

P3PC-1152-02FR

Scanneur d'Image Couleur

ScanSnap^{MC}

fi-5110EOX2
Guide d'Utilisation



FUJITSU

INTRODUCTION



Nous vous remercions d'avoir choisi le Scanneur d'Images Couleur ScanSnap fi-5110EOX2. Composé d'un scanneur d'images couleur et d'applications bureautiques, le ScanSnap fi-5110EOX2 est une solution complète conçue pour améliorer votre productivité et résoudre vos problèmes de numérisation au bureau. Le ScanSnap possède les caractéristiques suivantes :

■ **Il vous suffit d'appuyer sur un bouton du scanneur pour transformer vos images sur papier en documents PDF !**

Vous pouvez transformer les documents qui encombrant votre bureau en documents PDF, pour ensuite les gérer et les archiver sur votre ordinateur. Pour cela, n'hésitez pas à installer le logiciel Adobe Acrobat livré avec le scanneur qui vous permettra d'afficher vos documents PDF.

Par ailleurs, le ScanSnap peut automatiquement reconnaître le type de document numérisé, qu'il soit en couleur ou en noir et blanc. Ainsi les fichiers des images numérisées peuvent être réduits, même si les documents forment un mélange de pages en couleurs et de pages en noir et blanc au moment de la numérisation. Une option du scanneur vous permet également d'ignorer automatiquement les pages vierges, ainsi la taille de vos fichiers s'en trouve réduite.

■ **Une numérisation sans effort !**

Des documents couleur A4 recto-verso peuvent être numérisés à une vitesse moyenne de 15 pages à la minute. (À condition que le mode Scan soit réglé sur Normal, le mode Couleur sur Auto et le Taux de Compression sur 3).(*1)

■ **Prend peu de place sur votre bureau !**

Peu encombrant (plus petit qu'une feuille de papier au format A4), vous pouvez installer le ScanSnap sur votre bureau.

■ **Classez facilement vos cartes de visite !**

Le classement et la recherche de vos cartes de visite vous sont facilités grâce à la fonction ROC (Reconnaissance Optique de Caractères) du logiciel CardMinder fourni avec le scanneur.

(*1) Selon le document que vous numérisez, la vitesse de numérisation peut être lente si vous êtes en mode N&B (Noir & Blanc) (en raison du processus de conversion des données numérisées couleurs en données monochromes).


De plus, si vous activez "Cadrage des images" ou "Rotation des images", là aussi, la vitesse de numérisation risque d'être perturbée.

Nota bene : ScanSnap fi-5110EOX2 est incompatible avec les normes TWAIN et ISIS.

Cette brochure vous explique comment manipuler le ScanSnap fi-5110EOX2. Avant de commencer à exploiter le scanneur, veuillez lire soigneusement ce guide et vous assurer d'en avoir parfaitement compris le contenu.

Le ScanSnap fi-5110EOX2 sera désormais appelé ScanSnap dans ce guide.

SOMMAIRE



■ Informations sur la réglementation	vi
■ Remarques et déni de responsabilités	vii
■ Consignes de sécurité	ix
Chapitre 1 Présentation du scanner	1
1.1 Vérification du contenu de l'emballage	2
1.2 Nom et fonction des éléments.....	3
Vue de face.....	3
Les boutons	4
Vue arrière	4
Chapitre 2 Branchement du ScanSnap.....	5
2.1 Installation du ScanSnap	6
Avant d'installer ScanSnap.....	6
Installer Adobe Acrobat.....	8
Installer les programmes annexes	11
2.2 Branchement du ScanSnap avec votre ordinateur	18
Brancher l'adaptateur ca.....	18
Brancher le câble USB.....	19
Chapitre 3 Exploitation du scanner	23
3.1 Numérisation usuelle	24
Avant de démarrer le scanner.....	24
Exemple de numérisation	25
Mise sous tension/Arrêt du scanner.....	28
Fin de la numérisation.....	29

3.2	Numérisation de différents types de documents	30
3.3	Méthode de chargement des documents	33
	Déramer une pile de documents	33
	Numériser à l'aide du Transparent	36
3.4	Modification des paramètres de numérisation	45
3.5	Enregistrement des paramètres de numérisation	66
	Créer des paramètres de numérisation	66
	Numériser à l'aide d'un paramètre de numérisation personnalisé	68
	Renommer un paramètre de numérisation	69
	Supprimer un paramètre de numérisation	70
3.6	Modification des paramètres du Transparent	72
3.7	Des paramètres adaptés à vos besoins	76
	Pour une numérisation simple	77
	Numériser des documents couleur en noir et blanc	78
	Supprimer des pages blanches	79
	Supprimer des pages d'un fichier PDF	81
	Corriger un désalignement	82
	Effectuer une rotation automatique des images	84
	Effectuer une rotation des images d'un fichier PDF	86
	Générer un fichier PDF distinct pour chaque image numérisée	88
	Enregistrer les images numérisées sous une haute compression	90
	Fusionner dans un fichier PDF des images générées distinctement par erreur	92
	Convertir une image en un texte modifiable avec la fonction ROC	95
	Sécuriser vos images numérisées à l'aide d'un mot de passe	96
3.8	Numérisation de cartes de visite	99
3.9	PDF File Thumbnail View	104
	Lancer l'affichage des vignettes PDF	104
	Visualiser les vignettes des fichiers PDF	105
3.10	ScanSnap Organizer	107
	Démarrer ScanSnap Organizer	107
	Fenêtre des commandes	108

Exploiter ScanSnap Organizer avec ScanSnap	114
3.11 Mise à jour de ScanSnap Manager	118
Chapitre 4 Désinstallation de ScanSnap	121
Désinstaller les programmes annexes.....	122
Chapitre 5 Dépannage	125
5.1 Dégagement des bouchages papier.....	126
5.2 Quelques solutions à vos problèmes techniques	128
Chapitre 6 Entretien	135
6.1 Produits de nettoyage	136
6.2 Nettoyage des éléments externes du scanner	137
6.3 Nettoyage des éléments internes du scanner	138
6.4 Nettoyage du transparent	142
Chapitre 7 Remplacement des consommables et du transparent	143
7.1 Remplacement des consommables.....	144
7.2 Remplacement du séparateur	146
7.3 Remplacement du rouleau de sélection	149
7.4 Pour se procurer des transparents.....	155

APPENDICE	Fiche technique du scanner	157
	Pour ce qui est des réparations.....	159
INDEX	161

■ Informations sur la réglementation

Déclaration du FCC

Après contrôle, cet équipement a été déclaré conforme aux normes imposées aux appareils numériques de classe B, conformément à l'alinéa 15 de la réglementation du FCC. Ces normes sont destinées à assurer une protection légitime des installations résidentielles contre tout brouillage préjudiciable. Cet équipement génère et utilise de l'énergie haute fréquence, ainsi, s'il n'est pas installé et utilisé conformément à son manuel d'instructions, il peut nuire aux radiocommunications. Cependant, l'absence d'interférences dans une installation particulière n'est pas garantie. Si vous constatez des interférences lors de la réception d'émissions de radio ou de télévision (il suffit, pour le constater, d'éteindre puis de rallumer l'appareil), vous pouvez effectuer les opérations suivantes pour tenter de les éliminer :

- réorienter ou déplacer l'antenne réceptrice,
- accroître la distance séparant l'équipement du récepteur,
- brancher l'équipement sur un circuit différent de celui du récepteur,
- consulter votre distributeur ou un technicien de radio/télévision qualifié.



Mise en garde du FCC : toute modification n'ayant pas été explicitement approuvée par la partie responsable des règles de conformité, peut priver l'utilisateur de son droit d'exploiter cet appareil.



- Afin de respecter les normes de la Classe B de la section 15 du règlement du FCC, l'utilisation d'un câble d'interface blindé est vivement recommandée.
- La longueur du câble ca doit être de 3 mètres au maximum.



Réglementations du Canadian DOC

Le présent appareil numérique n'émet pas de parasites radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B et prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique dictées par le Ministère des Communications du Canada. Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

This digital apparatus does not exceed the Class B limit for radio noise emissions from digital apparatus set out in the Radio interference Regulations of the Canadian Department of Communications.

This Class B digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Bescheinigung des Herstellers / Importeurs

Für den fi-5110EOX2 wird folgendes bescheinigt:

- In Übereinstimmung mit den Bestimmungen der EN45014(CE) funktentstört
- Maschinenlärminformationsverordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger, gemäß EN ISO 7779.

Programme international ENERGY STAR^{MD}

En tant que partenaire d'ENERGY STAR, PFU Limited déclare ce produit conforme aux normes ENERGY STAR de rendement énergétique.

Le Programme international du matériel de bureau ENERGY STAR est un programme pour la promotion des économies d'énergie par l'introduction d'ordinateurs et autres matériels de bureau à meilleur rendement énergétique. Ce programme encourage le développement et la diffusion d'informations relatifs aux produits réduisant réellement la consommation d'énergie. C'est un système ouvert à tous les entrepreneurs désireux d'y participer. Les produits visés sont les matériels de bureau (ordinateurs, moniteurs, imprimantes, télécopieurs, photocopieurs, scanners et appareils à fonctions multiples). Leurs normes et logos sont uniformes au sein des pays participants.



■ Remarques et déni de responsabilités

LISEZ SOIGNEUSEMENT CE GUIDE AVANT D'UTILISER CE PRODUIT. POUR ÉVITER TOUTE BLESSURE INVOLONTAIRE À VOUS OU À TOUTE AUTRE PERSONNE PRÉSENTE, VEUILLEZ RESPECTER L'ORDRE DES INSTRUCTIONS QUI VOUS SONT FOURNIES.

Bien que tous les efforts possibles aient été faits pour garantir l'exactitude de toutes les informations contenues dans ce manuel, PFU LIMITED n'assume aucune responsabilité envers quelque partie que ce soit, pour tout dommage causé par des erreurs, oublis ou déclarations de quelque nature que ce soit dans ce manuel, ses mises à jour ou suppléments, que de telles erreurs soient des oublis ou des déclarations suite à une négligence, un accident ou toute autre cause. De plus, PFU LIMITED n'assume aucune responsabilité découlant de l'application ou de l'utilisation de tout produit ou système décrit dans les présentes, ni aucune responsabilité pour des dommages indirects ou consécutifs résultant de l'utilisation de ce manuel. PFU LIMITED décline toutes les garanties concernant les informations contenues dans les présentes, qu'elles soient explicites, implicites ou légales.

Utilisation dans des environnements à risque élevé

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

À propos de l'utilisation du mercure



Les lampes contenues dans cet appareil contiennent du mercure. Ainsi, lors de la mise au rebut du scanner, respectez les ordonnances ou réglementations locales pour des questions de sécurité et de recyclage.

Afin d'éviter toute blessure grave involontaire, lisez soigneusement ce qui suit :

- ne mettez pas la substance de la lampe dans votre bouche car elle contient du mercure,
- n'incinerez pas, n'écrasez pas, ne broyez pas le scanner,
- n'inhaliez pas le produit chimique contenu dans les pièces du scanner,

Marques

ScanSnap, le logo ScanSnap et CardMinder sont des marques commerciales de PFU LIMITED.

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

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

Les autres noms de produits cités dans ce guide sont des marques commerciales ou des marques déposées de leurs sociétés respectives.

Indication des marques dans ce guide.

ScanSnap fait référence au scanneur ScanSnap fi-5110EOX2

CardMinder fait référence au logiciel CardMinder^{MC} 2.0

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

Windows 98 : fait référence au système d'exploitation Microsoft^{MD} Windows^{MD} 98.

Windows Me : fait référence au système d'exploitation Microsoft^{MD} Windows^{MD} Edition Millennium.

Windows 2000 : fait référence au système d'exploitation Microsoft^{MD} Windows^{MD} 2000 Édition Professionnelle.

Windows XP : fait référence aux systèmes d'exploitation Microsoft^{MD} Windows^{MD} XP Édition Professionnelle et à Microsoft^{MD} Windows^{MD} XP Édition Familiale.

Si aucune distinction n'est faite entre les différentes versions des systèmes d'exploitation précités, le terme général "Windows" est alors utilisé.

Adobe Acrobat 7.0 : fait référence à Adobe Acrobat 7.0 Version Standard.

Si aucune distinction n'est faite, le terme général "Adobe Acrobat" est alors utilisé.

Fabricant

PFU LIMITED

International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group

Solid Square East Tower, 580 Horikawa-chô,

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

Japon

Téléphone : +81 (44) 540-4538

© PFU LIMITED, 2005.

■ Consignes de sécurité

Ce guide vous fournit des informations importantes qui vous permettront une utilisation sûre et correcte de ce produit. Lisez soigneusement ce guide avant de commencer à utiliser le scanner. Lisez en particulier les consignes de sécurité indiquées dans ce guide et assurez-vous de les avoir bien comprises avant de continuer.
Par ailleurs, conservez ce guide dans un endroit sûr de manière à pouvoir le consulter à tout moment lors de l'utilisation du produit.

Messages d'alerte utilisés dans ce guide

Ce guide utilise les indications suivantes afin de permettre une utilisation sûre et correcte de ce produit et éviter tout risque de danger ou blessure à l'utilisateur ou à un tiers.



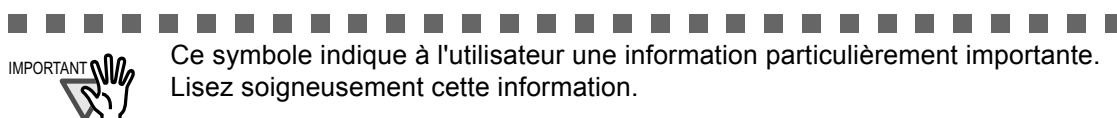
Cette indication signale à l'utilisateur une opération qui peut être à l'origine de blessures graves voire la mort si elle n'est pas scrupuleusement respectée.



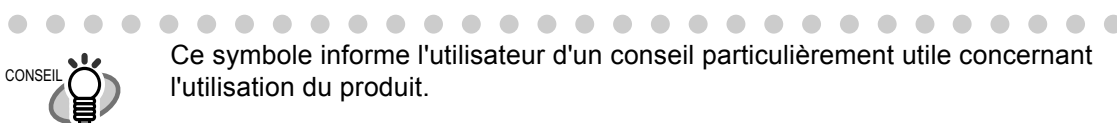
Cette indication signale à l'utilisateur une opération qui peut abîmer le matériel mais aussi, mettre en danger la sécurité des personnes si elle n'est pas scrupuleusement respectée.

Symboles utilisés dans ce guide

Parallèlement aux messages d'alerte, ce guide fait appel aux symboles suivants dans les explications.



Ce symbole indique à l'utilisateur une information particulièrement importante. Lisez soigneusement cette information.



Ce symbole informe l'utilisateur d'un conseil particulièrement utile concernant l'utilisation du produit.



Ce symbole vous informe que l'opération est à effectuer sur votre ordinateur.



Ce symbole vous informe que l'opération est à effectuer sur votre scanner.



Un triangle attire l'attention sur une opération nécessitant attention et prudence. Le dessin à l'intérieur du triangle précise la nature de l'avertissement.



Un cercle barré d'une ligne en diagonale indique une action que l'utilisateur ne doit pas effectuer. Le dessin à l'intérieur du cercle indique l'action particulière qui ne doit pas être effectuée.



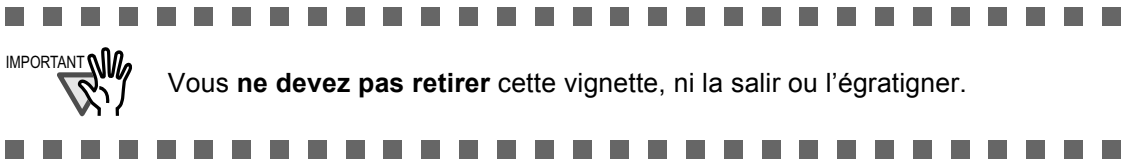
Une lettre sur un fond de couleur vous informe d'instructions à suivre. Elles peuvent être accompagnée de dessin indiquant l'instruction particulière à suivre.

À propos de la vignette d'Alerte

Vous trouverez à l'intérieur du scanneur, cette vignette d'alerte :



Cette partie du scanneur se réchauffant au fur et à mesure de vos travaux de numérisation, attention à ne pas vous brûler.



Exemples de captures d'écran dans ce guide

Dans l'intérêt des utilisateurs et en vue d'une amélioration du produit, les captures d'écran du guide sont sujettes à des modifications sans préavis.

Si les captures d'écran affichées à l'écran sont différentes de celles du guide, suivez les instructions affichées sur l'écran de votre ordinateur en vous reportant au guide d'utilisation. Par ailleurs, les captures d'écran de ce guide concernent le pilote ScanSnap et l'application CardMinder.

À propos de la maintenance

L'utilisateur ne doit pas tenter de réparer le scanneur.

Contactez votre distributeur ou un technicien agréé par Fujitsu pour effectuer des réparations sur ce produit.



Vous trouverez ci-dessous d'importants avertissements formulés dans ce guide.

Ne touchez pas le câble ca avec des mains humides.



Ne touchez pas la fiche d'alimentation électrique avec des mains humides. Vous pourriez vous électrocuter.

N'abîmez pas le câble ca.



Un câble ca abîmé peut être à l'origine d'un incendie ou d'une électrocution. Ne déposez aucun objet lourd sur les câbles d'alimentation ca. De plus, ne les tirez pas, ni ne les pliez, tordez, chauffez, abîmez ou transformez. N'utilisez pas non plus de câbles ca ou de fiches d'alimentation électriques défectueux, de plus, méfiez-vous des prises de courant murales mal vissées.

Utilisez uniquement le câble ca, l'adaptateur ca et les câbles connecteurs spécifiés.



Utilisez uniquement le câble ca, l'adaptateur ca et le câble de connexion qui vous sont spécifiés. Vous risqueriez d'endommager le matériel, voire de vous électrocuter si vous n'utilisez pas les bons câbles. De plus, pour les mêmes raisons, n'utilisez pas ces accessoires pour un autre appareil.

Utilisez uniquement ce scanneur à la tension indiquée. Ne le branchez pas sur une prise multiple.



Utilisez uniquement ce scanneur à la tension et à l'intensité indiquées. Une tension ou intensité incorrecte pourrait provoquer un incendie ou une électrocution. De plus, ne le branchez pas sur une prise multiple.

Épousseter la fiche d'alimentation.



Épousseter les parties métalliques de la prise électrique ou du réceptacle avec un chiffon doux et sec. Une accumulation de poussière pourrait provoquer un incendie ou une électrocution.

N'installez pas le scanner dans un endroit exposé à la fumée d'essence, à la vapeur, à l'humidité ou à la poussière.



N'installez pas le scanner dans un endroit exposé à la fumée d'essence, à la vapeur, à l'humidité ou à la poussière. Un incendie ou une électrocution seraient à craindre.

N'utilisez pas le scanner si vous reniflez une odeur inhabituelle.



Si l'appareil dégage de la chaleur, de la fumée, une odeur ou un bruit inhabituel, éteignez immédiatement le scanner puis débranchez la fiche électrique. Assurez-vous que tout danger est écarté, puis contactez votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

Si le scanner est endommagé, éteignez-le.



Si le scanner est endommagé pour une raison quelconque, mettez-le hors tension et débranchez le câble d'alimentation avant de contacter le service après-vente.

Veillez à ce qu'aucun liquide ne pénètre à l'intérieur du scanner.



- Veillez à ce qu'aucun objet métallique ne soit inséré à l'intérieur du scanner.
- Ne numérisez pas des documents humides ou reliés par des trombones ou des agrafes.
- Protéger le scanner de toute éclaboussure ou humidité.



Si des objets étrangers (petits objets métalliques, liquides etc.) pénètrent dans le scanner, mettez-le immédiatement hors tension et débranchez-le. Contactez ensuite votre distributeur ou un technicien agréé par FUJITSU.

Faites particulièrement attention à cet avertissement pour les foyers avec jeunes enfants.



Ne touchez l'intérieur du scanner uniquement si cela s'avère nécessaire.



Ne démontez pas et ne transformez pas le scanner. L'intérieur du scanner contient des composants sous haute tension. Le simple fait de les toucher pourrait provoquer un incendie ou une électrocution.



Vous trouverez ci-dessous d'importantes mises en garde.

N'installez pas le scanner sur une surface instable.



Installez le scanner sur un bureau assez grand et capable de supporter entièrement l'appareil. Assurez-vous également que le scanner est installé sur une surface plane et égale.



N'installez pas le scanner sur une surface instable. Installez le scanner sur une surface plane, non soumise à des vibrations pour éviter qu'il ne tombe. Installez le scanner sur une surface solide, capable de supporter son poids ainsi que celui d'autres appareils.

Insérez fermement la fiche d'alimentation.



Insérez fermement la fiche d'alimentation dans une prise de courant, aussi profondément que possible.

N'obstruez pas les trous prévus pour la ventilation.



N'obstruez pas les trous prévus pour la ventilation. L'obstruction des trous de ventilation entraîne un surchauffement interne du scanner pouvant provoquer un dysfonctionnement de l'appareil ou encore un incendie.

Ne placez pas d'objets lourds sur le scanner et ne montez pas dessus.



Ne placez pas d'objets lourds sur le scanner et n'utilisez pas son panneau supérieur pour effectuer d'autres travaux. Une installation incorrecte peut être à l'origine de blessures.

Avant de déplacer le scanner, débranchez la prise électrique de la prise de courant.



Ne déplacez pas le scanner lorsque les câbles d'alimentation et d'interface sont branchés car, abîmés, ces câbles pourraient être la cause d'un incendie, d'une électrocution ou de toute autre blessure.

Avant de déplacer le scanner, assurez-vous de bien débrancher la prise électrique de la prise de courant et de débrancher les câbles de données. Assurez-vous également que le plancher est dépourvu d'obstacles.

Protégez le scanner de l'électricité statique.



Installez le scanner à l'écart de champs magnétiques puissants et d'autres sources de parasites électroniques. Protégez également le scanner de l'électricité statique car celle-ci peut empêcher l'appareil de fonctionner correctement.

N'utilisez pas d'aérosol à proximité du scanner.



N'utilisez pas d'aérosol pour nettoyer le scanner. Les aérosols, faisant pénétrer résidus et poussière à l'intérieur du scanner, peuvent être à l'origine de panne ou de dysfonctionnement.

Évitez tout contact avec le scanner lorsque celui-ci fonctionne.



Évitez de toucher un mécanisme pendant la numérisation afin de prévenir tout risque de blessure.

Si vous pensez ne pas utiliser le scanner pendant une longue période, débranchez-le.



Pour des raisons de sécurité, si vous pensez ne pas utiliser le scanner pendant une longue période, assurez-vous de débrancher la prise électrique de la prise de courant.

N'exposez pas le scanner directement sous les rayons du soleil.



N'exposez pas le scanner directement sous les rayons du soleil ou près d'un appareil de chauffage. La température interne du scanner pourrait s'élever de manière excessive et perturber le fonctionnement du scanner, voire provoquer un incendie. Installez le scanner dans un endroit bien aéré.

N'utilisez pas le scanner juste après l'avoir déplacé d'un endroit frais à un endroit chaud.



N'utilisez pas le matériel immédiatement après l'avoir déplacé d'un endroit frais à un endroit chaud. Afin d'éviter toute condensation qui pourrait donner lieu à des problèmes de numérisation, laissez le scanner sécher pendant deux ou trois heures.

Attention à ne pas vous couper..



Le Transparent A3 étant très fin, attention à ne pas vous couper en le manipulant.

Chapitre 1



Présentation du scanneur

Ce chapitre vous présente les différents composants du scanneur ainsi que les installations nécessaires à effectuer avant de commencer vos travaux de numérisation.

1.1 Vérification du contenu de l'emballage	2
--	---

1.2 Nom et fonction des éléments	3
--	---

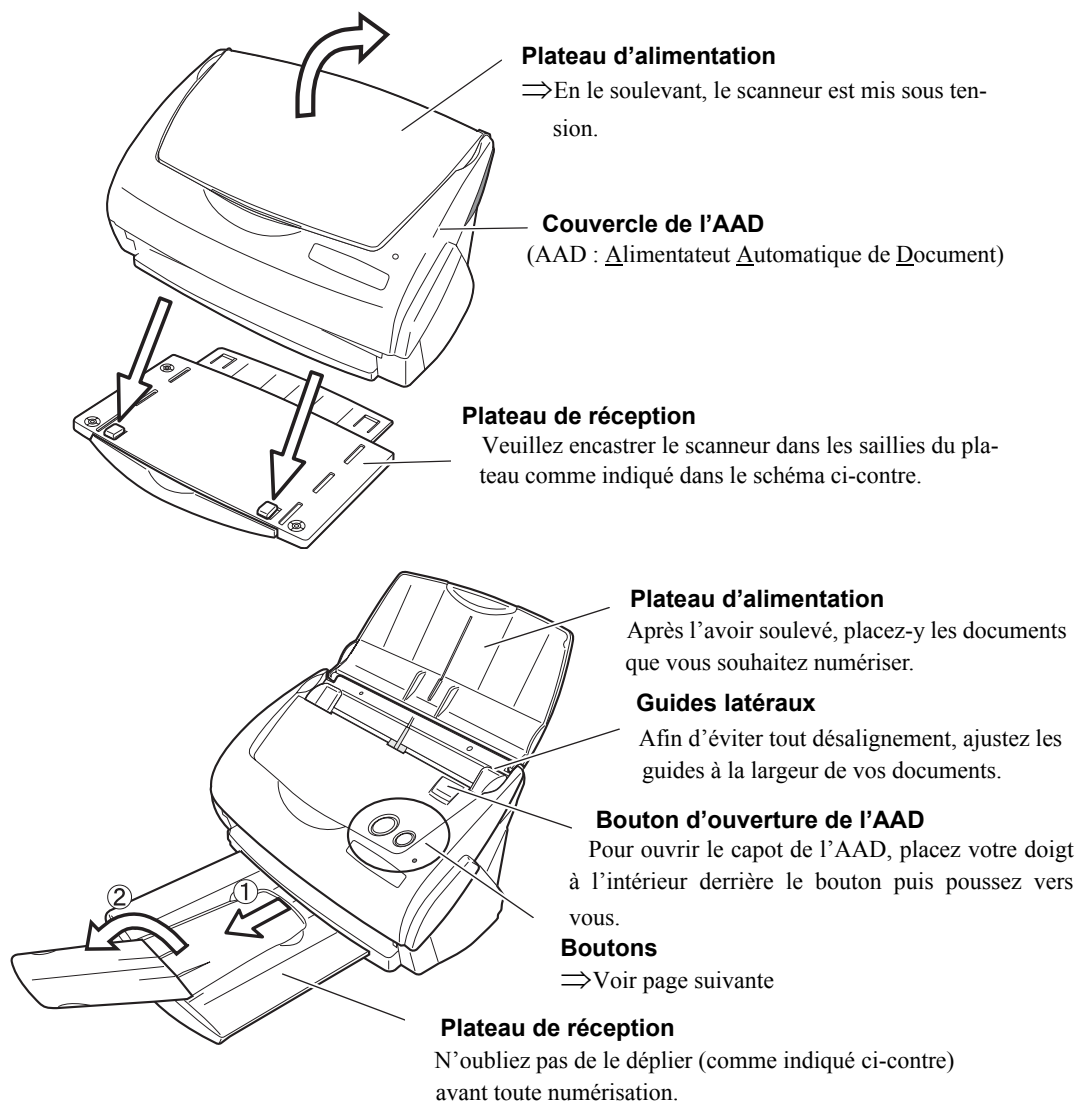
1.1 Vérification du contenu de l'emballage

Lors du déballage du scanner, à l'aide de la liste jointe, assurez-vous de la présence de tous les éléments qui y sont énumérés. Si un élément venait à manquer ou était défectueux, veuillez prendre contact avec votre distributeur.

1.2 Nom et fonction des éléments

Cette section vous présente les principaux éléments du scanner.

■ Vue de face

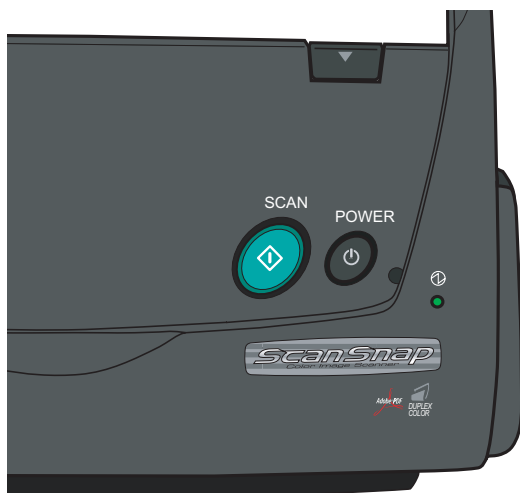


CONSEIL



Vous pouvez éventuellement choisir de ne pas utiliser le plateau de réception.

■ Les boutons



[SCAN]

(Ou Numériser) Pour lancer la numérisation.

[POWER]

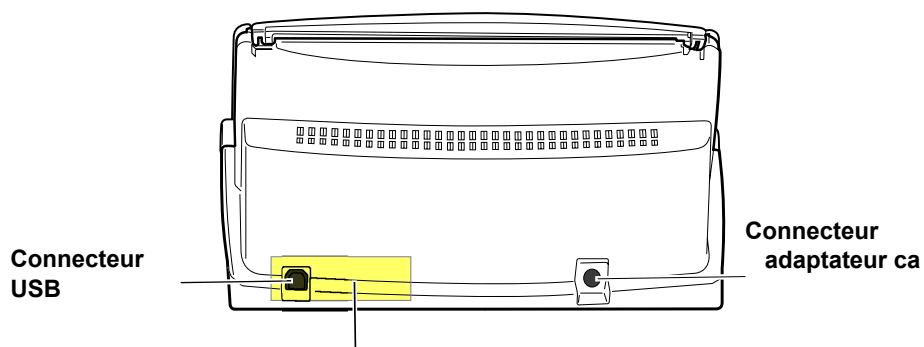
Pour démarrer/éteindre le scanner.

Lampe de l'indicateur de marche

Indique le mode du scanner :

Vert	: Prêt
Vert clignotant	: Numérisation en cours
Orange	: Erreur
Aucune lumière	: Arrêt

■ Vue arrière



Autocollant vous informant que vous devez installer le logiciel avant toute chose

Après l'installation du logiciel, vous pourrez le retirer.

Chapitre 2

Branchement du ScanSnap

Ce chapitre vous explique comment relier le ScanSnap à votre ordinateur. Avant de brancher le ScanSnap, installez les programmes fournis (Adobe Acrobat, ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, CardMinder et PDF Thumbnail View) dans votre système.



- Veuillez installer ScanSnap Manager avant de procéder à la connexion du scanneur à votre ordinateur.
* Si vous ne respectez pas l'ordre des étapes qui vous est indiqué, l'utilisation de ScanSnap présentera des défauts.
- Si vous avez d'abord relié le ScanSnap, la fenêtre "Assistant Matériel Détecté" (le titre du dialogue varie légèrement selon le système d'exploitation utilisé par votre ordinateur) s'affichera.
Cliquez sur le bouton [Annuler] pour quitter l'Assistant puis veuillez procéder à l'installation de ScanSnap Manager.
- Il vous est impossible de brancher et d'exploiter le ScanSnap fi-5110EOX2 en même temps qu'un autre scanneur de la même série fi-5110EOX ou de la série fi-4110EOX2.
- Si un pilote est déjà installé dans votre système, vous devrez le désinstaller puis redémarrer votre système pour installer le pilote qui vous permettra d'exploiter le fi-5110EOX2.



ScanSnap Manager vous permet d'exploiter ScanSnap fi-4110EOX3, ScanSnap fi-5110EOX et ScanSnap fi-5110EOX2.



Pour bénéficier d'informations techniques supplémentaires, consultez la "Fiche technique du scanneur" (page 157).

2.1 Installation du ScanSnap 6

2.2 Branchement du ScanSnap avec votre ordinateur..... 18

2.1 Installation du ScanSnap

L'installation consiste, d'une part, à copier sur le disque dur de votre ordinateur les fichiers des programmes fournis avec le ScanSnap et d'autre part, à créer l'environnement nécessaire à l'utilisation du ScanSnap à partir de ces programmes installés.

■ Avant d'installer ScanSnap

Veillez effectuer les opérations suivantes :

1. Vérifiez le système d'exploitation utilisé.

■ **Systèmes d'exploitations opérationnels avec ScanSnap Manager**

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

	Windows 98	Windows 98 (2me Édition)	Windows Me	Windows 2000	Windows XP
ScanSnap Manager	✓	✓	✓	✓	✓
ScanSnap Organizer	✓	✓	✓	✓	✓
CardMinder	✓	✓	✓	✓	✓
Adobe Acrobat 7.0				✓*	✓
PDF Thumbnail View				✓	✓

* Compatible avec le Service Pack 2

■ **Votre ordinateur doit être équipé :**

- d'Intel Pentium III 600MHz au minimum (Intel Pentium 4 1.8GHz au minimum est vivement recommandé)
- d'un lecteur de CD-ROM (nécessaire pour l'installation)
- d'un port USB (USB 2.0/1.1)

■ **Mémoire vive**

128 Mo au minimum (une capacité de mémoire supérieure à 256 Mo est vivement recommandée)



- Le ScanSnap peut ne pas fonctionner si le port USB du clavier ou du moniteur est utilisé.
- Si vous utilisez un concentrateur USB acheté dans une grande surface, vérifiez qu'il est bien doté d'un adaptateur c.a.
- Si vous reliez le scanneur avec un USB 2.0, assurez-vous de sa compatibilité avec le port USB et le concentrateur USB. Si vous reliez le scanneur avec un USB 1.1, la numérisation risque d'être lente. Si votre ordinateur est doté d'un port USB 2.0, veuillez l'utiliser. Vous trouverez de plus amples informations sur les ports USB dans la page qui suit.
- Si votre ordinateur ne répond pas à ces recommandations, la numérisation de vos documents prendra plus de temps.

■ Espace libre sur le disque dur

- ScanSnap Manager 50 Mo
- ScanSnap Organizer 70 Mo
- CardMinder 120 Mo
- Adobe Acrobat 7.0 360 Mo
- PDF Thumbnail View 5 Mo

■ Ports USB 2.0 (Port bus série universel)

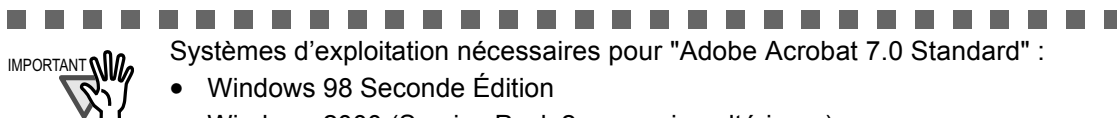
	Windows 98	Windows 98 (2de Édition)	Windows Me	Windows 2000	Windows XP
Interface PC intégrée				✓	✓
Interfaces pour cartes d'extension			✓	✓	✓

L'utilisation d'un port USB 2.0 pourvu par Microsoft Corporation est recommandée.

2. Vérifiez que le ScanSnap n'est toujours pas branché sur votre ordinateur.
3. Démarrez votre ordinateur.
Si vous utilisez Windows 2000 ou Windows XP, ouvrez une session en tant qu'"Administrateur" avec privilèges (ou "Utilisateur ayant les privilèges d'un administrateur" dans le cas du système d'exploitation Microsoft Windows XP Édition familiale).
4. Quittez tous les programmes actuellement ouverts.

■ Installer Adobe Acrobat

Installez Adobe Acrobat à l'aide du CD-ROM "Adob^D Acrobat 7.0" fourni avec le scanner, en suivant les instructions qui s'afficheront sur votre écran.

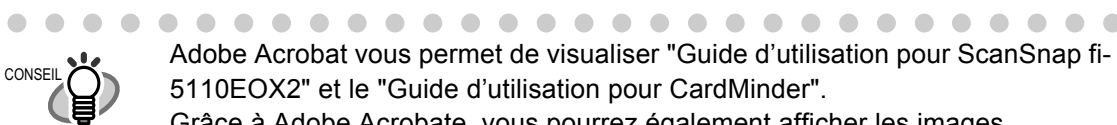


Systèmes d'exploitation nécessaires pour "Adobe Acrobat 7.0 Standard" :

- Windows 98 Seconde Édition
- Windows 2000 (Service Pack 2 ou version ultérieure)
- Windows XP Édition Professionnelle ou Familiale
- Internet Explorer 5.5 ou version ultérieure
- Résolution de l'écran : 800 x 600 ou plus

Veillez noter qu'Adobe Acrobat 7.0 est incompatible avec Windows 98 et Windows Me. Si vous utilisez l'un de ces deux systèmes d'exploitation, veuillez installer Adobe Acrobat Reader en vous reportant aux instructions fournies en page 8.

* Pour en savoir plus, n'hésitez pas à visiter la site web d'Adobe:
<http://www.adobe.com>



Adobe Acrobat vous permet de visualiser "Guide d'utilisation pour ScanSnap fi-5110EOX2" et le "Guide d'utilisation pour CardMinder".

Grâce à Adobe Acrobat, vous pourrez également afficher les images numérisées avec ScanSnap.

* Si Adobe Acrobat est déjà installé dans votre ordinateur, ignorez cette étape. Passez directement à "Installer les programmes annexes" (page 11).

<Sous Windows 98 et Windows Me>

Adobe Acrobat 7.0 est incompatible avec Windows 98 et Windows Me. Afin de pouvoir bénéficier de l'affichage sous forme de vignettes des documents PDF (qui vous permettra de lire les manuels d'instructions et vos images numérisées), veuillez installer Adobe Acrobat Reader selon les instructions ci-dessous :

1. Insérez le CD-ROM d'installation du scanner dans le lecteur de CD-ROM.
2. D'un clic-droit de la souris sur le menu [Démarrer], pointez sur Explorateur.
3. Dans [AcroRead], double-cliquez sur l'icône [ar505fra.exe].
4. Conformément aux instructions indiquées à l'écran, installez le programme.

* Notez qu'il est impossible de modifier les images numérisées avec Adobe Acrobat Reader.





1. Insérez le CD-ROM Adobe Acrobat 7.0 dans le lecteur de CD-ROM

⇒ Le CD-ROM est automatiquement reconnu et l'écran "Adobe Acrobat 7.0 AutoPlay" est affiché.



CONSEIL

Si l'écran "Exécution automatique d'Adobe Acrobat 7.0" n'apparaît pas une fois le CD-ROM Adobe Acrobat 7.0 inséré dans le lecteur de CD-ROM, double-cliquez sur l'icône "AutoPlay.exe" du lecteur de CD-ROM dans l'Explorateur Windows.

2. Sélectionnez la langue, puis cliquez sur [OK].



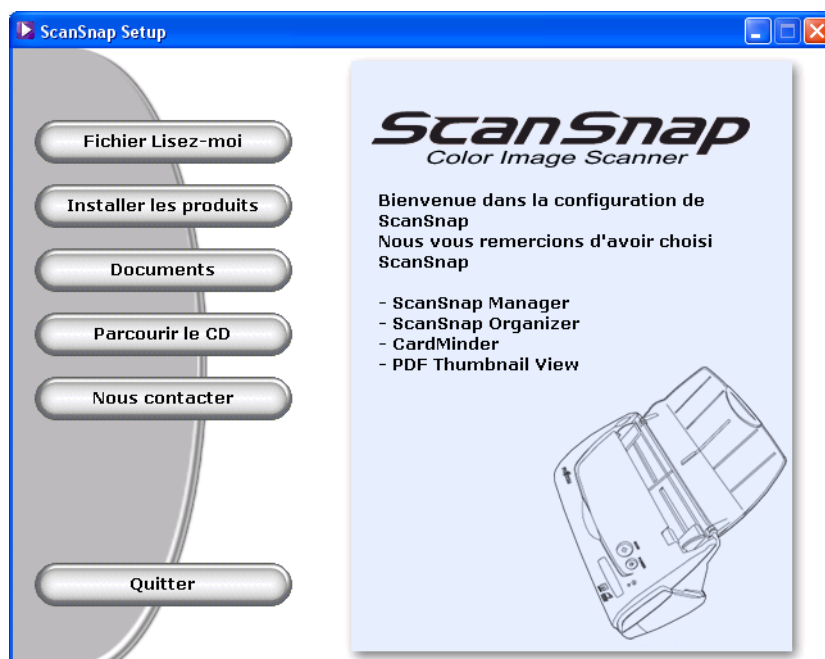
3. Sélectionnez [Installer Adobe Acrobat 7.0 Standard].

■ Installer les programmes annexes

Installez les programmes nécessaires à l'utilisation de ScanSnap depuis le "Setup CD-ROM" fourni avec le scanneur (ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, CardMinder et PDF Thumbnail View).



1. Insérez le CD-ROM d'installation du scanneur dans le lecteur de CD-ROM.
⇒ "ScanSnap Installer" démarre et la boîte de dialogue "ScanSnap Setup" s'ouvre.

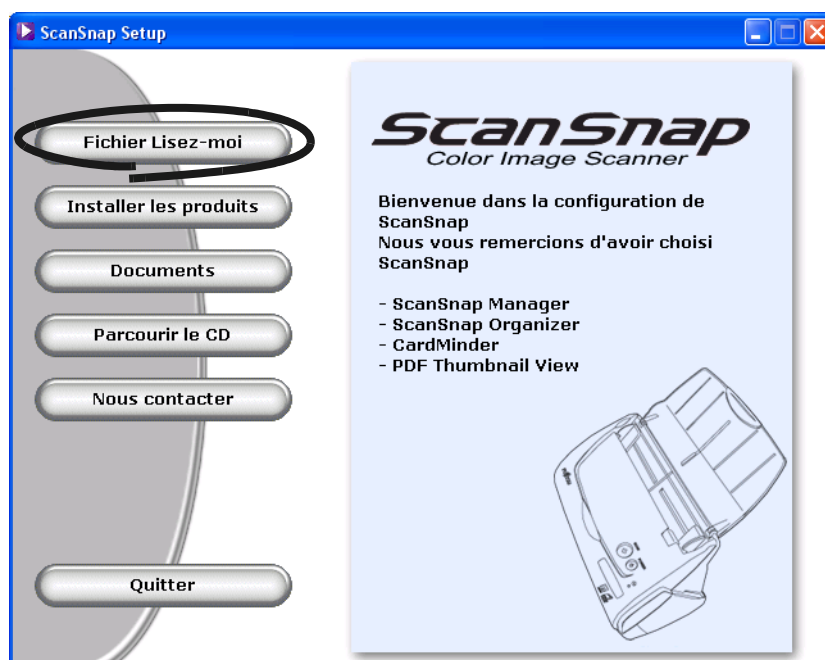


CONSEIL

Si l'écran "Exécution automatique d'Adobe Acrobat 7.0" n'apparaît pas une fois le CD-ROM Adobe Acrobat 7.0 inséré dans le lecteur de CD-ROM, double-cliquez sur l'icône "AutoPlay.exe" du lecteur de CD-ROM dans l'Explorateur Windows.

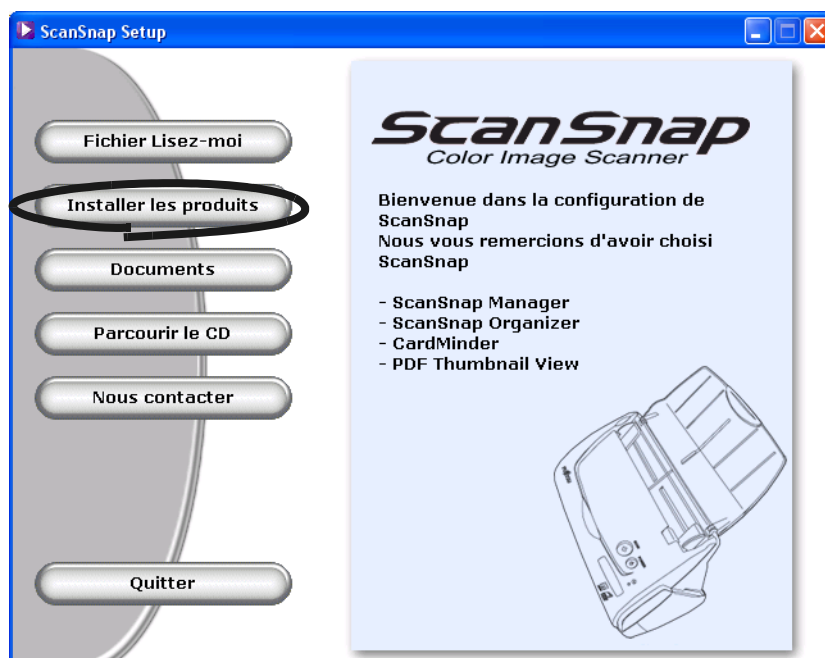
2. Cliquez sur [Fichier LISEZ-MOI].

Cette rubrique vous informe des précautions à prendre lors de l'installation et de la désinstallation du ScanSnap mais aussi, vous présente la structure des fichiers dans le CD-ROM d'installation ainsi que d'autres informations.



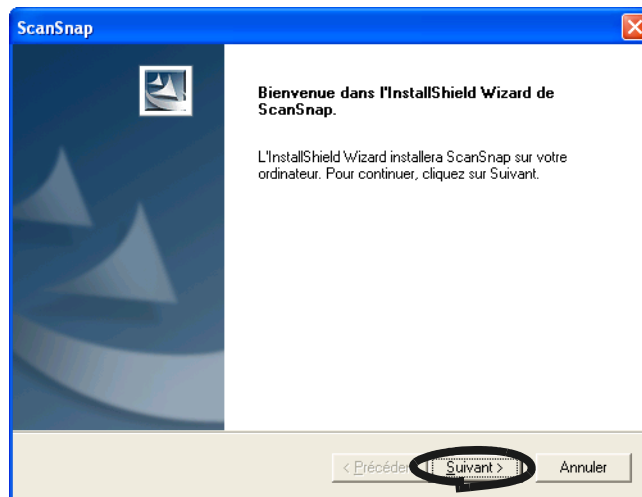
⇒ Fermez l'écran après avoir lu cette rubrique.

3. Cliquez sur [Installer les produits] dans la boîte de dialogue "ScanSnap Setup".



⇒ La boîte de dialogue "Bienvenue dans l'InstallShield Wizard de ScanSnap" s'ouvre.

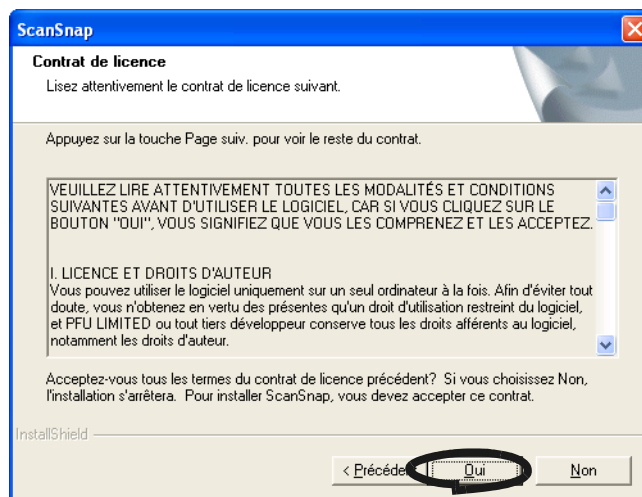
4. Cliquez sur le bouton [Suivant].



⇒ La boîte de dialogue "Contrat de Licence" s'ouvre.

5. Lisez les détails du "Contrat de licence". Si vous en acceptez les termes, cliquez sur le bouton [Oui].

Si vous les refusez, cliquez sur le bouton [Non]. Cette décision mettra un terme à l'installation du programme.



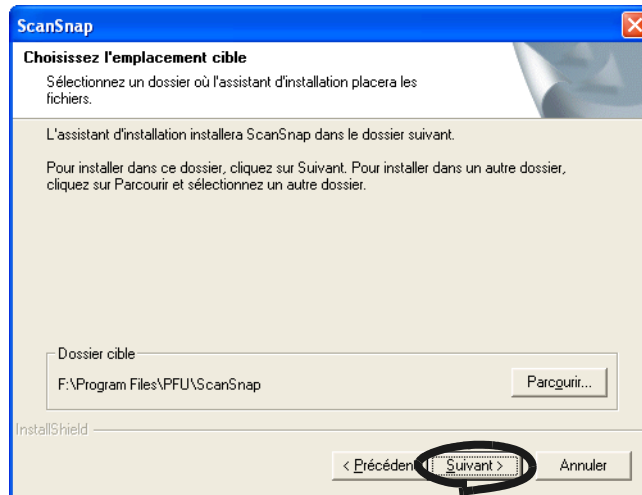
⇒ Après avoir cliqué sur le bouton [Oui], la boîte de dialogue "Choisissez l'emplacement cible" s'affiche.

6. Dans la boîte de dialogue "Choisissez l'emplacement cible", vérifiez le dossier d'installation et cliquez sur le bouton [Suivant].

Pour installer ScanSnap dans le dossier affiché, cliquez sur le bouton [Suivant].

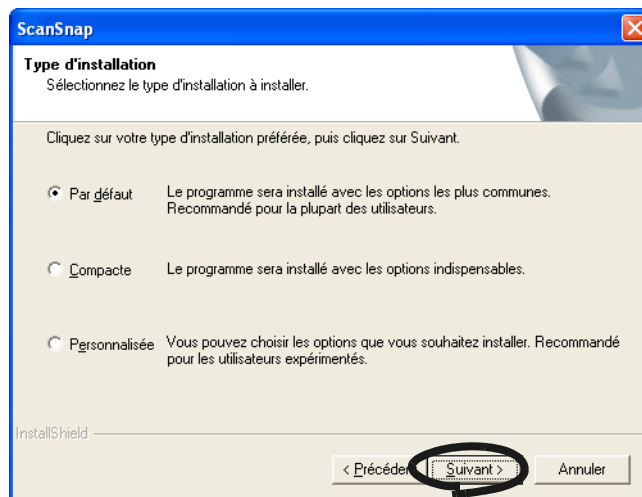
En général, il est inutile de modifier le dossier du répertoire d'installation. Changez le répertoire d'installation si le disque dans lequel est situé le dossier d'installation ne dispose pas suffisamment d'espace libre.

Pour modifier le dossier d'installation de ScanSnap, cliquez sur le bouton [Parcourir...]. La boîte de dialogue "Choisissez l'emplacement cible" s'ouvre. Choisissez le dossier où vous souhaitez installer ScanSnap.



⇒ La boîte de dialogue "Type d'installation" s'ouvre.

7. Choisissez "Par défaut" (pour une utilisation ordinaire) puis cliquez sur [Suivant].

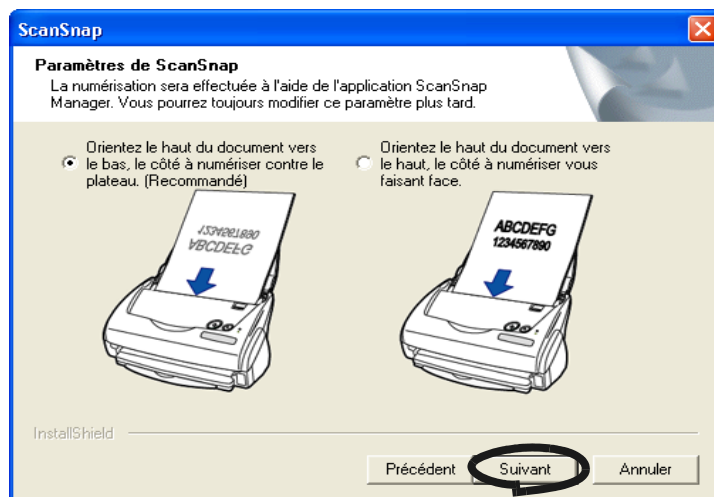


⇒ La boîte de dialogue "Démarez la copie des fichiers" s'ouvre.



- **Par défaut**
Permet l'installation de ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, CardMinder, PDF Thumbnail View et leurs manuels respectifs.
- **Compacte**
Permet l'installation de ScanSnap Manager et de son manuel.
- **Personnalisée**
Vous permet de choisir le programme et le manuel de votre choix.

8. Dans la boîte de dialogue "Paramètres de ScanSnap", vous trouverez des indications sur le sens du chargement des documents. Cochez l'orientation de votre choix puis, cliquez sur le bouton [Suivant].
- Si vous souhaitez un chargement ordinaire, identique à celui d'une télécopie (à savoir, la partie supérieure du document orienté vers le bas, le côté à numériser contre le plateau), cochez la case d'option située à gauche de la fenêtre.
 - Pour un chargement inversé (à savoir, la partie inférieure du document orientée vers le bas et le côté à numériser orienté vers l'extérieur), cochez la case d'option située à droite de la boîte de dialogue.



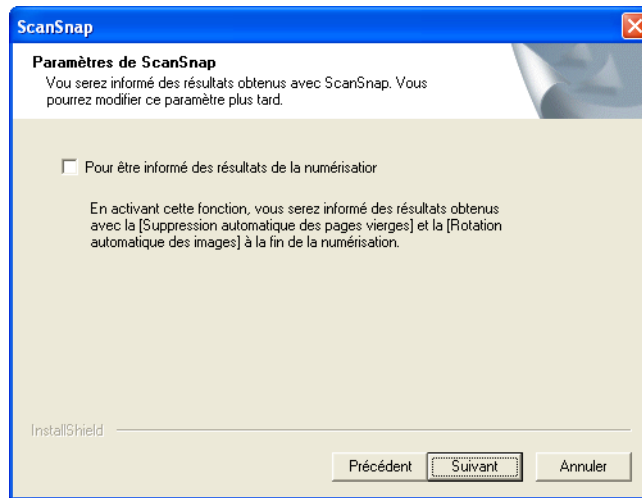
⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre :



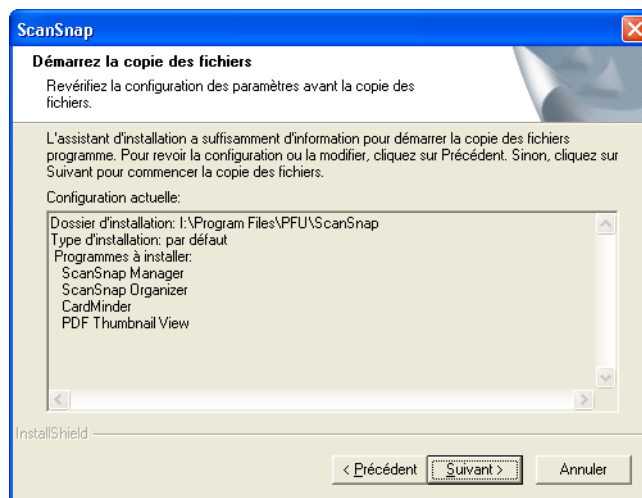
Vous pourrez toujours modifier ces paramètres plus tard.
Pour en savoir plus sur ces orientations de document, veuillez consulter la section "3.4 Modification des paramètres de numérisation" (page 45).

9. La boîte de dialogue des "Paramètres de ScanSnap" concerne la notification des résultats de numérisation.

Si vous souhaitez être informé de toute éventuelle suppression de page blanche ou de rotation automatique des images survenue après la numérisation, cochez cette case d'option.

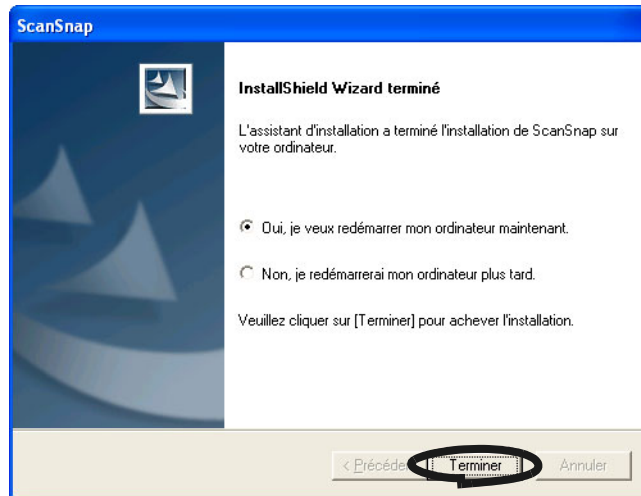


10. Dans la boîte de dialogue "Démarrer la copie des fichiers", confirmez les programmes qui seront installés puis cliquez sur le bouton [Suivant].



⇒ L'installation des programmes annexes est lancée. Lorsque l'installation est complète, la boîte de dialogue "Assistant de Programme d'Installation terminé" s'ouvre.

11. Dans la boîte de dialogue "InstallShield Wizard terminé/Assistant de Programme d'Installation terminé", cliquez sur le bouton [Terminer]



- ⇒ Si vous cliquez sur "Oui, je veux redémarrer mon ordinateur maintenant", (action recommandée) votre ordinateur redémarrera automatiquement.
- ⇒ Si vous cliquez sur "Non, je redémarrerai mon ordinateur plus tard", la boîte de dialogue "ScanSnap Setup" s'ouvre. Cliquez sur le bouton [Quitter] pour fermer la boîte de dialogue "ScanSnap Setup".
- (Note importante : afin de parfaire l'installation des programmes, nous vous encourageons vivement à redémarrer votre ordinateur avant de poursuivre.)



L'installation d'Adobe Acrobat (ou Adobe Acrobat Reader) est nécessaire pour pouvoir afficher les "Guide d'utilisation pour ScanSnap fi-5110EOX2", "Guide de l'utilisateur ScanSnap Organizer" et le "Guide de l'utilisateur CardMinder". Si votre système n'est pas encore doté de ce programme, veuillez installer Acrobat 7.0 depuis le "Adobe Acrobat 7.0 CD-ROM" fourni avec le scanner.

■ Brancher le câble USB

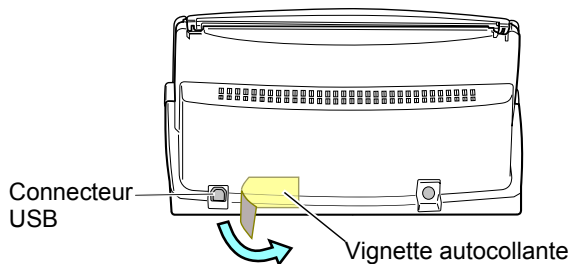
Branchez correctement le câble USB.



- Veuillez utiliser le câble USB fourni avec le scanner. Le fonctionnement avec un câble USB acheté dans le commerce n'est pas garanti.
- Quand vous branchez le câble dans un concentrateur USB, assurez-vous de le brancher dans le concentrateur le plus proche de votre ordinateur (premier niveau). Si vous le branchez dans un concentrateur USB de second niveau ou plus éloigné, le ScanSnap risque de ne pas fonctionner.
- Si votre ordinateur est doté d'un concentrateur USB2.0, veuillez l'utiliser. En effet, si vous utilisez le concentrateur USB1.1, la vitesse de numérisation risque d'être réduite.

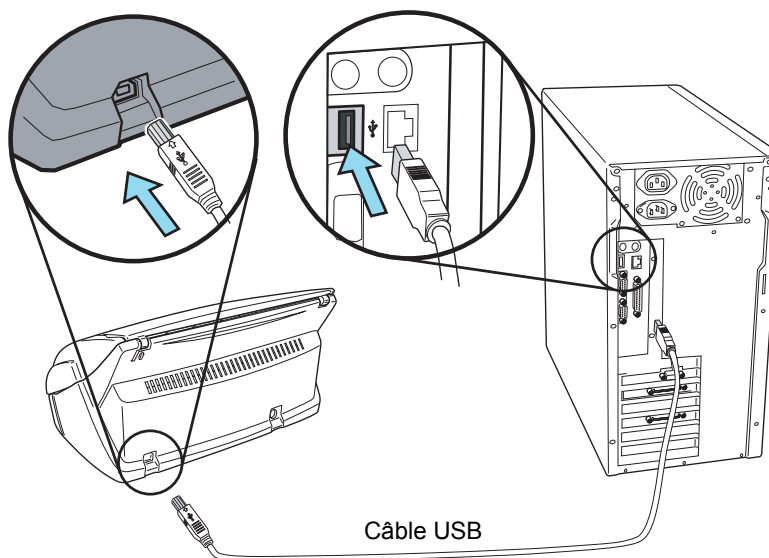


1. Enlevez la partie adhésive qui sur le dos du scanner ScanSnap.

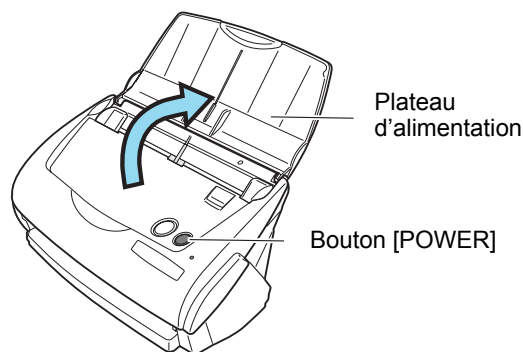


2. Insérez le câble USB dans le connecteur USB du ScanSnap puis, branchez l'autre extrémité du câble dans le port USB de votre ordinateur.

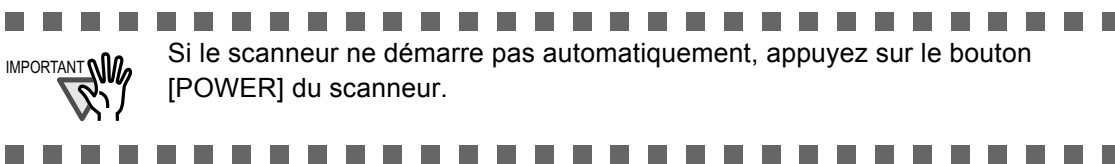
Enfoncez-le fermement aussi profondément que possible



3. Soulevez le plateau d'alimentation du ScanSnap.



⇒ Le ScanSnap est détecté automatiquement par votre ordinateur.



Si le scanner ne démarre pas automatiquement, appuyez sur le bouton [POWER] du scanner.

■ Si votre système d'exploitation est Windows 98

Le message "Insérez une disquette" apparaît.
Insérez le CD-ROM Windows 98 dans le lecteur de CD-ROM et cliquez sur le bouton [OK].

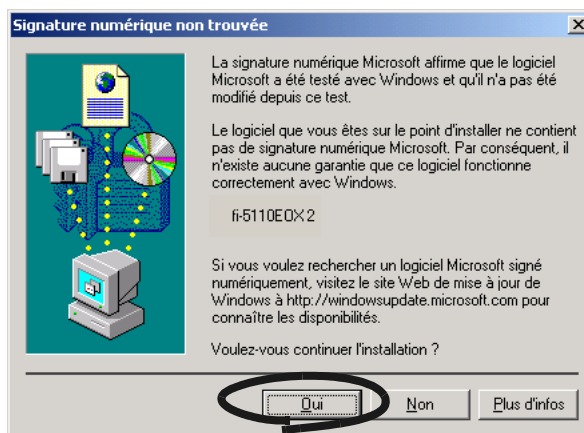


■ Si votre système d'exploitation est Windows Me

Le nouveau matériel est ajouté automatiquement et le traitement continue.

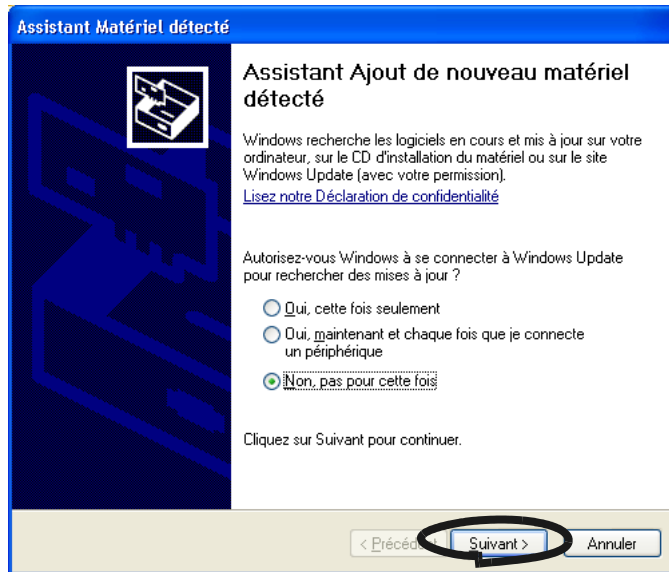
■ Si votre système d'exploitation est Windows 2000 :

La boîte de dialogue "Signature numérique non trouvée" s'affiche. Cliquez sur le bouton [Oui].



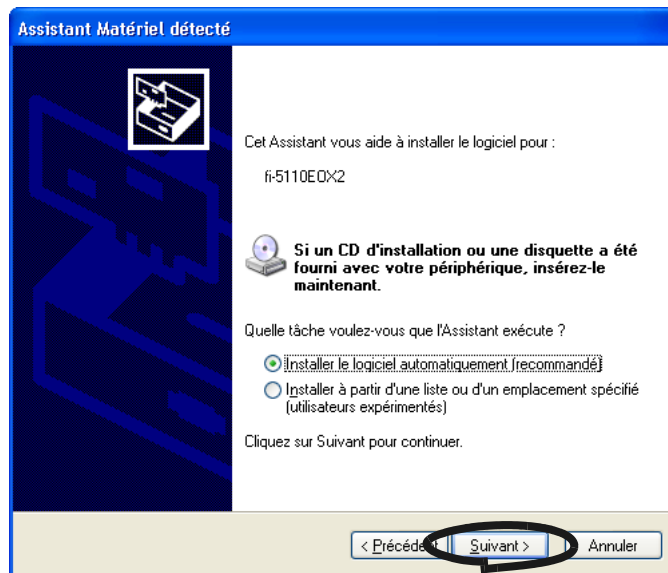
■ Si votre système d'exploitation est Windows XP

- 1) La boîte de dialogue "Assistant Matériel détecté" s'ouvre. Cochez la case "Non, pas pour cette fois" puis cliquez sur le bouton [Suivant].



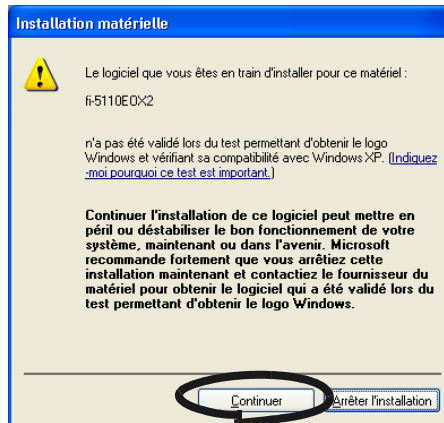
Si la version Windows XP Service Pack 2 est installée dans votre système, cette boîte de dialogue ne s'ouvrira pas.

- 2) Cliquez sur le bouton [Suivant] dans la boîte de dialogue suivante :



Même si le message "Si votre matériel nécessite un CD d'installation ou une disquette, insérez-les maintenant" apparaît, ignorez-le.


La boîte de dialogue "Installation matérielle" s'ouvre. Cliquez sur [Continuer].




La boîte de dialogue "Assistant Matériel détecté" vous informant que l'Assistant va se terminer, s'ouvre. Cliquez sur le bouton [Terminer].

⇒ Le ScanSnap est ajouté à votre ordinateur comme nouveau matériel.



L'icône du "ScanSnap Manager" peut mettre du temps à s'afficher sous la forme de .

Appuyez sur [POWER] du scanner si l'icône  continue de s'afficher. Veuillez patienter cinq secondes pour obtenir une réponse.



Pour allumer/éteindre le scanner, appuyez sur [POWER] pendant plus d'une seconde.

*Par mesure de précaution, le scanner ne démarrera pas si vous n'appuyez pas sur [POWER] pendant plus d'une seconde.



Vous pouvez allumer/éteindre votre scanner de plusieurs façons :

- Soulever/rabaisser le couvercle du plateau d'alimentation du scanner
- Allumer/éteindre votre ordinateur
- Appuyer sur le bouton [POWER] du scanner (lorsque le couvercle du plateau d'alimentation est ouvert)

Soulever/rabaisser le couvercle du plateau d'alimentation du scanner permet un contrôle de la consommation du scanner dans n'importe quel cas. Par exemple, si le plateau d'alimentation est rabaisé, le scanner ne répondra pas, même après avoir démarré votre ordinateur.

En bref, le scanner étant relié à votre ordinateur, il vous suffit uniquement de soulever/rabaisser le couvercle du plateau d'alimentation pour allumer/éteindre votre scanner.



Chapitre 3

Exploitation du scanner

Dans les pages qui suivent, vous trouverez une description complète des fonctions offertes avec le ScanSnap.

3

3.1 Numérisation usuelle.....	24
3.2 Numérisation de différents types de documents.....	30
3.3 Méthode de chargement des documents	33
3.4 Modification des paramètres de numérisation	45
3.5 Enregistrement des paramètres de numérisation	66
3.6 Modification des paramètres du Transparent.....	72
3.7 Des paramètres adaptés à vos besoins.....	76
3.8 Numérisation de cartes de visite.....	99
3.9 PDF File Thumbnail View	104
3.10 ScanSnap Organizer.....	107
3.11 Mise à jour de ScanSnap Manager.....	118

3.1 Numérisation usuelle

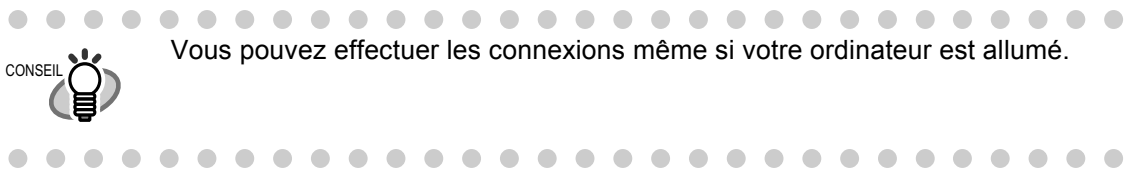
Cette section vous fournit des explications depuis la numérisation d'un document avec ScanSnap jusqu'à l'enregistrement de l'image numérisée au format PDF.

■ Avant de démarrer le scanneur

Opération



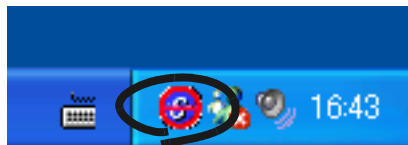
1. Vérifiez que le câble ca est correctement branché dans le scanneur.
2. Vérifiez que le scanneur est correctement relié à votre ordinateur.



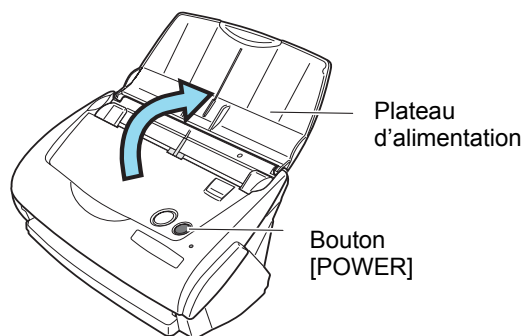
CONSEIL

Vous pouvez effectuer les connexions même si votre ordinateur est allumé.

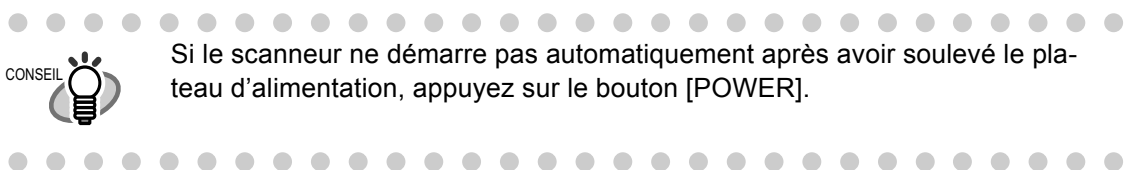
3. Démarrez votre ordinateur.
⇒ L'icône du "ScanSnap Manager" apparaît sous cette forme lorsque Windows s'ouvre.



4. Soulevez le plateau d'alimentation.



⇒ Le scanneur est lancé et l'icône "ScanSnap Manager" passe de  à .



CONSEIL

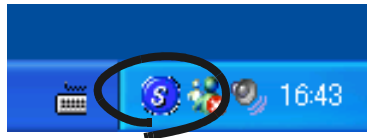
Si le scanneur ne démarre pas automatiquement après avoir soulevé le plateau d'alimentation, appuyez sur le bouton [POWER].

■ Exemple de numérisation

Opération



1. Assurez-vous que l'icône "ScanSnap Manager" est bien activée dans la barre des tâches.




CONSEIL

Si l'icône "ScanSnap Manager" reste invisible, à partir du menu Démarrer, pointez sur [Programmes] - [Pilote ScanSnap] - [ScanSnap Manager] et lancez le "ScanSnap".

Généralement, "ScanSnap Manager" est enregistré sous le programme "Startup", permettant ainsi l'affichage de son icône dans la barre des tâches au démarrage de Windows. S'il ne l'est pas, à partir du menu Démarrer, pointez sur [Programmes]- [ScanSnap Manager] - [Registre de démarrage] afin de l'enregistrer.

2. Chargez votre document dans le scanneur.

Reportez-vous aux sections 3.2 Numérisation de différents types de documents (page 30) et 3.3 Méthode de chargement des documents (page 33).

3. Appuyez sur  ([SCAN]).

La numérisation du document est lancée.



CONSEIL

Conformément à l'installation par défaut, c'est le mode "Numérisation recto verso" qui est effectif. Grâce à "ScanSnap Manager", vous pouvez régler le mode de "Numérisation simple" en appuyant uniquement sur le bouton [SCAN].



IMPORTANT

- Lors de vos travaux de numérisation, ne branchez pas ni ne débranchez vos appareils USB.
- Lors de vos travaux de numérisation, ne rabaissez pas le plateau d'alimentation ni n'appuyez sur le bouton [POWER] du scanneur.



- Avant de numériser des documents contenant du texte imprimé ou manuscrit, dans la boîte de dialogue "Paramètres de numérisation", cliquez sur l'onglet [Mode de numérisation] puis cochez la case "Configuration pour document avec texte seulement" dans la rubrique [Option...]. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section "3.4 Modification des paramètres de numérisation" (page 45).
- L'application lancée automatiquement après la fin de la numérisation varie selon le réglage de l'onglet [Application] de la boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement". Pour en savoir plus, reportez-vous à la section "3.4 Modification des paramètres de numérisation" (page 45).
- Les documents numérisés peuvent être enregistrés sous la forme d'image au format JPEG. Dans ce cas, changez les paramètres de numérisation du document avant de le numériser. Pour en savoir plus sur les paramètres de numérisation, reportez-vous à la section "3.4 Modification des paramètres de numérisation" (page 45).

Les paramètres suivants de numérisation peuvent être modifiés :

- Application liée à ScanSnap
- Dossier où sont enregistrées les images.
- Nom du fichier sous lequel vous enregistrez les images.
- Format du fichier de l'image numérisée (*.pdf/*.jpg)
- Mode de numérisation (brouillon, haute qualité, réduire les parasites de l'image au verso, enlevez automatiquement les feuilles blanches)
- Taille du fichier de l'image numérisée
- Le taux de compression des images numérisées (qui varie légèrement)
- Avec Adobe Acrobat 7.0, les images numérisées (enregistrées au format PDF) peuvent être traitées selon les fonctions suivantes :
 - **Conversion d'une image numérisée en un texte interrogeable**
 Depuis le menu, sélectionnez [Document] - [Reconnaître du texte par OCR] - [Commencer...]
 *Si vous traitez des images couleur, assurez-vous que les images ont bien été numérisées en mode "Supérieur". (Pour cela veuillez consulter la page 54)
 - **Réduction de la taille du fichier PDF**
 Depuis le menu, sélectionnez [Fichier] - [Réduction de la taille du fichier]

Pour plus de détails sur l'utilisation d'Adobe Acrobat 7.0, consultez l'Aide d'Adobe Acrobat.

3.2 Numérisation de différents types de documents

La table ci-dessous dresse la liste des documents qui peuvent être numérisés avec ce scanner.

Numérisation sans le transparent																					
Les supports	Support papier généralement utilisé au bureau, carte postale, carte de visite																				
Le grammage	52 g/m ² à 127 g/m ² (14 lb à 34 lb)																				
Les formats	<table> <tbody> <tr> <td>A4</td> <td>(210 x 297 mm)</td> </tr> <tr> <td>A5</td> <td>(148 x 210 mm)</td> </tr> <tr> <td>A6</td> <td>(105 x 148 mm)</td> </tr> <tr> <td>B5 (JIS)</td> <td>(182 x 257 mm)</td> </tr> <tr> <td>B6 (JIS)</td> <td>(128 x 182 mm)</td> </tr> <tr> <td>Carte postale</td> <td>(100 x 148 mm)</td> </tr> <tr> <td>Carte de visite</td> <td>(55 x 90 mm) (90 x 55 mm)</td> </tr> <tr> <td>Lettre</td> <td>(8,5 x 11 po (216 x 279,4 mm))</td> </tr> <tr> <td>Légal</td> <td>(8,5 x 11 po (216 x 355,6 mm))</td> </tr> <tr> <td>Personnalisés</td> <td>largeur : 50,8 à 216 mm (2 à 8,5 po) longueur : 50,8 à 360 mm (2 à 14,17 po)</td> </tr> </tbody> </table>	A4	(210 x 297 mm)	A5	(148 x 210 mm)	A6	(105 x 148 mm)	B5 (JIS)	(182 x 257 mm)	B6 (JIS)	(128 x 182 mm)	Carte postale	(100 x 148 mm)	Carte de visite	(55 x 90 mm) (90 x 55 mm)	Lettre	(8,5 x 11 po (216 x 279,4 mm))	Légal	(8,5 x 11 po (216 x 355,6 mm))	Personnalisés	largeur : 50,8 à 216 mm (2 à 8,5 po) longueur : 50,8 à 360 mm (2 à 14,17 po)
A4	(210 x 297 mm)																				
A5	(148 x 210 mm)																				
A6	(105 x 148 mm)																				
B5 (JIS)	(182 x 257 mm)																				
B6 (JIS)	(128 x 182 mm)																				
Carte postale	(100 x 148 mm)																				
Carte de visite	(55 x 90 mm) (90 x 55 mm)																				
Lettre	(8,5 x 11 po (216 x 279,4 mm))																				
Légal	(8,5 x 11 po (216 x 355,6 mm))																				
Personnalisés	largeur : 50,8 à 216 mm (2 à 8,5 po) longueur : 50,8 à 360 mm (2 à 14,17 po)																				

Numérisation avec le transparent																									
Les supports	Support papier généralement utilisé au bureau, carte postale, carte de visite, photographie, coupure de journal																								
Le grammage	Jusqu'à 127 g/m ² (34 lb) * lorsque plié en deux pour numérisation Jusqu'à 63,5 g/m ² (17 lb)																								
Les formats	<table> <tbody> <tr> <td>A3</td> <td>(297 x 420 mm)</td> </tr> <tr> <td>A4</td> <td>(210 x 297 mm)</td> </tr> <tr> <td>A5</td> <td>(148 x 210 mm)</td> </tr> <tr> <td>A6</td> <td>(105 x 148 mm)</td> </tr> <tr> <td>B4 (JIS)</td> <td>(257 x 364 mm)</td> </tr> <tr> <td>B5 (JIS)</td> <td>(182 x 257 mm)</td> </tr> <tr> <td>B6 (JIS)</td> <td>(128 x 182 mm)</td> </tr> <tr> <td>Carte postale</td> <td>(100 x 148 mm)</td> </tr> <tr> <td>Carte de visite</td> <td>(55 x 90 mm, 90 x 55 mm)</td> </tr> <tr> <td>Lettre</td> <td>(8,5 x 11 po (216 x 279,4 mm))</td> </tr> <tr> <td>11 x 17</td> <td>(11 x 17 po (279,4 x 431,8 mm))</td> </tr> <tr> <td>Personnalisés</td> <td>largeur : 50,8 à 216 mm (2 à 8,5 po) longueur : 50,8 à 297 mm (2 à 11,69 po) * dans le cas de documents au format B4, A3 et 11 x 17 po, pliés en deux pour la numérisation</td> </tr> </tbody> </table>	A3	(297 x 420 mm)	A4	(210 x 297 mm)	A5	(148 x 210 mm)	A6	(105 x 148 mm)	B4 (JIS)	(257 x 364 mm)	B5 (JIS)	(182 x 257 mm)	B6 (JIS)	(128 x 182 mm)	Carte postale	(100 x 148 mm)	Carte de visite	(55 x 90 mm, 90 x 55 mm)	Lettre	(8,5 x 11 po (216 x 279,4 mm))	11 x 17	(11 x 17 po (279,4 x 431,8 mm))	Personnalisés	largeur : 50,8 à 216 mm (2 à 8,5 po) longueur : 50,8 à 297 mm (2 à 11,69 po) * dans le cas de documents au format B4, A3 et 11 x 17 po, pliés en deux pour la numérisation
A3	(297 x 420 mm)																								
A4	(210 x 297 mm)																								
A5	(148 x 210 mm)																								
A6	(105 x 148 mm)																								
B4 (JIS)	(257 x 364 mm)																								
B5 (JIS)	(182 x 257 mm)																								
B6 (JIS)	(128 x 182 mm)																								
Carte postale	(100 x 148 mm)																								
Carte de visite	(55 x 90 mm, 90 x 55 mm)																								
Lettre	(8,5 x 11 po (216 x 279,4 mm))																								
11 x 17	(11 x 17 po (279,4 x 431,8 mm))																								
Personnalisés	largeur : 50,8 à 216 mm (2 à 8,5 po) longueur : 50,8 à 297 mm (2 à 11,69 po) * dans le cas de documents au format B4, A3 et 11 x 17 po, pliés en deux pour la numérisation																								



Ne pas tenter de numériser les documents suivants :

- Document relié par un trombone ou une agrafe (veuillez les ôter)
- Document dont l'encre n'est pas encore sèche (veuillez laisser sécher)
- Document dont la taille est supérieure au format Légal (216 x 356 mm - 8,5 x 14 po)
- Document dont la taille est supérieure au format 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 po) lorsque plié en deux
- Document au support autre que papier (tissu, ruban métallique, transparent)
- Papier carbone
- Papier thermique

Les documents suivants peuvent présenter des difficultés lors de la numérisation. Ainsi, par mesure de précaution, n'hésitez pas à les insérer dans le transparent A3.

- Document dont la taille est inférieure au format 50,8 x 50,8 mm
- Document plus mince que 52,2 g/m² (127 lb)/plus épais que 2,28 g/m² (28 lb)
- Document à l'épaisseur non uniforme (enveloppe, collage...)
- Document froissé ou corné
- Document plié ou déchiré
- Photographie (papier d'impression)
- Papier calque
- Papier couché
- Document perforé ou poinçonné
- Document de forme autre que carrée ou rectangulaire
- Document de largeur non uniforme
- Papier autocopiant



- Pour éviter toute souillure des rouleaux et donc, toute mauvaise alimentation, ne numérisez pas de documents rédigés au crayon. Si la numérisation de documents manuscrits s'avère nécessaire, nettoyez les rouleaux aussi souvent que possible. Veuillez consulter la section 6.2 Nettoyage des éléments externes du scanner (page 137).
- Le papier autocopiant contient des produits chimiques pouvant endommager le séparateur ou les rouleaux (de sélection...). Respectez les points suivants :
 - Nettoyez le séparateur et les rouleaux aussi souvent que possible.
 - Si vous utilisez du papier autre que celui sans bois, la durée de vie du scanner en sera plus courte.

Veillez également respecter les points suivants lorsque vous numérisez à l'aide du transparent :



- Utilisez le transparent uniquement avec le ScanSnap.
- Pour que le scanneur puisse le reconnaître, n'écrivez pas sur le transparent, ne le coloriez pas, ne le salissez pas. De plus évitez de gratter la partie hachuré en noir et blanc imprimée sur sa partie supérieure.
- Veuillez charger un transparent à la fois dans le scanneur.
- Attention à ne pas charger le transparent à l'envers : vous risqueriez d'encombrer l'AAD.
- N'oubliez pas de retirer votre document du transparent après utilisation afin que le contenu ne s'imprime pas sur le transparent.
- Ne laissez pas le transparent exposé à la chaleur (sous les rayons du soleil, près du système de chauffage...) ou évitez de l'utiliser dans une pièce surchauffée car il risquerait de se gondoler.
- Ne pliez pas, ne tordez pas le transparent.
- Lorsque vous constatez que le transparent est usagé, évitez de le charger dans le scanneur : vous risqueriez d'endommager votre matériel.
- Pour éviter que le transparent ne se gondole, veuillez le disposer à l'horizontal lorsque vous le rangez.
- Le bord du transparent est très fin. Attention à ne pas y laisser glisser vos doigts : vous risqueriez de vous couper.




3.3 Méthode de chargement des documents


Cette section explique comment charger les documents dans le plateau d'alimentation.

■ Déramer une pile de documents

1. Préparez votre pile de documents.

- 1) Alignez le bord de vos documents
- 2) Vérifiez le nombre de feuilles de votre pile. Le nombre moyen de documents pouvant être chargé dans le plateau est établi de la manière suivante :
 - égal ou inférieur au format A4
 - 50 feuilles de 64g/m² forment une pile d'une épaisseur de 5mm au maximum

CONSEIL  Pour une numérisation ordonnée de vos documents, veuillez les disposer de la manière suivante : la partie supérieure orientée vers le bas, le recto posé contre le plateau.



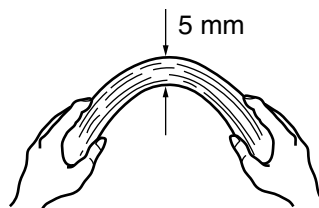
Pile au bord légèrement désaligné

Sens du chargement du document

Ceci étant, si vous avez choisi, dans l'onglet "Numérisation" de la boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement", de placer le haut du document vers le haut, le côté à numériser orienté vers vous, veuillez placer vos documents sur le plateau en conséquence.

Afin de prévenir un éventuel bourrage de papier, veuillez déramer votre pile de documents :

- 1) Vérifiez que l'épaisseur de la pile n'excède pas 5 mm.
- 2) Tenez la pile dans sa longueur puis courbez-la afin d'obtenir un arc.



- 3) Tenez fermement les documents des deux mains puis courbez-les dans l'autre sens, de sorte que la section courbée s'élève au milieu de la pile de documents.

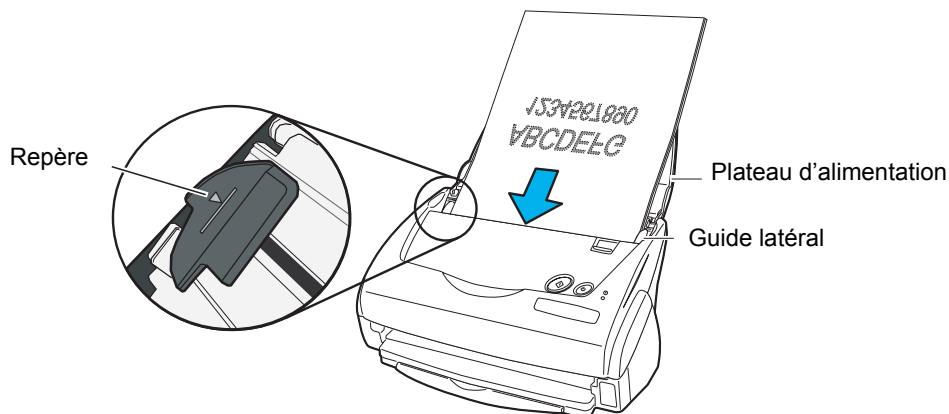


- 4) Répétez les opérations 1) à 3) plusieurs fois.
- 5) Retournez votre pile puis veuillez déramer dans l'autre sens.

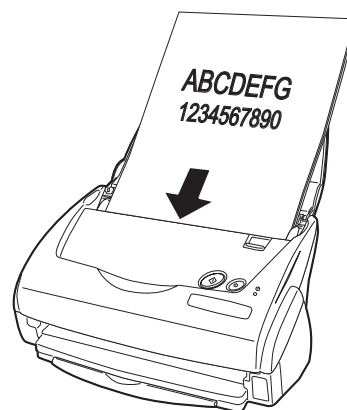
2. Chargez les documents dans le plateau d'alimentation.

Orientez la partie supérieure du bloc de documents à numériser vers le bas, le côté à numériser contre le plateau d'alimentation de l'AAD.

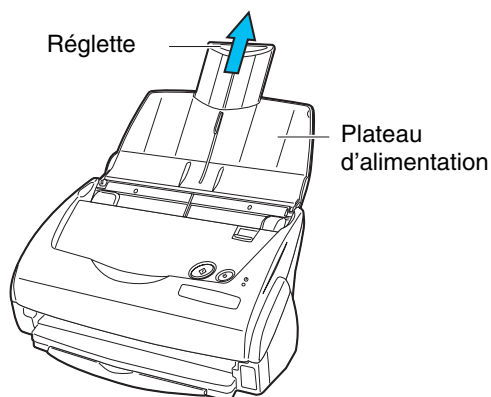
N'oubliez pas que votre pile ne doit pas avoir une épaisseur supérieure à 5 mm ou ne doit pas dépasser le repère indiqué par le point de référence des guides latéraux.



Si vous avez coché la case d'option [Page positionnée à l'endroit et orientée vers l'extérieur à numériser en priorité] (disponible dans l'onglet [Numérisation] - [Options] de la boîte de dialogue "Paramètres d'enregistrement et de numérisation" de ScanSnap Manager, n'oubliez pas de charger le document en conséquence.

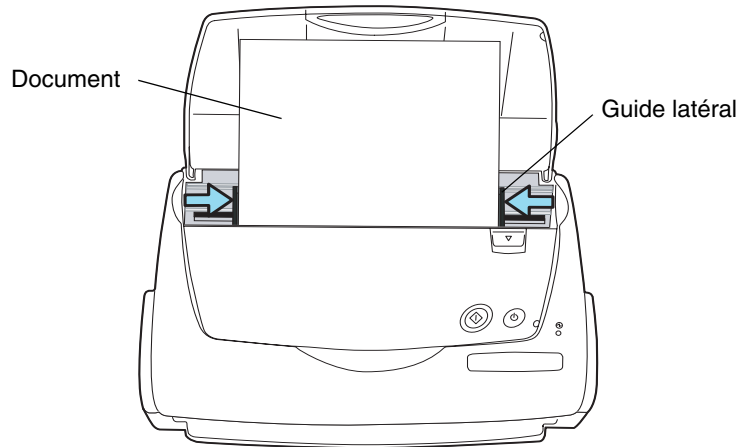


Avant de charger vos documents au format A4/Lettre/Légal, tirez d'abord la réglette du plateau d'alimentation.



3. Ajustez les guides latéraux à la largeur de votre pile de document.

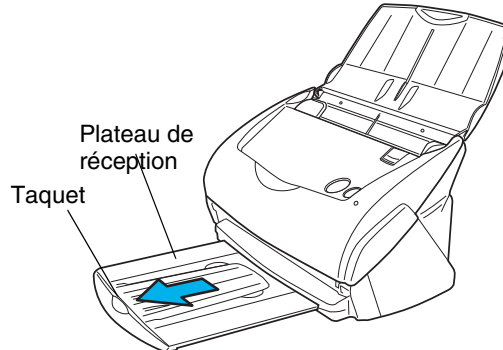
Déplacez les guides latéraux de façon à ce qu'il n'y ait pas d'espace entre les bords du document et les guides latéraux. Si un espace venait à être laissé entre les documents et les guides, les images risqueraient d'être désalignées à leur sortie.



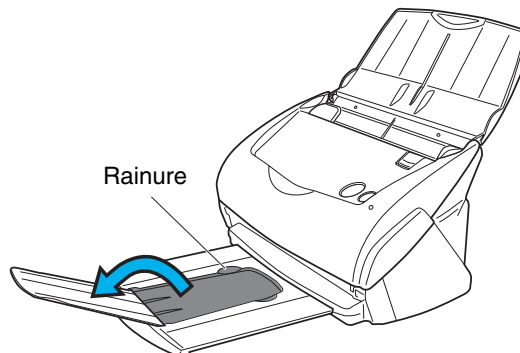
Grâce à la présence du plateau de réception, vos documents ne se retrouveront pas éparpillés sur le sol. Pour savoir comment fixer le plateau de réception sur scanneur, reportez-vous à la section "Nom et fonction des éléments" (page 3).

Utilisez le plateau de réception comme suit.

1. Tirez le plateau de réception vers vous en le tenant par son taquet.



2. Insérez votre doigt dans la rainure pour soulever et étendre l'extension du bac.



■ Numériser à l'aide du Transparent

Le transparent est un accessoire exclusif de ScanSnap fi-5110EOX2.

Si vous craignez d'endommager un document (photographie, coupure de journal) ou si ce document est trop grand (formats A3/B4) pour être inséré dans le scanneur, le transparent est la clé : les documents qui vous sont précieux sont protégés et les documents A3/11x17 po peuvent être pliés en deux puis numérisés des deux côtés.

Il existe deux [Modes] de chargement selon le document inséré dans le transparent.

Création de deux pages en une

Ce mode est idéal pour la numérisation de documents supérieurs au format A4 tels que A3/B4/11x17 po.

Permet la création de deux pages en regard sur une seule image.

Création de deux pages distinctes

Ce mode est idéal pour la numérisation de photographies que vous craignez d'endommager ou de coupures de journaux, difficiles à numériser en raison de leur forme.

La taille des images de sortie peut être déterminée.




- Si vous décidez d'utiliser le transparent A3, cliquez sur "ScanSnap Manager", puis sur l'onglet [Taille du papier] puis sélectionnez [Détection automatique].
Par ailleurs, si vous souhaitez créer deux pages en regard, n'oubliez pas de sélectionner [Numérisation recto verso] depuis l'onglet [Numérisation] de la boîte de dialogue "ScanSnap Manager". Si vous sélectionnez une [Numérisation simple], vous obtiendrez deux images distinctes comme si vous aviez sélectionné l'option [Création de deux pages distinctes].
Pour en savoir plus, veuillez consulter la section 3.6 Modification des paramètres du Transparent (page 72).
- Il vous est impossible de charger dans le scanneur plusieurs transparents à la fois ou d'autres documents en plus du transparent. Veuillez charger le transparent seul.



Pour la "Création de deux pages en une"

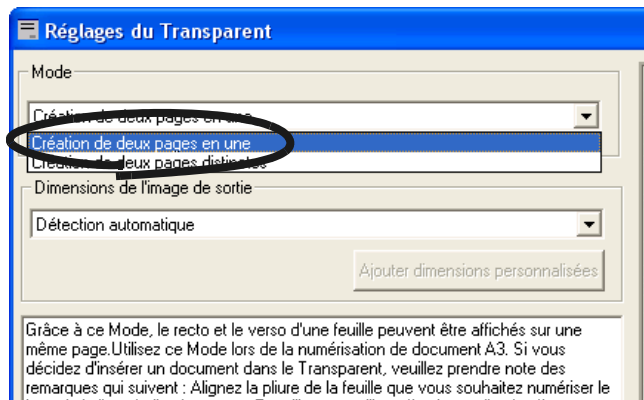
Ce mode est idéal pour les documents au format supérieur à A4, tels que A3/B4/11x17 po. Pliez le document que vous souhaitez numériser en deux puis effectuez une numérisation recto verso et les deux pages seront fusionnées en une seule. (Vous pouvez également numériser des documents plus petits et obtenir une mise en page identique.)




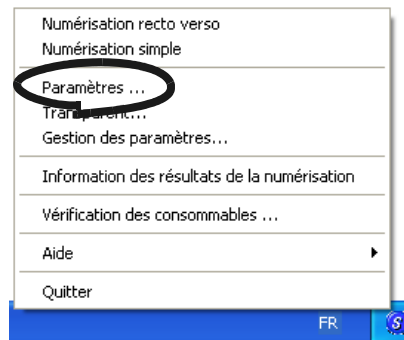
1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager" , puis pointez sur le menu "Transparent A3...".



2. Dans la boîte de dialogue "Paramètres du transparent A3", sélectionnez [Mode] puis [Création de deux pages en une] puis cliquez sur [OK].

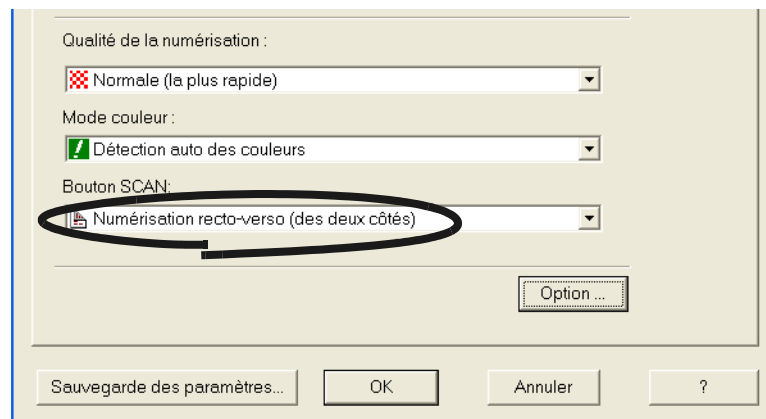


3. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager" , puis pointez sur "Paramètres...".

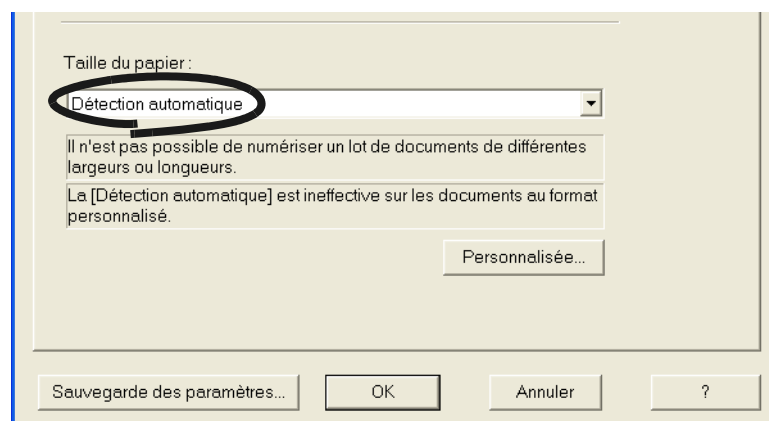


⇒ La boîte de dialogue [Paramètres de numérisation et d'enregistrement] s'ouvre.

4. Dans l'onglet [Numérisation], choisissez [Numérisation recto verso] dans la zone [Bouton SCAN].



5. Dans l'onglet [Taille du papier], sélectionnez [Détection automatique] dans la zone [Taille de papier :] puis cliquez sur [OK].

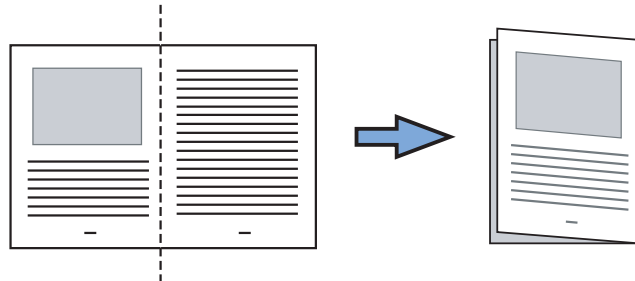


Opération



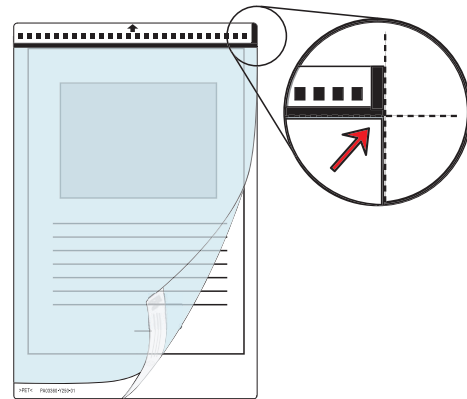
6. Pliez le document que vous souhaitez numériser en deux en prenant soin d'orienter le côté à numériser vers l'extérieur.

Pliez le document soigneusement de manière à éviter toute bosse.



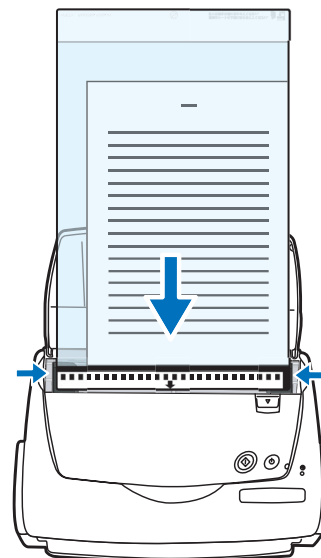
7. Insérez le document dans le transparent A3.


Calez la partie supérieure du document contre la partie supérieure du transparent A3 (sous les pointillés) tout en plaçant le côté plié sur le côté droit.



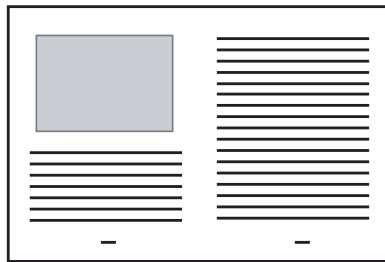
8. Chargez le transparent dans le scanner.

- Placez la partie supérieure hachurée du transparent vers le bas, comme indiqué dans le schéma ci-contre.
- N'oubliez pas d'ajuster les guides latéraux pour éviter tout désalignement.
- Vous ne pouvez cumuler le chargement de plusieurs transparents en une seule fois. Veuillez les charger séparément.



9. Appuyez sur le bouton [SCAN] .

⇒ Le recto et le verso placés en regard forment une seule image de sortie.



Vous constaterez peut-être un décalage au niveau de la partie pliée ou une ligne apparaîtra sur l'image de sortie.

De plus, si vous avez numérisé un document épais, les caractères sont comme imprimés en fuite ce qui fait que la partie supérieure des deux images tend à se rejoindre.

L'irrégularité peut être due à votre méthode de chargement :

- Avez-vous correctement plié le document ?
- Le bord du document est-il correctement calé dans la partie supérieure du transparent ?
- Avez-vous orienté le côté à numériser contre le plateau d'alimentation ?

Dans la boîte de dialogue "Paramètres de numérisation du transparent A3", lorsque la [Détection automatique] est sélectionnée dans [Taille de l'image de sortie], la taille de l'image générée peut être plus petite.

(Le format le plus petit pouvant inclure toutes les données d'un document peut être choisi parmi A3, B4 et 11x17 po)


Exemple : si le contenu d'un document A3 est l'équivalent d'un format A4 =>l'image sera générée au format B4.

Si vous souhaitez que l'image de sortie ait le même format que l'original, saisissez les dimensions du document à numériser dans [Taille de l'image de sortie].

Pour la "Création de deux pages distinctes"

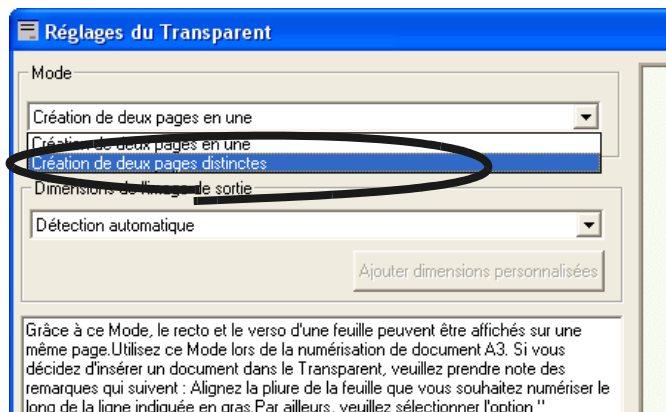
Ce mode est idéal pour la numérisation de photographies ou de coupures de journaux ou tout autre document que vous craignez d'endommager ou difficile à charger dans le scanner.




1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager"  puis pointez sur "Transparent A3...".



2. Depuis la boîte de dialogue "Paramètres du transparent A3", sélectionnez [Création de deux pages distinctes] dans [Mode] puis cliquez sur [OK].

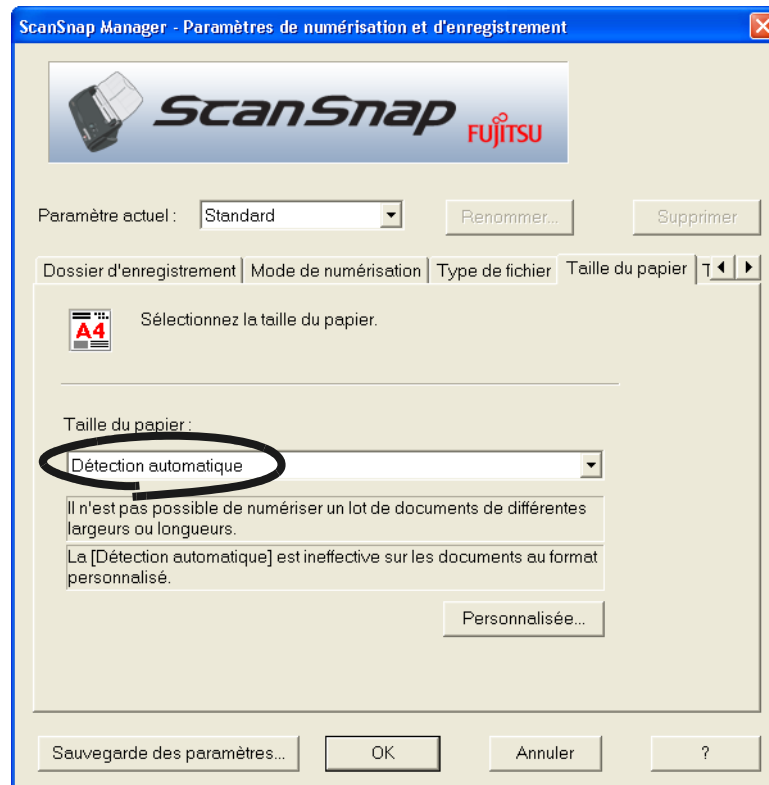


3. Cliquez sur le bouton droit de l'icône "ScanSnap Manager"  puis pointez sur "Paramètres...".



⇒ La boîte de dialogue [Paramètres de numérisation et d'enregistrement].

4. Dans l'onglet [Taille du papier], sélectionnez [Détection automatique] dans la zone [Taille du papier:].

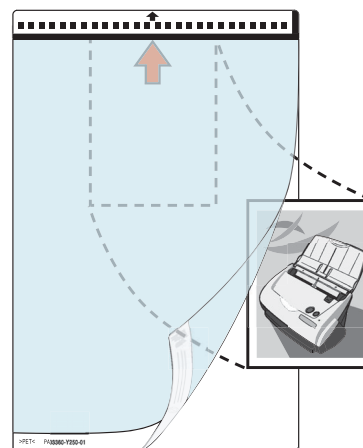


Opération



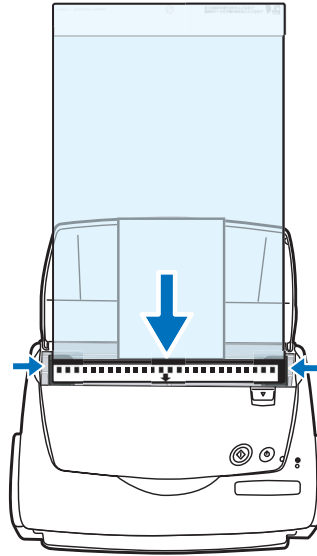
5. Insérez le document dans le transparent.

Afin d'éviter tout débordement, calez le document dans la partie centrale supérieure du transparent.



6. Chargez le transparent A3 dans le scanner.

- Placez la partie supérieure hachurée vers le bas comme indiqué dans le schéma ci-contre.
- N'oubliez pas d'ajuster les guides latéraux contre le transparent pour éviter tout désalignement.
- Vous ne pouvez cumuler le chargement de plusieurs transparents en une seule fois. Veuillez les charger séparément.



Si dans l'onglet [Options] de la boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement" du programme ScanSnap Manager, vous avez coché la case d'option [Page positionnée à l'endroit et orientée vers l'extérieur à numériser en priorité], veuillez placer le transparent en conséquence.

7. Appuyez sur le bouton [SCAN] .

⇒ La numérisation commence et les données de l'image sont générées selon le format défini.

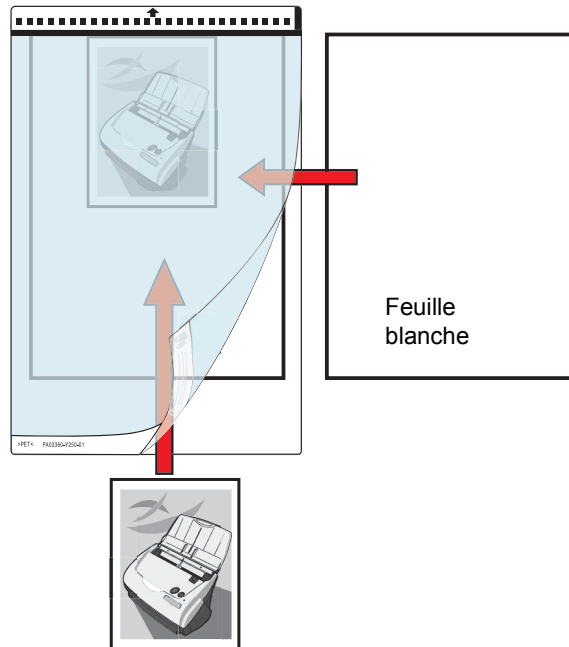


- L'image de sortie apparaît au milieu de la page générée. Dans la boîte de dialogue "Paramètres du transparent", si la [Détection automatique] est sélectionnée dans [Taille de l'image de sortie], le format le plus approprié est automatiquement sélectionné. (Pour en savoir plus, veuillez consulter 3.6 Modification des paramètres du Transparent (page 72)).
- Dans la boîte de dialogue "Paramètres du transparent", si la [Détection automatique] est sélectionnée dans [Taille de l'image de sortie], l'image générée peut être plus petite que l'original. Exemple : si le contenu d'un format A4 est l'équivalent d'un format A5 =>l'image de sortie sera générée au format B4. Si vous souhaitez conserver les dimensions réelles du document, veuillez saisir les dimensions dans [Taille de l'image de sortie].




Veillez appliquer une feuille blanche derrière le document si :

- l'image du document numérisé ne peut être générée selon un format adéquat (dans [Détection automatique]) ;
- une ombre apparaît sur le bord du document ;
- des lignes noires irrégulières encadrent l'image.

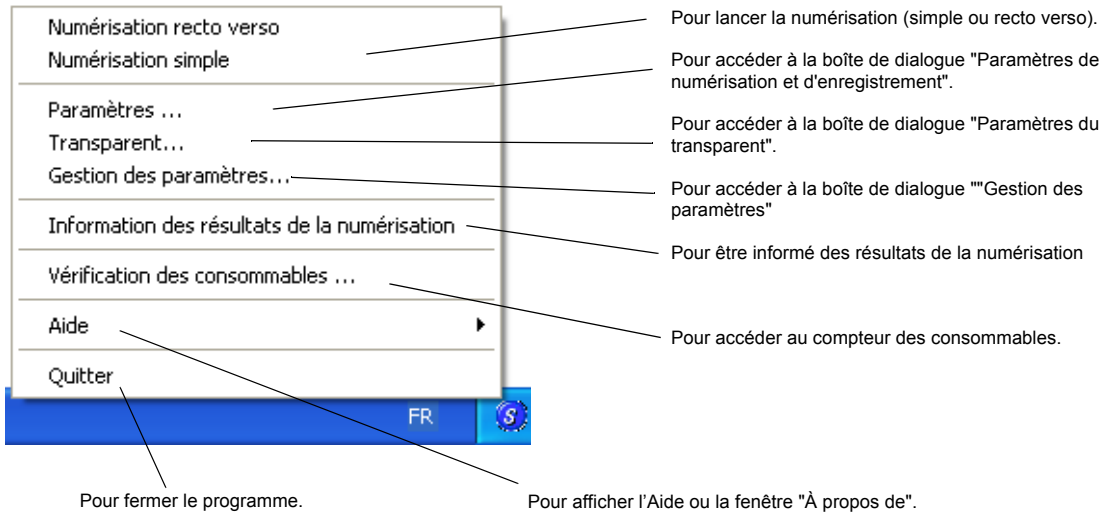


3.4 Modification des paramètres de numérisation

Toutes les opérations du ScanSnap dépendent de "ScanSnap Manager".

ScanSnap Manager est opérationnel s'il est représenté par l'icône suivante :  dans la barre d'état.

D'un clic-droit de la souris sur l'icône, le menu suivant apparaît. Ainsi, vous pouvez lancer la numérisation, régler les paramètres de numérisation, vérifier l'état de vos consommables.



À propos du menu "Paramètres de numérisation et d'enregistrement".

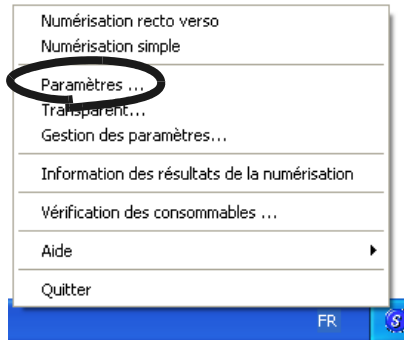
Les paramètres suivants peuvent être modifiés :

- Ouverture automatique d'un programme après la numérisation → [Application]
- Dossier où enregistrer les images numérisées → [Dossier d'enregistrement]
- Mode de numérisation (numérisation brouillon, numérisation haute qualité, mode numérisation couleur, mode numérisation N&B, réduction des parasites du verso, suppression de page blanche) → [Mode de numérisation]
- Format du fichier de l'image numérisée → [Type de fichier]
(option fichier, définition des fichiers PDF, définition d'un mot de passe pour les fichiers)
- Dimensions du document à numériser → [Taille du papier]
- Taille du fichier de l'image numérisée (compression) → [Taille du fichier]


Voici comment modifier les paramètres :



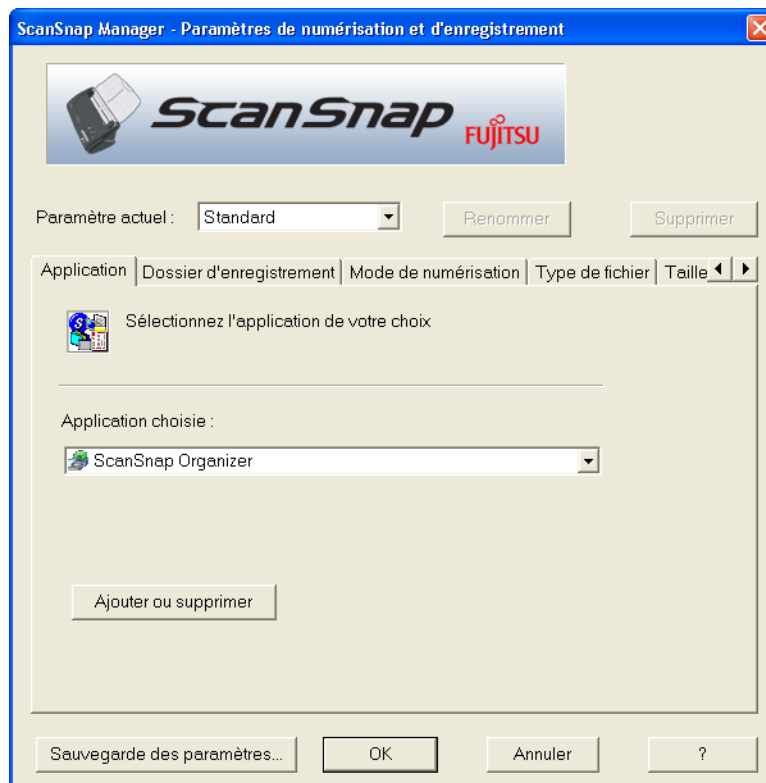
1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager" puis pointez sur [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche.



⇒ La boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement" s'ouvre.

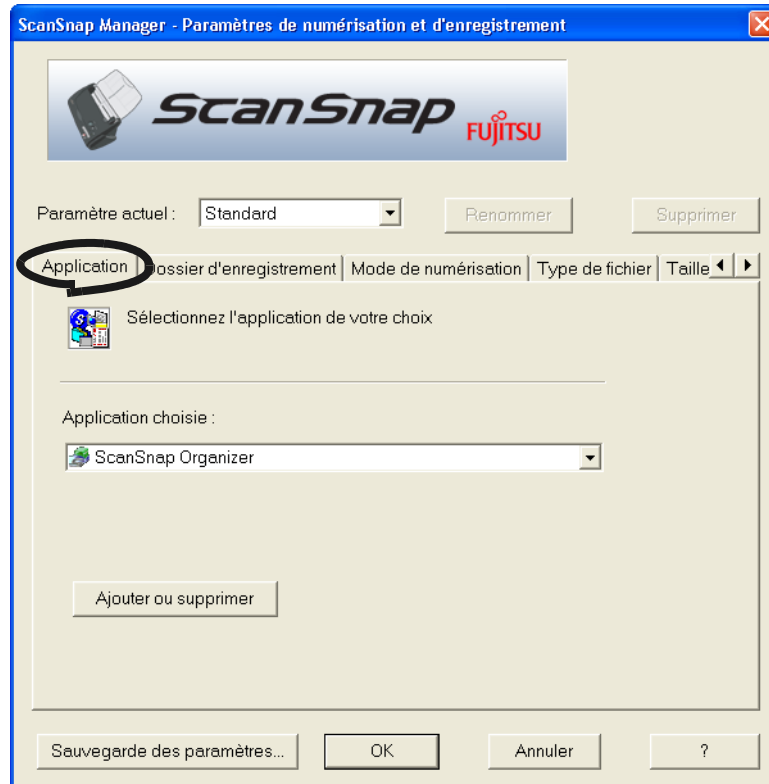
CONSEIL  Vous pouvez ouvrir la boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement" en appuyant simultanément sur [Ctrl] + [Shift] + [Espace] ou en double-cliquant sur l'icône se trouvant dans la barre des tâches.

2. Modifiez les paramètres de numérisation dans la boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement".




Vous trouverez ci-après une description des paramètres disponibles dans chacun des onglets.

Onglet [Application]



■ Application

Cet onglet vous permet de spécifier l'application à lancer parallèlement avec le ScanSnap. Le programme s'ouvrira ainsi à la fin de la numérisation du document par le ScanSnap. Cliquez sur  pour sélectionner l'application.

Vous pouvez choisir parmi les applications suivantes :

- Vers Fichier (les données seront uniquement sauvegardées dans un fichier)
- Adobe Acrobat
- Adobe Acrobat Reader or Adobe Reader
- CardMinder
- ScanSnap Organizer



- Les applications ci-dessus peuvent être choisies automatiquement si elles sont installées dans votre système. Si elles ont été désinstallées, elles sont automatiquement retirées de la liste des choix disponibles.
- Si vous sélectionnez "Vers Fichier" (uniquement sauvegarde des données dans un fichier), les données de l'image numérisée seront enregistrées après la numérisation totale de l'image. Le résultat de la numérisation ne sera pas affiché à l'écran. Ce paramètre est idéal lorsque la vérification des documents numérisés n'est pas nécessaire.
- Si vous choisissez "CardMinder" dans [Application] : les onglets [Type de fichier], [Taille de papier] et [Taille du fichier] de l'onglet [Application], ne seront pas affichés.
- Quand CardMinder est lancé, le programme de la zone [Application] se met automatiquement sous le mode spécifié par "CardMinder". Lorsque vous quittez CardMinder, le mode spécifié initialement est rétabli.



Si vous avez enregistré dans votre système les programmes [Adobe Acrobat Reader ou Adobe Reader] et [Adobe Acrobat], et que le programme [PDF Thumbnail View] est également disponible, ce sera [Adobe Acrobat] qui s'ouvrira à la fin de la numérisation et ce, quel que soit le choix du programme que vous aurez effectué.

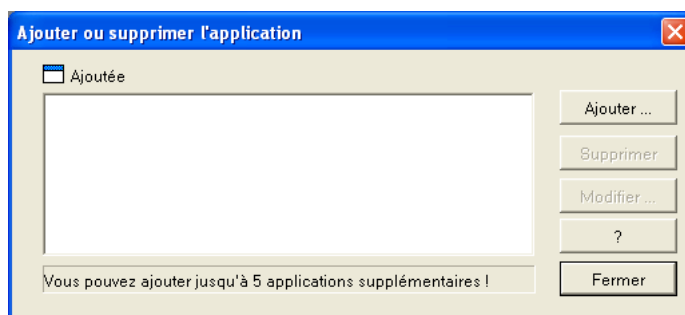
Si vous souhaitez exploiter [Adobe Acrobat Reader ou Adobe Reader], veuillez désactiver [PDF Thumbnail View].

*Veuillez consulter la section 3.9 PDF File Thumbnail View (page 104) pour en savoir plus sur l'affichage au format PDF.

■ Bouton [Ajouter ou supprimer]

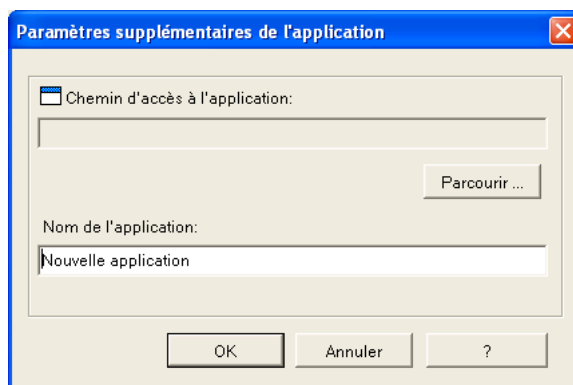
Les applications peuvent être enregistrées ou supprimées de l'onglet "Application". Quand vous cliquez sur le bouton [Ajouter ou supprimer], la boîte de dialogue suivante s'ouvre.

Cinq applications au maximum peuvent être enregistrées.



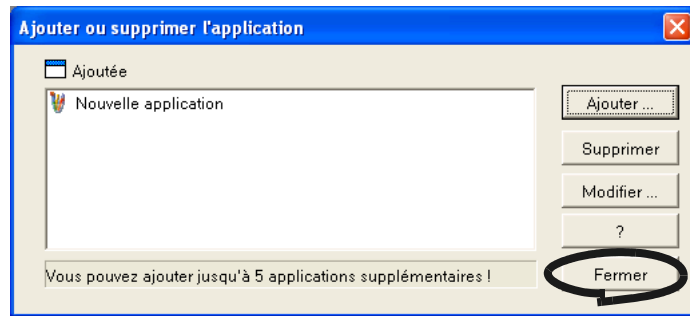
<Pour ajouter une application>

- 1 Cliquez sur le bouton [Ajouter...].
- 2 La boîte de dialogue suivante s'ouvre.



- Cliquez sur le bouton [Parcourir...] et choisissez d'enregistrer soit le fichier de raccourci (.lnk) de l'application soit le fichier exécutable (.exe).
⇒ Le répertoire de l'application choisie est affiché dans la boîte "Chemin d'accès à l'application" :
 - Saisissez le nom à afficher sous "Nom de l'application".
⇒ Le nom que vous saisissez est affiché dans "Sélectionnez l'application :"
- 3 Après avoir achevé les modifications, cliquez sur le bouton [Oui].

- 4 La boîte de dialogue suivante s'ouvre et la nouvelle application est ajoutée. Cliquez sur le bouton [Fermer] pour quitter le menu.



Si vous décidez d'ajouter une application, n'oubliez pas de sélectionner une application compatible avec les formats suivants :

JPEG (*.jpg), PDF (*.pdf)

Les images numérisées risquent de ne pas s'afficher correctement si les formats de fichier ne sont pas respectés.

Par ailleurs, selon l'application que vous utilisez, les fichiers sécurisés d'un mot de passe peuvent être inaccessibles.

Veillez vérifier à l'aide de la méthode suivante :

<Exemple : pour vérifier si l'application choisie est capable de traiter les fichiers au format JPEG>

1. Créez un raccourci pour l'application que vous souhaitez ajouter.
2. Glissez et déplacez un fichier au format JPEG (*.jpg) dans le raccourci. Si l'application démarre et que le fichier s'ouvre, cela signifie que l'application supporte le format JPEG.

Cependant, certaines applications répondant aux exigences ci-dessus peuvent ne pas fonctionner correctement. Dans ce cas, démarrez d'abord l'application puis ouvrez les dossiers créés par ScanSnap.

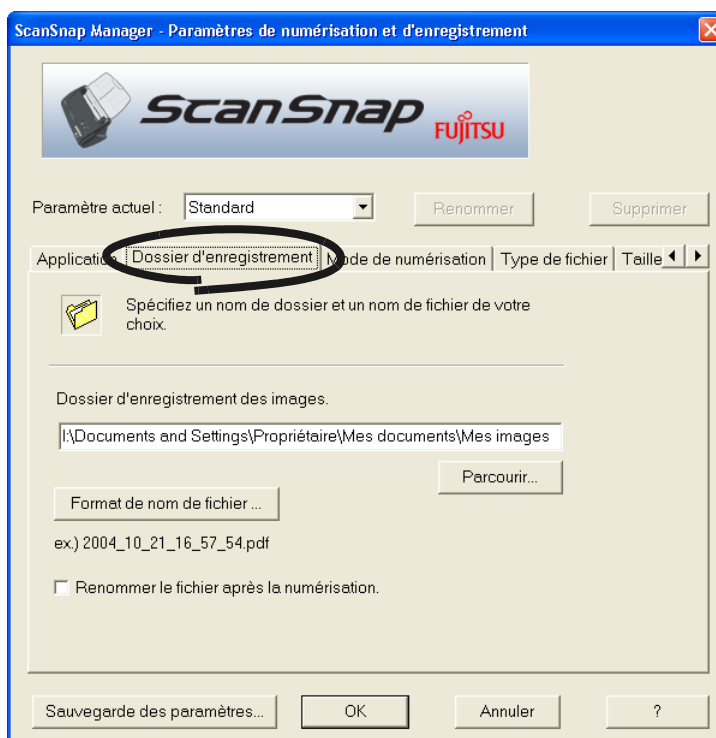
<Pour supprimer une application>

- 1 Choisissez l'application que vous souhaitez effacer dans la boîte de dialogue "Ajouter ou supprimer l'application" puis cliquez sur le bouton [Supprimer].
- 2 Un message de confirmation de suppression s'affiche : cliquez sur [Oui] pour confirmer la suppression.
- 3 Vérifiez que l'application a bien été supprimée de la liste puis cliquez sur le bouton [Fermer].

<Pour modifier les paramètres>

- 1 Choisissez l'application dont vous souhaitez modifier les paramètres dans la boîte de dialogue "Ajouter ou supprimer l'application", puis cliquez sur le bouton [Modifier...].
- 2 La boîte de dialogue "Paramètres supplémentaires de l'application" s'ouvre. Modifiez les éléments de votre choix.
- 3 Après avoir achevé les modifications, cliquez sur le bouton [Oui].
- 4 La boîte de dialogue "Ajouter ou supprimer l'application" s'ouvre et les paramètres sont modifiés. Vous pouvez cliquer sur le bouton [Fermer].

Onglet [Dossier d'enregistrement]



■ Pour atteindre le dossier de destination :

En cliquant sur le bouton [Parcourir...], la boîte de dialogue "Rechercher un dossier" s'ouvre.

Choisissez le dossier où vous souhaitez enregistrer les images numérisées et cliquez sur le bouton [OK].



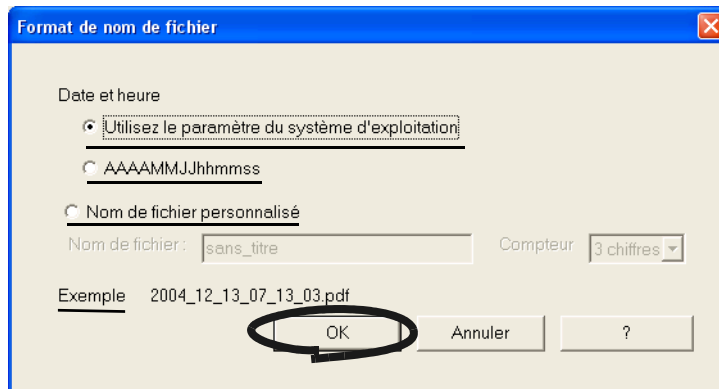
Windows 98 ne dispose pas de la fonction "Création d'un dossier".



En activant "ScanSnap Organizer" dans [Application], les boutons [Dossier d'enregistrement de l'image :] et [Parcourir] sont estompés. Par conséquent, les images seront automatiquement numérisées puis sauvegardées dans le dossier "Mon ScanSnap" selon les paramètres de ScanSnap Organizer. Consultez la section Dossier Mon ScanSnap : (page 111).

■ Bouton [Format du nom de fichier]

En cliquant sur le bouton [Format du nom de fichier...], la boîte de dialogue suivante s'ouvre.



Les trois paramètres suivants peuvent être spécifiés.

- 1 "Date et heure : Utilisez le paramètre du système d'exploitation."

Les noms des dossiers sont définis en fonction des paramètres du système d'exploitation.

Si vous saisissez des caractères inappropriés dans les noms de dossier (tels que / ;+,*?<>|), ils seront automatiquement remplacés par des "-" (traits d'union) .
 - 2 "Date et heure : AAAAMMJJhmmss"

Définit la date et l'heure comme nom de fichier lors de l'enregistrement d'une image numérisée dans un fichier.

Exemple : fichier enregistré au format PDF à 19:00:50 le 27 juillet 2002 : 20031227190050.PDF
 - 3 "Nom de fichier personnalisé :"
- Un fichier est créé combinant la chaîne de caractères entrée dans "Nom de fichier:" et le numéro ayant le nombre de chiffres spécifiés dans "Nom de fichier personnalisé" .
- (Un exemple de nom de fichier est donné en bas de la boîte de dialogue.)



À propos du "Compteur" :

- Si, dans le répertoire où sont enregistrées les images numérisées, il n'existe pas encore de fichier portant le même nom que celui spécifié dans "Nom de fichier" (indiqué dans l'onglet [Dossier d'enregistrement]), le compteur commencera à partir de 1 (001 selon les cas) et augmentera d'une unité à chaque fois qu'un nouveau fichier sera enregistré.
- S'il existe déjà un fichier sous le même "Nom de fichier" dans le dossier d'enregistrement, le compteur affichera le plus petit nombre encore inutilisé.

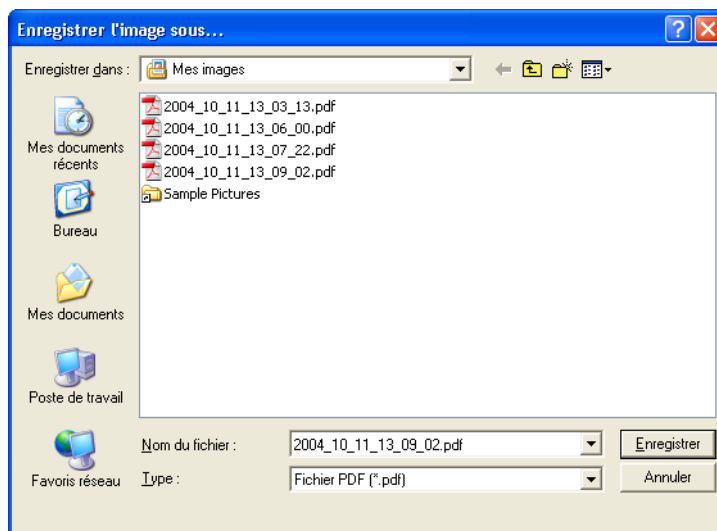
Par exemple, si les fichiers Scan01.pdf, Scan03.pdf et Scan04.pdf existent dans le dossier et que l'image numérisée est enregistrée avec le même "Nom de fichier", le compteur affichera Scan02.pdf, Scan05.pdf, Scan06.pdf, Scan07.pdf et ainsi de suite.

- Lors de l'enregistrement du centième fichier, le nombre de chiffres du compteur augmentera d'un point.

Cliquez sur le bouton [OK] pour enregistrer les paramètres.

■ Renommer le fichier après la numérisation

Si vous avez coché la case d'option correspondante, la boîte de dialogue [Enregistrer l'image sous] s'ouvre :



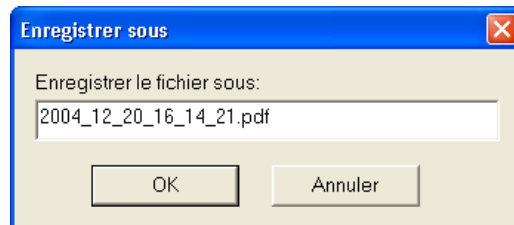
Grâce à cette boîte de dialogue, vous pouvez modifier le dossier d'enregistrement ou renommer les fichiers de votre choix.



- La fonction "Renommer le fichier après la numérisation" est désactivée si vous avez sélectionné "ScanSnap Organizer" dans "Application".
- Le nom de fichier défini dans [Format de fichier...] s'affiche automatiquement dans la zone texte. Si vous ne souhaitez pas le modifier, cliquez que le bouton [Enregistrer].
- Si plusieurs fichiers sont générés au cours d'une seule numérisation, le nom de chaque fichier étant identique, il sera suivi d'une numérotation :
(=> Nom de fichier + numéro.extension)
Exemple 1 : dans [Option Fichier PDF] (page 55), sélectionnez [Générer un fichier PDF toutes les xx pages].
Ainsi, à chaque lot de pages numérisées, un fichier PDF particulier sera créé :
=> Scan001.pdf, Scan002.pdf, Scan003.pdf...
Exemple 2 : si vous enregistrez en JPEG, le nom des fichiers sera indiqué comme suit :
=> Scan001.jpg, Scan002.jpg, Scan003.jpg...
* Ces exemples ont été réalisés avec le nom "Scan" saisi dans la zone de texte du nom de fichier.
* La numérotation est effectuée selon les paramètres effectués dans la boîte de dialogue [Nom de fichier...].

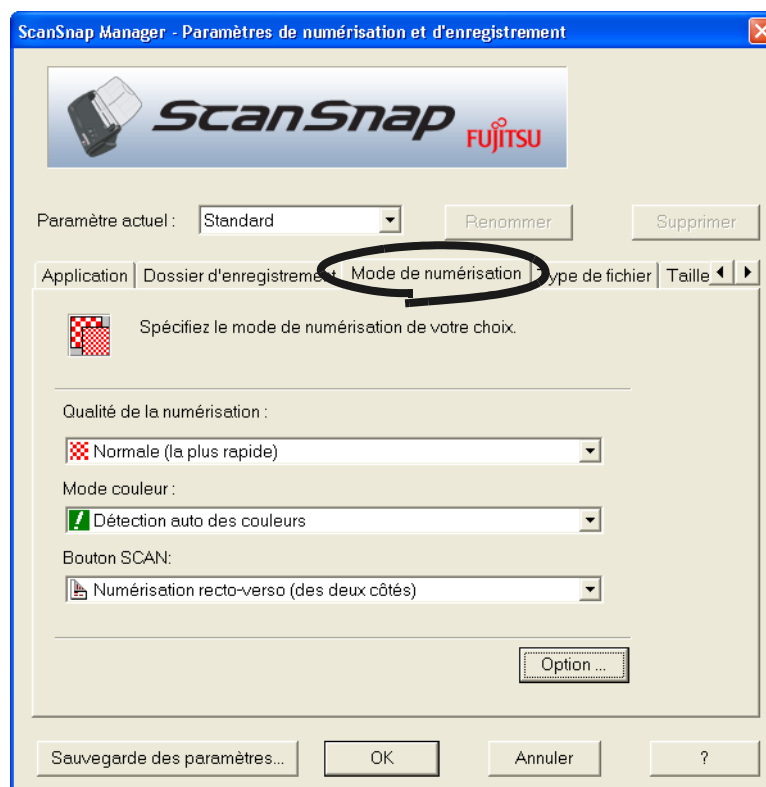


En activant "ScanSnap Organizer" dans [Application], a boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'ouvre :



Vous ne pouvez pas modifier le dossier d'enregistrement

Onglet [Mode de numérisation]



■ Qualité de la numérisation :

Spécifiez la qualité que vous souhaitez obtenir de vos images numérisées.

Choisissez l'un des modes suivants :

- **Normal (le plus rapide)**
Choisissez ce mode lorsque vous désirez numériser des documents rapidement.
- **Fin (rapide)**
Choisissez ce mode lorsque vous désirez numériser des documents avec une meilleure qualité.
- **Supérieur (lent)**
Choisissez ce mode lorsque vous désirez numériser des documents avec une meilleure qualité.
- **Excellent (le plus lent)**
Choisissez ce mode lorsque vous désirez numériser avec une qualité maximale.



Normal est équivalent à 150 ppp en couleur et 300 ppp en N&B, Fin est équivalent à 200 ppp en couleur et 400 ppp en N&B, et Supérieur est équivalent à 300 ppp en couleur et 600 ppp en N&B.

D'une manière générale, plus la qualité de numérisation exigée est élevée, plus le temps de numérisation est prolongé et la taille des fichiers s'agrandit.

■ Mode couleur :

Vous avez la possibilité de définir la couleur des documents parmi les modes suivants :

- **Détection de Couleur automatique.**
ScanSnap reconnaît automatiquement si le document est en couleur ou en noir & blanc et change le mode de numérisation.
- **Couleur**
Numérise le document en mode couleur.
Ce réglage est parfait pour numériser des documents en couleur.
- **N&B**
Numérise le document en mode N&B.
Ce réglage est parfait pour numériser des documents en noir et blanc contenant principalement du texte. Comparé au mode couleur, la taille des fichiers est moins volumineuse avec le réglage N&B



À titre indicatif, il est préférable de régler ce paramètre sur "Détection automatique de couleur".

Grâce à ce paramètre, il vous sera inutile d'effectuer les modifications du mode couleur chaque fois que vous numériserez un document.

* Certains documents peuvent être considérés comme étant noir et blanc :

- document de couleur pâle,
- document composé d'une petite partie en couleur.

Si vous souhaitez numériser ces documents en couleur, n'oubliez pas de régler le "Mode couleur" sur "Couleur"

■ Bouton [Scan]" :

Depuis le bouton [SCAN], vous pouvez régler le mode de numérisation de la touche

[SCAN] , parmi :

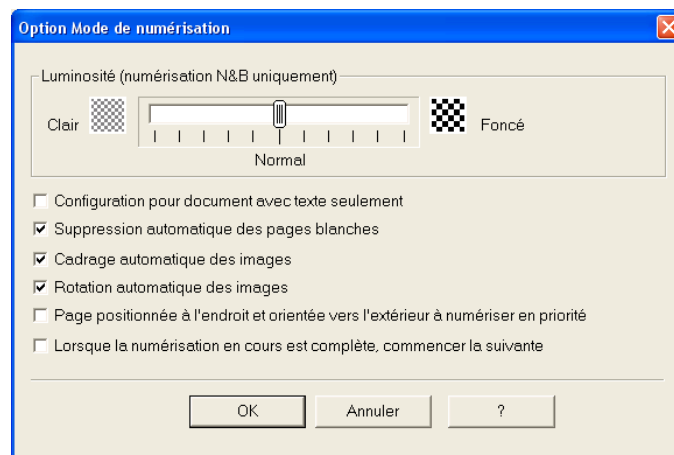
[Numérisation recto verso] pour numériser les deux côtés de vos documents ;

[Numérisation simple] pour numériser un seul côté de vos documents.

■ Bouton [Option...]

Cette rubrique permet d'effectuer d'autres réglages concernant la numérisation.

Cliquez sur le bouton [Option...]. La boîte de dialogue suivante s'ouvre.



■ Rotation automatique des images

Ce paramètre évalue automatiquement l'orientation du texte sur le document et change automatiquement l'orientation du papier.



Cette option évalue l'orientation de vos documents en prenant pour base les textes qui y sont contenus. Ainsi, elle risque d'être inefficace sur les documents suivants :

- Documents composés d'un grand nombre de grands/petits caractères
- Documents sur lesquels le nombre de caractères par pouce est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent
- Documents contenant un grand nombre de soulignements ou de lignes pré-imprimées
- Documents contenant plus de photographies et de dessins que de texte
- Documents avec des motifs en arrière-plan des caractères
- Documents sur lesquels les textes sont imprimés dans plusieurs sens (plans, etc.)
- Documents rédigés en lettres capitales
- Documents manuscrits

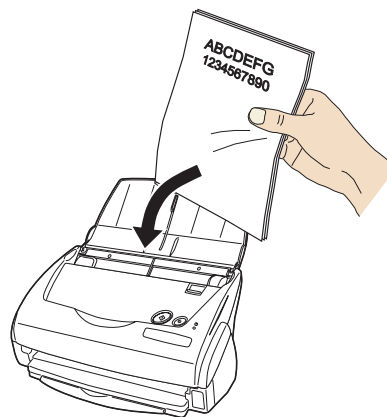
*Si vous numérisez de tels documents, ne cochez pas cette case d'option.

■ Page positionnée à l'endroit et orientée vers l'extérieur à numériser en priorité

Si vous souhaitez effectuer une telle numérisation, veuillez cocher la case d'option correspondante et charger les documents comme indiqué dans le schéma ci-dessous.

Ainsi, la numérisation commencera par la dernière feuille (posée contre le plateau)

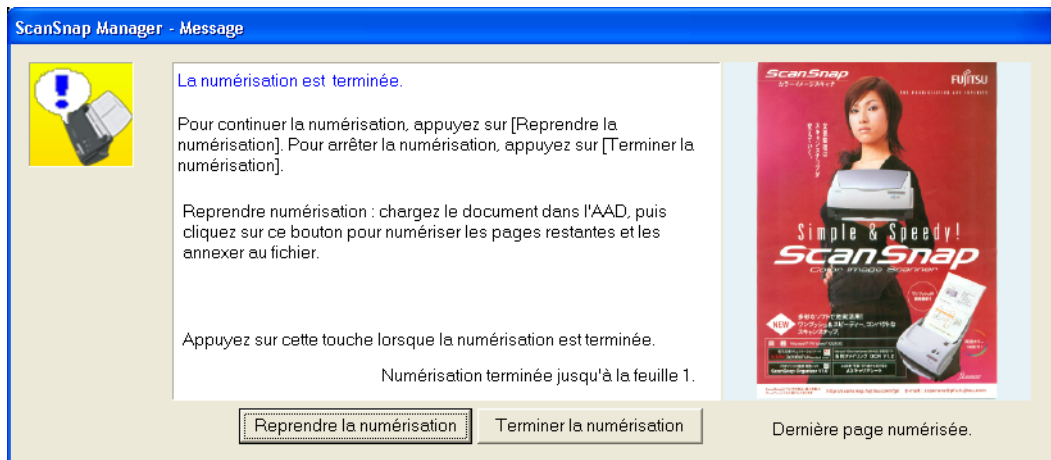
La numérisation terminée, les données de la première page seront placées au début du fichier généré.



Sachez que la vitesse de numérisation est assez réduite sous ce procédé en raison de la lenteur du tri des images.

■ **Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante**

Après chaque numérisation, un message de confirmation vous demandant de continuer ou d'arrêter la numérisation s'affiche.



Si vous souhaitez continuer la numérisation, chargez vos documents dans le scanner puis cliquez sur le bouton [Reprendre la numérisation].

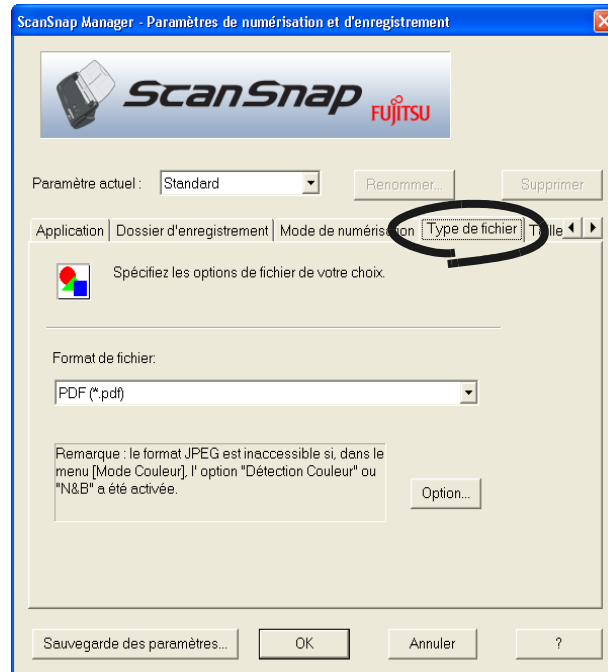
Si vous souhaitez arrêter la numérisation, cliquez sur le bouton [Terminer la numérisation].

Lorsque la numérisation du lot que vous aurez déterminé sera achevée, les images numérisées seront générées en un seul fichier.

*Vous pouvez numériser jusqu'à 1000 pages d'affilée.

*La taille maximale d'un fichier PDF est 1Go (gigaoctet). Bien qu'il soit possible de générer un fichier de taille supérieure, un message vous informant que le fichier est corrompu et est en cours de restauration, s'affichera si vous tentez de le visualiser avec Adobe Acrobat.

Onglet [Type de fichier]



■ Pour choisir le type de fichier

Vous pouvez y spécifier le type de fichier de l'image numérisée.

Cliquez sur pour choisir le format de fichier. Vous pouvez choisir entre les formats de fichier suivants :

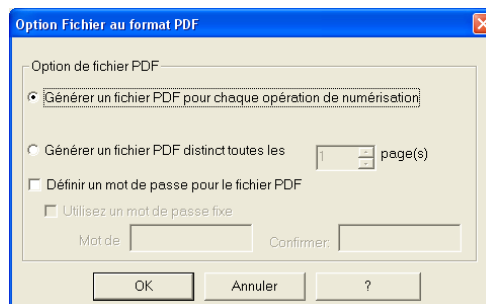
- PDF (*.pdf) ou encore
- JPEG (*.jpg) (apparaît seulement si le mode couleur est activé)

IMPORTANT

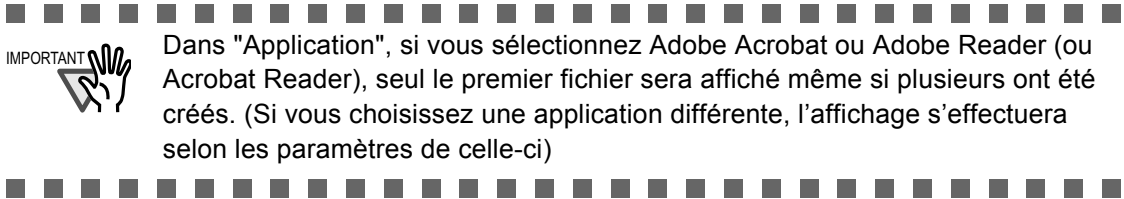
Le format JPEG sera inefficace si dans l'onglet [Numérisation], le [Mode couleur] est réglé sur "Détection Automatique" ou sur "N&B" ou lorsque "ScanSnap Organizer" est sélectionné dans [Application]. Par contre, si JPEG est sélectionné, le document sera automatiquement enregistré au format PDF si les options "Détection Automatique des Couleurs" et "N&B" ont été activées.

■ Bouton [Option]

Cette fonction vous permet d'effectuer des réglages particuliers des dossiers PDF. Ce bouton est accessible si le format PDF (*.pdf) a été spécifié dans l'onglet [Format de fichier :]. Cliquez sur le bouton [Option] ; la boîte de dialogue suivante s'ouvre.



- "Générer un fichier PDF pour chaque opération de numérisation" :
Crée un fichier PDF dans lequel seront enregistrées toutes les images.
- "Générer un fichier PDF distinct toutes les xx pages"
Crée un fichier PDF à chaque nombre de pages spécifié.



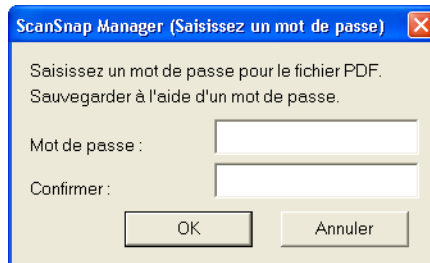
Dans "Application", si vous sélectionnez Adobe Acrobat ou Adobe Reader (ou Acrobat Reader), seul le premier fichier sera affiché même si plusieurs ont été créés. (Si vous choisissez une application différente, l'affichage s'effectuera selon les paramètres de celle-ci)



■ Définir un mot de passe pour le fichier PDF

Vous pouvez créer un mot de passe pour vos fichiers en format PDF à la fin de la numérisation. Ainsi, l'ouverture des fichiers sera sécurisée.

La boîte de dialogue de création de mot de passe s'ouvre après chaque numérisation terminée. Il vous sera demandé de le saisir une deuxième pour confirmation. Ensuite, cliquez sur [OK].

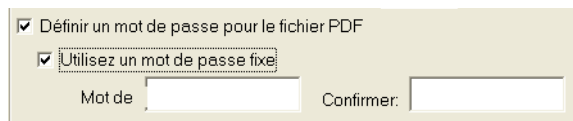


*Si vous cliquez sur le bouton [Annuler], le fichier sera enregistré normalement sans mot de passe.

Utiliser un mot de passe fixe

Vous avez la possibilité de déterminer un seul mot de passe valable pour l'ensemble de vos fichiers PDF. Ainsi, la boîte de dialogue relative au mot de passe ne s'ouvrira pas toutes les fois que vous numériserez un document.

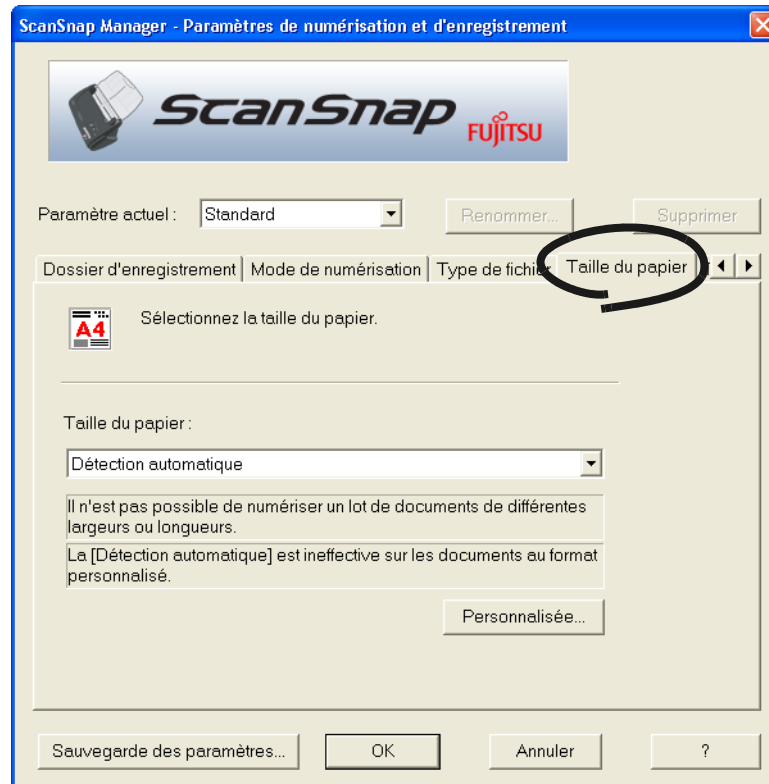
Si vous cochez cette case d'option, les cases [Mot de passe :] et [Confirmer :] seront disponibles. Veuillez saisir puis confirmer votre mot de passe.




- Nombre de caractères maximal : 16
 - * Caractères : A à Z, a à z, 0 à 9
 - * Symboles : ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~
- Fonction disponible uniquement avec Adobe Acrobat 7.0
- Si vous oubliez votre mot de passe, vos fichiers PDF seront inaccessibles.



Onglet [Taille du papier]



■ Taille du papier

Cette option vous permet d'indiquer la taille du document chargé dans le scanner. Cliquez sur  pour choisir le format (l x L) désiré.

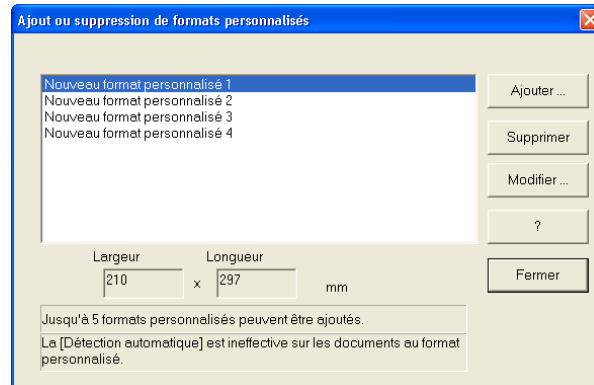
- Détection automatique
- A4 (210 x 297 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- A6 (105 x 148 mm)
- B5 (JIS) (182 x 257 mm)
- B6 (JIS) (128 x 182 mm)
- Carte postale (100 x 148 mm)
- Carte de visite (90 x 55 mm, 55 x 90 mm)
- Lettre (8,5 x 11 po (216 x 279,4 mm))
- Légal (8,5 x 14 po (216 x 355,6 mm))
- Personnalisés (vous pouvez enregistrer jusqu'à cinq formats).



N'oubliez pas de régler la taille du papier sur "Détection automatique", si vous décidez d'utiliser le Transparent.

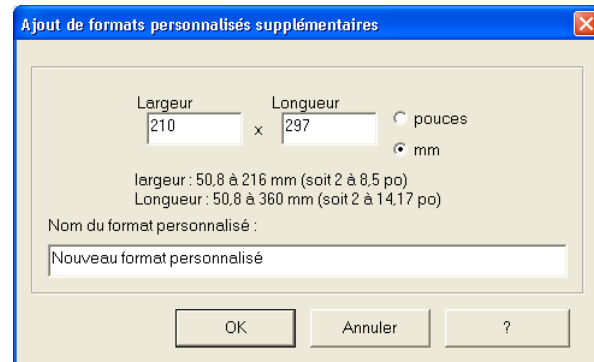
■ Bouton [Personnalisée...]

Grâce à cette rubrique, vous pouvez enregistrer jusqu'à cinq tailles personnalisées dans le menu [Taille du papier]. Cliquez sur ce bouton pour afficher les diverses options :



<Pour ajouter des dimensions personnalisées>

- 1) Cliquez sur le bouton [Ajouter...].
- 2) La boîte de dialogue suivante est alors affichée.



- Saisissez la taille du document en respectant les marges suivantes :
 - Largeur : de 50,8 à 216 mm (de 2 à 8,5 po)
 - Longueur : de 50,8 à 360 mm (de 2 à 14,17 po)
- Saisissez le nom dans [Nom du format personnalisé :] :
 - ⇒ Le nom de ce nouveau format saisi sera indiqué dans [Taille du Papier].

- 3) Pour valider ce nouveau format, cliquez sur le bouton [OK].
Pour effacer ces données, cliquez sur le bouton [Annuler].
- 4) Les dimensions personnalisées enregistrées, cliquez sur [Fermer] pour quitter la rubrique "Ajouter ou supprimer des dimensions".

<Pour supprimer des dimensions personnalisées>

- 1) Dans la boîte de dialogue "Ajouter ou supprimer des dimensions", choisissez le format que vous souhaitez effacer puis cliquez sur [Effacer].
- 2) Un message de confirmation de suppression s'affiche : cliquez sur [Oui] pour confirmer la suppression.
- 3) Dans la boîte de dialogue "Ajouter ou supprimer des dimensions", assurez-vous que la suppression a bien été effectuée. Cliquez sur [Fermer] pour quitter la rubrique "Ajouter ou supprimer des dimensions".

<Pour modifier les dimensions>

- 1) Dans la boîte de dialogue "Ajouter ou supprimer des dimensions", sélectionnez les dimensions à modifier puis cliquez sur le bouton [Modifier...].
- 2) Modifier les dimensions dans [Réglages supplémentaires des dimensions personnalisées].
- 3) Pour effacer ces données, cliquez sur le bouton [Non].
- 4) La boîte de dialogue "Ajouter ou supprimer des dimensions" réapparaît signifiant que les modifications ont été enregistrées. Cliquez sur [Fermer] pour quitter la rubrique "Ajouter ou supprimer des dimensions".



Lorsque la "Détection Automatique" est activée, le scanneur détecte automatiquement le format de votre document et choisit le format standard le plus adéquat (abstraction faite des dimensions personnalisées) décrit dans les pages précédentes. Il est donc inutile de spécifier la "Taille de papier" à chaque numérisation, faisant ainsi de ScanSnap un scanneur très simple d'utilisation.



- Si vous avez activé la "Détection Automatique", le document au format A6 que vous aurez chargé sera reconnu comme étant un document au "format carte postale".
- Évitez de charger simultanément des documents aux formats divers.
- Ainsi, lorsque "Détection automatique" est activée, les documents de taille non standard sont considérés comme standards (au même titre que les formats Légal, A4, Lettre, B5, A5, B6, A6, carte postale ou carte professionnelle). Par conséquent, leur numérisation s'effectuera de façon à se rapprocher le plus possible de leurs dimensions réelles. Pour numériser ces documents aux dimensions non reconnues par la "Détection automatique", choisissez "Personnalisée" dans "Taille du papier" puis spécifiez la taille du document dans la boîte de dialogue qui apparaît après avoir cliqué sur le bouton [Personnalisée...].

Pour ce qui est de la longueur, la numérisation se base sur la dimension du document.

Pour ce qui est de la largeur, la numérisation se base sur les dimensions disponibles parmi les formats standards se rapprochant le plus possible de la largeur du document en cours de numérisation.

Exemple de numérisation d'un document au format 150 x 200 mm

Longueur : toute la longueur sera générée telle quelle (soit 200 mm)

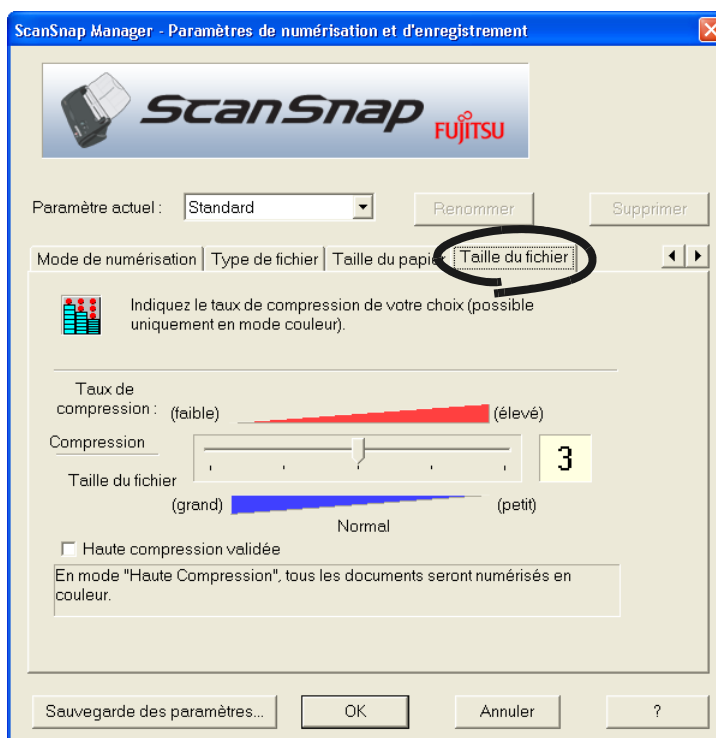
Largeur : 200 mm correspondant au format A5,

-> la largeur sera générée au format A5 (soit 148 mm)

Si vous souhaitez numériser un document en préservant ses dimensions réelles, sélectionnez "Personnalisée" dans "Taille du papier :". Dans la boîte de dialogue [Personnalisée...] qui s'ouvre, indiquez les dimensions du document.

- En ce qui concerne les cartes de visite (90 mm x 55, 55 mm x 90 mm), quelle que soit la position de la carte dans l'AAD, les dimensions seront automatiquement reconnues puis numérisées.
La longueur (dans le sens du chargement) correspond à la longueur réelle de la carte numérisée.
La largeur peut être de 90 mm dans le cas d'un chargement horizontal ou de 55 mm dans le cas d'un chargement vertical.

Onglet [Taille du fichier]

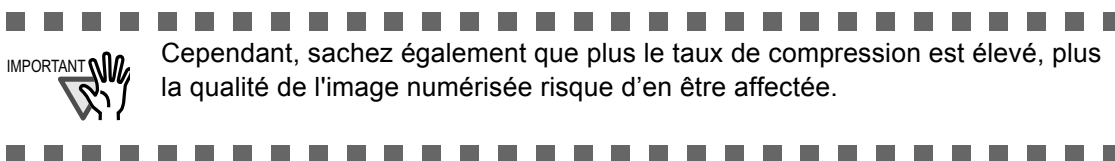


■ Taille du fichier :

Cet onglet permet de régler le taux de compression selon la taille du fichier de l'image numérisée.

Les réglages s'effectuent grâce à un curseur.

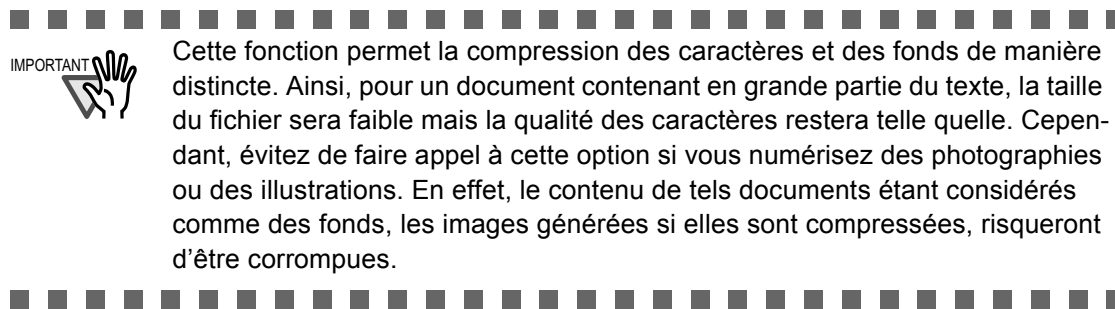
Plus le taux de compression est élevé, plus la taille des fichiers est réduite.



Cependant, sachez également que plus le taux de compression est élevé, plus la qualité de l'image numérisée risque d'en être affectée.

■ Haute compression validée:

Si cette case est cochée, le taux de compression sera supérieur au taux habituel et vos fichiers s'en trouveront d'autant plus réduits.



Cette fonction permet la compression des caractères et des fonds de manière distincte. Ainsi, pour un document contenant en grande partie du texte, la taille du fichier sera faible mais la qualité des caractères restera telle quelle. Cependant, évitez de faire appel à cette option si vous numérisez des photographies ou des illustrations. En effet, le contenu de tels documents étant considérés comme des fonds, les images générées si elles sont compressées, risqueront d'être corrompues.



À propos de la taille des données des images

La table ci-dessous fournit des valeurs approximatives pour le calcul de la taille des images, lorsqu'il s'agit de numériser un document monochrome en mode Simplex.

Type de fichier : PDF

Taille du papier : A4 (brochure)

Mode couleur : couleur

Mode de numérisation	Taux de compression					Haute compression
	1	2	3	4	5	
Qualité normale	784	379	293	219	117	217
Qualité fine	1721	771	560	394	186	214
Qualité supérieure	3775	1670	1167	782	352	221
Qualité excellente	17501	8090	5937	4272	1793	521

Mode couleur : N&B

Mode de numérisation	Taux de compression
Qualité normale	54
Qualité fine	130
Qualité supérieure	336
Qualité excellente	1934

(unité : Kilo-octet)

* Une "haute compression" est possible en mode "Qualité supérieure" ou "Qualité excellente".

* Pour une utilisation efficace, réglez les fonctions Compression et Haute Compression en suivant les instructions ci-dessous :

- Les réglages du Taux de compression (de 1 à 5) vous permettent de réduire la taille des fichiers de documents numérisés tels que photographies ou dessins.
- En activant la Haute Compression, la taille des fichiers s'en trouve encore plus réduite au moment de la numérisation des documents comportant un grand nombre de caractères sous le mode "Couleur" (Qualités Supérieure & Excellente)

3.5 Enregistrement des paramètres de numérisation


Vous avez la possibilité d'enregistrer et de nommer les paramètres actuels de ScanSnap Manager. D'un simple clic sur l'icône ScanSnap, il vous sera aisé de récupérer puis d'utiliser les paramètres enregistrés.

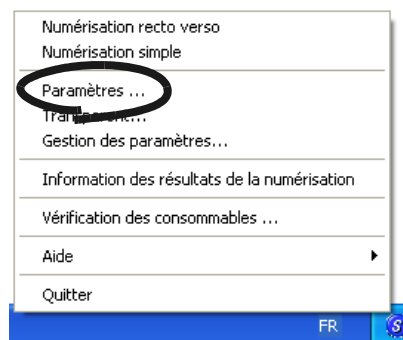
Vous pouvez créer différents types de conditions de numérisations fréquemment utilisées en avance et lorsque vous ouvrez la boîte des paramètres lors d'une numérisation, il est facile de numériser sans pour autant devoir modifier les paramètres un à un.

Voici comment procéder :

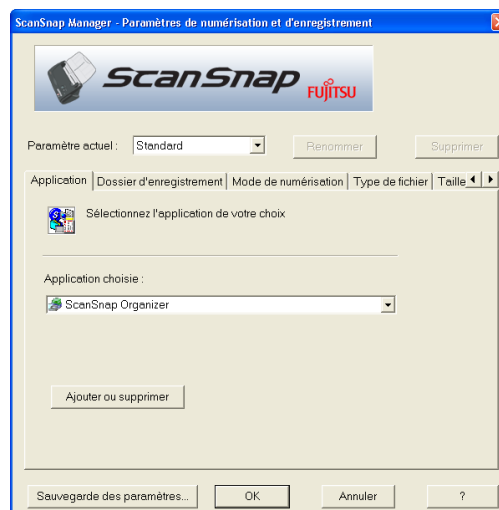
■ Créer des paramètres de numérisation



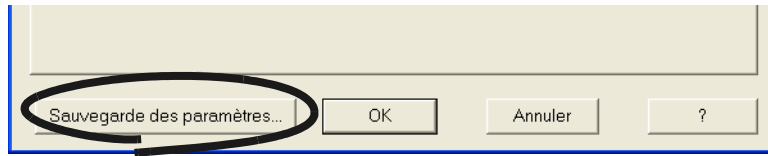
1. Cliquez sur le bouton droit de l'icône "ScanSnap Manager" , puis pointez sur "Paramètres...".



2. Dans la boîte de dialogue [Paramètres de numérisation et d'enregistrement], effectuez les modifications souhaitées.

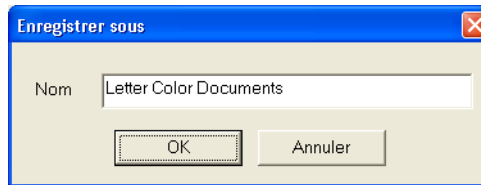


3. La configuration terminée, cliquez sur le bouton [Sauvegarde des paramètres...].

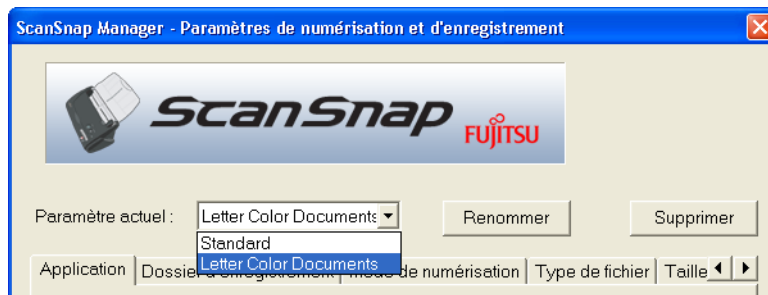


⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'ouvre.

4. Veuillez saisir un nom puis cliquez sur le bouton [OK].




⇒ Les modifications apportées ainsi que le nom sont enregistrés.



5. Cliquez sur le bouton [OK] afin de fermer la boîte de dialogue [Paramètres de numérisation et d'enregistrement].

⇒ Vous venez de créer un paramètre de numérisation.

.....

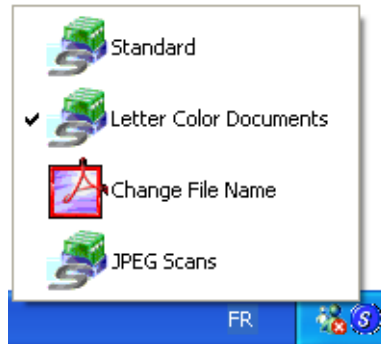
 **CONSEIL** Vous pouvez créer jusqu'à neuf paramètres de numérisation.

.....

■ Numériser à l'aide d'un paramètre de numérisation personnalisé



1. Cliquez sur l'icône **S**.



⇒ La liste des paramètres créés s'affiche.


(L'icône du programme qui s'ouvre à la fin de la numérisation est indiquée à gauche des noms des paramètres.)

2. Choisissez le paramètre de votre choix.

⇒ Le paramètre choisi sera coché de la manière suivante :



3. Chargez votre document dans le scanneur.

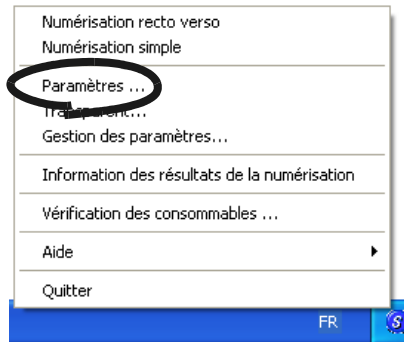
4. Cliquez sur le bouton [SCAN] .

⇒ La numérisation s'effectue en fonction du paramètre choisi.

■ Renommer un paramètre de numérisation

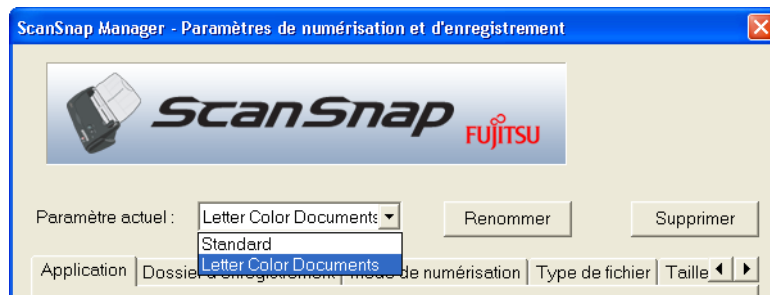


1. Cliquez à droite sur l'icône **S**, puis pointez sur "Paramètres...".



⇒ La boîte de dialogue [Paramètres de numérisation et d'enregistrement] s'ouvre.

2. Dans la zone [Paramètre actuel], pointez sur le nom que vous souhaitez modifier.

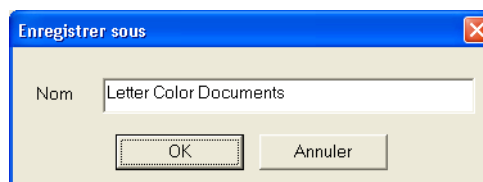


3. Cliquez sur le bouton [Renommer].



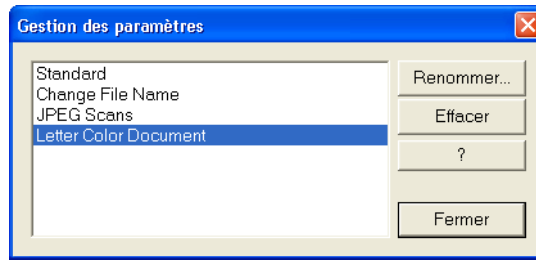
⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] s'ouvre.

4. Renommez le paramètre puis cliquez sur le bouton [OK] pour valider les modifications.





Vous pouvez également renommer les paramètres depuis la boîte de dialogue [Gestion des paramètres].

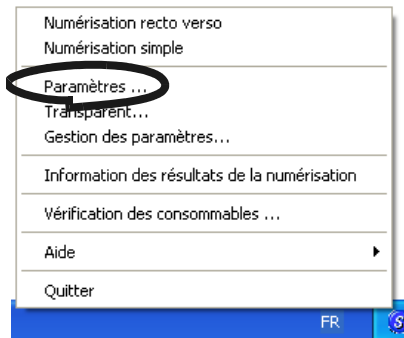


D'un clic-droit sur l'icône ScanSnap **S**, pointez sur [Gestion des paramètres]. Choisissez le nom que vous souhaitez modifier puis cliquez sur le bouton [Renommer].

■ Supprimer un paramètre de numérisation

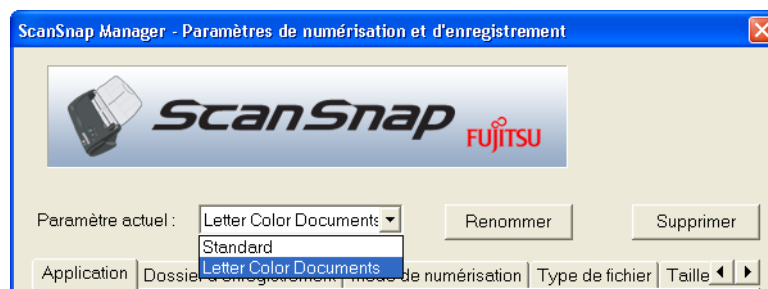


1. Cliquez sur le bouton droit de l'icône ScanSnap **S**, puis pointez sur "Paramètres...".



⇒ La boîte de dialogue [Paramètres de numérisation et d'enregistrement] s'ouvre.

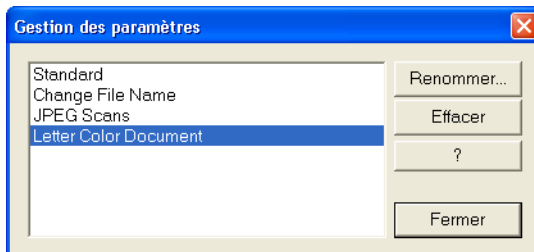
2. Dans la zone [Paramètre actuel], pointez sur le nom de la configuration que vous souhaitez supprimer.



3. Cliquez sur le bouton [Supprimer].

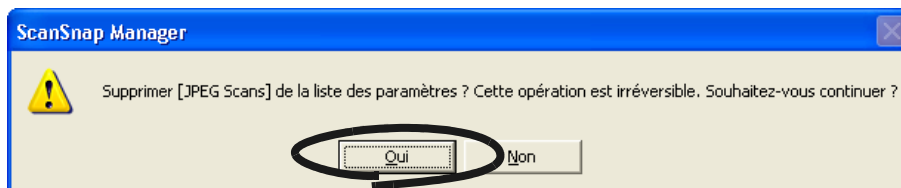


Vous pouvez également effectuer vos suppressions depuis la boîte de dialogue [Gestion des paramètres].



D'un clic-droit sur l'icône ScanSnap icon **S**, pointez sur [Gestion des paramètres]. Sélectionnez le nom que vous souhaitez supprimer puis cliquez sur le bouton [Supprimer].

4. Un message de confirmation s'affiche. Cliquez sur le bouton [Oui].



3.6 Modification des paramètres du Transparent

Vous pouvez modifier la configuration du transparent depuis la boîte de dialogue [Paramètres du Transparent].

Cliquez à droite sur l'icône de ScanSnap Manager **S** puis pointez sur [Transparent...].



⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre :

La boîte de dialogue 'Réglages du Transparent' est ouverte. Elle est divisée en deux sections. La section de gauche contient des paramètres de configuration : 'Création de deux pages en une', 'Dimensions de l'image de sortie' (avec un bouton 'Ajouter dimensions personnalisées'), et des instructions sur le mode 'Mode' et la numérisation recto verso. La section de droite est une illustration montrant un document A3 qui est numérisé et divisé en pages individuelles. Des annotations pointent vers ces éléments : 'Pour modifier les paramètres du transparent A3.' pointe vers le menu déroulant 'Création de deux pages en une'; 'De brèves explications sur l'option [Mode] vous sont fournies.' pointe vers le texte explicatif; 'Les images actuellement exploitées depuis l'option [Mode] sont affichées.' pointe vers l'illustration; 'Pour activer les paramètres et fermer la boîte.' pointe vers le bouton 'OK'; 'Pour annuler les modifications et fermer la boîte.' pointe vers le bouton 'Annuler'; 'Pour afficher la rubrique "Aide".' pointe vers le bouton '?'.

Pour modifier les paramètres du transparent A3.

De brèves explications sur l'option [Mode] vous sont fournies.

Les images actuellement exploitées depuis l'option [Mode] sont affichées.

Pour activer les paramètres et fermer la boîte.

Pour annuler les modifications et fermer la boîte.

Pour afficher la rubrique "Aide".

Vous trouverez ci-dessous la liste des paramètres que vous pouvez modifier la boîte de dialogue [Paramètres du transparent].



- Si vous choisissez [Détection automatique] dans [Taille de l'image de sortie], le format sera automatiquement déterminé selon les formats standards disponibles (autres que les formats "Personnalisé" et "Transparent A3") indiqués dans le tableau ci-dessus. Ainsi, il est inutile de spécifier à nouveau la [Taille de l'image de sortie] correspondant au document que vous chargerez.
- Si vous choisissez [Transparent] dans [Taille de l'image de sortie], l'image numérisée sera générée selon le format du transparent A3. La numérisation terminée, vous pourrez ajuster l'image selon le format de votre choix à l'aide d'une autre application, telle que Adobe Acrobat 7.0. Si vous souhaitez ajuster l'image à l'aide du programme Adobe Acrobat 7.0, depuis la barre des menus, choisissez [Outils] -> [Modification avancées] -> [Recadrer], puis double-cliquez sur la zone que vous souhaitez manipuler.

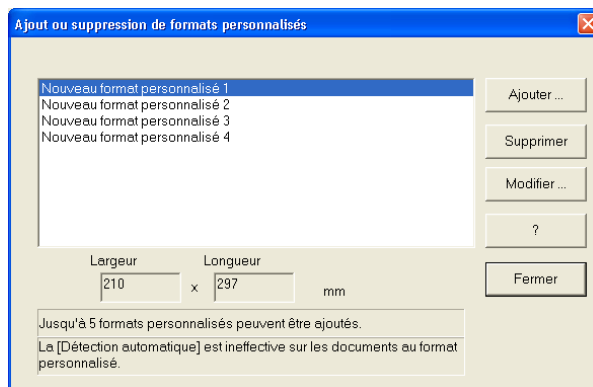


- Si vous choisissez [Détection automatique] dans [Taille de l'image de sortie], pour numériser un document dont le format n'est pas compris dans la liste des formats standards, la taille de l'image numérisée sera supérieure à celle de l'original afin de correspondre à un format standard. Si vous souhaitez numériser un document en conservant son format original, vous devez créer un format dans le bouton [Personnalisé] puis sélectionnez la [Taille de l'image de sortie].
- Si vous choisissez [Détection automatique] dans [Taille de l'image de sortie], la taille générée risque d'être supérieure à celle de l'original. Le cas échéant, effectuez les opérations suivantes :
 - insérez votre document dans le transparent A3 en respectant le sens d'insertion ;
 - lorsque vous chargez le transparent A3 dans le scanneur, n'oubliez pas d'ajuster les guides latéraux.Si le problème persiste, veuillez saisir les dimensions du document dans [Taille de l'image de sortie].

Bouton [Ajouter un format personnalisé]

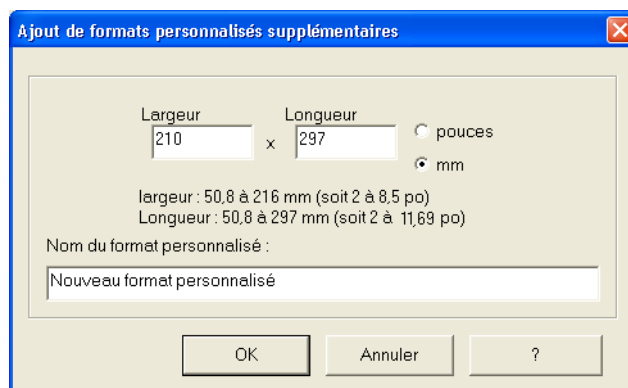
Vous pouvez créer jusqu'à cinq formats de votre choix.

Cliquez sur le bouton [Sélectionner le format du document] : la boîte de dialogue suivante s'ouvre :



Pour ajouter un format personnalisé

- 1 Cliquez sur le bouton [Ajouter].
- 2 La boîte de dialogue suivante s'ouvre.



- Saisissez les dimensions du document.
Veillez les définir selon les tranches proposées ci-dessous :
Largeur : de 50,8 à 216 mm (de 2 à 8,5 po)
Longueur : de 50,8 à 297 mm (de 2 à 11,69 po)
 - Nommez ces dimensions personnalisées dans la zone [Nom :].
⇒ Le nom saisi est indiqué dans [Sélectionner taille du document].
- 3 Après avoir effectué tous les réglages nécessaires, cliquez sur le bouton [OK].
 - 4 Vous venez de créer un format personnalisé.
Cliquez sur le bouton [Fermer] pour quitter l'option [Ajout ou suppression de formats personnalisés].

Pour supprimer un format personnalisé


- 1 Dans la boîte de dialogue [Ajout ou suppression de formats personnalisés], sélectionnez le format que vous souhaitez supprimer puis cliquez sur le bouton [Supprimer].
- 2 Lorsque le message de confirmation s'affiche, cliquez sur le bouton [Oui].
- 3 Après avoir confirmé la suppression du format en question dans la liste de la boîte de dialogue [Ajout ou suppression de formats personnalisés], cliquez sur le bouton [Fermer].

Pour modifier les paramètres

- 1 Dans la boîte de dialogue [Ajout ou suppression de formats personnalisés], sélectionnez les paramètres du format que vous souhaitez modifier puis cliquez sur le bouton [Modifier].
- 2 La boîte de dialogue [**Paramètres supplémentaires pour formats personnalisés**] s'ouvre. Effectuez les modifications souhaitées.
- 3 Après avoir effectué tous les réglages voulus, cliquez sur le bouton [OK].
La boîte de dialogue [Ajout ou suppression de formats personnalisés] s'ouvre, validant ainsi les modifications apportées.
- 4 Cliquez sur le bouton [Fermer] pour fermer la fenêtre.

3.7 Des paramètres adaptés à vos besoins

Si vous décidez de numériser à l'aide des paramètres par défaut effectués sur le ScanSnap, il est inutile de procéder à quelque réglage que ce soit. Tout ce que vous devez faire, c'est appuyer sur le

bouton [SCAN]  et vos documents seront numérisés, sauvegardés puis affichés sur votre écran. Cependant, si vous le souhaitez, vous pouvez effectuer des réglages manuels selon vos besoins. À partir d'exemples typiques, vous trouverez ci-dessous des informations sur la numérisation de documents pour un objectif particulier, comment traiter les images numérisées, etc.




Les paramètres par défaut du ScanSnap sont les suivants :


- Application : ScanSnap Organizer
- Dossier d'enregistrement des images : dossier [Mon ScanSnap]
- Format du nom de fichier : utilisation de la date et de l'heure (yyyy année, mm mois, hh heure, mm minute, ss seconde)
- Renommer fichier après numérisation : désactivé
- Qualité de numérisation : normale (numérisation la plus rapide)
- Mode Couleur : détection automatique des couleurs (détermine automatiquement si le document est en couleur ou en noir & blanc)
- Bouton [Scan] : numérisation recto verso
- Option de numérisation :
 - Luminosité : normale
 - Configuration pour document avec texte seulement (mode couleur uniquement) : désactivée
 - Suppression des pages blanches : activée
 - Correction de désalignement des images : activé
 - Rotation automatique des images : activée
 - Page positionnée à l'endroit et orientée vers l'extérieur à numériser en priorité : désactivée
 - Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante: désactivé
- Format fichier : PDF (*.pdf)
 - Option du format de fichier :
 - Option fichier PDF : générer un fichier PDF à chaque numérisation
 - Générer un fichier toutes les XX pages : désactivé
 - Création d'un mot de passe pour accéder au fichier PDF : désactivé
 - Utilisation d'un mot de passe défini : désactivé
- Format du papier : détection automatique
- Taille du fichier
 - Taux de compression : 3
 - Activer la Haute Compression : désactivée
- Paramètres du transparent
 - Mode : création de deux pages en une image
 - Taille de l'image de sortie : détection automatique

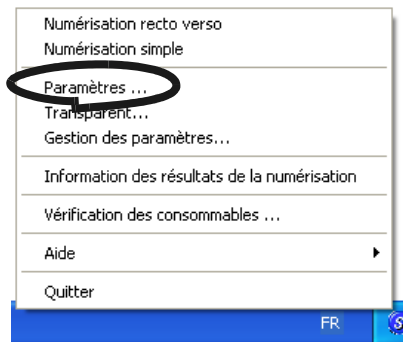
Les paramètres ci-dessus peuvent être modifiés avec ScanSnap Manager. Pour en savoir plus, consultez la section "Modification des paramètres de numérisation" (page 45).

■ Pour une numérisation simple

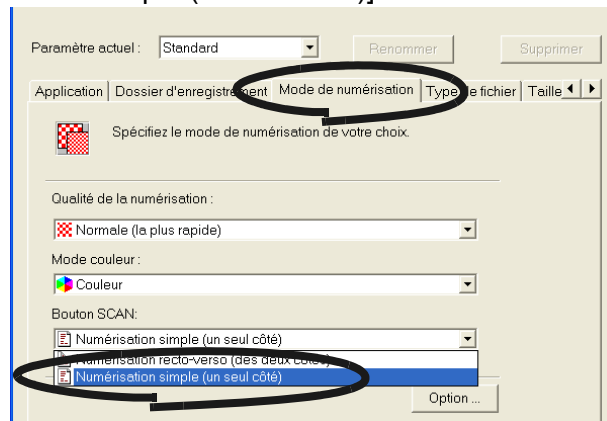
Conformément aux réglages par défaut du scanner, appuyer sur le bouton [SCAN]  vous permet une numérisation recto-verso de vos documents. Si vous souhaitez bénéficier d'une numérisation simple, veuillez modifier les paramètres en suivant les instructions données ci-dessous.




1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager"  puis pointez sur [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche.



2. Cliquez sur l'onglet [Mode de numérisation] puis dans la zone [Bouton Scan], sélectionnez [Numérisation simple (un seul côté)].



3. Cliquez sur le bouton [OK] ; la boîte de dialogue suivante s'ouvre.
4. Chargez votre document dans le scanner.
5. Appuyez sur le bouton [Scan]. 

⇒ Un seul côté de vos documents sera dorénavant numérisé.




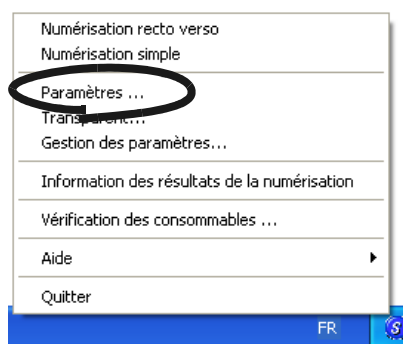
CONSEIL Pour rétablir les paramètres par défaut, sélectionnez [Numérisation recto-verso] en vous reportant à l'étape 2 ci-dessus.

■ Numériser des documents couleur en noir et blanc

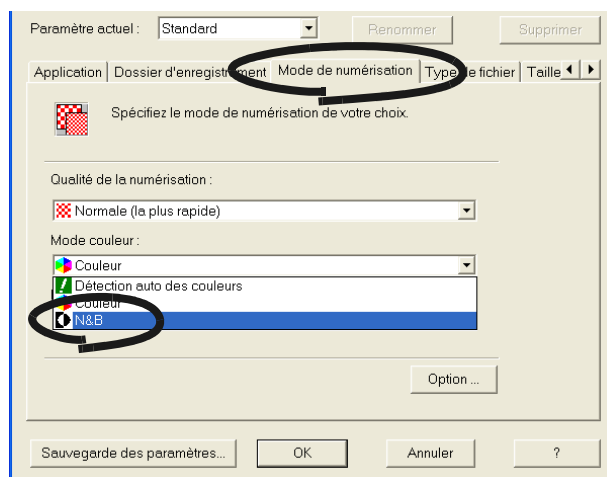
Les paramètres par défaut permettent au ScanSnap de distinguer automatiquement les documents couleurs des documents en noir et blanc. Ainsi, les numérisations sont effectuées conformément aux couleurs des documents (numérisation couleur pour les documents couleur, numérisation monochrome pour les documents noir et blanc). Cependant, il vous est également possible de numériser des documents couleur en noir et blanc. Pour cela, procédez de la manière suivante :




1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager"  puis pointez sur [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche.



2. Cliquez sur l'onglet [Mode de numérisation] puis choisissez "N&B" dans la zone [Mode couleur].



3. Cliquez sur le bouton [OK] pour fermer la boîte de dialogue.
4. Chargez votre document dans le scanneur.
5. Appuyez sur le bouton [Scan]. 
⇒ Les images générées seront en noir et blanc.

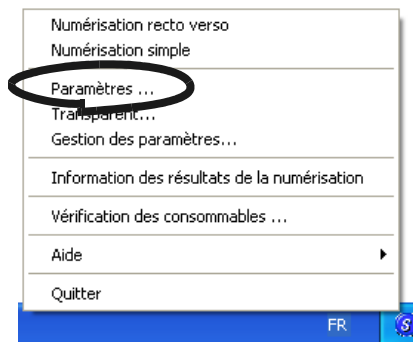
■ Supprimer des pages blanches

ScanSnap peut détecter les pages vierges et les retirer des données de sortie. En mode "Recto-verso", les deux côtés des documents sont numérisés même si un côté est vierge. Ceci étant, ce côté sera reconnu comme tel par le scanneur et l'image vierge sera ainsi automatiquement effacée des données de sortie.

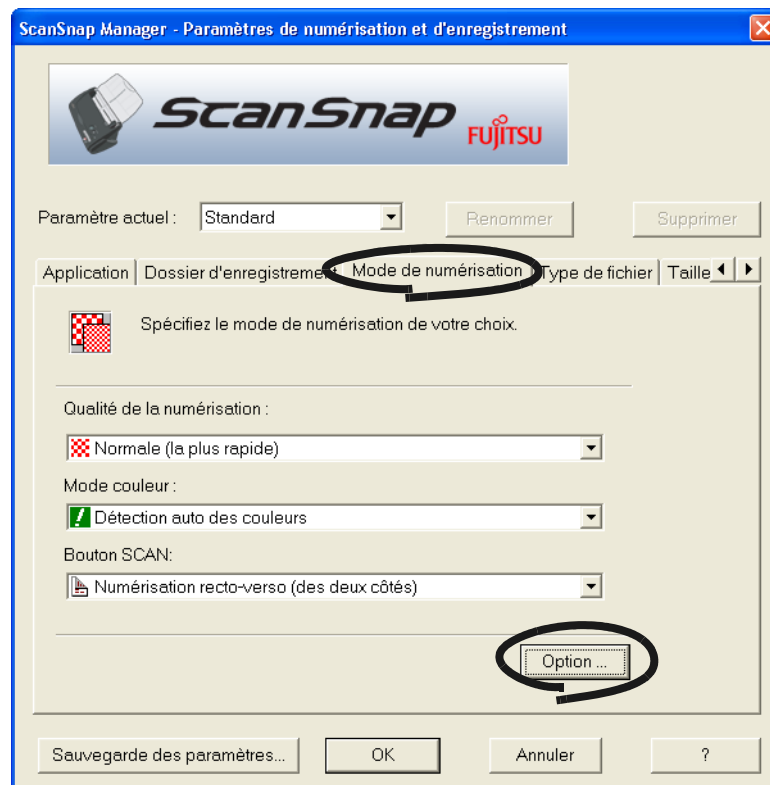
Pour obtenir les paramètres relatifs à cette option, effectuez les opérations suivantes :



1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager" **S** puis pointez sur [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche.



2. Sélectionnez l'onglet [Mode de numérisation] puis cliquez sur le bouton [Option...].



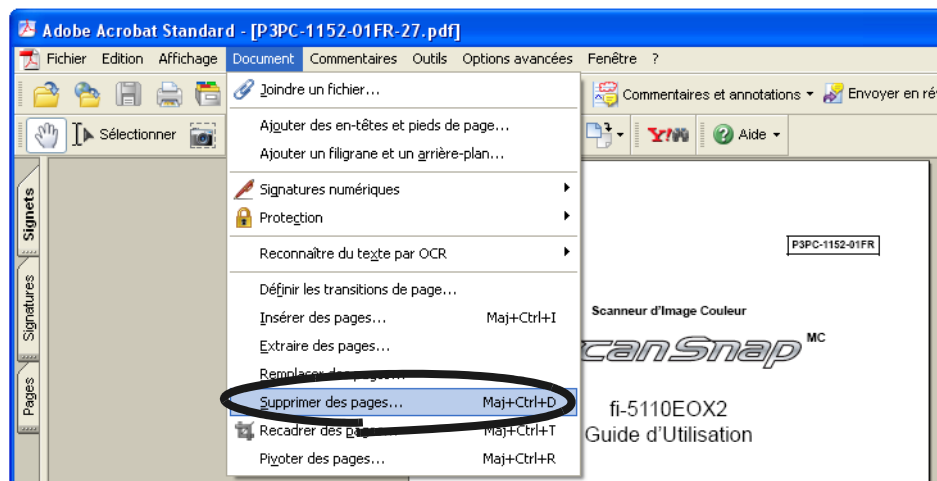
■ Supprimer des pages d'un fichier PDF

Avec Adobe Acrobat 7.0, vous pouvez supprimer les pages inutiles d'un fichier PDF.

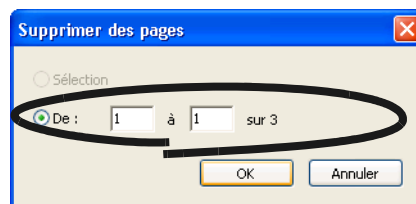
Si malgré les instructions fournies dans la section "Supprimer des pages blanches" (page 79), certaines pages blanches n'ont pu être supprimées ou si vous souhaitez, tout simplement, supprimer des pages inutiles, il vous est possible de le faire manuellement en suivant les instructions données ci-dessous :



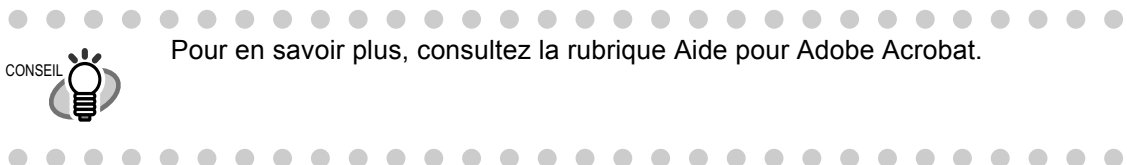
1. Avec Adobe Acrobat, ouvrez le fichier PDF contenant les pages à supprimer.
2. À partir du Menu, pointez sur [Document] puis [Supprimer des pages...].



3. Saisissez les pages à supprimer puis cliquez sur [OK].



⇒ La ou les pages sélectionnées sont supprimées de votre fichier.




Pour en savoir plus, consultez la rubrique Aide pour Adobe Acrobat.

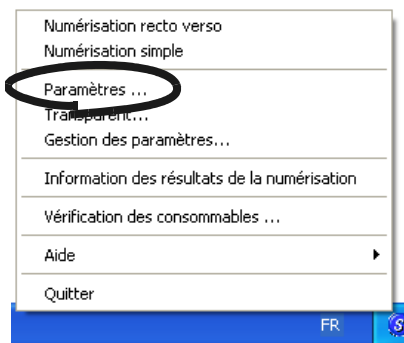


■ Corriger un désalignement

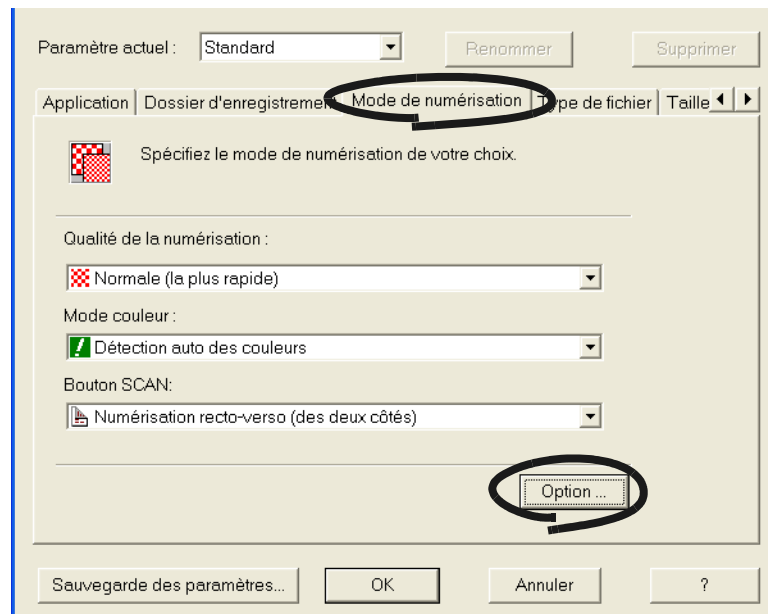
ScanSnap peut automatiquement corriger les images des documents désalignés lors de la numérisation. Pour activer cette fonction, effectuez les opérations suivantes :



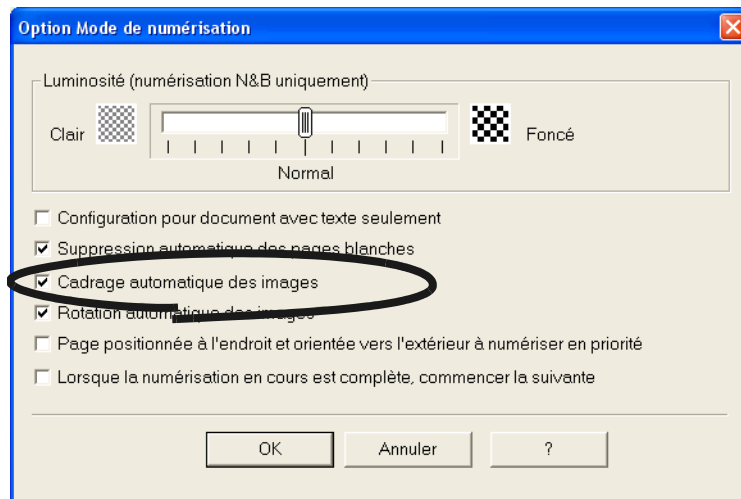
1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager"  puis pointez sur [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche.



2. Sélectionnez l'onglet [Mode de numérisation] puis cliquez sur le bouton [Option...].



3. Cochez la case [Rotation automatique des images].



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

⇒ Le nouveau paramètre sera effectif dès la prochaine numérisation.



Si le désalignement est de $\pm 5^\circ$, il peut être corrigé. Par ailleurs, cette fonction est possible grâce au texte imprimé sur le document. C'est pourquoi, elle risque d'être inefficace sur les documents suivants.

- Documents sur lesquels le nombre de caractères par pouce est extrêmement faible ou les caractères se chevauchent
- Documents contenant un grand nombre de lettres blanches ou autres du même genre
- Documents contenant plus de photographies et de dessins que de texte
- Documents avec des motifs en arrière-plan des caractères
- Documents sur lesquels les textes sont imprimés dans plusieurs sens (plans, etc.)
- Documents avec de longues diagonales
- Documents manuscrits

*Si vous numérisez de tels documents, ne cochez pas la case.

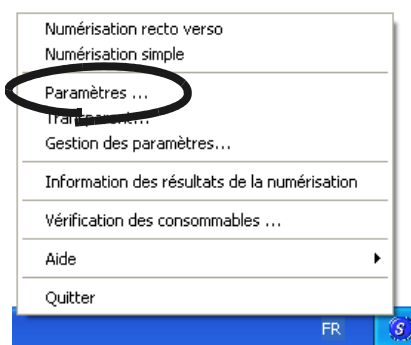
■ Effectuer une rotation automatique des images

L'orientation des images diffère selon vos documents. Il est d'usage que les illustrations en hauteur renferment du texte et que les illustrations à l'italienne soient réservées aux tableaux. Pour le cas de documents imprimés à la façon d'un calendrier, certaines images numérisées seront "renversées". ScanSnap peut automatiquement corriger l'orientation de ces images numérisées.

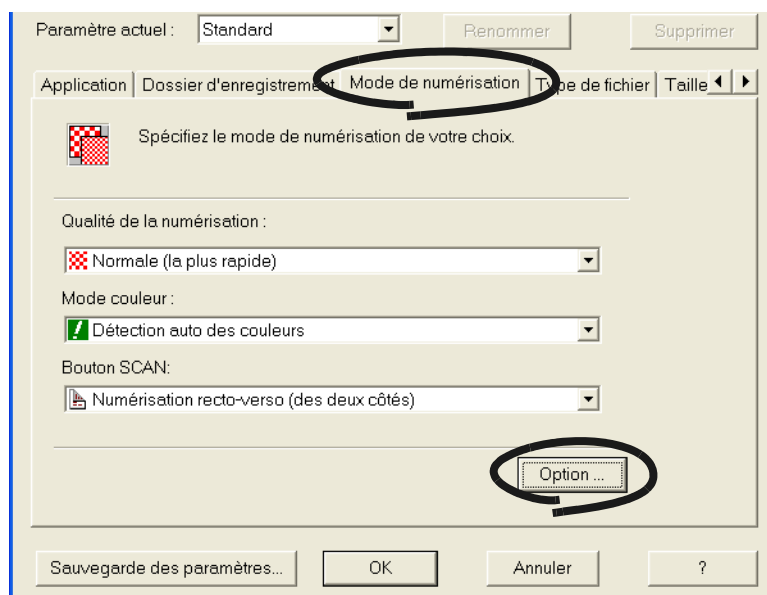
Pour activer la correction de l'orientation des images, effectuez les opérations suivantes :



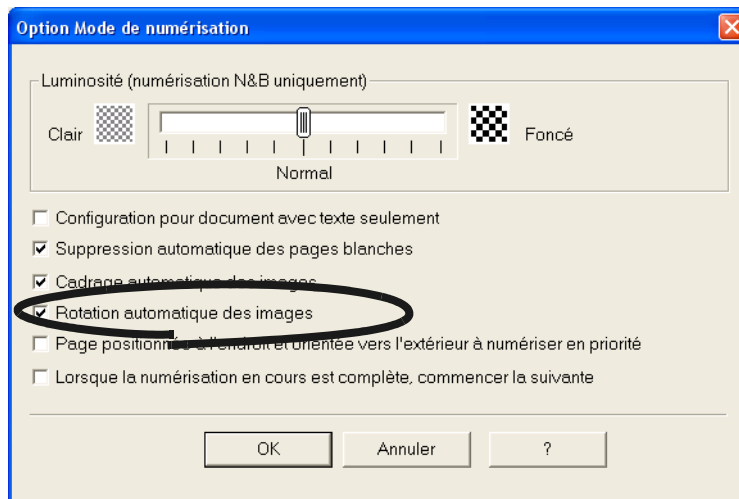
1. Cliquez sur l'icône "ScanSnap Manager" dans la barre d'état avec le bouton droit de la souris et choisissez [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche. **S**



2. Sélectionnez l'onglet [Mode de numérisation] puis cliquez sur le bouton [Option...].



3. Cochez la case [Rotation automatique des images].



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

⇒ Le paramètre sera effectif dès la prochaine numérisation.



Cette option évalue l'orientation de vos documents en prenant pour base les textes qui y sont contenus. Ainsi, elle risque d'être inefficace sur les documents suivants :

- Documents composés d'un grand nombre de grands/petits caractères
- Documents sur lesquels le nombre de caractères par pouce est extrêmement faible ou lorsque les caractères se chevauchent
- Documents contenant un grand nombre de soulignements ou de cadres
- Documents contenant plus de photographies et de dessins que de texte
- Documents avec des motifs en arrière-plan des caractères
- Documents sur lesquels les textes sont imprimés dans plusieurs sens (plans, etc.)
- Documents rédigés en lettres capitales
- Documents manuscrits

*Si vous numérisez de tels documents, ne cochez pas la case.

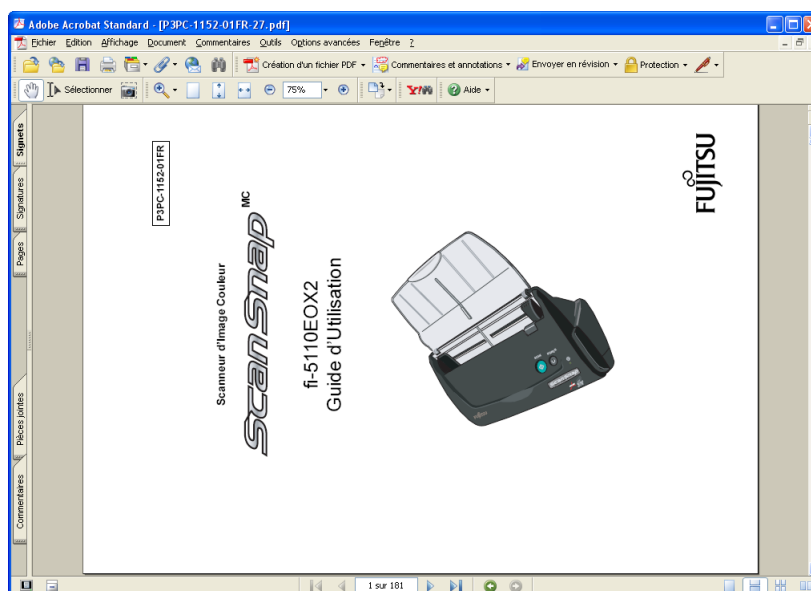
■ Effectuer une rotation des images d'un fichier PDF

Grâce à cette fonction de rotation des images incluse dans l'application Adobe Acrobat 7.0, il vous est possible de recadrer les pages numérisées d'un fichier PDF.

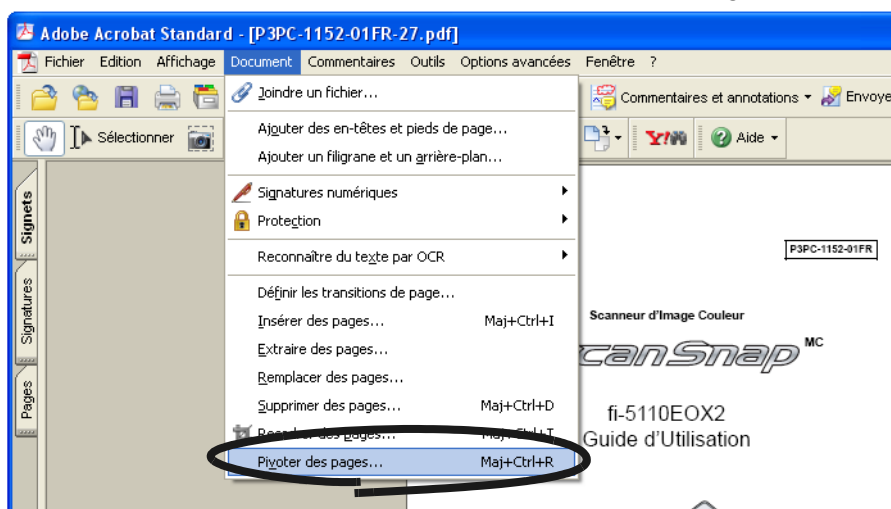
Si malgré les instructions données dans la section "Supprimer des pages blanches" (page 79), certaines pages n'ont pu être recadrées ou si vous souhaitez, tout simplement, modifier l'orientation d'une image, il vous est possible de le faire manuellement en suivant les instructions données ci-dessous :



1. Avec Adobe Acrobat, ouvrez le fichier PDF contenant les pages à supprimer.



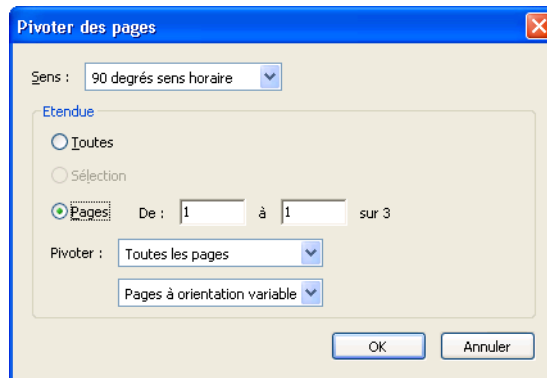
2. À partir du Menu, pointez sur [Document] puis [Pivoter des pages...].



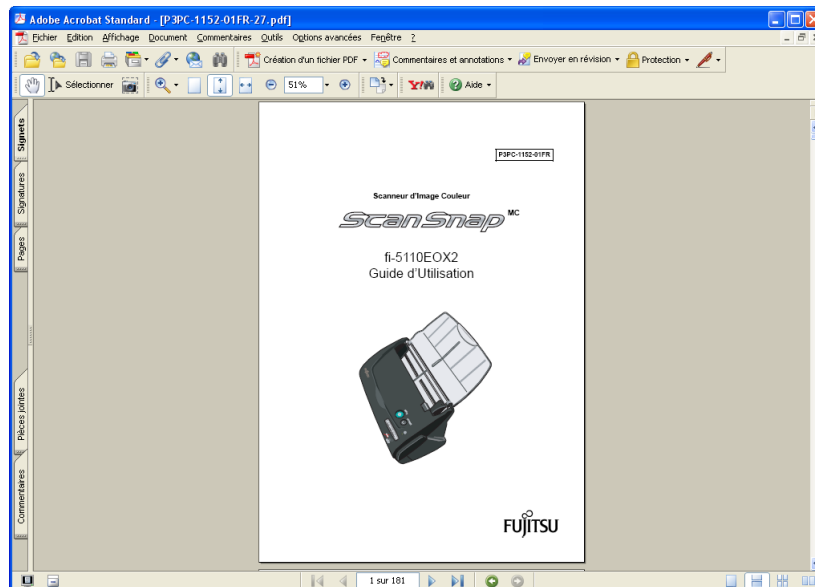
3. Saisissez les pages à supprimer puis cliquez sur [OK]

Sens : saisissez la direction et l'angle de rotation

Étendue : indiquez les pages concernées



⇒ Vous venez de changer l'orientation des pages sélectionnées.




Pour en savoir plus sur cette fonction, veuillez consulter la rubrique "Aide pour Adobe Acrobat".

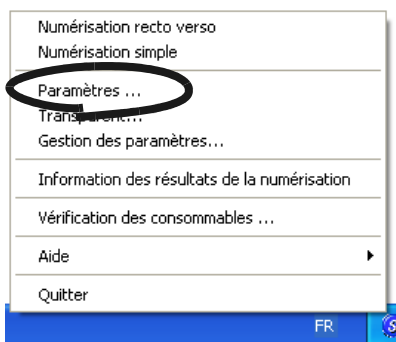
■ Générer un fichier PDF distinct pour chaque image numérisée

Avec ScanSnap, vous pouvez sauvegarder chaque page numérisée dans un fichier distinct. Autrement dit, vous pouvez numériser une pile entière de documents et enregistrer chaque page séparément.

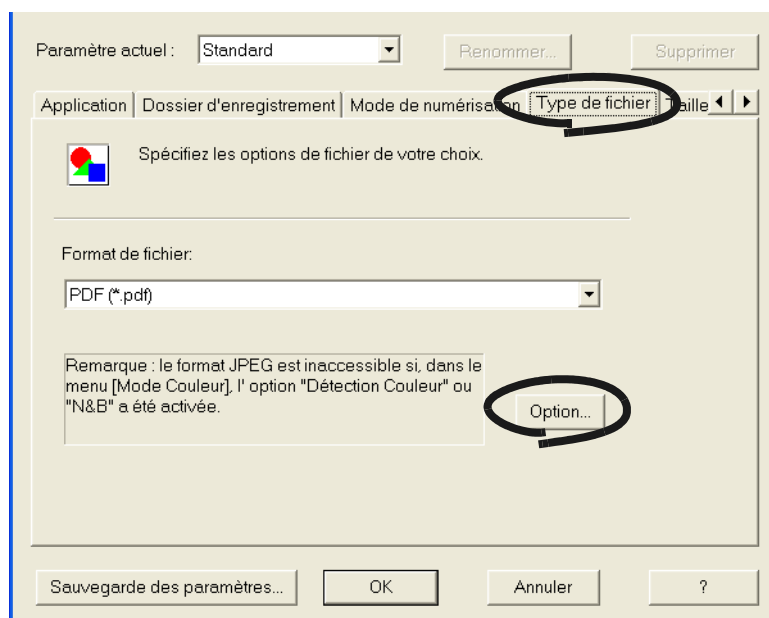
Pour configurer les paramètres correspondant à cette fonction, effectuez les opérations suivantes :



1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager"  puis pointez sur [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche.



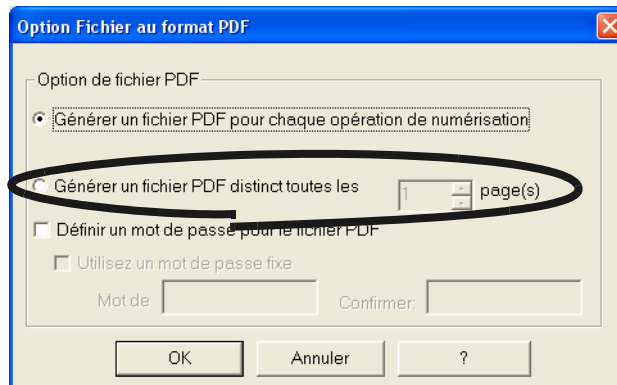
2. Sélectionnez l'onglet [Type de Fichier] puis cliquez sur le bouton [Option...].



Assurez-vous d'avoir sélectionné "PDF(*.pdf)" dans [Format de fichier].

3. Dans la boîte de dialogue "Option", sélectionnez "Générer un fichier PDF distinct toutes les xxx pages" puis saisissez un nombre.

Un fichier PDF sera créé à chaque nombre de pages spécifié.



Dans le cas d'une numérisation recto verso, les deux côtés seront numérisés. Ainsi, nous vous conseillons de démarquer la case d'option [Suppression des pages blanches] (depuis l'onglet [Numérisation], cliquez sur le bouton [Option]). Si cette fonction reste activée, vous risqueriez d'avoir un problème de synchronisation entre le nombre de pages numérisées (pages vierges comprises) et le nombre de pages générées (pages vierges étant supprimées).

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

⇒ Le nouveau paramètre sera effectif dès la prochaine numérisation.


■ Enregistrer les images numérisées sous une haute compression

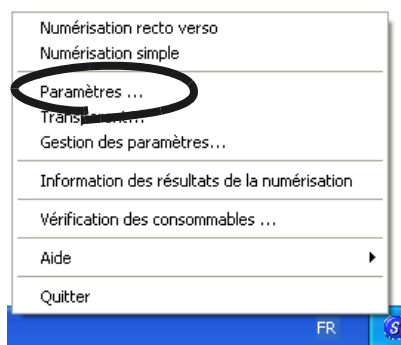
En plus du taux de compression usuel, le ScanSnap doté d'une capacité de "Haute Compression" vous permet de réduire au maximum la taille de vos images numérisées. Cette fonction est utile pour la compression de documents de bureau.

Ainsi, plusieurs piles de documents peuvent être condensées en des fichiers PDF si vous les numérisez avec ce paramètre.

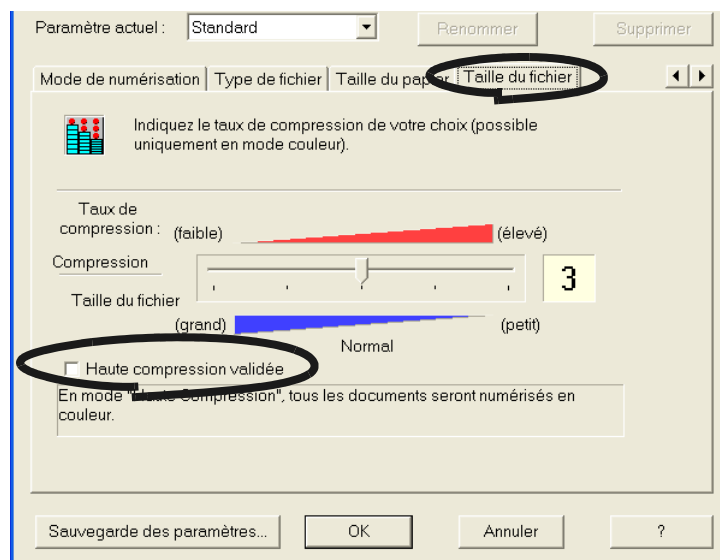


Pour configurer les paramètres, effectuez les opérations suivantes :

1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager"  puis pointez sur [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche.



2. Pointez sur l'onglet [Taille du fichier] puis cochez la case [Haute compression validée].



Cette fonction est disponible uniquement si vous enregistrez des images numérisées au format PDF. Assurez-vous que "PDF (*.pdf)" a été sélectionné dans [Format Fichier :].

3. Cliquez sur le bouton [OK] pour fermer la boîte de dialogue".
⇒ Le nouveau paramètre sera effectif dès la prochaine numérisation.

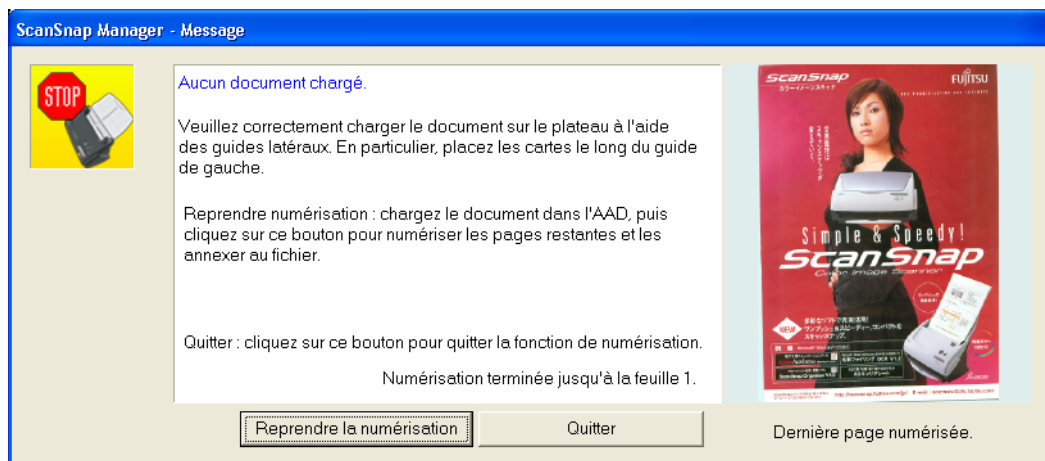


- Cette fonction permet la compression des caractères et des fonds dans des documents distincts. C'est pourquoi, son utilisation lors de la numérisation de documents contenant en grande partie du texte, ne modifiera en rien la taille des caractères mais, la taille du fichier s'en trouvera réduite. Cependant, cette fonction ne convient pas pour la numérisation de photographies ou d'illustrations car elles seront reconnues comme des fonds et seront compressées comme tels. De plus, la qualité des images en sera affectée.
- En activant cette fonction, l'option [Taux de compression] dans l'onglet [Taille du fichier] est désactivée.



■ Fusionner dans un fichier PDF des images générées distinctement par erreur

Lorsque vous numérisez des documents et que vous les enregistrez au format PDF, la boîte de dialogue suivante s'ouvre en cas d'interruption du scanneur due à un bourrage papier ou autre.



Dans ce cas, vous pouvez soit terminer votre travail de numérisation, soit l'interrompre en effectuant les opérations suivantes.

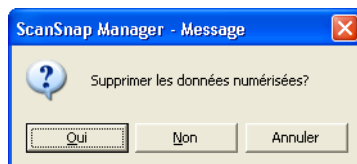


Pour reprendre la numérisation

1. Identifiez la dernière page numérisée d'après l'image qui apparaît dans la boîte de dialogue "Message".
2. Chargez de nouveau les pages encore non numérisées dans l'AAD.
3. Cliquez sur le bouton [Reprendre la numérisation] pour continuer la numérisation

Pour interrompre la numérisation

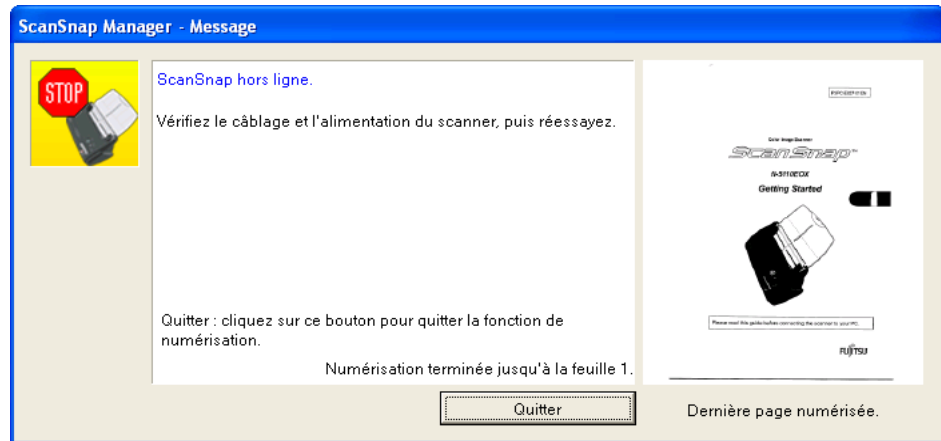
1. Cliquez sur le bouton [OK].
⇒ La boîte de dialogue suivante s'ouvre.



2. Cliquez sur le bouton [Oui] pour supprimer les images qui ont déjà été numérisées, juste avant l'interruption. Cliquez sur le bouton [Non] pour enregistrer les images qui ont déjà été numérisées, juste avant l'interruption. Cliquez sur [Annuler] pour revenir à la page précédente.

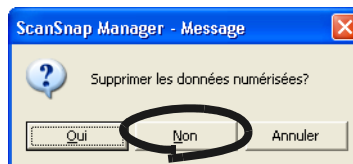


Le bouton [Reprendre la numérisation] peut ne pas s'afficher. Un message d'erreur similaire à l'exemple ci-dessous vous est indiqué. Alors, il vous est impossible de reprendre la numérisation. Le cas échéant, utilisez Adobe Acrobat si vous souhaitez fusionner deux fichiers d'images. (Cette opération est uniquement effective pour les fichiers au format PDF.)

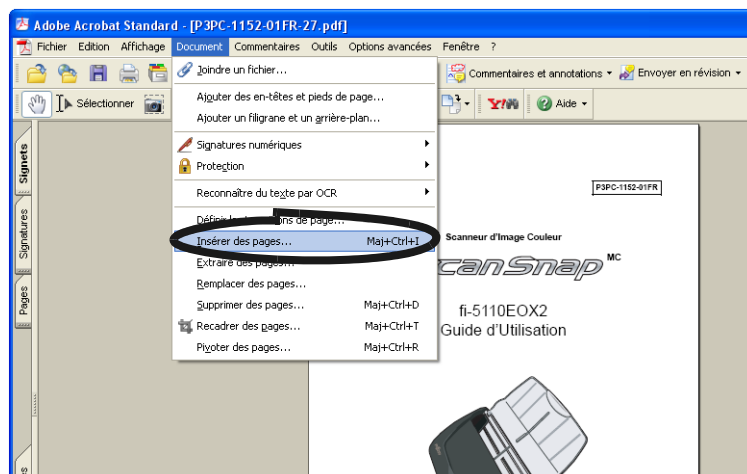


Les manipulations suivantes vous permettent de réaliser cette opération :

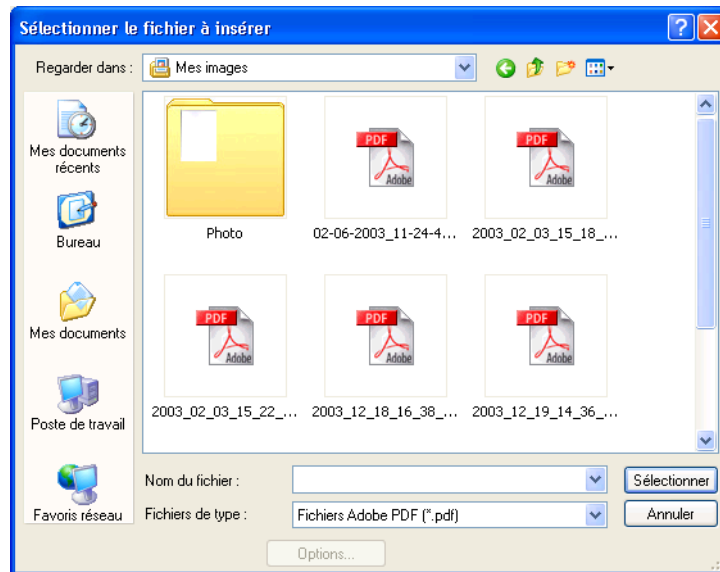
1. Identifiez la dernière page numérisée d'après l'image qui apparaît dans la boîte de dialogue "Message".
2. Cliquez sur le bouton [Quitter] ; la boîte de dialogue suivante s'affiche.



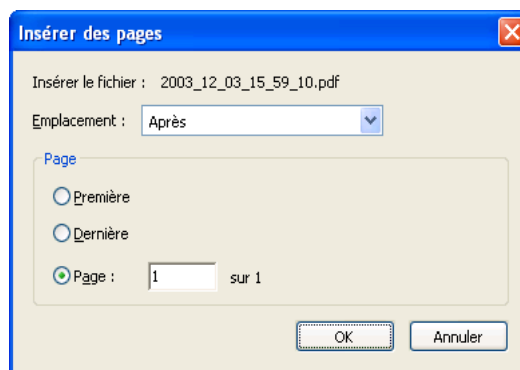
3. Cliquez sur le bouton [Non] pour enregistrer (au format PDF) la dernière image entièrement numérisée avant l'interruption (appelée "Première" du fichier).
4. Numérisez le reste du document ("dernière partie" du fichier).
5. Ouvrez "Fichier A" avec le programme Adobe Acrobat.
6. Depuis le menu, sélectionnez [Document] - [Insérer des page...].



7. Sélectionnez "Fichier B" dans "Sélectionner le fichier à insérer" puis cliquez sur [Sélectionner].



⇒ La boîte de dialogue [Insérer des pages] s'affiche.



8. Choisissez "Après" du menu Emplacement et "Dernière" des boutons radio de Page, puis cliquez sur [OK].



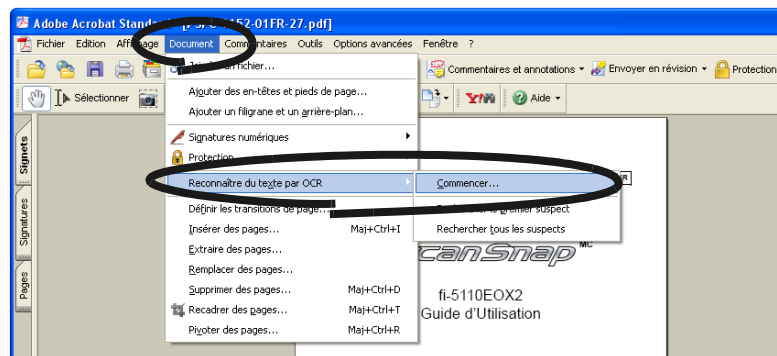
■ Convertir une image en un texte modifiable avec la fonction ROC

Si vous numérisez un texte, vous obtiendrez une image complète de ce document (signes, lettres, chiffres inclus). Le système ne peut reconnaître les données en tant que texte. Ainsi, sans la fonction Reconnaissance Optique de Caractères (ROC), il vous est impossible d'éditer le contenu de votre document.

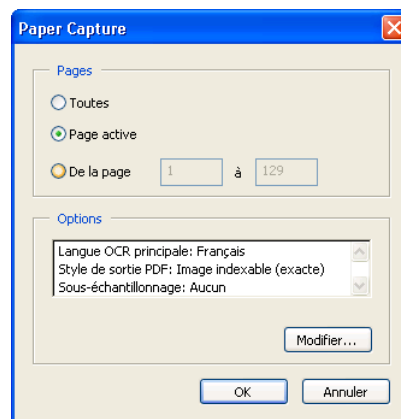
Vous pouvez convertir les données de l'image en un texte modifiable grâce à la fonction ROC (fonction "Paper Capture" disponible dans le programme Adobe Acrobat 7.0).



1. Ouvrez le dossier que vous souhaitez convertir avec Adobe Acrobat.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez [Document], [Reconnaître du texte par OCR] et [Commencer...].



3. Dans la boîte de dialogue suivante, configurez les paramètres nécessaires puis cliquez sur le bouton [OK].



⇒ Grâce à la fonction [Paper Capture], les caractères sont convertis en données textuelles.



Dans le cas de document couleur : depuis la boîte de dialogue ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement, pointez sur l'onglet [Numérisation] puis sur "Qualité de numérisation" : - Supérieur (Lent) ou Excellent (le plus lent), puis lancez la numérisation.


Pour en savoir plus sur cette fonction, consultez "Adobe Acrobat 7.0 Help".

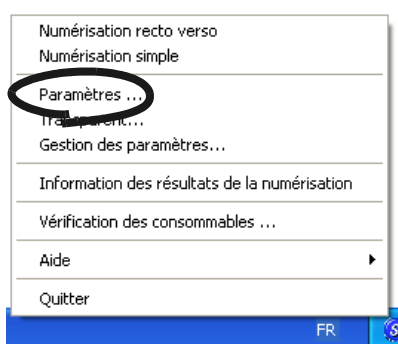
■ Sécuriser vos images numérisées à l'aide d'un mot de passe

Si vous le souhaitez, vous pouvez sécuriser l'accès à vos fichiers PDF créés depuis ScanSnap en instaurant un système de mot de passe.

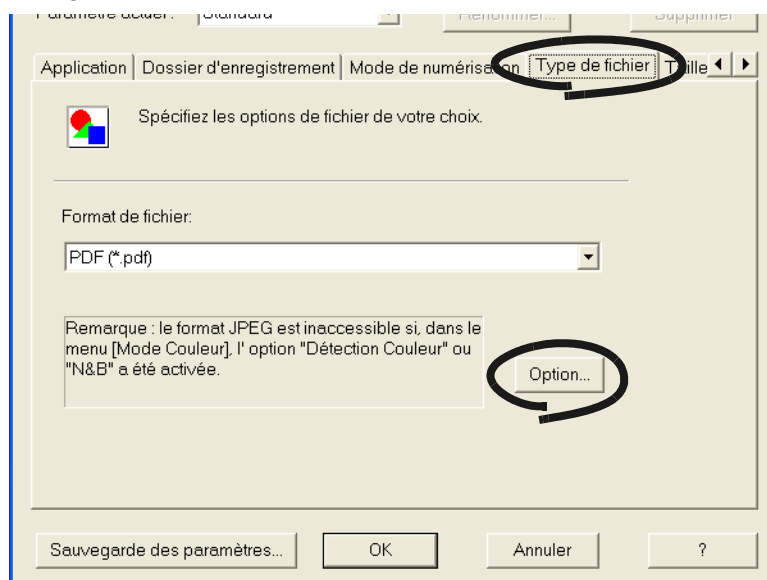
Dès lors, si vous veniez à oublier votre mot de passe, il vous sera impossible d'ouvrir vos fichiers. Cependant, en sécurisant vos documents confidentiels à l'aide d'un mot de passe, les images générées ne pourront être lues que par vous.



1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager"  puis pointez sur [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche.

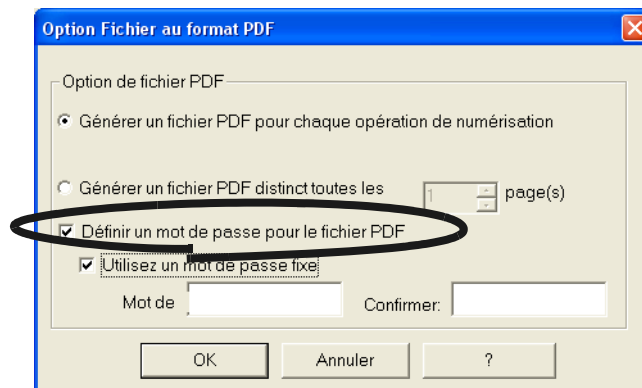


2. Cliquez sur l'onglet [Option fichier] puis cliquez sur le bouton [Option].



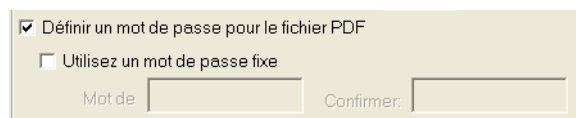
Vérifiez que l'extension PDF (*.pdf) est bien sélectionnée dans [Format de fichier :].

3. Cochez la case d'option [Créer un mot de passe pour fichier PDF] dans [Option fichier PDF].



Pour créer un mot de passe pour chaque numérisation

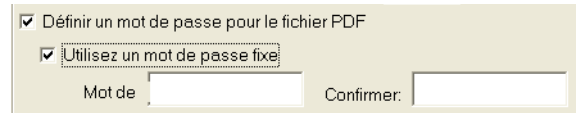
Assurez-vous que la case d'option [Utiliser un mot de passe fixe] n'est pas cochée.



⇒ Vous pourrez créer un mot de passe différent pour chaque numérisation effectuée.

Pour utiliser un même mot de passe

- 1) Cochez la case d'option [Utiliser un mot de passe fixe].



⇒ Un mot de passe identique sera utilisé pour tous les fichiers PDF créés.

Il vous sera donc inutile de saisir un mot de passe à chaque fois.

- 2) Saisissez le même code dans [Mot de passe :] et [Confirmer :].




Vous pouvez utiliser les caractères suivants pour créer votre mot de passe.

Nombre maximal de caractères : 16

Caractères : de A à Z, de a à z, de 0 à 9

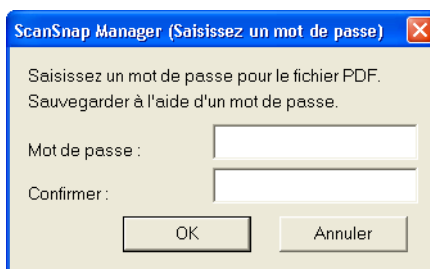
Symboles: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~

4. Cliquez sur le bouton [OK]. Toutes les boîtes se ferment.
5. Chargez un document dans le scanneur.

6. Appuyez sur le bouton [SCAN] .

⇒ La numérisation commence.

⇒ Dans l'étape 3, si la case [Utiliser un mot de passe fixe] n'est pas cochée; la boîte de dialogue suivante s'ouvre :



Dans les zones [Mot de passe :] et [Confirmer :], veuillez saisir le même mot de passe puis cliquez sur le bouton [OK].



CONSEIL

- Vous pouvez utiliser les caractères suivants pour créer votre mot de passe.
Nombre maximal de caractères : 16
Caractères : de A à Z, de a à z, de 0 à 9Y
Symboles: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~
- Si vous cliquez sur le bouton [Annuler], le fichier PDF sera enregistré normalement sans la création d'un quelconque mot de passe.



⇒ L'image générée sera enregistrée en tant que fichier PDF sécurisé.



IMPORTANT

Cette fonction est disponible uniquement si votre système est pourvu du programme Adobe Acrobat 7.0.
Sachez que si vous oubliez votre mot de passe, il vous sera impossible d'ouvrir votre fichier PDF sécurisé.



3.8 Numérisation de cartes de visite

ScanSnap est également composé d'un logiciel d'application pour le traitement des données des cartes de visite, appelé "CardMinder".

Grâce à CardMinder, vous pouvez convertir vos cartes en données numériques et créer une liste de données par la reconnaissance de celles-ci grâce à la fonction ROC.

Cette section explique comment numériser des cartes de visite avec CardMinder.



- Pour plus de détails, consultez "CardMinder, Guide de l'utilisateur." Si CardMinder est déjà installé sur votre ordinateur, vous pouvez lancer le Guide de l'utilisateur en choisissant [Programmes] - [CardMinder] - [CardMinder guide de l'utilisateur] à partir du menu Démarrer. (Vous pouvez également lancer le Guide de l'utilisateur à partir de l'écran de démarrage du "Setup CD-ROM" fourni avec ce scanneur.)
- Si vous choisissez "CardMinder" dans [Application] : les onglets [Type de fichier], [Taille de papier] et [Taille du fichier] de l'onglet [Application], ne seront pas affichés.
- Au lancement de CardMinder, "CardMinder" est sélectionné dans [Application:] sous l'onglet [Application]. Lorsque CardMinder est inutilisé, les paramètres initiaux sont restaurés.

Cet exemple décrit comment numériser des cartes de visite avec ScanSnap.

Dans cet exemple, [Scan] du scanneur est utilisé afin de numériser des cartes de visite.



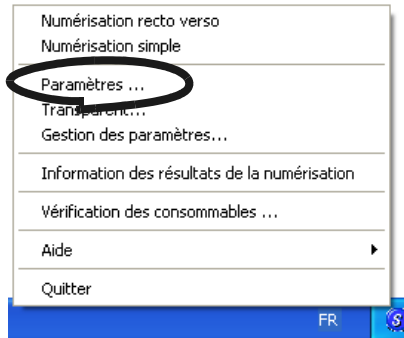
Les cartes de visite peuvent également être numérisées en lançant CardMinder et en cliquant sur le bouton [Numériser] dans le coin en haut à gauche de l'écran.

Pour plus de détails, consultez le "CardMinder, Guide de l'utilisateur."

<Préparation>

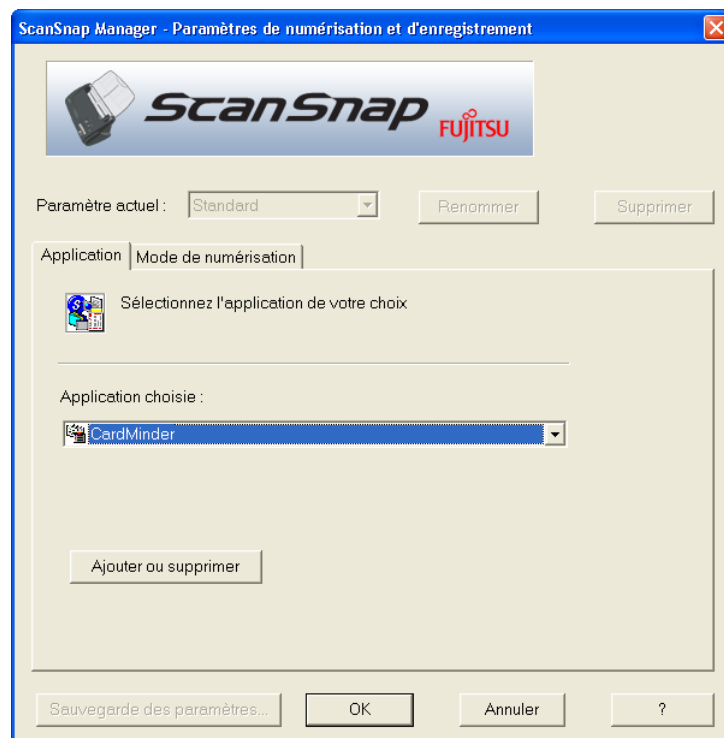


1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager" **S** puis pointez sur [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche.



⇒ La boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement" s'ouvre.

2. Choisissez "CardMinder" dans "Sélectionnez l'application :." à partir de l'onglet [Application].



⇒ Deux onglets sont disponibles : [Application] et [Mode de numérisation].



"Qualité de la numérisation" et "Mode couleur" peuvent être modifiés à partir de l'onglet [Mode de numérisation]. (Voir "Onglet [Mode de numérisation]" (page 54))

Les réglages par défaut sont "Excellent" et "Couleur" pour le mode de numérisation. (Dans cette description, les cartes de visite sont numérisées dans le cadre de ces paramètres par défauts.)

Si l'application sélectionnée dans [Application:] est CardMinder, l'option "Excellent" de l'onglet [Numérisation] est indisponible.

3. Cliquez sur le bouton [OK].

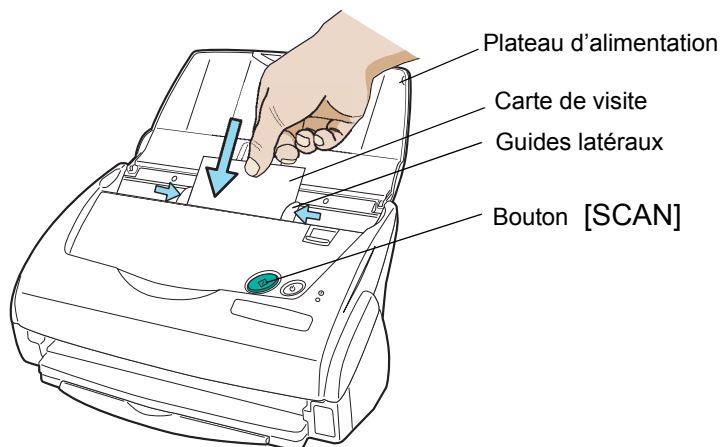
⇒ Cela ferme l'écran "Paramètres de numérisation et d'enregistrement".


<La numérisation des cartes de visite>

Opération




1. Chargez les cartes de visite dans le scanneur.
 - Posez les cartes face contre le plateau.
 - Si vous numérisez plusieurs cartes, formez une pile.
 - Réglez les guides latéraux tout contre le bord des cartes. Si un espace existe entre les cartes et les guides, placez les cartes contre le guide gauche.



2. Appuyez sur le bouton [SCAN]  du scanneur.



CONSEIL

- Dans la configuration par défaut, les documents sont numérisés avec les paramètres "Qualité de la numérisation : Normal" et "Mode couleur : Auto". Avec "ScanSnap Manager", vous pouvez obtenir une numérisation simple uniquement en appuyant sur le bouton [SCAN].
- Vous pouvez également lancer la numérisation à l'aide de l'icône de "ScanSnap Manager"  se trouvant dans la barre d'état.

*Pour en savoir plus, reportez-vous à la section "3.4 Modification des paramètres de numérisation" (page 45).

⇒ Quand la numérisation est terminée, la boîte de dialogue "CardMinder" s'ouvre.

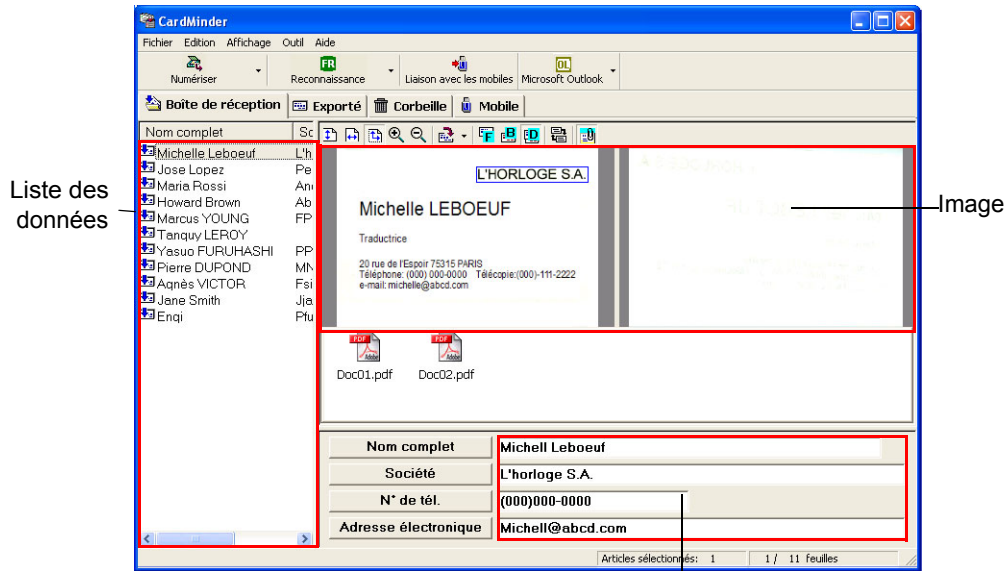


IMPORTANT

- Ne connectez ou ne déconnectez aucun appareil USB lors de vos travaux de numérisation.
- Ne rabaissez pas le plateau d'alimentation ni ne pressez le bouton [POWER] lorsque le scanneur est en cours de numérisation.



- Vérifier les données de l'image de la carte de visite numérisée à l'aide de la fenêtre [CardMinder]



Résultat de la reconnaissance

Les données de la carte de visite sont affichées à droite.

La liste des cartes de visite est indiquée à gauche.

- Si vous décelez une erreur dans les données de reconnaissance, n'hésitez pas à la corriger manuellement.

Corrigez les caractères reconnus s'ils diffèrent de ceux indiqués dans les données de l'image.



Pour plus de détails, consultez le "CardMinder, Guide de l'utilisateur."

- Dans le menu [Fichier], pointez sur [Quitter] pour fermer CardMinder.



Pour plus de détails, consultez le Guide de l'utilisateur "CardMinder, Guide de l'utilisateur." Si CardMinder est déjà installé sur votre ordinateur, vous pouvez lancer le Guide de l'utilisateur en choisissant [Programmes] - [CardMinder] - [CardMinder guide de l'utilisateur] à partir du menu Démarrer. (Vous pouvez également lancer le Guide de l'utilisateur à partir de l'écran de démarrage du "Setup CD-ROM" fourni avec ce scanner.)

3.9 PDF File Thumbnail View

ScanSnap est livré avec le logiciel (ou plug-in) "PDF File Thumbnail View" (Visualisation des fichiers PDF au format vignette) qui vous permet d'utiliser l'Explorateur Windows pour obtenir un affichage en miniature des fichiers convertis en format PDF suite à leur numérisation.

Ce qui suit explique comment utiliser PDF Thumbnail View.



- Afin de pouvoir utiliser PDF Thumbnail View, vous devez avoir installé Adobe Acrobat 7.0 dans votre ordinateur.
- Acrobat Reader ne peut lire PDF Thumbnail View.
- Après avoir installé "ScanSnap Manager", l'installation de "PDF Thumbnail View" sera automatiquement lancée. (L'installation sera impossible sous Windows 98 et Windows 98 Seconde Édition. De plus, PDF Thumbnail View sera inefficace sous Windows Me car il est incompatible avec Adobe Acrobat 7.0. Pour en savoir plus sur les applications compatibles avec votre système d'exploitation, reportez-vous à la section 2.1 Installation du ScanSnap (page 6)).



■ Lancer l'affichage des vignettes PDF

La fonction de PDF Thumbnail est par défaut désactivée. Veuillez l'activer en effectuant les opérations suivantes :

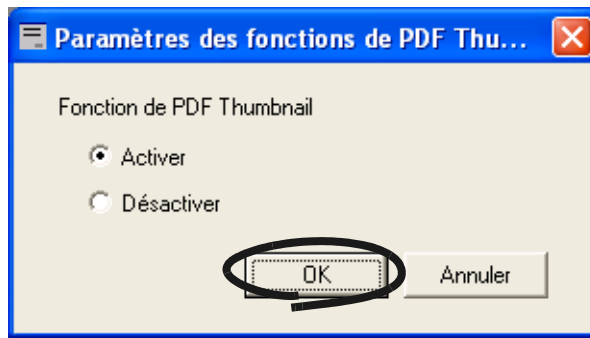


1. Cliquez sur le menu Démarrer, puis choisissez [Programmes] - [Pilote PDF] - [PDF Thumbnail View] puis [Outil de configuration].

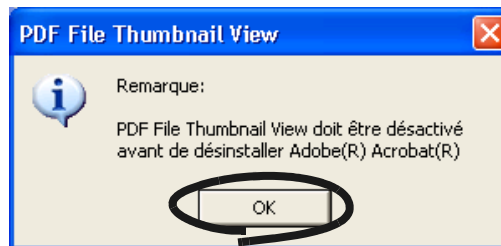
⇒ La boîte de dialogue [Paramètres des fonctions de l'affichage de PDF Thumbnail] est affichée.



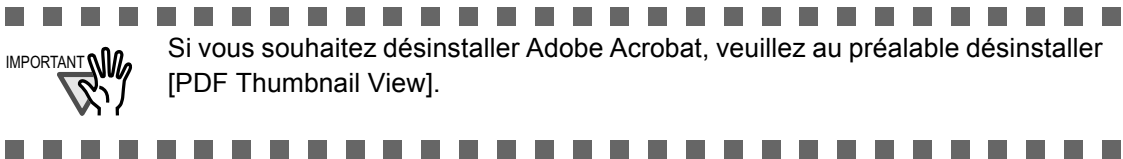
2. Cochez la case [Activer] pour activer la fonction.



3. Cliquez sur le bouton [OK].



⇒ L'écran [Paramètres des fonctions de l'affichage des miniatures] PDF est affiché.

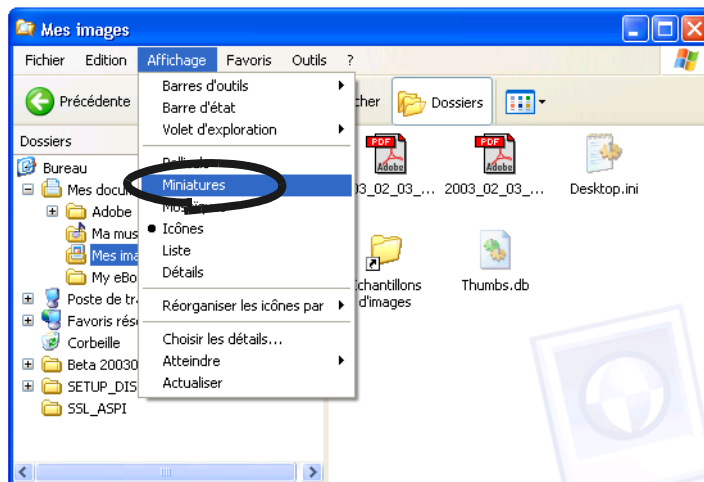


■ Visualiser les vignettes des fichiers PDF

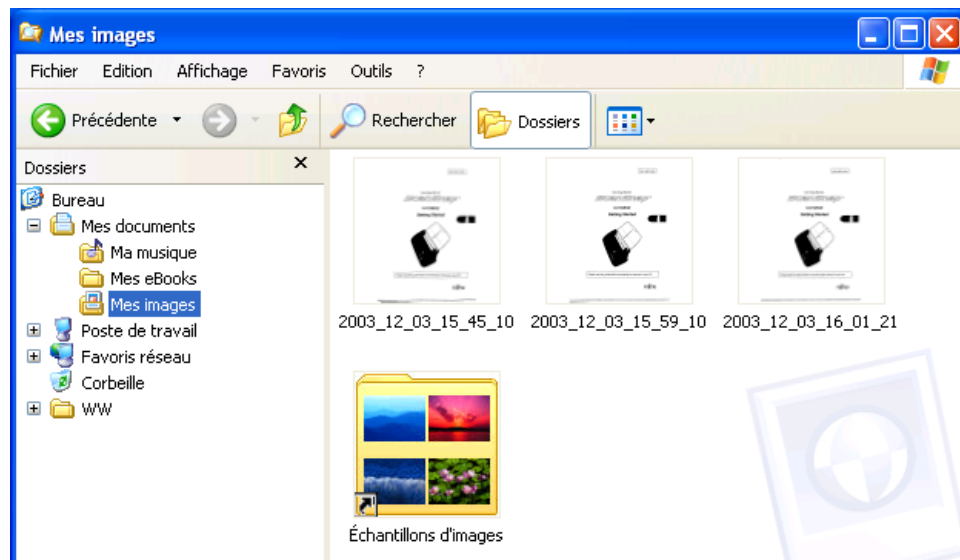
Pour visualiser les vignettes des documents PDF, effectuez les opérations suivantes :

1. Lancez l'Explorateur Windows.
D'un clic-droit, cliquez sur le menu [Démarrer] puis pointez sur [Explorer].
2. Choisissez un dossier dans lequel des fichiers PDF, créés après la numérisation de documents, existent.
D'ordinaire, les fichiers PDF créés sous ScanSnap sont enregistrés dans [Dossier de sauvegarde d'image :] sous l'onglet [Sauvegarder] de "ScanSnap Manager".

3. Choisissez [Miniatures] dans la barre d'outils [Affichage].



⇒ Les miniatures de fichiers PDF sont affichées.



- Les miniatures PDF sont régénérées toutes les fois que leur dossier est ouvert.
- Les images des dossiers PDF sont ponctuellement affichées dans la partie supérieure gauche de l'écran au moment de leur rafraîchissement.
- Si un grand nombre de fichiers PDF sont stockés dans un même dossier, l'affichage des miniatures peut prendre un certain temps.
- La première page d'un fichier PDF est affichée en miniature.
- L'affichage miniature des PDF est impossible si vous exploitez Adobe Acrobat dans le cadre d'une autre application.

3.10 ScanSnap Organizer

ScanSnap Organizer est un logiciel qui vous permet d'afficher les images sous la forme de fichier PDF ou JPEG et de les classer.

Inutile d'ouvrir les fichiers car vous pourrez visualiser les images numérisées avec ScanSnap. Vous pouvez créer des dossiers destinés à des tâches diverses ou trier vos fichiers.

Dans les pages qui suivent, vous trouverez des explications détaillées sur ScanSnap Organizer.



Au démarrage de ScanSnap Organizer, c'est "ScanSnap Organizer" qui est sélectionné dans la zone [Application:] dans l'onglet [Application] de ScanSnap Manager.

Par conséquent, les images numérisées sont enregistrées dans "Mon dossier ScanSnap" spécifié par ScanSnap Organizer (veuillez consulter la page 111). Après avoir quitté ScanSnap Organizer, les paramètres précédents seront restitués.

3

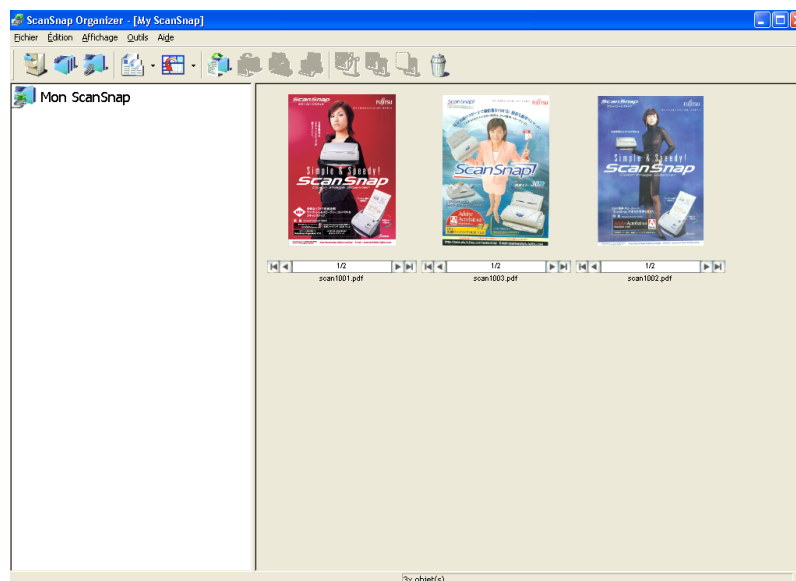
Exploitation du scanner

■ Démarrer ScanSnap Organizer



1. Depuis le menu [Démarrer], pointez sur [Tous les programmes] -> [ScanSnap Organizer] -> [ScanSnap Organizer].

⇒ La fenêtre de ScanSnap Organizer s'ouvre.





Vous pouvez également double-cliquer sur l'icône ScanSnap Organizer



disponible sur le bureau.

■ Fenêtre des commandes

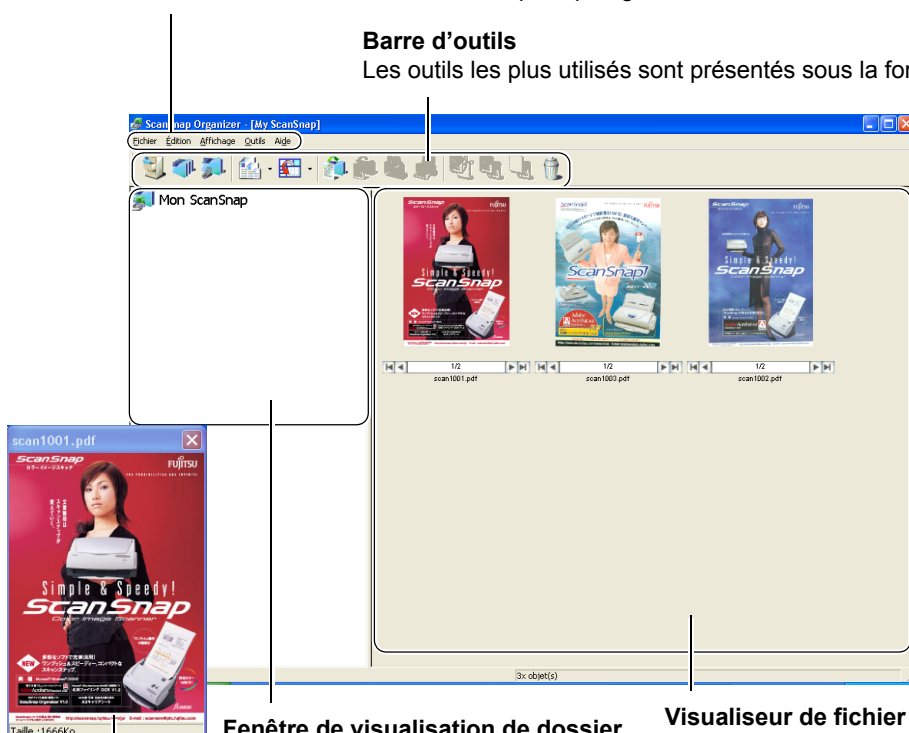
Vous trouverez les fenêtres suivantes dans l'application ScanSnap Organizer.

Barre des menus

Pour afficher le menu utilisé dans SnapSnap Organizer.

Barre d'outils

Les outils les plus utilisés sont présentés sous la forme d'icône.



Fenêtre de visualisation de dossier
Les dossiers sélectionnés dans ScanSnap Organizer sont affichés.

Visualiseur de fichier
Les fichiers PDF ou JPEG du dossier sélectionné sont affichés sous la forme de vignettes.



Vignette Pop-up

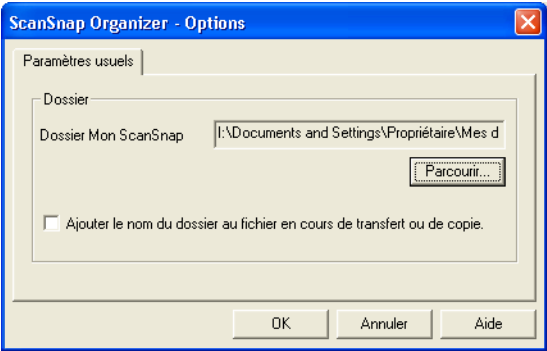
La page sélectionnée sera affichée sous la forme de vignette Pop-up.

Barre des Menus

Fichier	
Ouvrir	Permet l'ouverture simultanée du fichier sélectionné ainsi que de l'application liée. (Dans le cas d'un fichier PDF, le programme Adobe Acrobat démarrera.)
Nouveau	Cabinet : Pour créer un cabinet directement sous le dossier [Mon ScanSnap]. Dossiers et fichiers peuvent y être stockés. Dossier : Pour créer un dossier dans le cabinet de votre choix. Vous pouvez y stocker vos fichiers mais, pas vos dossiers. De même que si vous tentez de créer un dossier issu d'un autre programme (tel que Windows Explorer) dans [Mon ScanSnap], ce dossier sera indiqué sous la forme d'un [Cabinet] dans ScanSnap Organizer. Dossier lien : Pour créer un dossier lien dans la fenêtre de visualisation des dossiers. Les fichiers sélectionnés dans le dossier lié peuvent être prévisualisés dans ScanSnap Organizer. *Le dossier [Mon ScanSnap] ne peut être un dossier lien.
Supprimer	Pour supprimer un fichier/dossier/cabinet sélectionné. *Même après avoir supprimé le dossier lien, le dossier lié sera quand même préservé.
Renommer	Pour renommer un fichier/dossier/cabinet.
Propriétés	Pour afficher les informations relatives au dossier lien sélectionné. Cet élément est disponible uniquement si vous avez sélectionné un dossier lien.
Importer	Pour copier des fichiers PDF ou JPEG dans un dossier sélectionné.
Exporter	Pour copier des fichiers PDF ou JPEG dans un autre dossier. *Les fichiers ne peuvent être exportés dans [Mon ScanSnap].
Imprimer	Pour imprimer un fichier PDF ou JPEG. L'imprimante utilisée est l'imprimante par défaut sous Windows. Si vous souhaitez utiliser une autre imprimante, double-cliquez sur le fichier que vous souhaitez imprimer puis choisissez l'imprimante de votre choix dans la commande d'impression de l'application associée.
Joindre à un courriel	Pour accéder directement à votre logiciel de courrier électronique et joindre un fichier à un courrier électronique.
Quitter	Pour fermer ScanSnap Organizer.














Édition	
Annuler	Pour annuler la dernière action effectuée.
Couper	Pour couper le fichier/dossier sélectionné.
Copier	Pour copier le fichier/dossier sélectionné.
Coller	Pour coller le fichier/dossier stocké dans le presse-papier. * Si vous tentez de coller directement un dossier sous [Mon ScanSnap], il sera changé en cabinet dans ScanSnap Organizer.
Tout sélectionner	Pour sélectionner tous les fichiers de la fenêtre de visualisation.

Affichage	
Nom du fichier	<p>Pour afficher le nom du fichier sous la vignette (case d'option à cocher).</p> 
Vignette Pop-up	<p>Pour afficher la vignette Pop-up du fichier sélectionné.</p> 
Format	<p>Pour afficher les vignettes selon le format de votre choix parmi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Grande vignette : 196 X 196 (Pixels) Moyenne vignette : 128 X 128 (Pixels) Petite vignette : 96 X 96 (Pixels) Haut de la vignette : pour afficher la partie supérieure de l'image
Réorganiser les dossiers	<p>Pour classer les dossiers contenus dans la fenêtre de visualisation de dossiers par ordre alphabétique ascendant ou descendant.</p>
Réorganiser les fichiers	<ul style="list-style-type: none"> Par ordre alphabétique Pour un classement par ordre ascendant (A -> Z). Par taille Pour un classement par ordre ascendant (plus petit -> plus grand). Par ordre chronologique Pour un classement par ordre descendant (plus récent -> plus ancien).
Mise à jour	<p>Pour mettre à jour l'affichage des fenêtres de visualisation des dossiers et des fichiers.</p>

Outils	
Options	 <p>Onglets des paramètres usuels</p> <p>Dossier Mon ScanSnap : Pour spécifier la location du dossier My ScanSnap lorsque ScanSnap Organizer s'ouvre. Les dossier et sous-dossiers peuvent être affichés dans ScanSnap Organizer.</p> <p>Ajouter le nom du dossier au fichier en cours de transfert/copie : Lorsque vous transférez/copiez un fichier, le nom du dossier de destination peut être indiqué au début du nom du fichier. Ex : si vous transférez/copiez un fichier nommé Snap001.pdf dans un dossier nommé Scan, le fichier sera nommé Scan_Snap001.pdf.</p>

Aide	
Recherche par thème	Pour afficher la rubrique Aide du ScanSnap Organizer.
À propos de la version	Pour afficher les informations concernant ScanSnap Organizer.
Mise à jour automatique	Pour obtenir la dernière version de ScanSnap Organizer en ligne * Internet Explorer doit être installé dans votre système et accessible.

Barre d'outils

	<p>Nouveau cabinet Pour créer un cabinet dans la fenêtre de visualisation des dossiers.</p>
	<p>Nouveau dossier Pour créer un dossier dans la fenêtre de visualisation des dossiers. *Il vous est impossible de créer des dossiers dans le dossier [Mon ScanSnap]. De plus, si vous tentez de créer directement sous le dossier [Mon ScanSnap] issu d'un autre programme (tel que Windows Explorer), il sera indiqué sous la forme d'un [Cabinet] dans ScanSnap Organizer.</p>
	<p>Créer un dossier lien Pour créer un dossier lien optionnel (Raccourci).</p>
	<p>Affichage Pour modifier la taille des vignettes parmi les dimensions suivantes : Grande vignette : 196 X 196 (Pixels) Moyenne vignette : 128 X 128 (Pixels) Petite vignette : 96 X 96 (Pixels) Haut de la vignette : pour afficher la partie supérieure du fichier</p>
	<p>Trier Pour classer les fichiers de la fenêtre de visualisation des fichiers par nom, taille ou date.</p>
	<p>Importer Pour copier les fichiers PDF ou JPEG dans le dossier sélectionné.</p>
	<p>Exporter Pour copier les fichiers PDF ou JPEG dans un autre dossier.</p>
	<p>Joindre à un courriel Pour accéder directement à votre logiciel de courrier électronique et joindre un fichier PDF ou JPEG à un courrier électronique.</p>
	<p>Imprimer Pour imprimer un fichier PDF ou JPEG sélectionné.</p>
	<p>Couper Pour couper un fichier/dossier sélectionné.</p>
	<p>Copier Pour copier un fichier/dossier sélectionné.</p>
	<p>Coller Pour coller le fichier/dossier stocké dans le presse-papier. * Si vous tentez de coller directement un dossier sous [Mon ScanSnap], il sera changé en cabinet dans ScanSnap Organizer.</p>
	<p>Supprimer Pour supprimer le fichier/dossier/cabinet sélectionné. *Même après avoir supprimé le dossier lien, le dossier lié sera quand même préservé.</p>

Les vignettes

(Grande/Moyenne/Petite vignette)



Vignette

Affichage en miniature d'une image d'un fichier.

Numéro de page

Indique le numéro de la vignette actuellement affichée (numéro de la page actuelle/nombre total de pages)

Double-cliquez sur la pagination pour pouvoir saisir le numéro de la page recherchée.

Bouton "Zoom avant/Zoom arrière"

Pour agrandir ou réduire la taille de la vignette Pop-up.

Bouton de navigation "Page suivante"

Pour faire défiler les vignettes suivantes si votre fichier est composé de plusieurs pages.

Nom de fichier

Pour indiquer le nom du fichier.



- Seuls les fichiers PDF et JPEG sont affichés sous la forme de vignettes dans la fenêtre de visualisation des fichiers.
Tous les autres fichiers sont indiqués sous la forme d'icônes conformément à leur application d'origine.
- Les vignettes des fichiers PDF sécurisés ne peuvent être affichées*. Dans ce cas, l'icône Adobe Acrobat sera indiquée avec un verrou.

* Cependant, si vous avez choisi d'utiliser un [Mot de passe fixe] pour tous les fichiers, les vignettes des fichiers PDF pourront être visibles.

Pour en savoir plus, consultez la section Pour utiliser un même mot de passe (page 97).



Haut de la vignette



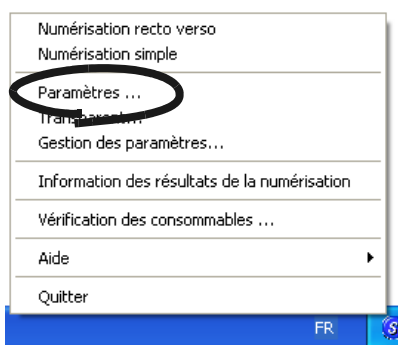
■ Exploiter ScanSnap Organizer avec ScanSnap

Dans cette section, vous trouverez des explications sur l'exploitation de ScanSnap et l'affichage des images numérisées à l'aide de ScanSnap Organizer.

Préparation

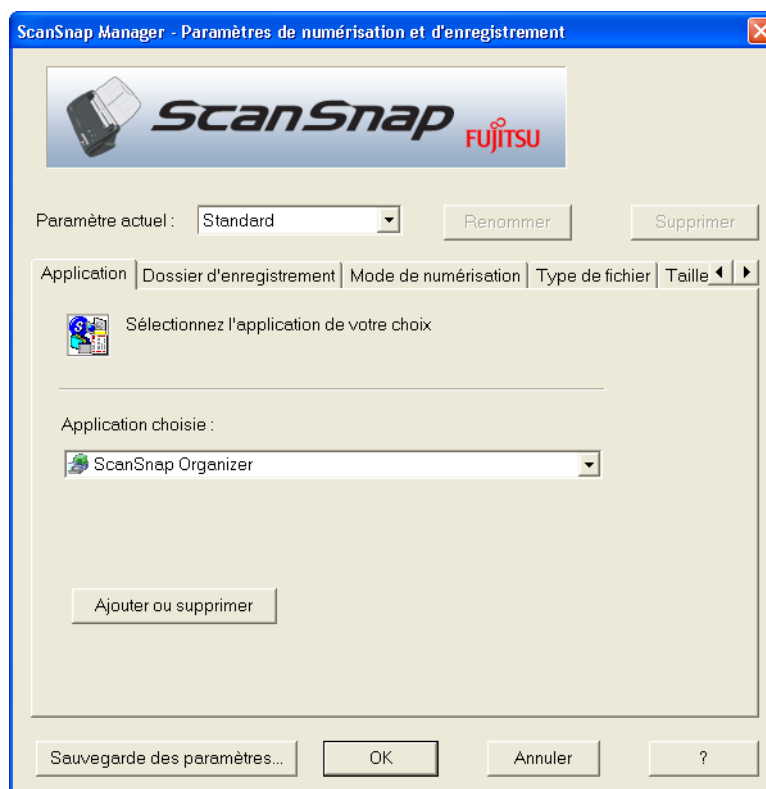


1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône "ScanSnap Manager" **S** dans la barre des tâches puis pointez sur [Paramètres...] dans le menu qui s'affiche.



⇒ La boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement" s'ouvre.

2. Depuis l'onglet [Application], sélectionnez "ScanSnap Organizer" dans [Application:].



3. Cliquez sur le bouton [OK].


⇒ La boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement" se ferme.

Numérisation

Opération

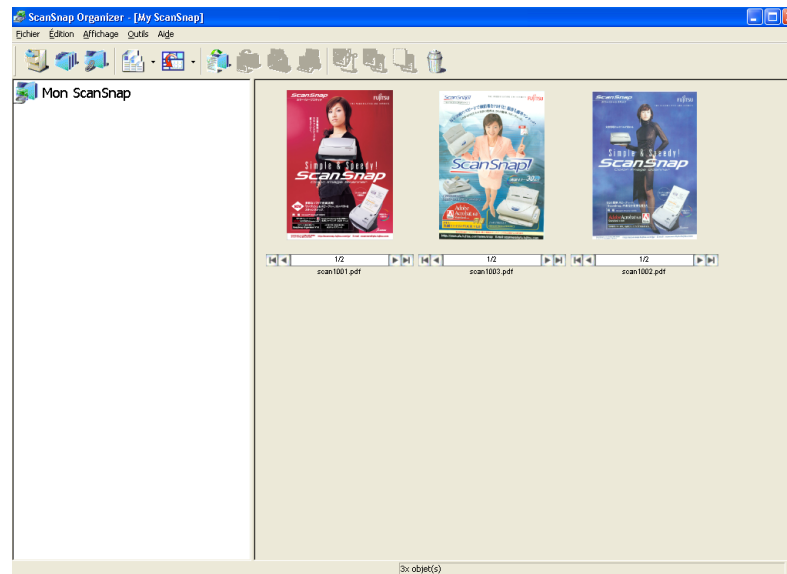


1. Chargez un document dans le scanneur.

2. Appuyez sur le bouton [SCAN] .

⇒ La numérisation commence.

Lorsque la numérisation prend fin, "ScanSnap Organizer" s'ouvre et l'image générée est affichée sous la forme d'une vignette.



CONSEIL

L'image est enregistrée dans le dossier [Mon ScanSnap] dans la fenêtre [Paramètres optionnels]. (Veuillez consulter la section Outils (page 111))
*Le paramètre initial est le dossier [Mon ScanSnap] dans [Mes Documents].

Classement des fichiers

Dans cette section, la création de cabinets et de dossiers ainsi que la méthode de déplacement des fichiers vers un cabinet ou un dossier vous seront expliquées.

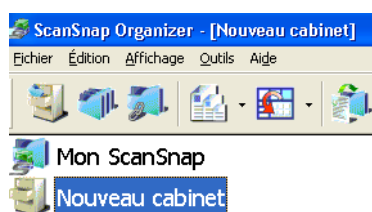


Pour vous donner une petite idée du côté pratique de ScanSnap Organizer, imaginez que vous êtes en train de trier une montagne de documents (fichiers) dans votre chambre (dossier [Mon ScanSnap]), en les classant à l'aide d'étagères (cabinets) et de classeurs (dossiers) nouvellement achetés.



1. Depuis le menu [Fichier], sélectionnez [Nouveau] -> [Cabinet].

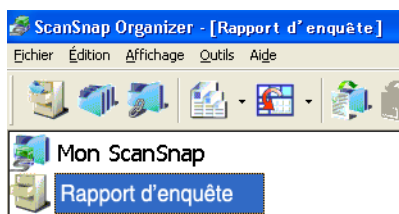
⇒ Sous le dossier [Mon ScanSnap] dans le visualiseur de dossiers, un cabinet vient d'être créé.



2. Nommez le cabinet.

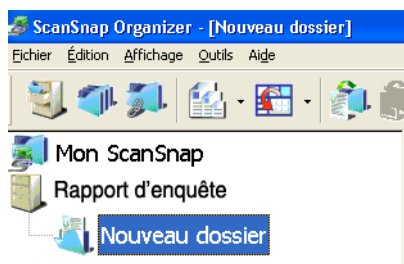
Saisissez le nom "Rapport d'enquête" dans la zone définie.

3. Sélectionnez ce nouveau cabinet.



4. Depuis le menu [Fichier], sélectionnez [Nouveau] -> [Dossier].

⇒ Vous venez de créer un nouveau dossier sous le nouveau cabinet.



5. Nommez le nouveau dossier.
6. Répétez les étapes 4 et 5 autant de fois que le nombre de dossiers que vous désirez.
Dans l'exemple ci-dessous, deux dossiers sont créés : [Juillet 2004] et [Août 2004].

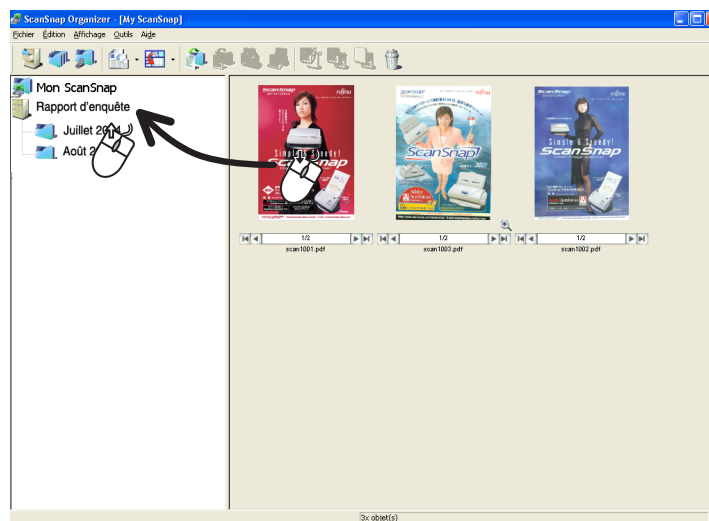


7. Sélectionnez le fichier.
⇒ Le fichier sélectionné est indiqué dans un cadre rouge.



Vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers en une seule fois en gardant le doigt appuyé sur la touche [Ctrl].

8. Glissez-déposez le fichier sélectionné dans un dossier de destination.

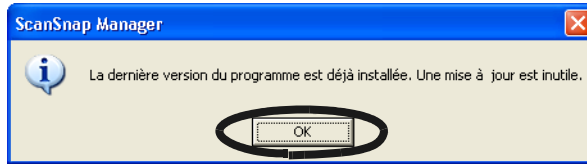


9. Répétez les étapes 7 et 8 autant de fois que nécessaire.

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

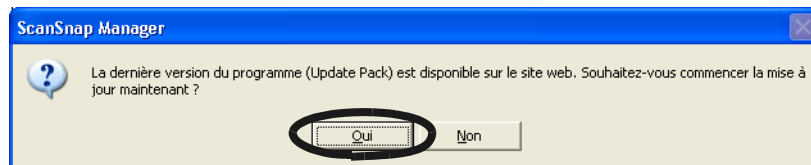


Si, au contraire, aucune mise à jour n'est requise, le message ci-dessous s'affiche.



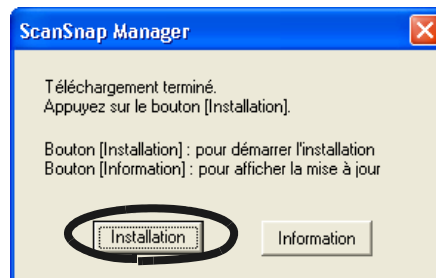
Cliquez sur le bouton [OK] pour fermer le message.

3. Cliquez sur le bouton [Oui].



⇒ Le téléchargement commence et un message de confirmation d'installation s'affiche.

4. Cliquez sur le bouton [Installer].



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

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

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

Chapitre 4



Désinstallation de ScanSnap

En désinstallant ScanSnap, vous désinstallez tous les fichiers de la solution ScanSnap qui furent copiés lors de l'installation. Ainsi, l'environnement initial de votre système est restauré.

Ce chapitre explique comment désinstaller le ScanSnap.

Chapitre 5



Dépannage

Ce chapitre vous propose des solutions aux éventuels problèmes techniques que vous risquez de rencontrer ainsi qu'une explication sur les pièces de rechange.

5.1 Dégagement des bourrages papier	126
--	------------

5.2 Quelques solutions à vos problèmes techniques	128
--	------------

5.1 Dégagement des brouillages papier

Si un brouillage papier survient pendant la numérisation d'un document, suivez les indications ci-dessous.



- Ouvrez le capot de l'AAD pour pouvoir dégager les documents.
- Prenez garde à ne pas vous blesser en manipulant l'intérieur du scanner.
- Prenez garde à ne pas laisser pendre votre cravate ou votre collier à l'intérieur du scanner.
- Les surfaces vitrées se réchauffant au fur et à mesure de l'utilisation du scanner, prenez garde à ne pas vous brûler.

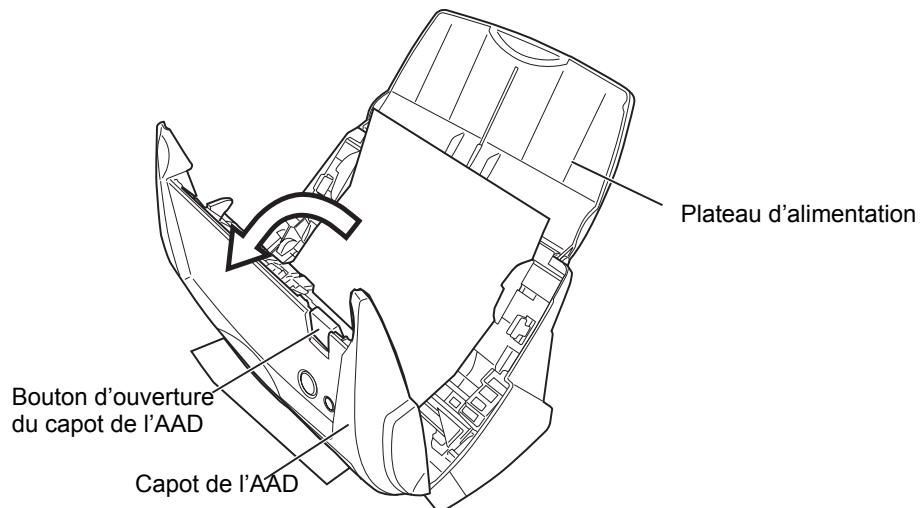


Nettoyez l'AAD en vous reportant à la section 6.3 Nettoyage des éléments internes du scanner (page 138).

Opération



1. Videz le plateau d'alimentation.
2. Ouvrez le capot de l'AAD en le tirant vers vous grâce au bouton d'ouverture.







5.2 Quelques solutions à vos problèmes techniques

Cette section présente la liste des problèmes fréquents rencontrés lors de l'utilisation du ScanSnap. Parallèlement, vous trouverez quelques solutions de dépannage.

Avant de faire appel au service après-vente, vérifiez les points qui vous sont proposés.

Si le problème persiste malgré tout, contactez votre distributeur ou un technicien agréé par Fujitsu.

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
Le scanneur ne s'allume pas.	Le câble ca/USB et l'adaptateur ca sont-ils correctement branchés ?	Branchez correctement le câble ca/USB et l'adaptateur ca.
		Débranchez puis rebranchez le câble ca et l'adaptateur ca. (Remarque : patientez cinq secondes entre le débranchement et le branchement.)
	Quelle est la position du plateau d'alimentation ?	La mise sous tension et l'arrêt du scanneur dépendent de la position du plateau d'alimentation, n'oubliez pas de le soulever pour pouvoir commencer.
	Windows a-t-il démarré correctement? (La mise sous tension du scanneur dépend, entre autres, de la mise sous tension de l'ordinateur.)	Attendez que votre système soit parfaitement opérationnel. Le voyant de la DEL  s'éteint au démarrage de Windows ou est en mode veille.
	Avez-vous, par mégarde, appuyé deux fois sur le bouton [POWER] ?	Vous pouvez éteindre le scanneur en appuyant sur le bouton [POWER] lorsque le plateau d'alimentation est levé. Veuillez appuyez une nouvelle fois sur [POWER].

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
La numérisation ne commence pas.	Le câble USB est-il bien branché ?	Branchez correctement le câble USB. (Si un concentrateur USB est utilisé, vérifiez l'alimentation du concentrateur.)
	Est-ce que le voyant de la DEL  clignote de manière répétée ?	Débranchez puis rebranchez le câble ca et l'adaptateur ca. (Remarque : patientez cinq secondes entre le débranchement et le branchement.)
	Est-ce que le ScanSnap Manager est lancé ? (Si ScanSnap Manager a été correctement installé, l'icône  apparaîtra dans la barre des tâches.)	Si l'icône de "ScanSnap Manager", pointez sur [Démarrer], puis sur [Programmes] et [ScanSnap Manager] - [ScanSnap Manager] pour lancer ScanSnap Manager.
	Est-ce que le ScanSnap Monitor fonctionne normalement ? (Si le ScanSnap Monitor ne fonctionne pas normalement, l'icône ScanSnap Monitor dans la barre des tâches est affichée sous la forme  .)	Effectuez les opérations suivantes : 1. Depuis Propriétés, cliquez sur "Gestionnaire de périphériques" puis sur "Rechercher les modifications sur le matériel" (*1). Si la situation reste inchangée, passez à l'étape 2. 2. Débranchez puis rebranchez le câble c.a.et l'adaptateur c.a. (Patientez cinq secondes entre le débranchement et le branchement.) Si la situation reste inchangée, passez à l'étape 3. 3. Si vous utilisez un concentrateur USB, reliez directement votre ordinateur au ScanSnap. Si la situation reste inchangée, passez à l'étape 4. 4. Si votre ordinateur est pourvu de ports USB supplémentaires, veuillez essayer de brancher le ScanSnap sur l'un d'eux. Si la situation reste inchangée, passez à l'étape 5. 5. Redémarrez votre ordinateur. Si toutes ces manipulations s'avèrent inefficaces, désinstallez et réinstallez ScanSnap Manager selon les instructions fournies dans la note (*2).
	Est-ce que la boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement" est toujours affichée ?	Fermez la boîte de dialogue "Paramètres de numérisation et d'enregistrement" et numérisez le document.

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
Des lignes verticales apparaissent sur l'image générée.	L'AAD est-il sale ?	Veuillez nettoyer l'AAD en vous reportant au chapitre 6 Entretien (page 135).
L'image générée est déformée ou désalignée.	Le document a-t-il été correctement chargé ?	Chargez le document correctement.
L'image générée est trop sombre ou trop claire.	Dans le cas d'une numérisation d'un document en noir et blanc (N&B), est-ce que l'[Option...] - "Luminosité" dans l'onglet [Mode de numérisation] est réglée sur le mode très clair ? Très foncée ?	Réglez la "Luminosité" dans [Mode de numérisation] - [Option...] dans "Paramètres de numérisation et d'enregistrement".
Les lignes de l'image numérisée sont floues. (Exemple : les lignes d'un tableau sont invisibles.)	Avez-vous numérisé sous le mode "Couleur" un document manuscrit ou composé de caractères d'imprimerie, de tableaux ou de cadres pré-imprimés ?	Le mode Couleur est idéal pour la numérisation d'images couleur telles que des photographies. C'est pourquoi, dans le cas d'une numérisation de document composé d'un texte, veuillez cocher la case d'option [Paramètres pour texte seulement] dans [Numérisation] - [Option] dans la boîte de dialogue Paramètres de numérisation et d'enregistrement.
La vitesse de numérisation est lente.	Votre ordinateur est-il équipé d'un système d'exploitation compatible avec ScanSnap ?	Vérifiez votre système d'exploitation en vous reportant à la section 2.1 Installation du ScanSnap (page 6). La numérisation des documents prendra plus de temps si les recommandations concernant l'unité centrale et la mémoire vive ne sont pas respectées. Le cas échéant, depuis la fenêtre "Paramètres de Numérisation et d'Enregistrement", cliquez sur [Mode de numérisation] puis sur [Option...], puis démarquez les cases des options indiquées ci-dessous afin d'augmenter la vitesse de numérisation : <ul style="list-style-type: none"> • Cadrage de l'image • Rotation de l'image
	Le ScanSnap est-il relié à votre ordinateur à l'aide d'une interface USB 1.1 ? L'utilisation d'une telle interface peut avoir des conséquences sur la vitesse de transfert des données, ainsi le taux de transfert peut être très faible lorsque le scanner transmet des données de forte densité vers votre ordinateur.	Si votre ordinateur est équipé d'une interface USB 2.0, reliez le scanner à votre ordinateur avec cette interface. (Si vous utilisez un concentrateur USB, il doit pouvoir supporter l'interface USB 2.0) (*3).

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
Le chargement multiple se produit fréquemment (*4).	Est-ce que le séparateur est sale ?	Nettoyez la plaque en suivant les instructions de la section 6.3 Nettoyage des éléments internes du scanner (page 138).
	Le séparateur est-il défectueux ?	Remplacez la plaque en suivant les instructions données dans la section 7.2 Remplacement du séparateur (page 146).
	Est-ce que la pile de documents a une épaisseur supérieure à 5 mm ?	Diminuez le nombre de feuilles dans la pile de documents pour atteindre une épaisseur inférieure à 5 mm.
Aucun document n'est chargé (ou chargement interrompu).	Le rouleau de sélection est-il sale ?	Nettoyez le rouleau de sélection en suivant les instructions de la section 6.3 Nettoyage des éléments internes du scanner (page 138).
	Le rouleau de sélection est-il défectueux ?	Remplacez-le en suivant les instructions de la section 7.3 Remplacement du rouleau de sélection (page 149).
	Y a-t-il des substances sur le chemin de chargement des papiers ?	Retirez toutes les substances se trouvant sur la trajectoire du chargement des documents. (Reportez-vous à la section 5.1 Dégagement des bourrages papier (page 126).
	Avez-vous chargé des documents conformément aux directives de chargement décrites dans la section 3.2 Numérisation de différents types de documents (page 30) du Guide d'utilisation ?	Certains documents pouvant présenter des difficultés lors de leur chargement, n'hésitez pas à : <ul style="list-style-type: none"> • poussez légèrement le document du bout des doigts, dans l'AAD au moment du chargement ; • modifiez le sens de chargement du document.
Le scanner n'est pas reconnu, malgré l'installation de la solution ScanSnap.	Avez-vous relié le scanner à votre ordinateur avant d'avoir installé ScanSnap Manager ? Est-ce que le scanner est enregistré en tant qu'"Autres périphériques" dans le "Gestionnaire de périphériques" ?	Dans le menu [Démarrer], pointez sur [Panneau de configuration] - [Système] - [Matériel] - [Gestionnaire de périphériques]. Supprimez la sélection "Autres périphériques" dans [Gestionnaire de périphériques] et redémarrez votre ordinateur.
Bien que vous ayez numérisé un document N&B, la taille du fichier de l'image numérisée est identique à celle d'un document couleur.	Est-ce que le document N&B a été numérisé en mode couleur ?	Dans "Paramètres de numérisation et d'enregistrement", cliquez sur l'onglet [Mode de numérisation] puis réglez [Mode couleur :] sur "N&B".

Problèmes rencontrés	Points à vérifier	Solutions
L'image générée apparaît être la superposition du recto et du verso d'un document (parasites du verso de l'image).	Dans "Paramètres de numérisation et d'enregistrement", pointez sur l'onglet [Mode de numérisation] : dans [Option...], est-ce que la fonction "Configuration pour document avec texte seulement" a été activée ?	Cochez la case "Configuration pour document avec texte seulement". (Disponible uniquement en mode couleur) En effet, cette option permet d'obtenir des caractères et des lignes plus marquées mais aussi d'éliminer les parasites du verso du document. Cette option est également idéale pour des documents composés de photographies et d'illustrations. Toutefois, le contraste et les couleurs des images risquent d'être altérés.
Les images générées restent invisibles (Suppression automatique des pages vierges activée).	Si l'option "Saut automatique de pages blanches" a été activée, les documents contenant quelques caractères seront reconnus comme étant des pages vierges et leurs données seront accidentellement effacés.	D'un clic droit de la souris sur l'icône "ScanSnap Manager", pointez sur [Paramètres...] puis sur l'onglet [Numérisation]. Puis cliquez sur [Option...]. Enfin, démarquez la case "Saut automatique de pages blanches".
Les images numérisées sont désalignées (Cadrage automatique des images désalignées activé).	L'écart du désalignement est-il de + ou - 5° ?	La fonction de "Rotation automatique des images" peut corriger les désalignements jusqu'à + ou - 5°. Chargez les documents dans le scanner de façon à ce que le désalignement n'excède pas cette tranche.
	Selon le contenu de vos documents, le cadrage automatique des images peut ne pas être efficace.	Veuillez consulter la section "Corriger un désalignement" (page 82).
L'orientation des images générées n'est pas correcte (Rotation automatique des images activée).	Selon le contenu de vos documents, la rotation automatique des images peut ne pas être efficace.	Veuillez consulter la section "Effectuer une rotation automatique des images" (page 84).

(*1) Si vous exploitez Windows XP : depuis "Propriétés", cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nom de l'ordinateur puis sur "Rechercher les modifications sur le matériel".

(*2) Par mesure de précautions, vérifiez que le scanner et l'ordinateur sont allumés et correctement reliés.

- Depuis Device Manager, vérifiez si ScanSnap est bien considéré comme un périphérique connu. Dans le cas contraire, supprimez-le depuis [Panneau de configuration] - [Système].
- Fermez ScanSnap Manager.
- Pointez sur [Panneau de configuration] - [Ajouter ou supprimer des programmes] puis désinstallez ScanSnap Manager et ScanSnap Organizer. N'hésitez pas à consulter le chapitre 4 Désinstallation de ScanSnap (page 121) pour plus de précautions.
- Avant de redémarrer votre ordinateur, supprimez les dossiers suivants :



Soyez extrêmement vigilant lors de la suppression des dossiers. Attention à ne pas vous tromper. Toute erreur pourrait grandement nuire à votre ordinateur.

Si vous exploitez Windows 2000/Windows XP :

Supprimez le dossier **ScanSnap** contenu dans :

⇒ c:/Documents and Settings/<User name>/Application Data/PFU/

Supprimez le dossier Pilote (**Driver**) contenu dans :

⇒ c:Program Files/PFU/ScanSnap/

Si vous exploitez Windows 98/ME:

Supprimez le dossier Pilote (**Driver**) contenu dans :

⇒ c:Program Files/PFU/ScanSnap/

Après la suppression de ces dossiers, veuillez également confirmer la suppression des deux fichiers contenus dans le dossier **C:/Windows/Inf** :

- **fi5110e.INT**

- **fi5110e.PNF**

Si ces fichiers sont toujours disponibles, veuillez les supprimer.



Le dossier **C:/Windows/Inf** peut être caché. Pour pouvoir accéder à ces deux fichiers, ouvrez le menu [Explorateur] puis pointez sur [Outils], [Options Dossiers...] puis sur l'onglet [Affichage]. Vérifiez si la case d'option [Afficher les fichiers et dossiers cachés] en dessous de [Fichiers et dossiers cachés] est bien cochée.

Le dossier **C:/Windows/Inf** ainsi visible, il vous sera possible de confirmer la présence ou non des fichiers **fi5110e.INT** et **fi5110e.PNF**.

- Les suppressions nécessaires effectuées, débranchez le ScanSnap puis redémarrez votre ordinateur.

- Ensuite, rebranchez puis réinstallez ScanSnap Manager.

(*3) Pour vérifier si le scanneur est connecté avec une interface USB1.1 ou USB2.0, à l'aide d'un clic-droit de la souris sur l'icône de ScanSnap, pointez sur [Aide] dans le menu qui s'affiche puis sur [À propos de ScanSnap Manager] puis sur [Détails] de la boîte de dialogue [Informations sur la Version]. Dans [Informations sur le scanneur], le [Type d'USB] vous sera indiqué.

(*4) Le "chargement multiple" signifie que plusieurs documents ont simultanément été chargés dans le scanneur.

* Si vous souhaitez en savoir plus, n'hésitez pas à visiter notre site Web. Vous trouverez de plus amples informations dans la FAQ du site suivant :

<http://scansnap.fujitsu.com>

Chapitre 6

Entretien

Cette section indique comment nettoyer le ScanSnap




Risque d'incendie ou d'électrocution



Avant de procéder au nettoyage, éteignez le scanneur puis débranchez l'adaptateur ca.

6.1 Produits de nettoyage	136
6.2 Nettoyage des éléments externes du scanneur.....	137
6.3 Nettoyage des éléments internes du scanneur	138
6.4 Nettoyage du transparent	142

6.1 Produits de nettoyage

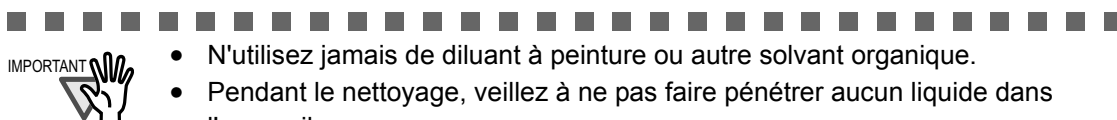
Produits de nettoyage	N° de l'élément	Remarques
Nettoyant F1 	CA99501-0013	1 flacon (100ml) Imbibez un chiffon propre de quelques gouttes de ce liquide et essuyez le scanner. (*1)
Un chiffon sec, propre et non pelucheux	Disponible dans les grandes surfaces. (*2)	

(1*) Pour acheter le produit de nettoyage, contactez votre distributeur.

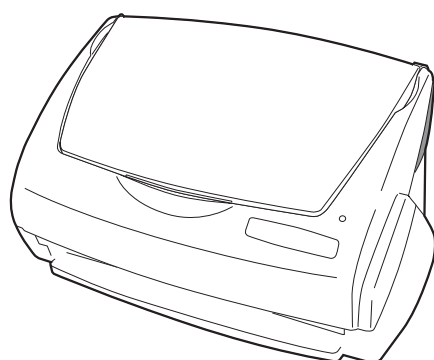
(2*) N'importe quel tissu non pelucheux peut être utilisé.

6.2 Nettoyage des éléments externes du scanner

Nettoyez l'extérieur du scanner et le plateau d'alimentation avec un chiffon propre légèrement imbibé du Nettoyant F1 ou de détergent neutre.



- N'utilisez jamais de diluant à peinture ou autre solvant organique.
- Pendant le nettoyage, veillez à ne pas faire pénétrer aucun liquide dans l'appareil.
- N'utilisez pas d'aérosol pour nettoyer le scanner. Les aérosols, faisant pénétrer résidus et poussière à l'intérieur du scanner, peuvent être à l'origine de panne ou de mauvais fonctionnement.



Chiffon



Nettoyant F1 ou
détergent neutre



Diluant peinture

6.3 Nettoyage des éléments internes du scanner

Nettoyez l'intérieur du scanner avec un chiffon propre imbibé d'une petite quantité de nettoyant F1. Les numérations successives laissant une certaine quantité de poussière de papier dans le scanner, nettoyez avec soin pour éviter tout problème de numérisation.

À titre indicatif, nettoyez l'AAD toutes les 1 000 numérisations. Notez que cette valeur indicative varie selon le type de documents numérisés. Par exemple, l'AAD devra être fréquemment nettoyé si la fréquence de numérisation de documents photocopiés est importante (au cas où l'encre des documents ne se serait pas suffisamment fixée).

Nettoyez l'AAD selon les indications données, en vous référant aux illustrations des pages suivantes.



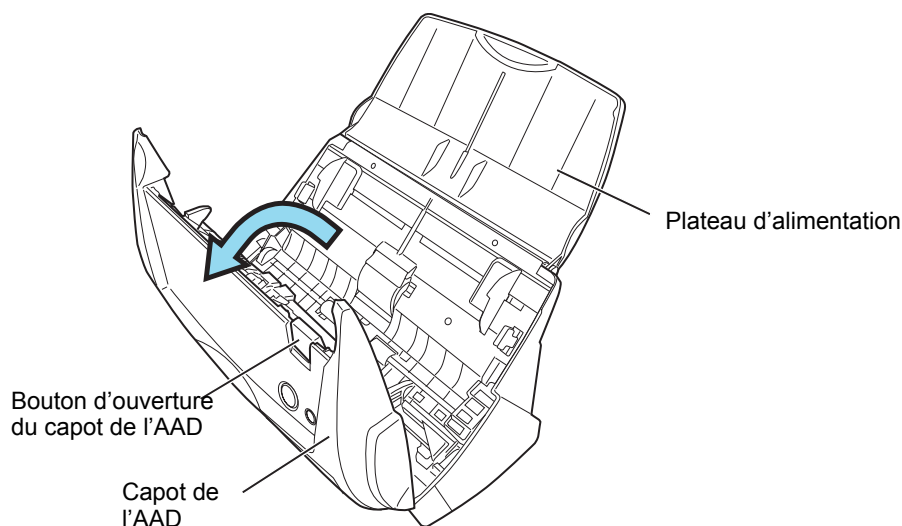
La surface vitrée se trouvant à l'intérieur de l'AAD se réchauffe pendant le fonctionnement du scanner.

Avant de commencer à nettoyer l'intérieur du scanner, débranchez l'adaptateur c.a. de la prise de courant et attendez au moins 15 minutes, le temps que le scanner refroidisse.

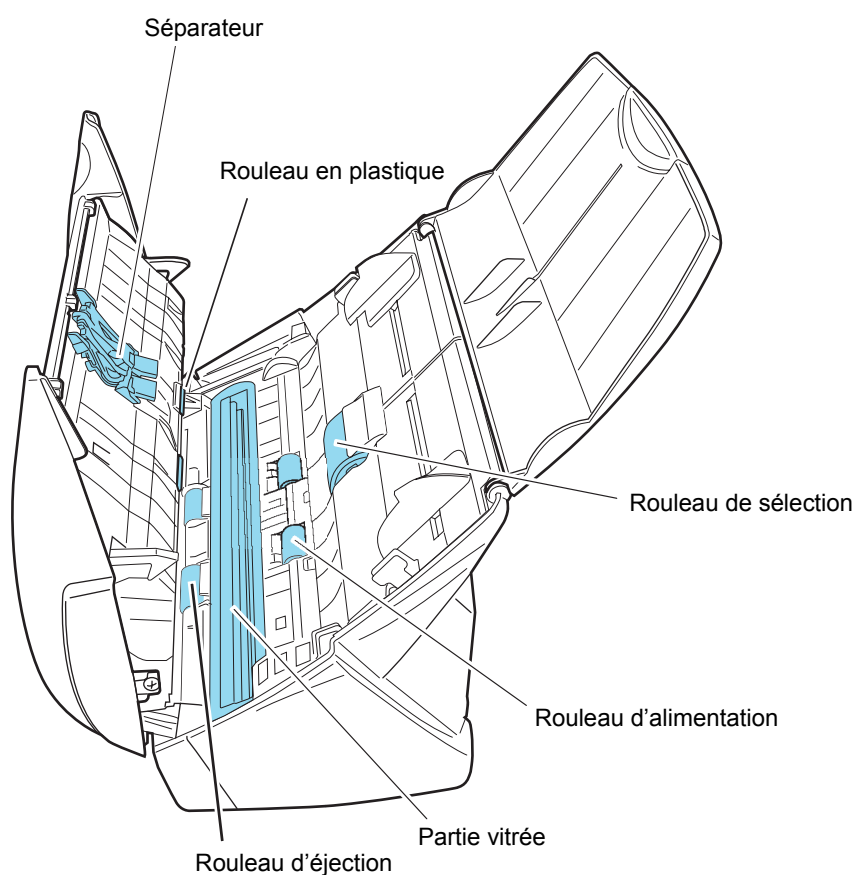


- N'utilisez jamais d'eau ou de produit détergent neutre pour le nettoyage des éléments internes du scanner.
- N'utilisez pas d'aérosol pour nettoyer le scanner. Les aérosols, faisant pénétrer résidus et poussière à l'intérieur du scanner, peuvent être à l'origine de panne ou de mauvais fonctionnement.

1. Ouvrez l'AAD en pressant le bouton d'ouverture et en tirant le capot vers vous.



2. Nettoyez les endroits suivants avec un chiffon imbibé du nettoyant F1.



Nous vous rappelons que le scanner doit être éteint pour le nettoyage de ces parties.

- **Séparateur (x 1)**
Nettoyez le séparateur du haut vers le bas. Lors du nettoyage du séparateur, prenez garde à ne pas accrocher le chiffon.
- **Parties vitrées (x 2)**
Situées dans les parties supérieure et inférieure de l'AAD. Nettoyez sans forcer.
- **Rouleau de sélection (x 1)**
Nettoyez délicatement, en veillant à ne pas endommager sa surface. Faites particulièrement attention au nettoyage du rouleau de sélection car des substances noires déposées sur le rouleau peuvent grandement affecter les performances du chargement de documents.
- **Rouleaux en plastique (x 4)**
Situées dans la partie supérieure de l'AAD. Nettoyez-les sans forcer tout en les faisant tourner entre vos doigts. Nettoyez délicatement, en veillant à ne pas rayer leur surface. Faites particulièrement attention au nettoyage des rouleaux en plastique car des débris noirs déposés sur les rouleaux peuvent grandement affecter les performances du chargement de documents.

6.4 Nettoyage du transparent

Si le transparent est sale ou en mauvais état, des erreurs de numérisation peuvent survenir.
N'oubliez pas de nettoyer régulièrement le transparent.

Méthode de nettoyage

Imbibez un chiffon sec et doux de quelques gouttes du produit F1 (vendu séparément) ou d'un solvant doux puis nettoyez délicatement l'extérieur et l'intérieur du transparent.



- N'utilisez pas de diluant peinture ou autres solvants organiques.
- Ne frottez pas excessivement le transparent, vous risqueriez de le rayer ou de le déformer.
- Après avoir nettoyé l'intérieur du transparent à l'aide du produit F1 ou d'un solvant doux, laissez sécher avant de le refermer.
- À titre indicatif, veuillez remplacer le transparent après avoir effectué une moyenne de 500 numérisations.
Pour savoir où vous procurer un transparent, veuillez consulter la section "7.4 Pour se procurer des transparents" (page 155).



Chapitre 7

7

Remplacement des consommables et du transparent

Cette section vous explique comment remplacer les consommables.



Risque d'incendie ou d'électrocution

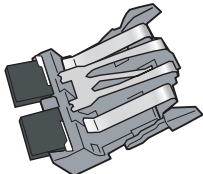
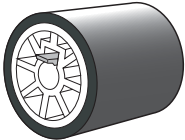


Débranchez l'adaptateur ca pour pouvoir éteindre le scanneur avant de procéder au remplacement des pièces de rechange.

7.1 Remplacement des consommables	144
7.2 Remplacement du séparateur.....	146
7.3 Remplacement du rouleau de sélection	149
7.4 Pour se procurer des transparents	155

7.1 Remplacement des consommables

Le tableau suivant dresse la liste des numéros des pièces de rechange et donne une indication approximative du cycle de leur remplacement.

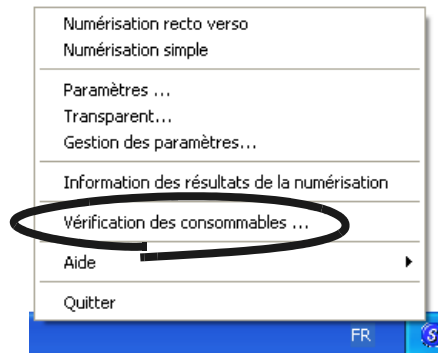
N°	Description	N° de la pièce	Cycle moyen de remplacement
1	Séparateur 	PA03360-0002	toutes les 50 000 feuilles ou une fois par an.
2	Rouleau de sélection 	PA03360-0001	toutes les 100 000 feuilles ou une fois par an.

Ces cycles de remplacement sont donnés à titre indicatif dans le cas d'une utilisation de papier sans bois A4/Lettre à 64 g/m² (17 lb). Le cycle de remplacement varie selon le papier utilisé. Utilisez uniquement les consommables spécifiés par PFU LIMITED.

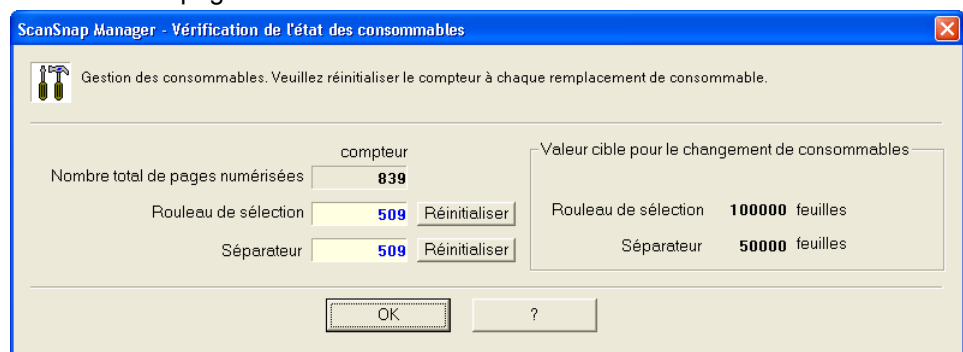


Vous pouvez avoir une indication approximative sur le remplacement des consommables et le nombre d'utilisation de ces consommables en procédant comme indiqué ci-dessous.

1. Cliquez sur l'icône "ScanSnap Manager" dans la barre des tâches à l'aide d'un clic droit de la souris.
2. Cliquez sur [Vérification des fournitures de consommables] dans le menu qui s'affiche.



⇒ La boîte de dialogue "Vérification de l'état des consommables" indiquant le nombre de pages numérisées s'ouvre.



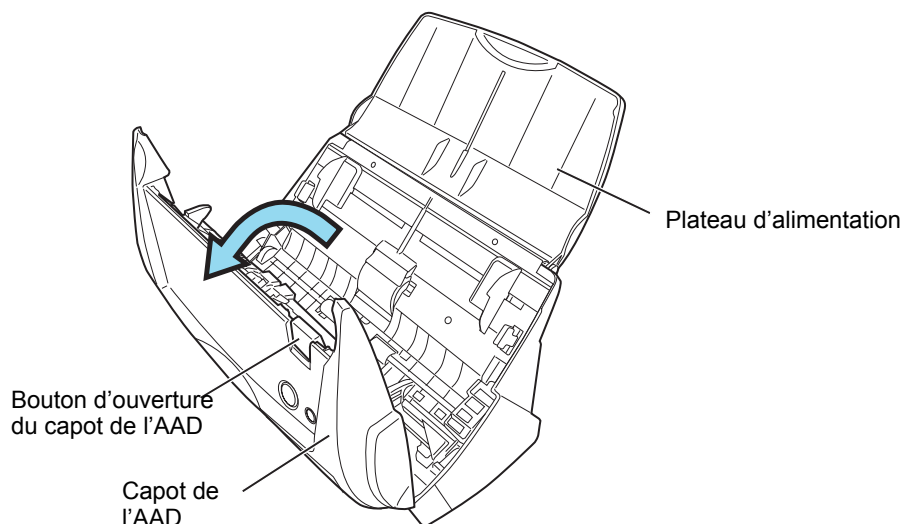
Remplacez les consommables en utilisant le numéro indiqué dans "Valeur cible pour le changement de fournitures" comme indication approximative. Pour en savoir plus sur les pièces de rechange et savoir où se les procurer, contactez votre distributeur ou visitez le site web suivant :

[Website] <http://imagescanneur.fujitsu.com/scansnap/>

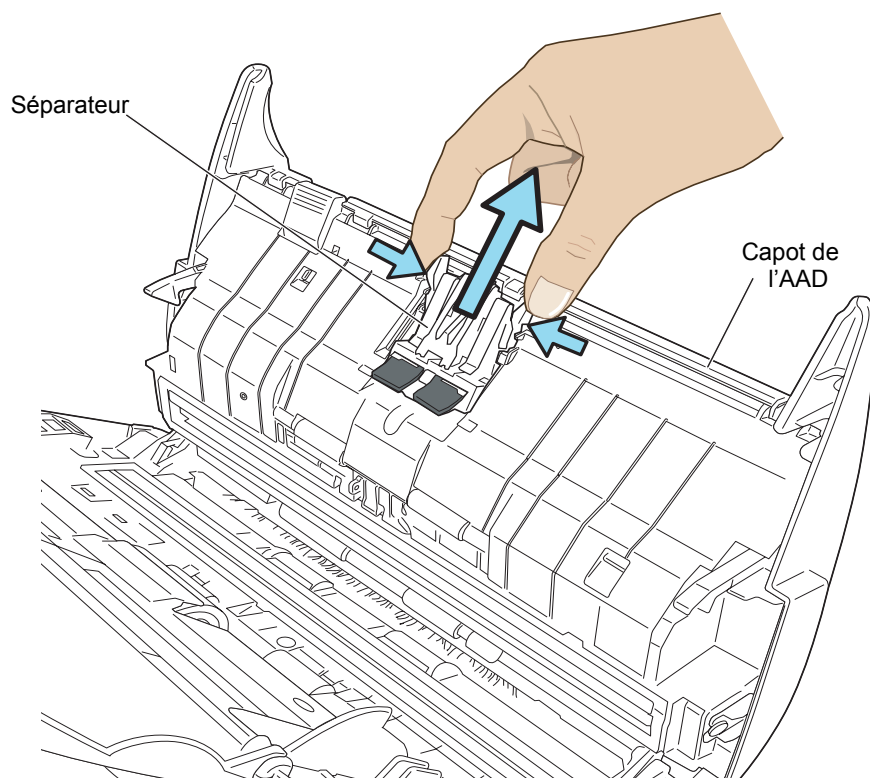
7.2 Remplacement du séparateur

Remplacez le séparateur comme indiqué ci-dessous.

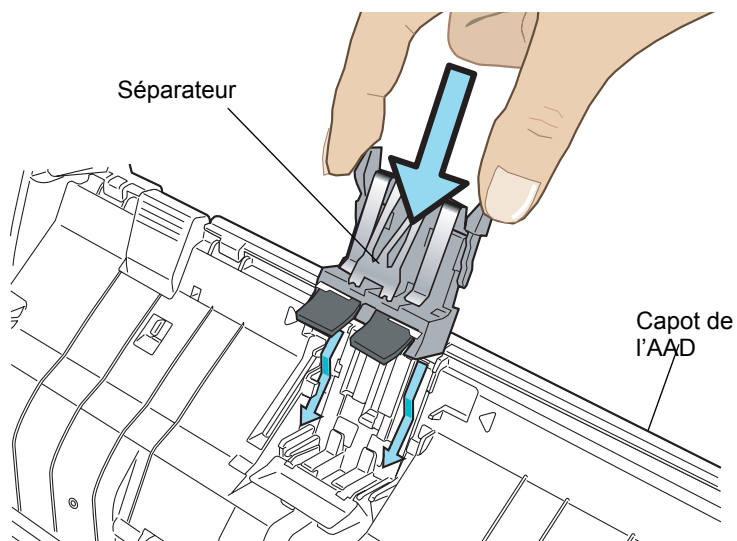
1. Videz le plateau d'alimentation.
2. Ouvrez l'AAD en pressant le bouton d'ouverture et en tirant le capot vers vous.



3. Retirez le séparateur.
Tirez le séparateur dans le sens de la flèche tout en le tenant par ses extrémités.

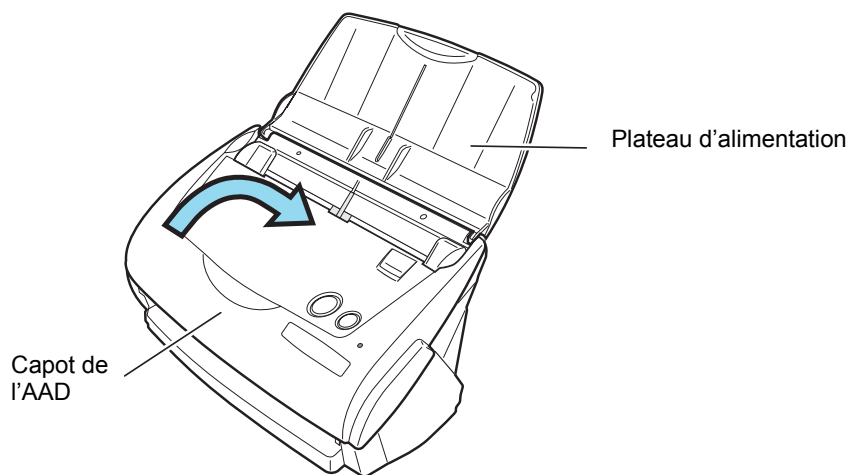


4. Installez le nouveau séparateur comme indiqué dans le schéma ci-dessous.



Vérifiez que le séparateur est correctement installé. Dans le cas contraire, des bouchages papier ou autres problèmes d'alimentation seraient à prévoir.

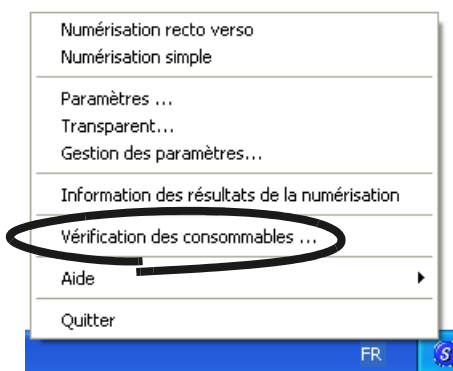
5. Fermez le capot de l'AAD



⇒ Vous devez entendre un déclic vous signalant que l'AAD a bien retrouvé sa position initiale.

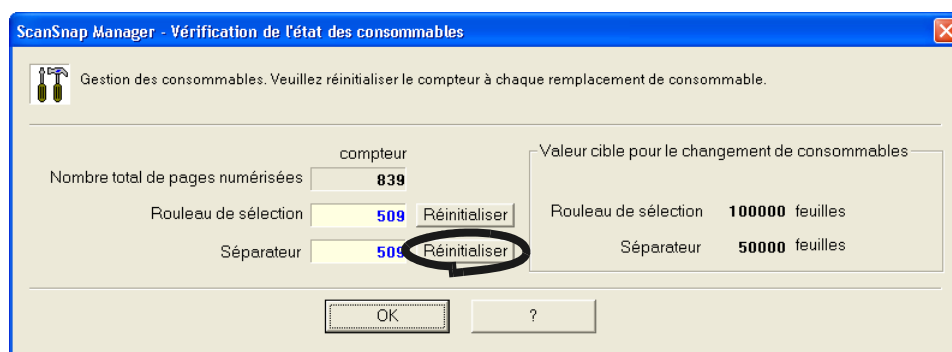
6. Allumez le scanner.

7. Cliquez sur l'icône "ScanSnap Manager" dans la barre des tâches et pointez sur [Vérification des fournitures de consommables...] à partir du menu affiché.

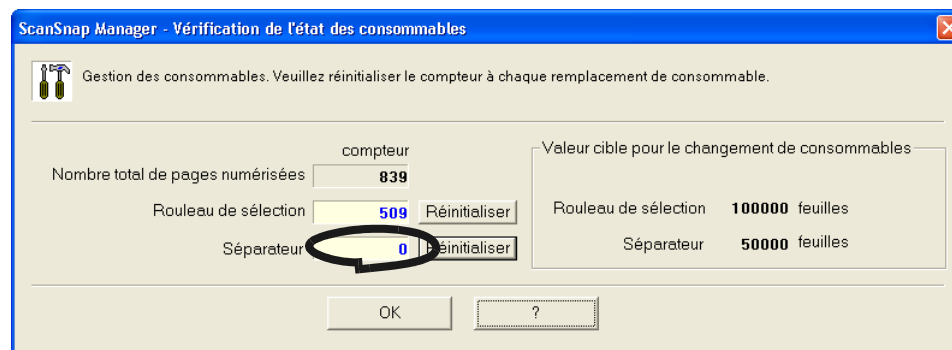


⇒ La boîte de dialogue "Vérification de l'état des consommables" s'ouvre.

8. Dans la boîte de dialogue "Vérifier l'état des consommables", cliquez sur le bouton [Réinitialiser] du consommable que vous venez de remplacer.



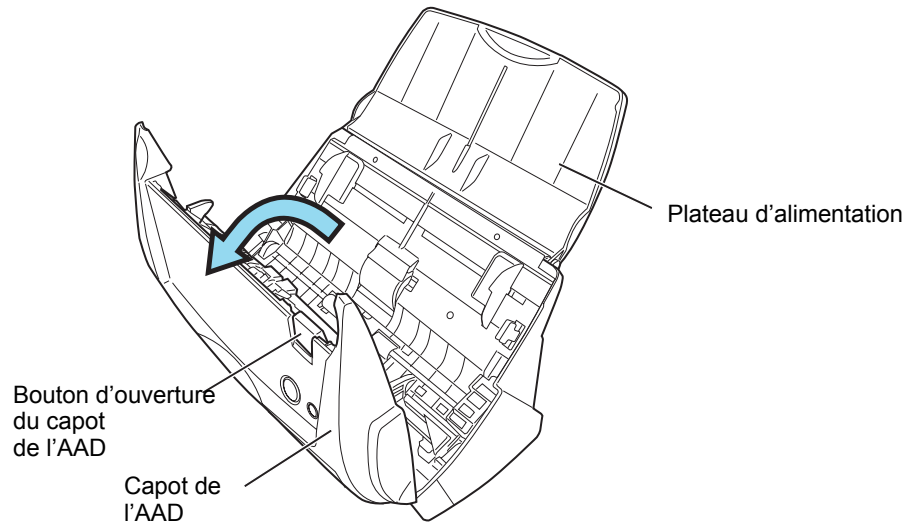
⇒ Vous venez de réinitialiser le compteur..



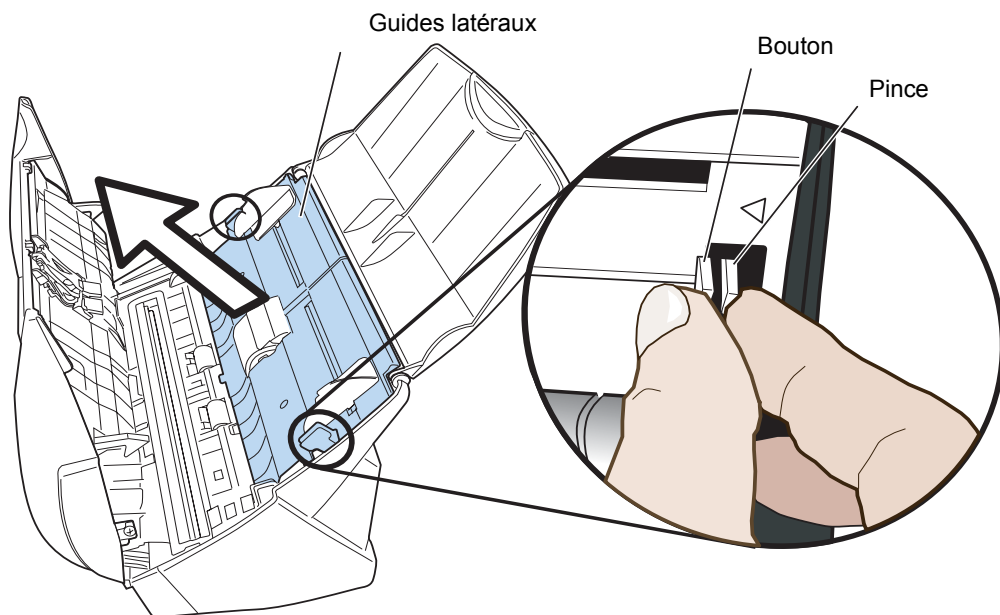
7.3 Remplacement du rouleau de sélection

Remplacez le rouleau de sélection comme indiqué ci-dessous :

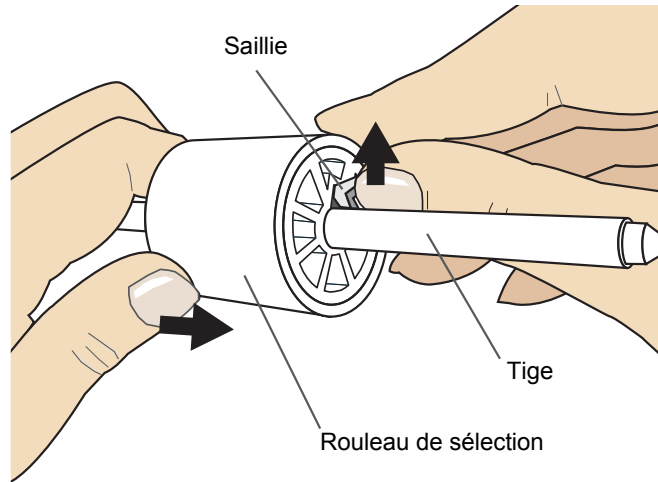
1. Videz le plateau d'alimentation.
2. Soulevez le capot de l'AAD en appuyant sur le bouton d'ouverture..




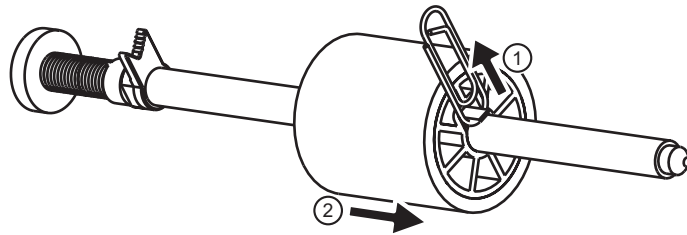
3. Ôtez les guides latéraux. Pour cela, veuillez les pincer pour libérer leur prise.



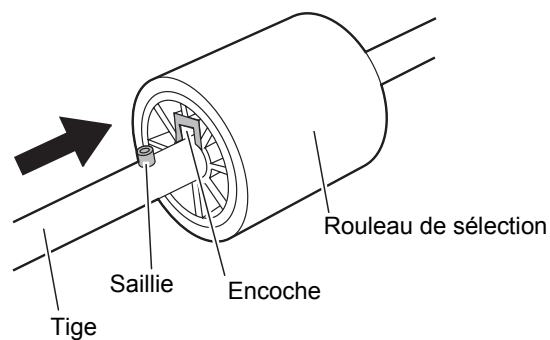
6. Retirez le rouleau de sélection de son axe.
Retirez le rouleau de sa tige tout en soulevant l'onglet.



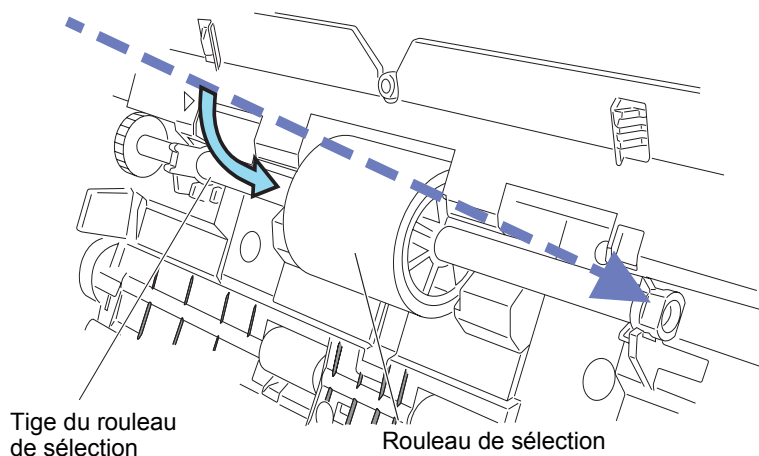
IMPORTANT  Plutôt que d'utiliser votre ongle (vous pourriez l'ébrécher et vous faire très mal), n'hésitez pas à prendre un trombone pour manipuler la saillie.



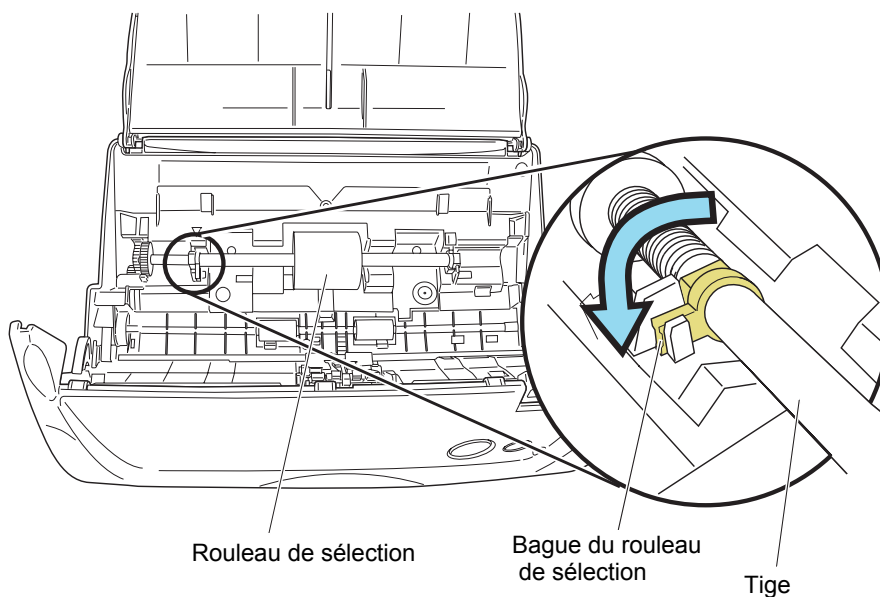
7. Fixez le nouveau rouleau de sélection dans son axe.
Enfilez le nouveau rouleau de sélection dans sa tige en prenant garde à l'encoche.



8. Installez le nouveau rouleau de sélection dans le scanner.
Installez le nouveau rouleau de sélection dans sa tige puis le tout dans son emplacement d'origine.



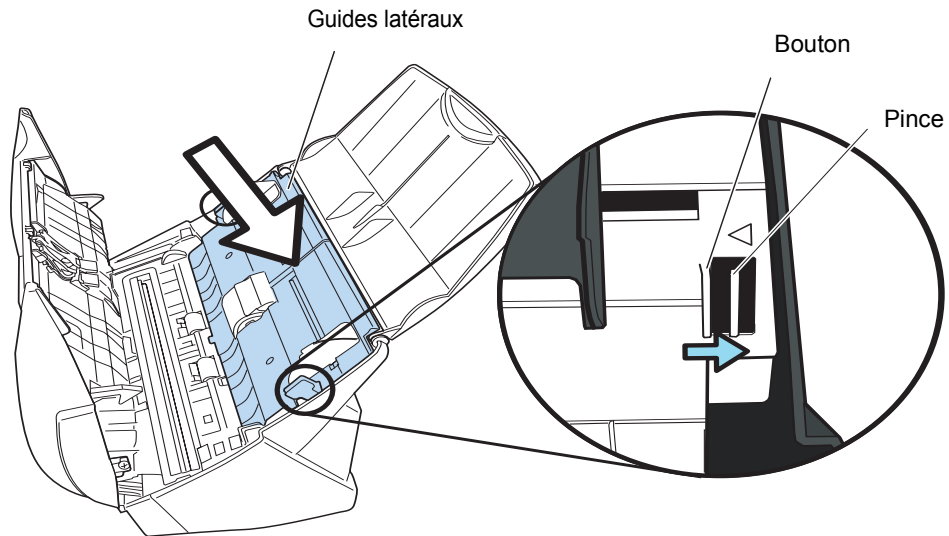
9. Fixez la bague du rouleau de sélection en le faisant tourner dans le sens de la flèche, comme indiqué dans le schéma ci-dessous. .



Vérifiez que le rouleau de sélection est correctement installé. S'il est mal fixé, des brouillages papier ou autres problèmes d'alimentation seraient à prévoir.

10. Réinstallez les guides latéraux du scanner.

Refixez les guides latéraux dans le scanner à l'aide de leur pince.

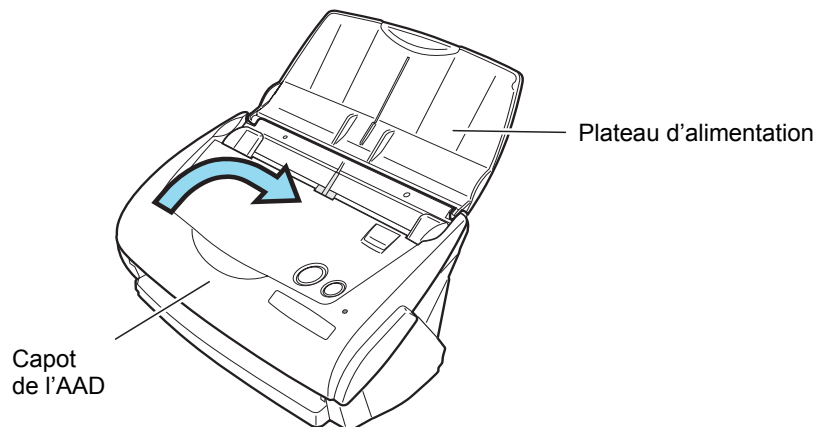


⇒ Vous entendrez un déclic vous signifiant que les guides latéraux sont bien fixés.



Vérifiez que le rouleau de sélection est installé correctement. Dans le cas contraire, des bourrages papier ou autres problèmes d'alimentation seraient à prévoir.

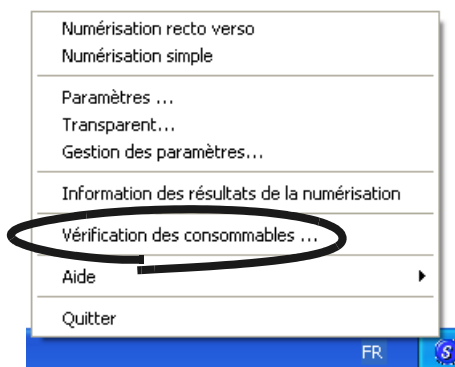
11. Fermez le capot de l'AAD



⇒ Vous devez entendre un déclic signifiant que l'AAD a bien retrouvé sa position initiale.

12. Allumez le scanner.

13. D'un clic-droit sur "ScanSnap Manager" dans la barre des tâches, pointez sur [Vérification des fournitures de consommables...] dans le menu qui s'affiche.

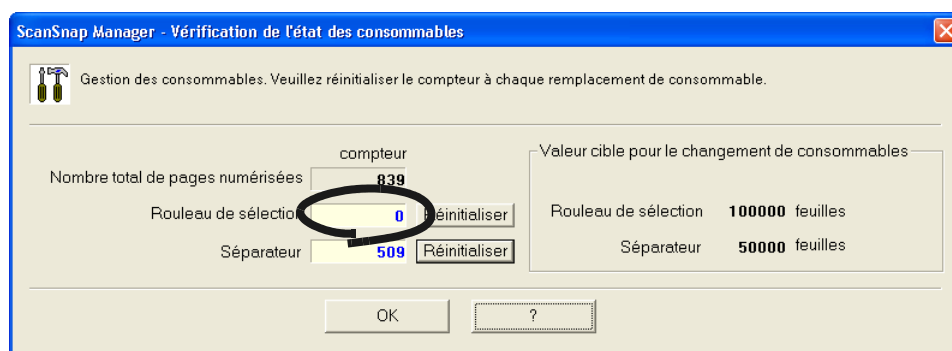


⇒ La boîte de dialogue "Vérification des fournitures des consommables" s'ouvre.

14. Dans la boîte de dialogue "Vérifier l'état des consommables", cliquez sur le bouton [Réinitialiser] concernant le consommable que vous venez de remplacer.



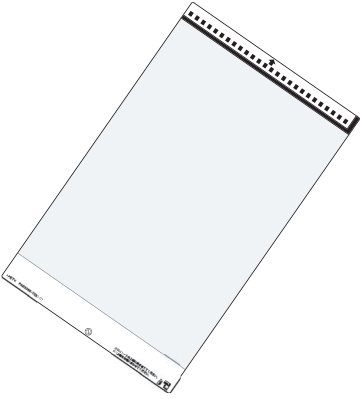
⇒ Vous venez de réinitialiser le compteur du rouleau de sélection.



7.4 Pour se procurer des transparents

Vous avez la possibilité de vous procurer uniquement des transparents de rechange.

Nous vous conseillons de remplacer le transparent toutes les 500 numérisations environ. Cependant, dès que vous constatez un quelconque défaut, veuillez le remplacer au plus vite. Voici les références du produit :

Description	Quantité	N° de référence
Transparent ScanSnap 	5 pièces	FI-511ES-WW

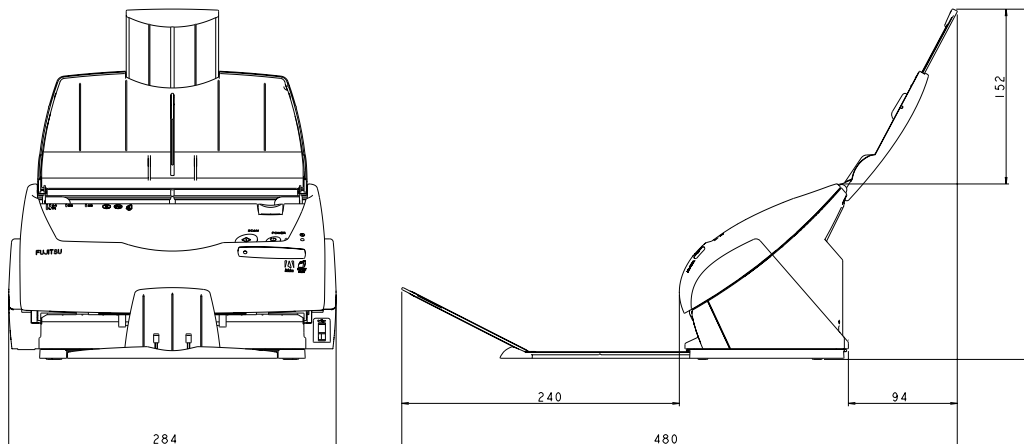
APPENDICE

Fiche technique du scanneur

Le tableau ci-dessous vous présente les spécifications d'installation du scanneur.

Item		Spécifications		
Dimensions (voir schéma ci-contre)		Largeur	Profondeur	Hauteur
	Minimum	284 mm 11,18 po.	146 mm 5,75 po	150 mm 5,91 po
	Maximum	284 mm 11,18 po	480 mm 18,90 po	302 mm 11,89 po
Poids		2,7 kg		
Puissance d'entrée	Voltage	100 - 240 V		
	Nombre de phases	Monophasé		
	Fréquence	50/60 Hz		
Consommation d'énergie	En cours d'exploitation	27 W au maximum		
	En mode veille	8 W au maximum		
Niveaux de température et d'humidité autorisés		En cours d'utilisation	En mode veille	Lors de son transport/entreposage
	Température	5 à 35°C 41 à 95°F	-20 à 60°C -4 à 140°F	-20 à 60°C -4 à 140°F
	Humidité (%)	20 à 80	8 à 95	8 à 95

Schéma : les dimensions du scanneur




Pour ce qui est des réparations



Contactez votre distributeur ou un technicien agréé par Fujitsu pour effectuer des réparations sur ce produit.

Pour votre sécurité, ne tentez pas de réparer le scanner.

INDEX



A	
A propos de la taille des données des images	65
Application	47
Avant l'installation de ScanSnap	6
B	
Boutons	3
Branchement de l'adaptateur ca	18
Branchement du câble USB	19
C	
Cadrage automatique des images	56
CardMinder	11
Changer les paramètres de numérisation ..	45
Charger les documents	33
Chemin d'accès où enregistrer les images ..	50
Configuration pour document avec texte seulement	56
Connecteur adaptateur CA	4
Connecteur USB	4
Consignes de sécurité	ix
Couleur	55
Création de deux pages en une	73
D	
Dégager les bourrages de papier	126
Dépannage	125
Déroulement des opérations	24
Désinstaller les programmes annexes ..	122
Détection automatique du document	61
Détection de couleur automatique	55
E	
Emballage	2
Enregistrement des paramètres de numérisation	66
Entretien	135
Excellent	54
F	
Cliquez sur	12
Format du nom de fichier	51
Fréquence de nettoyage	138
I	
INDEX	161
Informations sur la réglementation	vi
Installation d'Adobe ^{MD} Acrobat ^{MD}	8
L	
Les cartes de visite	99
Les types de documents	30
Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante	58
Luminosité	56
M	
Mode couleur	55
Mode Fin	54

Mode Supérieur 54

N

N&B 55

Nettoyage de l'AAD 138

Nettoyage du transparent 142

Nettoyant F1 136

Normal 54

Numérisation de cartes de visite 99

Numériser à l'aide du Transparent 36

O

Onglet Application 47

Onglet Dossier d'enregistrement 50

Onglet Mode de numérisation 54

Onglet Taille du fichier 64

Onglet Type de fichier 59

P

Paramètres de numérisation et
d'enregistrement 46

Plateau d'alimentation 3

Plateau de réception 3

Préparation 24

Problèmes techniques 128

Produits de nettoyage 136

Q

Qualité de la numérisation 54

R

Relier ScanSnap à votre ordinateur 18

Remplacement du rouleau de sélection ... 149

Remplacer les consommables 144

Rotation automatique des images 57

S

Sauvegarde des paramètres 67

ScanSnap Organizer 107

Spécifications d'installation 157

Suppression automatique des pages
blanches 56

T

Taille du papier 61

U

USB 2.0 7

Utiliser un mot de passe fixe 60

V

Vérifier le contenu de l'emballage du
scanneur 2

Vue arrière 4

Vue de face 3

ScanSnap fi-5110EOX2 - Guide d'utilisation

P3PC-E1152-02FR

Date d'émission : janvier 2005

Responsable de l'émission : PFU LIMITED

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