

Guide de démarrage rapide

Ce guide de démarrage rapide a pour but de vous aider dans l'installation et la mise en route de Readiris™ 15.

Pour des explications plus complètes sur tout l'éventail de fonctionnalités de Readiris™, consultez le fichier d'aide fourni avec le logiciel ou les guides de l'utilisateur les plus récents disponibles sur le site www.irislink.com/support.

Les explications fournies dans ce guide sont basées sur le système d'exploitation Windows 7. Toutes les informations du présent manuel peuvent être modifiées sans préavis.

1. Installation de Readiris™

- Insérez le CD-ROM de **Readiris™** dans le lecteur CD de l'ordinateur.
- Lorsque la fenêtre **Exécution automatique** s'affiche, cliquez sur **Readiris™** pour lancer l'Assistant d'installation.
- Cliquez sur **Suivant** et suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.



Si la fenêtre **Exécution automatique** ne s'affiche pas :

- Cliquez sur **Poste de travail > Lecteur de CD-ROM**.
- Double-cliquez sur le lecteur de CD-ROM puis sur le dossier Readiris™. Double-cliquez sur le fichier **Setup.exe** pour lancer l'Assistant d'installation.

2. Démarrage de Readiris™

Au cours de l'installation, le système crée un raccourci vers le programme Readiris™ sur le Bureau. Double-cliquez sur ce raccourci pour lancer Readiris™.



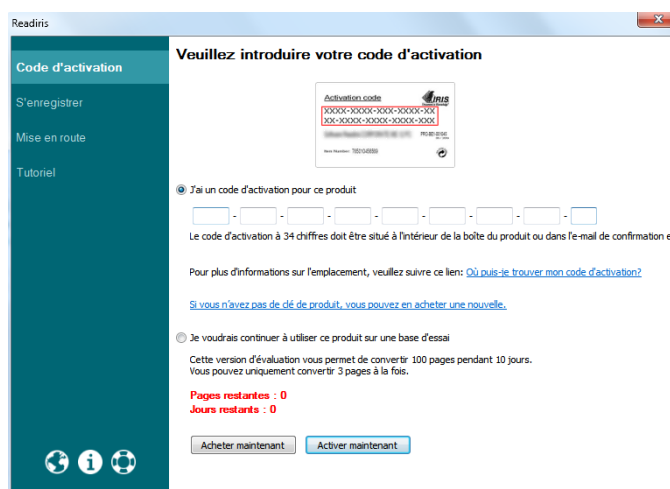
3. Activation et enregistrement

Activation

Lorsque vous démarrez Readiris™, vous êtes invité à l'activer. Les versions non activées ne peuvent être utilisées que pendant 10 jours.

- Cliquez sur **Oui** pour activer Readiris™.
Vous avez besoin d'une connexion Internet pour l'activation.
- Entrez le code d'activation qui figure sur l'étiquette à l'intérieur du boîtier du DVD ou qui vous a été envoyé par e-mail et cliquez sur **OK**.

Conseil : si une erreur se produit pendant l'activation, vous pouvez également activer votre produit manuellement.

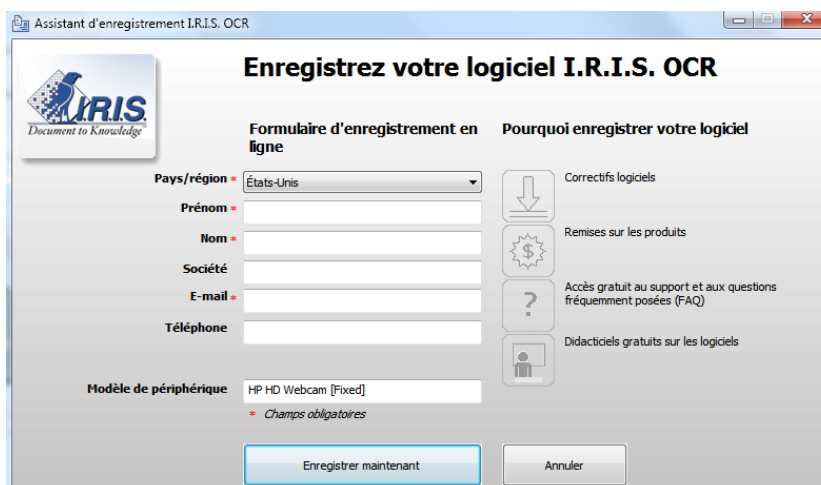


Enregistrement

Au terme de l'activation, le système vous invite à enregistrer Readiris™. Le produit doit être enregistré pour bénéficier d'un support technique. L'enregistrement offre également d'autres avantages, notamment l'accès aux mises à jour du logiciel ainsi que des remises lors de l'achat d'autres produits.

Complétez le formulaire d'enregistrement puis cliquez sur **Enregistrer maintenant** pour l'envoyer.

Notez que vous avez besoin d'une connexion Internet pour l'enregistrement.



4. Configuration du scanner

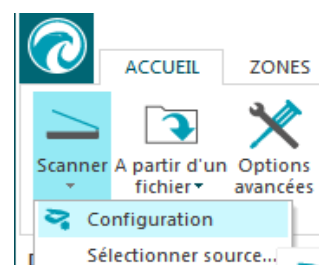
Pour numériser les documents dans Readiris™, votre scanner doit être correctement configuré.

Conditions préalables

1. Vérifiez que le scanner est connecté à votre ordinateur à l'aide d'un câble USB et qu'il est sous tension.
2. Vérifiez que vous avez installé le **dernier pilote Twain disponible** pour votre scanner.

Pour configurer le scanner dans Readiris™ :

- Dans l'onglet **Accueil**, cliquez sur la flèche vers le bas sous **Scanner**.
- Ensuite, cliquez sur **Configuration**.



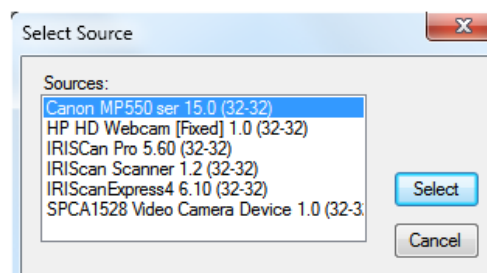
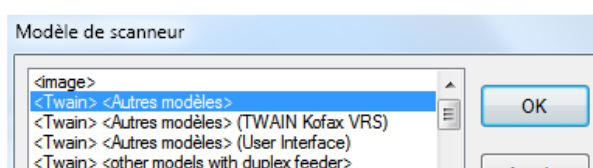
Lorsque vous cliquez sur la première fois sur cette commande, la liste **Modèle de scanner** s'ouvre automatiquement.

1. Sélectionnez votre **modèle de scanner** puis cliquez sur **OK**.

Si vous ne trouvez pas le modèle exact de votre scanner dans la liste, sélectionnez le profil Twain universel **<Twain><Other models>**.

2. Cliquez sur **Configurer** pour sélectionner le **pilote** du scanner.

Si votre scanner n'est pas répertorié dans la fenêtre **Sélectionner source**, cela signifie que le pilote de votre scanner n'a pas été correctement installé. Réinstallez le pilote du scanner avant d'essayer de le configurer dans Readiris™.



5. Principales étapes de traitement

Cette section décrit les principales étapes de traitement dans Readiris™.

Suivez les procédures indiquées pour scanner les documents, ouvrir les fichiers PDF et image, les reconnaître et les envoyer vers votre application (p.ex. Microsoft Word, Adobe Reader) ou vers le Cloud.

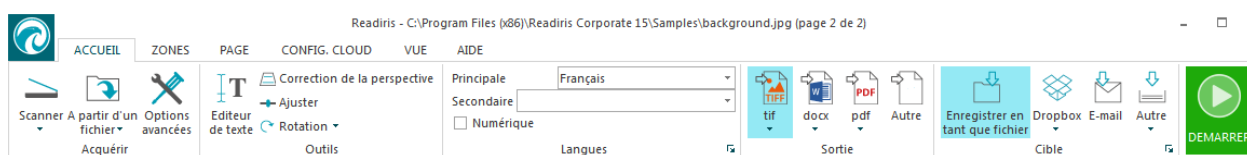
Référez-vous au guide de l'utilisateur pour des informations plus détaillées sur les applications et les formats de sortie.

1. Sélection de la langue du document
2. Ouverture d'un fichier image existant OU numérisation d'un document
3. Édition du texte reconnu
4. Sélection du format de sortie
5. Sélection de la destination
6. Traitement des documents

Configuration de base

1. Sélection de la langue du document

Dans le groupe **Langues**, cliquez sur la flèche vers le bas pour ouvrir la liste **Principale** puis sélectionnez la langue de votre document.



Présence de plusieurs langues dans le même document (Readiris™ Corporate uniquement)

Suivez la procédure susmentionnée puis cliquez sur la flèche vers le bas pour ouvrir la liste **Secondaire**. Sélectionnez la ou les langues à ajouter.

2. Ouverture d'un fichier image existant ou numérisation d'un document

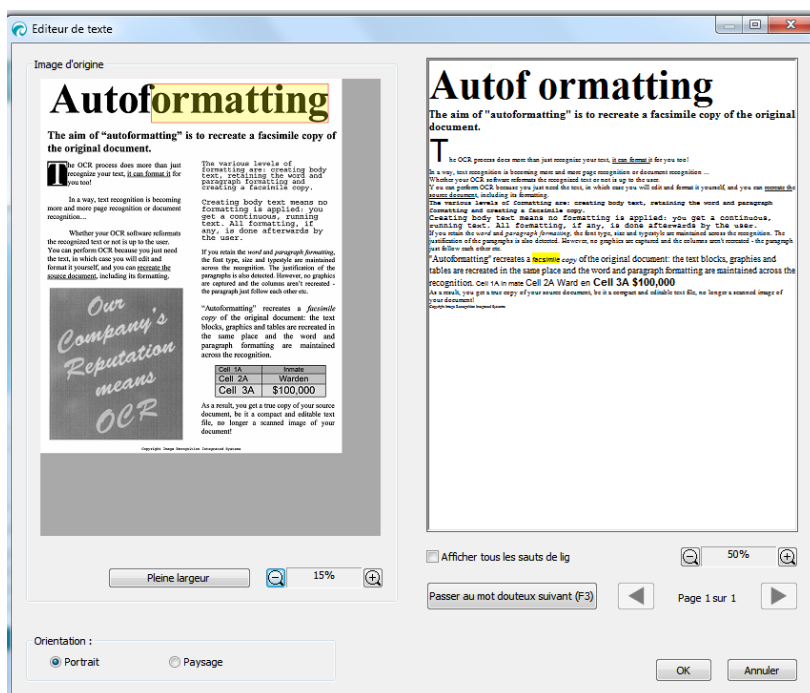
Pour ouvrir un fichier image existant : cliquez sur l'option **A partir d'un fichier**, puis sélectionnez un ou plusieurs documents.

Pour numériser un document : cliquez sur **Scanner**.

Notez que votre scanner doit être correctement configuré pour que la numérisation fonctionne.

3. Édition du texte reconnu

Le cas échéant, vous pouvez éditer le texte reconnu dans l'**Editeur de texte**.



4. Sélection du format de sortie

Dans le groupe **Sortie**, sélectionnez l'un des formats de sortie préconfigurés ou cliquez sur **Autre** pour accéder à des options et à des formats de sortie supplémentaires.

Lorsque vous cliquez sur **Autre** :

- Sélectionnez le format de sortie souhaité dans la liste supérieure.
- Configurez ses paramètres dans les onglets de la partie inférieure de l'écran.

Conseil : si vous sélectionnez PDF, choisissez **Image PDF Adobe Acrobat indexée Image-Texte** pour obtenir un meilleur résultat.

Conseil : si vous sélectionnez Word, sélectionnez **Recréer le document d'origine > Utiliser des colonnes et non des cadres** dans l'onglet **Mise en page** pour obtenir un meilleur résultat.

Quand vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre **Sortie**.

5. Sélection de la destination

Sélectionnez **Enregistrer en tant que fichier** pour enregistrer vos documents sur votre ordinateur ou cliquez sur **Autre** et sélectionnez un connecteur pour les envoyer dans le Cloud.

Pour configurer un connecteur pour le Cloud, cliquez sur la flèche vers le bas du connecteur en question puis sur **Configuration**. Vous serez invité à indiquer vos informations d'identification.

Remarque (Readiris™ Corporate uniquement) : lorsque vous utilisez Therefore, un client Therefore à jour doit être installé et configuré sur votre ordinateur.

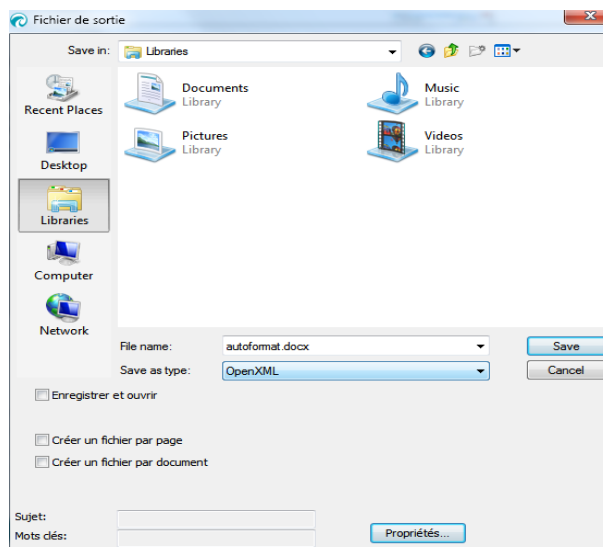
Conseil : sélectionnez **E-mail** pour envoyer directement des documents en tant que pièces jointes vers Outlook, Outlook Express et Windows Live Mail.

6. Traitement des documents

Cliquez sur **Démarrer** pour lancer le traitement.

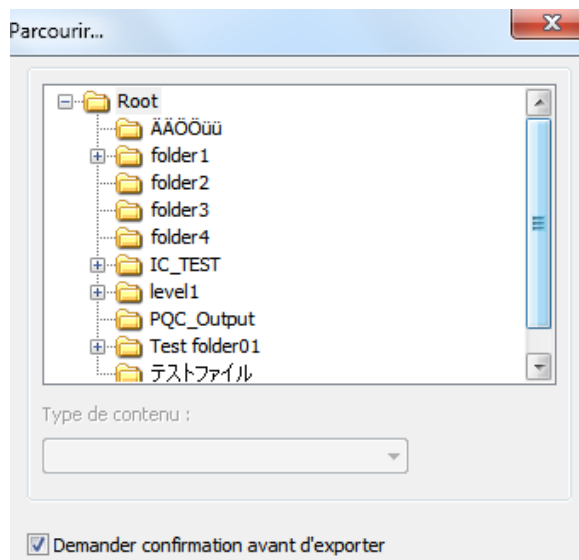
Si vous avez sélectionné l'option Enregistrer en tant que fichier :

- La fenêtre **Fichier de sortie** s'ouvre.
- Attribuez un nom à votre fichier puis choisissez l'emplacement de sauvegarde.



Si vous avez sélectionné un connecteur pour le Cloud :

- La fenêtre **Connecteur** s'ouvre.
- Sélectionnez le service Cloud puis cliquez sur **OK**.
- Attribuez ensuite un nom à votre fichier et cliquez à nouveau sur **OK**.



6. Questions fréquentes (FAQ) et support technique

Pour en savoir plus sur Readiris™, ouvrez le menu **Aide**. Il vous permet d'accéder aux vidéos de mise en route, à une Base de connaissances, au support I.R.I.S., etc.

