

# Rack2-Filer

## Guide d'utilisation

**Nouveau!**

**Exporter dans Cloud Service/Périphérique mobile (Page 323)**

Support ajouté pour le lien Cloud/Mobile !

**Nouveau!**

**Création d'un album de photos (Page 365)**

Fonction Album photo ajoutée !

**Aucune partie d'un fichier « Rack2 Classeur avec un Viewer incorporé (\*.exe) » produit par la fonction d'export de Rack2-Filer ne peut être reproduite (sauf pour une utilisation personnelle), ni distribuée sous aucune forme via un réseau, sans permission.**



# Préface



Nous vous remercions d'avoir choisi Rack2-Filer.

Rack2-Filer est un logiciel d'application qui rend possible la gestion et la visualisation de données de documents sur votre ordinateur.

Ce manuel fournit une vue d'ensemble et les instructions d'utilisation de Rack2-Filer.

Tout d'abord, veuillez consulter la rubrique « Comment utiliser ce manuel ».

Septembre, 2011

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

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

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

Pentium est une marque déposée ou une marque de commerce d'Intel Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.

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

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

ABBYY et FineReader sont des marques commerciales d'ABBYY.

Evernote est une marque déposée ou une marque de commerce d'Evernote Corporation.

Google et Google Docs sont des marques déposées ou des marques de commerce de Google Inc.

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

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

Les copies d'écran ont été reproduites avec la permission de Microsoft Corporation.



Ce produit est doté de la technologie de visualiseur « EasyFlip » de PFU.

© PFU LIMITED 2011

---

# Comment utiliser ce manuel

---

Ce manuel explique comment utiliser Rack2-Filer.

## Structure de ce manuel

La structure se présente comme suit :

### **Chapitre 1 Présentation de Rack2-Filer**

Une vue d'ensemble et les fenêtres de Rack2-Filer y sont décrites.

### **Chapitre 2 Environnement d'utilisation**

Ce chapitre décrit l'environnement d'utilisation.

### **Chapitre 3 Installation et désinstallation**

Ce chapitre décrit l'installation, la désinstallation, et les mises à jour.

### **Chapitre 4 Exécuter/Fermer Rack2-Filer**

Ce chapitre décrit les méthodes de démarrage et de fermeture pour les fenêtres de Rack2-Filer (Fenêtre Rack2-Filer/Fenêtre Rack2-Viewer/Fenêtre Rack2-WorkArea).

### **Chapitre 5 Utilisation du ScanSnap avec Rack2-Filer**

Ce chapitre décrit comment permettre l'utilisation du ScanSnap avec Rack2-Filer. Ces étapes ne doivent être exécutées qu'une seule fois.

### **Chapitre 6 Utilisation de la fenêtre Rack2-Filer**

Ce chapitre décrit les opérations pour la fenêtre Rack2-Filer.

### **Chapitre 7 Utilisation de la fenêtre Rack2-Viewer**

Ce chapitre décrit les opérations pour la fenêtre Rack2-Viewer.

### **Chapitre 8 Exporter dans Cloud Service/Périphérique mobile**

Ce chapitre décrit la manière d'exporter les données de Rack2-Filer sur un système de stockage extérieur ou un périphérique mobile comme les fichiers PDF.

## Chapitre 9 Création d'un album de photos

Ce chapitre décrit la fonction de l'album de photos.

## Chapitre 10 Autres fonctions

Ce chapitre décrit les autres fonctions.

## Chapitre 11 Rack2-Filer Backup & Restore Tool

Ce chapitre décrit les Rack2-Filer Backup & Restore Tool.

## Chapitre 12 Dépannage

Ce chapitre décrit les solutions aux problèmes qui peuvent surgir pendant l'utilisation de Rack2-Filer.

## Chapitre 13 Messages

Ce chapitre décrit les messages affichés pendant l'utilisation de Rack2-Filer et les réponses appropriées.




Lisez les Chapitre 1 - Chapitre 11 pour comprendre l'utilisation de cette application.

Lisez également les Chapitre 12 et Chapitre 13 au besoin.

Windows et les images de Windows Vista® sont utilisés à des fins de description des opérations dans le présent manuel.

## Symboles utilisés dans ce manuel

Les symboles suivants sont utilisés dans ce manuel.

Symboles	Descriptions
	Ce symbole indique des points qui requièrent votre attention ou des conseils à suivre. Assurez-vous de lire le texte qui suit ce symbole.
	Ce symbole indique des suggestions liées aux opérations.
	Ce symbole indique une(des) procédure(s) d'utilisation.

---

# Abréviations du manuel pour les systèmes d'exploitation

Les abréviations du manuel pour les systèmes d'exploitation sont listées ci-dessous :

## **Windows Server 2008**

Windows Server™2008 Standard  
Windows Server™ 2008 Enterprise  
Windows Server™ 2008 Foundation

## **Windows Server 2003**

Système d'exploitation Windows Server™ 2003 Édition Standard (versions 32-bits)  
R2 Système d'exploitation Windows Server™ 2003 Édition Standard (versions 32-bits)

## **Windows 2000 Server**

Système d'exploitation Windows® 2000 Server

## **Windows 2000 Professionnel**

Système d'exploitation Windows® 2000 Professionnel

## **Windows XP Édition Familiale**

Système d'exploitation Windows® XP Édition Familiale

## **Windows XP Professionnel**

Système d'exploitation Windows® XP Professionnel (versions 32-bits)

## **Windows Vista Édition Familiale Basique**

Système d'exploitation Windows Vista® Édition Familiale Basique (versions 32-bits et 64-bits)

## **Windows Vista Édition Familiale Premium**

Système d'exploitation Windows Vista® Édition Familiale Premium (versions 32-bits et 64-bits)

## **Windows Vista Professionnel**

Système d'exploitation Windows Vista® Professionnel (versions 32-bits et 64-bits)

## **Windows Vista Entreprise**

Système d'exploitation Windows Vista® Entreprise (versions 32-bits et 64-bits)

## **Windows Vista Édition Intégrale**

Système d'exploitation Windows Vista® Édition Intégrale(versions 32-bits et 64-bits)

## **Windows 7 Édition Starter**

Système d'exploitation Windows® 7 Édition Starter (versions 32-bits)

## **Windows 7 Édition Familiale Premium**

Système d'exploitation Windows® 7 Édition Familiale Premium (versions 32-bits et 64-bits)

## **Windows 7 Professionnel**

Système d'exploitation Windows® 7 Professionnel (versions 32-bits et 64-bits)

### **Windows 7 Entreprise**

Windows® 7 Entreprise (versions 32-bits et 64-bits)

### **Windows 7 Édition Intégrale**

Windows® 7 Édition Intégrale (versions 32-bits et 64-bits)

Les systèmes d'exploitation suivants sont appelés Windows XP s'il n'y a aucun besoin de les distinguer entre eux.

- Windows XP Édition familiale
- Windows XP Professionnel

Les systèmes d'exploitation suivants sont appelés Windows Vista s'il n'y a aucun besoin de les distinguer .

- Windows Vista Édition Familiale Basique
- Windows Vista Édition Familiale Premium
- Windows Vista Professionnel
- Windows Vista Entreprise
- Windows Vista Édition Intégrale

Les systèmes d'exploitations suivants sont appelés Windows 7 lorsqu'il n'y a pas besoin de les dinstinguer.

- Windows 7 Édition Starter
- Windows 7 Édition Familiale Premium
- Windows 7 Professionnel
- Windows 7 Entreprise
- Windows 7 Édition Intégrale

Tout les systèmes ci-dessus sont collectivement appelés Windows.



---

## Termes de ce manuel

- « Rack2-Viewer » est appelé « Fenêtre Rack2-Viewer » dans le manuel.
- « Rack2- WorkArea » est appelé « Fenêtre Rack2- WorkArea » dans ce manuel.
- Il y a dans ce manuel une distinction entre « Page » et « Feuille ».
  - Page : Les recto ou le verso d'une feuille.
  - Feuille : À la fois la page recto et la page verso.

Les pages dans lesquelles les icônes d'applications associées aux fichiers apparaissent en bas sont mentionnées en tant que « Pages avec fichiers sources » (« Feuilles avec fichiers sources »).

- Les fonctions suivantes de Rack2-Filer sont appelées « Annotations », dans ce manuel : papillons, surbrillances, tampons et liens hypertextes.
- « Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup> » est appelé « Adobe Acrobat » dans ce manuel.
- « Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup> » est appelé « Adobe Reader » dans ce guide.
- « Microsoft<sup>®</sup> Office<sup>®</sup> » est appelé « Microsoft Office » dans ce guide.
- « Microsoft<sup>®</sup> Word » est appelé « Microsoft Word » dans ce guide.
- « Microsoft<sup>®</sup> Excel<sup>®</sup> » est appelé « Microsoft Excel » dans ce guide.
- « Microsoft<sup>®</sup> PowerPoint<sup>®</sup> » est appelé « Microsoft PowerPoint » dans ce guide.
- « Microsoft<sup>®</sup> .NET Framework » est appelé « .NET Framework » dans ce guide.
- « Google Documents<sup>™</sup> » est appelé « Google Documents » dans ce guide.
- Dans ce manuel, la collecte des cloud services (Evernote, Google Documents, Salesforce Chatter et SugarSync) s'appelle « Cloud service ».
- Dans ce manuel, les périphériques mobiles tels que l'iPad/iPhone/iPod touch s'appellent « Mobile » et « Périphériques mobiles ».

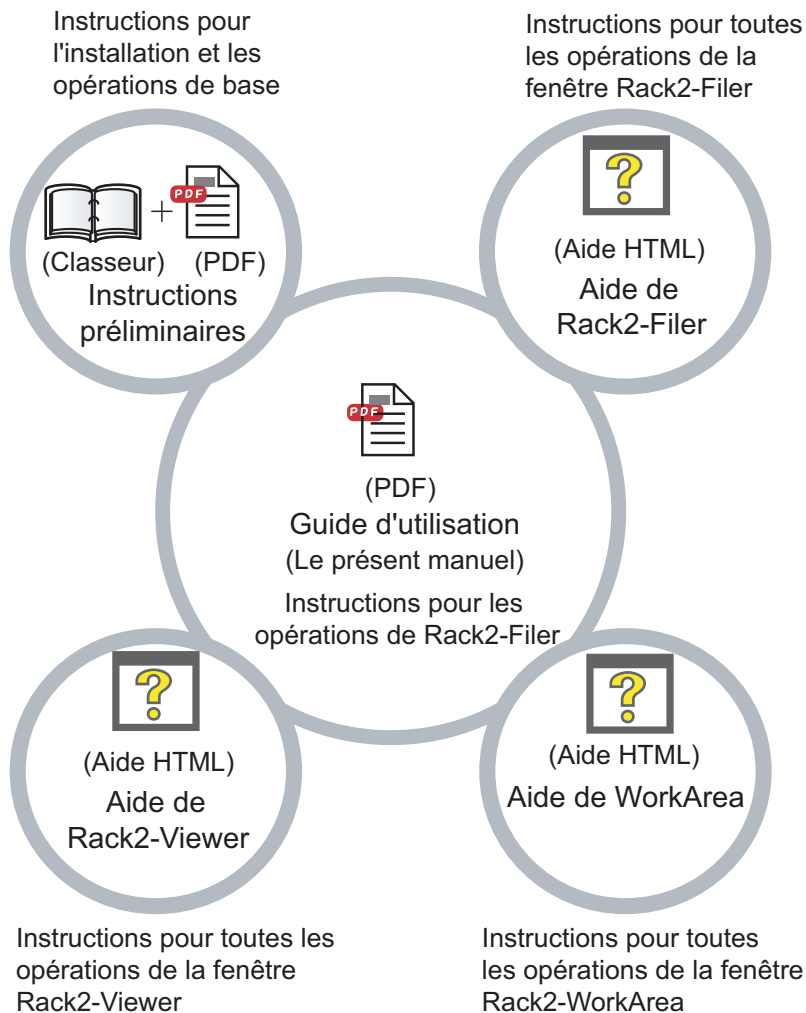
## Exemples d'écrans dans ce manuel

Dans les exemples d'écrans de ce manuel, les icônes des produits d'autres sociétés sont indiquées en mosaïque.

## Au sujet des manuels

En plus du présent manuel, vous trouverez également les manuels suivants :

- Guide de démarrage de Rack2-Filer,
- Aide de Rack2-Filer,
- Aide de WorkArea (Espace de travail).



---

Choisissez les manuels nécessaires comme indiqué ci-dessous :

### **Instructions préliminaires**

Lisez ce guide pour découvrir l'installation et les opérations de base de Rack2-Filer.

Un fichier d'instructions préliminaires Rack2 Classeur avec un Viewer incorporé (\*.exe) est fourni dans le classeur et le format PDF du \Rack2-Filer\Docs\FRA du CD-ROM d'installation. Vous pouvez lire Instructions préliminaires du Rack2 Classeur avec Viewer intégré dans le format de classeur en démarrant Rack2-Filer et en cliquant deux fois sur « Cabinet par défaut » dans « Bibliothèque par défaut ».

Adobe Acrobat ou Adobe Reader est nécessaire pour lire le « Guide de démarrage de Rack2-Filer » au format PDF.

### **Guide d'utilisation (le présent manuel)**

Lisez ce manuel pour découvrir des opérations de Rack2-Filer.

Le « Guide d'utilisation de Rack2-File » est fourni aux formats PDF.

Vous pouvez lire le "Guide d'utilisation de Rack2-Filer" au format PDF en suivant l'une des étapes ci-dessous.

- Ouvrez le menu [Démarrer] - [Tous les programmes] - [Rack2-Filer] - [Guide de l'utilisateur].
- Démarrez Rack2-Filer, et choisissez [?] - [Guide d'utilisation].
- Ouvrez le « UsersGuide.pdf » sous le dossier \Rack2-Filer\Docs\FRA du CD-ROM d'installation.

Adobe Acrobat ou Adobe Reader est nécessaire pour lire le « Guide d'utilisation de Rack2-Filer » au format PDF.

### **Aide de Rack2-Filer**

Consultez cette rubrique pour découvrir les opérations de Rack2-Filer dans la fenêtre Rack2-Filer ou lorsque vous avez des doutes quant à l'utilisation de la fenêtre Rack2-Filer.

L'aide s'ouvre en cliquant sur le bouton [?] dans la fenêtre Rack2-Filer.

Une explication de la boîte de dialogue apparaît également quand vous cliquez sur le bouton [?] de la boîte de dialogue.

### **Aide de Rack2-Viewer**

Consultez cette rubrique pour découvrir les opérations de Rack2-Filer dans la fenêtre Rack2-Viewer ou lorsque vous avez des doutes quant à l'utilisation de la fenêtre Rack2-Viewer.

L'aide s'ouvre en cliquant sur le bouton [?] dans la fenêtre Rack2-Viewer.

Une explication de la boîte de dialogue apparaît également quand vous cliquez sur le bouton [?] de la boîte de dialogue.

### **Aide de WorkArea (Espace de travail)**

Consultez cette rubrique pour découvrir les opérations de Rack2-Filer dans la fenêtre Rack2-WorkArea ou lorsque vous avez des doutes quant à l'utilisation de la fenêtre Rack2-WorkArea.

L'aide s'ouvre en cliquant sur le bouton [?] dans la fenêtre Rack2-WorkArea.

# Table des matières



## **Chapitre 1 Présentation de Rack2-Filer 23**

1.1	Caractéristiques	24
1.2	Gestion des données	25
1.3	Fenêtres Rack2-Filer	27
1.4	Structure de fenêtre de Rack2-Filer (Fenêtre Rack2-Filer)	29
1.5	Structure de la fenêtre Rack2-Filer (Fenêtre Rack2-Viewer)	31
1.6	Structure de la fenêtre Rack2-Filer (Fenêtre Rack2-WorkArea)	36
1.7	Opérations de base	38

## **Chapitre 2 Environnement d'utilisation 39**

2.1	Environnement d'utilisation	40
	Environnement matériel	40
	Environnement logiciel	41
	Environnement de scanner	41
	Logiciel requis pour l'utilisation d'un cloud service ou un périphérique mobile	42
	Autres notes	42
2.2	Limitations des opérations sur les données partagées du réseau	44
2.3	Limitation sur WorkArea	47

## **Chapitre 3 Installation et désinstallation 49**

3.1	Installation de Rack2-Filer	50
3.2	Désinstallation de Rack2-Filer	55

3.3	Mettre à jour de Rack2-Filer .....	57
3.4	Mise à jour de Rack2-Filer .....	58

## **Chapitre 4 Exécuter/Fermer Rack2-Filer 61**

4.1	Exécuter/fermer la fenêtre Rack2-Filer .....	62
	Exécuter la fenêtre Rack2-Filer .....	62
	Fermer la fenêtre Rack2-Filer .....	62
4.2	Exécuter/fermer la fenêtre Rack2-Viewer .....	63
	Exécuter la fenêtre Rack2-Viewer .....	63
	Fermer la fenêtre Rack2-Viewer .....	63
4.3	Exécuter/fermer la fenêtre Rack2-WorkArea .....	64
	Exécuter la fenêtre Rack2-WorkArea .....	64
	Fermer la fenêtre Rack2-WorkArea .....	66

## **Chapitre 5 Utilisation du ScanSnap avec Rack2-Filer 67**

5.1	Utilisation du S1100/S1300/S1500 avec Rack2-Filer ...	69
	Spécifier l'application dans ScanSnap Manager .....	70
	Utiliser le Quick Menu .....	72
5.2	Utilisation du S300/S510/S500 avec Rack2-Filer .....	77
	Spécifier l'application dans le ScanSnap Manager ...	77
	Utilisation du Quick Menu .....	80

## **Chapitre 6 Utilisation de la fenêtre Rack2-Filer 85**

6.1	Définir un dossier LibRoot .....	86
6.2	Réorganiser les dossiers LibRoot .....	89
6.3	Créer une bibliothèque .....	90
6.4	Renommer une bibliothèque .....	91
6.5	Supprimer une bibliothèque .....	93
6.6	Tri des bibliothèques .....	95

---

6.7	Créer un cabinet . . . . .	96
6.8	Renommer un cabinet . . . . .	98
6.9	Supprimer un cabinet . . . . .	100
6.10	Tri des cabinets . . . . .	102
6.11	Commuter le mode d'affichage du cabinet . . . . .	103
6.12	Modifier le style de l'arrière plan d'un cabinet . . . . .	105
6.13	Créer un classeur . . . . .	107
6.14	Créer un classeur de cartes . . . . .	109
6.15	Modifier la Configuration du classeur . . . . .	112
6.16	Ajouter une image importée de ScanSnap à un dos de classeur . . . . .	116
6.17	Ajouter une image au dos d'un classeur . . . . .	119
6.18	Supprimer un classeur . . . . .	121
6.19	Déplacer un classeur . . . . .	123
	Déplacer un classeur en utilisant le glisser-déposer . . . . .	123
	Déplacer un classeur à l'aide de la boîte de dialogue [Déplacer des classeurs] . . . . .	124
6.20	Copier (Dupliquer) un classeur . . . . .	127
	Copier un classeur à l'aide du glisser-déposer . . . . .	127
	Copier un classeur à l'aide de la boîte de dialogue [Dupliquer le classeur] . . . . .	128
6.21	Ranger les classeurs par ordre de dernier accès . . . . .	132
6.22	Lancer l'OCR dans un classeur pour créer des textes . . . . .	133
6.23	Vérifier les informations concernant le classeur . . . . .	134
6.24	Exporter un classeur . . . . .	136
6.25	Importer un classeur . . . . .	139
6.26	Rechercher un classeur . . . . .	141
6.27	Afficher les résultats de la recherche dans un classeur . . . . .	146
6.28	Rechercher une page . . . . .	151
6.29	Déplacer des pages vers la WorkArea . . . . .	153
6.30	Copier des pages vers la WorkArea . . . . .	154
6.31	Régler les options de Rack2-Filer . . . . .	155
	Réglages de l'onglet [Dossiers LibRoot] . . . . .	156

---

Réglages de l'onglet [ScanSnap -> Rack2] . . . . .	158
6.32 Sauvegarde des données . . . . .	159
6.33 Déplacer des données vers un autre ordinateur . . . . .	161

## **Chapitre 7 Utilisation de la fenêtre**

### **Rack2-Viewer**

**163**

7.1 Numériser des documents à l'aide d'un scanner d'image de la série « fi » . . . . .	164
7.2 Numériser des documents avec le ScanSnap . . . . .	167
7.3 Importer des fichiers sources . . . . .	170
7.4 Tourner les pages une par une . . . . .	177
7.5 Tourner les pages en continu . . . . .	178
7.6 Retourner une page à l'envers . . . . .	179
7.7 Rotation d'une page de 90 degrés . . . . .	180
7.8 Permutation des pages . . . . .	181
7.9 Corriger un texte désaligné . . . . .	182
7.10 Modifier le mode d'affichage de la fenêtre . . . . .	183
Modifier le mode fenêtre de la page . . . . .	183
Rotation de l'affichage d'une page . . . . .	186
7.11 Modifier la zone d'affichage de la page . . . . .	188
7.12 Zoomer une zone choisie . . . . .	189
7.13 Consulter les fichiers non lus . . . . .	191
7.14 Ajouter un papillon à une page . . . . .	192
7.15 Ajouter une surbrillance à une page . . . . .	195
7.16 Insérer un lien hypertexte dans un texte . . . . .	198
7.17 Ajouter une estampille à une page . . . . .	202
7.18 Modifier la Contenu . . . . .	205
7.19 Créer des textes par OCR . . . . .	208
Exécuter OCR sur une zone spécifiée d'une page . . . . .	212
Exécuter l'OCR sur une feuille spécifiée . . . . .	213
Exécuter l'OCR lors de l'insertion de fichiers . . . . .	214
Lancer OCR via la fonction marqueur de mot clé du ScanSnap S1100/S1300/S1500 . . . . .	216



---

Exécuter l'OCR sur un classeur . . . . .	218
7.20 Rechercher une page . . . . .	219
Créer un mot-clé . . . . .	220
Rechercher une page . . . . .	222
Mettre en Surbrillance les Résultats de la recherche . . . . .	223
7.21 Imprimer une page . . . . .	228
Imprimer une page . . . . .	228
Imprimer en Mode 2 Pages affichées . . . . .	230
Imprimer la Contenu . . . . .	231
7.22 Enregistrer un classeur . . . . .	232
7.23 Enregistrer toutes les pages dans le classeur comme nouveau fichier . . . . .	233
7.24 Enregistrer des feuilles en tant que nouveau fichier . . . . .	237
Enregistrer une seule feuille en tant que nouveau fichier . . . . .	238
Enregistrer plusieurs feuilles en tant que nouveau fichier . . . . .	241
7.25 Ajouter des intercalaires . . . . .	243
7.26 Afficher des vignettes . . . . .	246
7.27 Organiser l'ordre des feuilles . . . . .	248
7.28 Réarranger l'ordre des feuilles par unités de contenu . . . . .	250
7.29 Supprimer des feuilles . . . . .	253
Suppression d'une feuille unique . . . . .	253
Suppression de plusieurs feuilles . . . . .	255
Suppression de feuilles sur une face toutes à la fois . . . . .	256
7.30 Couper des feuilles . . . . .	259
Déplacer des feuilles vers un autre classeur . . . . .	259
Déplacer une feuille unique vers le presse-papiers . . . . .	260
Déplacer plusieurs feuilles vers le presse-papiers . . . . .	262
Déplacer vers WorkArea . . . . .	264
7.31 Copier des feuilles . . . . .	266
Stocker une feuille unique dans le presse-papiers . . . . .	266
Copier plusieurs feuilles vers le presse-papiers . . . . .	268
Copier une feuille unique vers la WorkArea . . . . .	269

Copier plusieurs feuilles vers la WorkArea . . . . .	270
7.32 Coller des feuilles . . . . .	271
7.33 Sélectionner plusieurs feuilles . . . . .	272
7.34 Allocation de feuilles sur une page . . . . .	277
Allouer deux pages dans une . . . . .	277
Affichage de la page allouée . . . . .	280
7.35 Copier des pages . . . . .	285
Copier des pages vers le presse-papiers . . . . .	285
Copier des pages vers la WorkArea . . . . .	286
7.36 Coller des pages . . . . .	287
7.37 Vider une Page (La rendre blanche) . . . . .	288
7.38 Supprimer des pages . . . . .	289
7.39 Insérer des pages blanches . . . . .	290
7.40 Joindre des pages à un courriel . . . . .	291
7.41 Créer des pages avec Microsoft Word/Excel/PowerPoint . . . . .	294
7.42 Modifier un fichier source . . . . .	300
7.43 Supprimer un fichier source . . . . .	302
7.44 Créer un classeur de cartes . . . . .	304
7.45 Renverser une page . . . . .	305
7.46 Couper une carte . . . . .	306
7.47 Copier des cartes . . . . .	307
7.48 Coller des cartes . . . . .	308
7.49 Supprimer des cartes . . . . .	309
7.50 Enregistrer des cartes . . . . .	310
7.51 Imprimer des cartes . . . . .	311
7.52 Joindre des cartes à un courriel . . . . .	312
7.53 Configurer les réglages du Viewer . . . . .	313

## **Chapitre 8 Exporter dans Cloud Service/ Périphérique mobile 323**

8.1 Sélection des données à exporter . . . . .	325
--	-----

---

	Sélectionnez un classeur et exportez-le	325
	Exportation d'une page	326
	Exportation d'une pile	327
8.2	Exportation vers Cloud Service	329
	Exportation vers Evernote	329
	Exportation vers Google Docs	332
	Exportation vers Salesforce Chatter	336
	Exportez vers SugarSync	341
8.3	Exportation vers un portable	345
	Paramètres prédéfinis	345
	Icônes de Rack2 Mobile Link et sur le menu du clic droit	349
	Exportation vers un portable	352
	Solutions aux problèmes	356
	Lorsque vous exportez des données vers un périphérique mobile depuis un ordinateur où Rack2-Filer et ScanSnap sont installés	361

## **Chapitre 9    Création d'un album de photos 365**

9.1	Présentation de la fonction Album de photos	366
	Caractéristiques de la fonction d'un album de photos	367
	Déroulement des opérations pour la création d'un album de photos	368
9.2	Création d'un album de photos	374
	Création d'un classeur à photos	374
	Importation d'une photo et d'un document	375
	Modifier une page	380
9.3	Exportation de photos ou de documents à partir d'un Attacheur de photo	395
	Sélectionner une photo ou un document et l'enregistrer	395
	Sélectionner plusieurs photos ou documents et les	

enregistrer .....	396
9.4 Remarques concernant l'utilisation d'un attacheur de photo .....	398
Opérations délicates .....	398
Opérations non réalisables .....	400

## **Chapitre 10 Autres fonctions 403**

10.1 Envoi de données depuis d'autres applications .....	404
10.2 Insérer des fichiers à l'aide du Rack2 Folder Monitor Software .....	408
Installer Rack2 Folder Monitor Software .....	409
Désinstallation de Rack2 Folder Monitor Software ..	412
Configurer le Rack2 Folder Monitor Software .....	413
Importer des données .....	418

## **Chapitre 11 Rack2-Filer Backup & Restore Tool 421**

11.1 Exécuter/fermer les Rack2-Filer Backup & Restore Tool .....	422
Exécuter les Backup & Restore Tool Rack2-Filer ...	422
Fermer les Backup & Restore Tool Rack2-Filer ...	422
11.2 Ouvrir la fenêtre de configuration de sauvegarde .....	423
11.3 Ajouter un schéma de sauvegarde .....	425
11.4 Exécuter un schéma de sauvegarde .....	429
11.5 Ouvrir la fenêtre de restauration .....	431
11.6 Restaurer les données dans le dossier LibRoot .....	433
11.7 Restaurer un classeur spécifique .....	434
11.8 Afficher un classeur restauré .....	438
11.9 Visualiser la fenêtre de réglage du fichier historique ..	440

## **Chapitre 12 Dépannage 443**

---

## Chapitre 13 Messages

**455**

- 13.1 Messages de la fenêtre Rack2-Filer .....456
- 13.2 Messages de la fenêtre Rack2-Viewer .....464
- 13.3 Messages de la fenêtre Rack2-WorkArea .....482

## Index

**499**



## Chapitre 1



# Présentation de Rack2-Filer

Ce chapitre décrit les caractéristiques de Rack2-Filer, comment les données sont gérées dans Rack2-Filer, la disposition des fenêtres dans Rack2-Filer, et le flux des opérations de base de Rack2-Filer.

## 1.1 Caractéristiques

---

Rack2-Filer est un logiciel d'application qui rend possible la gestion (\*) et la visualisation de données de documents sur votre ordinateur.

(\*) Les données dans Rack2-Filer sont gérées dans des fichiers PDF.

Caractéristiques de Rack2-Filer :

- **Facile à comprendre et à utiliser**

L'interface utilisateur vous donne l'impression de prendre des fichiers papiers d'une étagère et vous permet de tourner les pages et d'ajouter des notes directement et naturellement.

- **Recherche d'informations facile**

Vous pouvez trouver efficacement des fichiers spécifiques basés sur les critères de recherche comme le « Titre » ou le contenu d'un « Papillon ».

- **La conservation des papiers écrits ne requiert plus d'espace**

Puisque le logiciel vous permet de numériser des fichiers et des documents sous forme de fichiers sources pour la gestion et le triage, aucun espace n'est nécessaire pour stocker de grandes quantités de papier et de fichiers.

- **Des informations peuvent être partagées entre plusieurs groupes**

Vous pouvez placer des données dans un dossier en réseau et les partager entre plusieurs utilisateurs.



## 1.2 Gestion des données

Rack2-Filer utilise les termes « Bibliothèque », « Cabinet », et « Classeur » pour la gestion des données, afin de faciliter la gestion facile et intuitive des fichiers sur l'ordinateur.

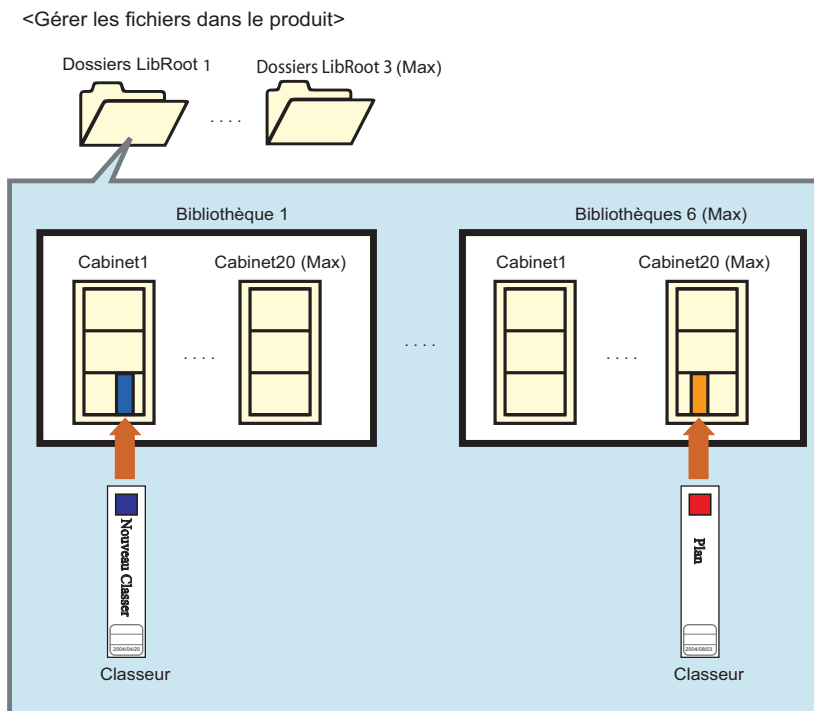
Les zones de stockage des données des « Bibliothèques », des « Cabinets » et des « Classeurs » sont appelées « LibRoot » (Racine de bibliothèque). Vous pouvez choisir n'importe quels dossiers comme dossiers LibRoot.

- Vous pouvez configurer jusqu'à 3 dossiers LibRoot.
- Dans un dossier LibRoot, vous pouvez créer jusqu'à 6 bibliothèques.
- Dans chaque bibliothèque, vous pouvez créer jusqu'à 20 cabinets.
- Dans chaque cabinet, vous pouvez créer jusqu'à 21 classeurs.

Au total, vous pouvez gérer jusqu'à 2 520 (6 x 20 x 21) classeurs dans chaque dossier LibRoot de Rack2-Filer.

Vous pouvez gérer jusqu'à 1 000 pages dans un « Classeur ».

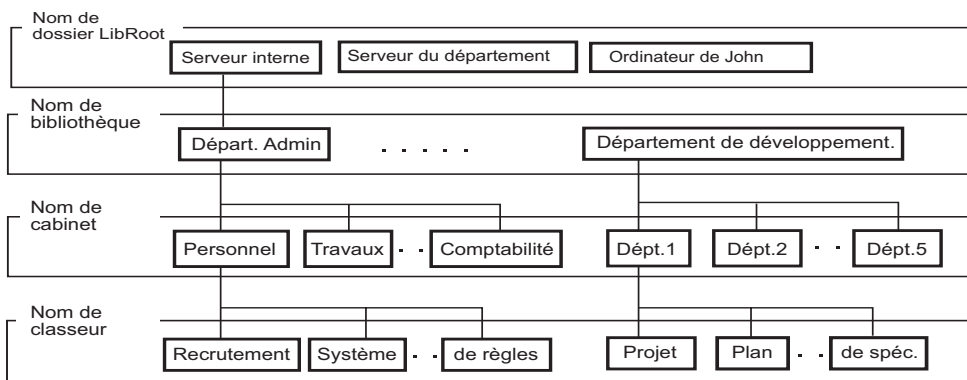
Les relations entre les trois termes sont illustrées ci-après :



Vous pouvez choisir n'importe quel nom pour les « dossiers LibRoot », les « Bibliothèques », les « Cabinets » et les « Classeurs ».

Par exemple, il est facile pour des sociétés de comprendre et gérer des bibliothèques, etc. en les désignant par des noms tirés de leur organisation.

Ci-après un exemple :



N'éditez pas directement les données (renommer ou déplacer le fichier ou le dossier) stockées dans un dossier LibRoot à l'aide d'autres applications.

Les données peuvent ne pas s'afficher correctement dans Rack2-Filer.

---

## 1.3 Fenêtres Rack2-Filer

---

Les fenêtres dans Rack2-Filer comprennent les éléments suivants :

- **Fenêtre Rack2-Filer**

Pour gérer les bibliothèques, les cabinets et les classeurs.

La fenêtre Rack2-Filer apparaît quand vous double-cliquez sur l'icône du programme sur le bureau, ou quand vous démarrez Rack2-Filer dans le menu [Démarrer].

- **Fenêtre Rack2-Viewer**

Pour visualiser et modifier les classeurs.

La fenêtre Rack2-Viewer apparaît quand vous double-cliquez sur un classeur de la fenêtre Rack2-Filer.

- **Fenêtre Rack2-WorkArea**

Cette fenêtre sert de zone de stockage temporaire lors du déplacement de feuilles entre les classeurs. Les opérations suivantes peuvent être exécutées :

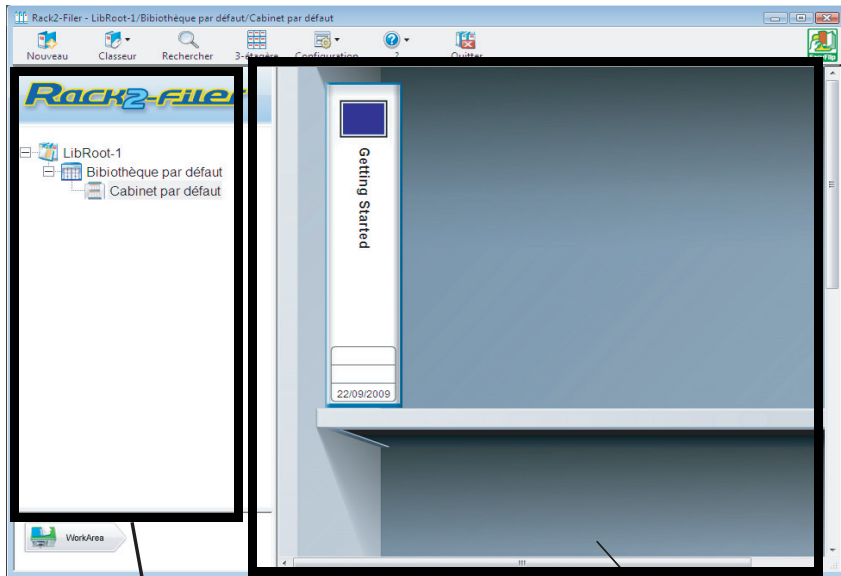
- insertion de fichiers ,
- modification de l'ordre des pages ,
- suppression de pages.

Pour ouvrir la fenêtre Rack2-WorkArea, sur la fenêtre Rack2-Filer ou Rack2-Viewer, cliquez sur le bouton [WorkArea].




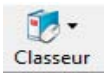
# 1.4 Structure de fenêtre de Rack2-Filer (Fenêtre Rack2-Filer)


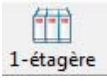
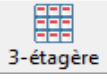
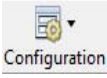




Ci-après une description de la structure de la fenêtre de Rack2-Filer.



Vue du dossier  
Les bibliothèques et les cabinets, qui gèrent les classeurs, apparaissent ici

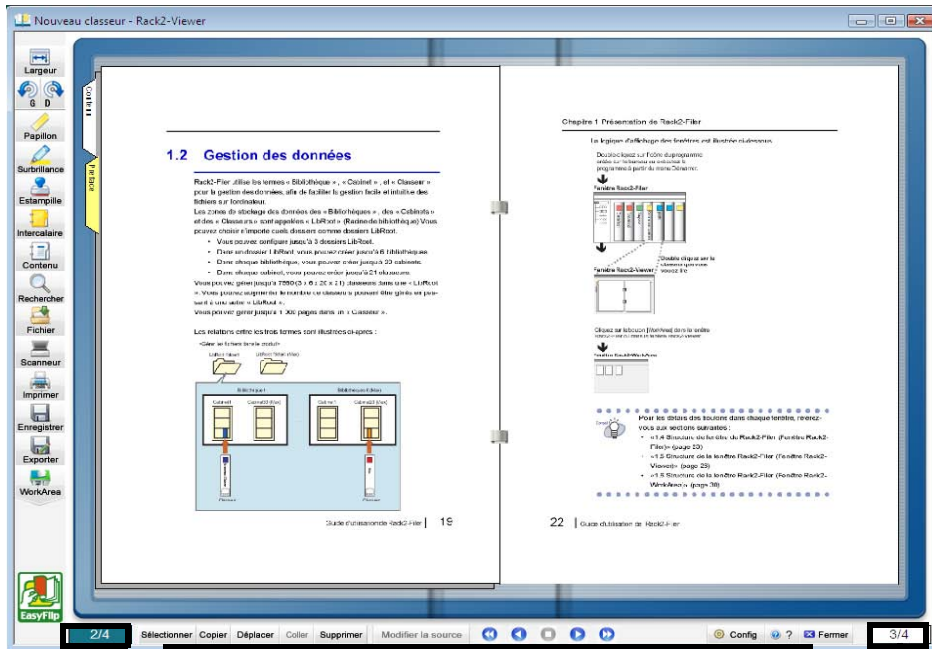
Vue du classeur  
Les classeurs gérés dans des cabinets apparaissent ici

Boutons de la fenêtre Rack2-Filer		Descriptions
	<b>Bouton [Nouveau]</b>	Pour créer un nouveau classeur.
	<b>Bouton [Classeur]</b>	Pour exécuter les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuration du classeur</li> <li>- Déplacement du classeur</li> <li>- Supprimer le classeur</li> <li>- Dupliquer le classeur</li> <li>- Copier les pages vers WorkArea</li> <li>- Déplacer les pages vers WorkArea</li> <li>- Importer un classeur</li> <li>- Exporter un classeur</li> </ul>


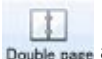
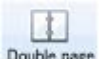








Boutons de la fenêtre Rack2-Filer		Descriptions
	<b>Bouton [Rechercher]</b>	Pour rechercher un classeur. Si un classeur est sélectionné, utilisé pour rechercher des pages dans le classeur.
	<b>Bouton [1 étagère]</b>	Pour afficher une rangée de cabinets à la fois.
	<b>Bouton [3 étagère]</b>	Pour afficher trois rangées de cabinets à la fois.
	<b>Bouton [Configuration]</b>	Pour exécuter les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuration des bibliothèques</li> <li>- Configuration des cabinets</li> <li>- Changer le style de l'arrière plan du cabinet</li> <li>- Réarranger les dossiers/bibliothèques/ cabinets LibRoot</li> <li>- Options</li> </ul>
	<b>Bouton [?]</b>	Pour ouvrir les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide d'utilisation de Rack2-Filer (PDF)</li> <li>- Recherche de sujet (Aide de Rack2-Filer)</li> <li>- à propos de Rack2-Filer (Informations sur la version)</li> <li>- Licence d'utilisation</li> </ul> En plus, une mise à jour en ligne peut être effectuée.
	<b>Bouton [Quitter]</b>	Pour quitter la fenêtre Rack2-Filer.
	<b>Bouton [WorkArea]</b>	Pour ouvrir la fenêtre Rack2-WorkArea.
	<b>Bouton [Retour]</b>	Pour interrompre l'affichage des résultats de la recherche. Ceci s'affiche pour une recherche de plusieurs classeurs.

# 1.5 Structure de la fenêtre Rack2-Filer (Fenêtre Rack2-Viewer)










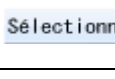
Ci-après une description de la structure de la fenêtre de Rack2-Viewer.


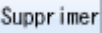
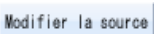














Champ de saisie de gamme de la page  
Pour afficher le nombre de pages sous la forme « page actuelle/page totale ».  
Il est également possible de saisir directement un numéro de page.  
Le champ de saisie de la plage de pages est en surbrillance verte pour la page choisie.

Boutons de la fenêtre Rack2-Viewer		Descriptions
	<b>Bouton [Largeur]</b>	<p>Pour afficher une page à la fois (Mode Largeur de page). Le bouton s'affiche en mode 2 pages affichées.</p> <p>Le bouton se change en  après avoir été cliqué, et le mode fenêtre est modifié en mode largeur de page.</p>
	<b>Bouton [Double page]</b>	<p>Pour afficher deux pages à la fois (Mode 2 pages affichées). Le bouton s'affiche en mode double page.</p> <p>Le bouton se change en  après avoir été cliqué, et le mode fenêtre est modifié en mode 2 pages affichées.</p>
	<b>Bouton [Rotation à gauche]</b>	Sert à faire pivoter l'affichage d'une page de 90 degrés vers la gauche.
	<b>Bouton [Rotation à droite]</b>	Sert à faire pivoter l'affichage d'une page de 90 degrés vers la gauche.
	<b>Bouton [Sélectionner]</b>	<p>Utilisé pour changer le mode de sélection des photos, documents et commentaires.</p> <p>Cliquez sur ce bouton pour passer en , le mode sélection est alors activé. Affiché pour un Attacheur de photo.</p>
	<b>Bouton [Papillon]</b>	Pour ajouter des papillons aux pages.
	<b>Bouton [Surbrillance]</b>	Pour ajouter des surbrillances aux pages.
	<b>Bouton [Estampille]</b>	Pour ajouter des tampons aux pages.



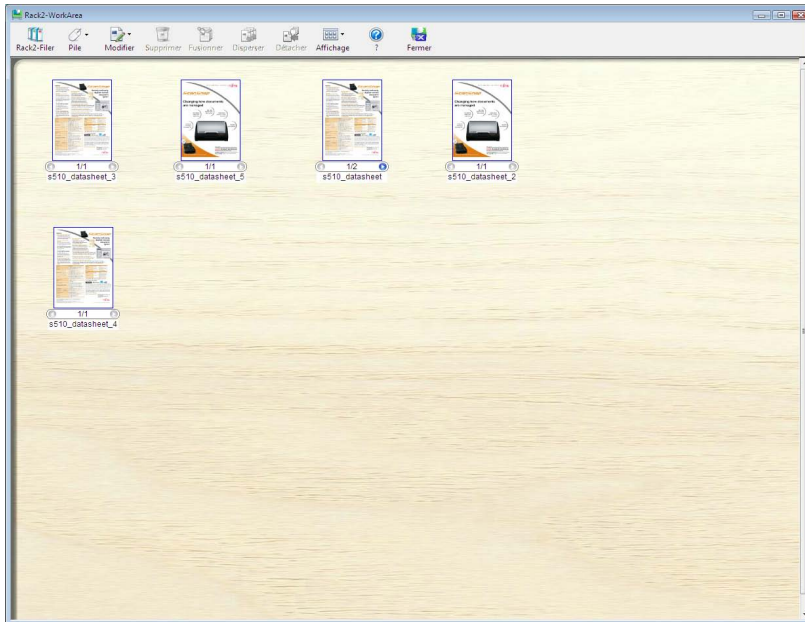
Boutons de la fenêtre Rack2-Viewer		Descriptions
 Intercalaire	<b>Bouton [Intercalaire]</b>	Pour insérer des feuilles intercalaires entre les pages d'un classeur.
 Contenu	<b>Bouton [Contenu]</b>	Pour insérer un contenu dans les pages prévues à cet effet. Les contenus peuvent être insérés une fois la page de contenu créée dans un classeur.
 Rechercher	<b>Bouton [Rechercher]</b>	Pour rechercher dans la page cible.
 Fichier	<b>Bouton [Fichier]</b>	Pour insérer des fichiers sources et ajouter des pages dans un classeur.
 Disposition	<b>Bouton [Disposition]</b>	Utilisé pour afficher la boîte de dialogue des [Paramètres de disposition]. Affiché pour un Attacheur de photo.
 Scanneur	<b>Bouton [Scanneur]</b>	Utilisé pour ajouter des feuilles à un classeur. Scanneur d'image de la série « fi » peut utiliser cette fonction.
 Imprimer	<b>Bouton [Imprimer]</b>	Pour imprimer une page.
 Enregistrer	<b>Bouton [Enregistrer]</b>	Pour Enregistrer un classeur.
 Exporter	<b>Bouton [Exporter]</b>	Pour exporter et enregistrer toutes les pages dans un classeur au format PDF.
 WorkArea	<b>Bouton [WorkArea]</b>	Pour ouvrir la fenêtre Rack2-WorkArea.
Sélectionner	<b>Bouton [Sélectionner]</b>	Pour choisir plusieurs feuilles.
Copier	<b>Bouton [Copier]</b>	Pour copier la ou les feuilles choisies vers le presse-papiers.
Déplacer	<b>Bouton [Déplacer]</b>	Pour couper la ou les feuilles choisies et les déplacer vers le presse-papiers.




Boutons de la fenêtre Rack2-Viewer		Descriptions
	<b>Bouton [Coller]</b>	Pour coller la/les feuilles ou la/les pages copiées ou déplacées vers le presse-papiers avant la page actuellement affichée.
	<b>Bouton [Supprimer]</b>	Pour supprimer la ou les feuilles choisies.
	<b>Bouton [Modifier la Source]</b>	Pour modifier le fichier source inséré.
	<b>Bouton [Annuler]</b>	Pour annuler la sélection de plusieurs feuilles. Ceci s'affiche lorsque plusieurs feuilles sont choisies.
	<b>Bouton [&lt;&lt;]</b>	Pour faire tourner les pages vers la gauche en continu.
	<b>Bouton [&lt;]</b>	Pour tourner une page vers la gauche.
	<b>Bouton [■]</b>	Pour arrêter le feuilletage en continu.
	<b>Bouton [&gt;]</b>	Pour tourner une page vers la droite.
	<b>Bouton [&gt;&gt;]</b>	Pour tourner les pages vers la droite en continu.
	<b>Bouton [Config]</b>	Pour configurer le Viewer.
	<b>Bouton [?]</b>	Pour consulter la rubrique « Aide de Rack2-Viewer ».
	<b>Bouton [Fermer]</b>	Pour fermer la fenêtre Rack2-Viewer.
	<b>Bouton [Précédente]</b>	Pour aller à la page précédente en mode largeur de page.
	<b>Bouton [Suivante]</b>	Pour aller à la page suivante en mode largeur de page.


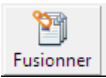
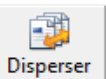
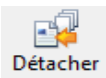






Boutons de la fenêtre Rack2-Viewer		Descriptions
	<b>Bouton [Flèche haut]</b>	<p>Pour montrer la partie supérieure de la page actuellement affichée.</p> <p>Lorsque ce bouton est cliqué sur une page pour laquelle l'affichage est pivoté, la page précédente est affichée.</p> <p>Ceci s'affiche en mode largeur de page ou lorsque la page a été pivotée vers la droite ou vers la gauche de 90 degrés.</p>
	<b>Bouton [Flèche bas]</b>	<p>Pour montrer la partie inférieure de la page actuellement affichée.</p> <p>Lorsque ce bouton est cliqué sur une page pour laquelle l'affichage est pivoté, la page suivante est affichée.</p> <p>Ceci s'affiche en mode largeur de page ou lorsque la page a été pivotée vers la droite ou vers la gauche de 90 degrés.</p>
	<b>Bouton [Retour]</b>	<p>Pour à retourner à l'affichage de la page avant la rotation de la page.</p> <p>Ceci s'affiche après qu'une page ait été pivotée.</p>
	<b>Bouton [Ouvrir le classeur source]</b>	<p>Pour à afficher le classeur source de recherche.</p> <p>Ceci s'affiche pour un classeur de résultats de recherche.</p>

## 1.6 Structure de la fenêtre Rack2-Filer (Fenêtre Rack2-WorkArea)

Ci-après une description de la structure de la fenêtre de Rack2-WorkArea.



Boutons de la Rack2-WorkArea		Descriptions
	<b>Bouton [Rack2-Filer]</b>	Pour basculer vers la fenêtre de Rack2-Filer.
	<b>Bouton [Pile]</b>	Pour exécuter les opérations suivantes : - Obtenir fichier - Enregistrer sous - Imprimer... - Envoi en tant que courriel...
	<b>Bouton [Modifier]</b>	Pour exécuter les opérations suivantes : - Annuler - Dupliquer - Supprimer les fichiers sources - Sélectionner-Couper - Créer un document Office - Sélectionner tout - Atteindre la page - Modifier le nom des vignettes - Configuration

Boutons de la Rack2-WorkArea		Descriptions
	<b>Bouton [Supprimer]</b>	Pour supprimer les pages choisies.
	<b>Bouton [Fusionner]</b>	Pour fusionner les pages choisies en une pile unique.
	<b>Bouton [Disperser]</b>	Pour diviser la pile en pages uniques.
	<b>Bouton [Détacher]</b>	Pour détacher la page actuelle de la pile.
	<b>Bouton [Affichage]</b>	Pour exécuter les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tri des vignettes par</li> <li>- Par taille des vignettes</li> <li>- Afficher la marque ScanSnap</li> <li>- Agrandissement de l'affichage</li> <li>- Mise à jour</li> </ul>
	<b>Button[?]</b>	Pour consulter la rubrique « Aide sur WorkArea ».
	<b>Bouton [Fermer]</b>	Pour fermer la fenêtre Rack2-WorkArea.
	<b>Bouton [Page précédente]</b>	Pour afficher la page précédente. Ceci s'affiche lorsqu'une page spécifique a été étendue.
	<b>Bouton [Page suivante]</b>	Pour afficher la page suivante. Ceci s'affiche lorsqu'une page spécifique a été étendue.
	<b>Bouton [Annotations]</b>	Utilisé pour afficher la annotations. Ceci s'affiche lorsqu'une page spécifique a été agrandie.
	<b>Bouton [Fremer]</b>	Utilisé pour fermer l'affichage de la page spécifiée. Ceci s'affiche lorsqu'une page spécifique a été agrandie.

# 1.7 Opérations de base

L'exemple suivant illustre la démarche pour créer un classeur etc un fichier inséré.

**1. Choisissez un cabinet et cliquez sur**  
Choisir un cabinet dans lequel créer un classeur, depuis l'arborescence.

**2. Cliquez sur**  
⇒ La boîte de dialogue [ Configuration du classeur ] s'affiche.

**3. Changez les réglages comme désiré, par ex. le nom du classeur, et cliquez sur le bouton [OK]**  
⇒ Un classeur est créé.

**4. Double-cliquez sur**  
⇒ La fenêtre Rack2-Viewer apparaît.


**5. Cliquez et choisissez un fichier**  
⇒ Le fichier pdf est créé à l'aide du pilote d'impression «Raku2 ImageWriter», et le fichier est inséré dans le classeur.

**6. Faire glisser sur une zone à zoomer**  
Des portions de page peuvent être zoomées.

**7. Cliquez sur**  
Tourner les pages d'un classeur.

**Vue de dossier**  
Permet de gérer les archives de classeur et d'afficher les cabinets.

**Vue de classeur**  
Affiche les classeurs à l'intérieur d'un cabinet.

 **Conseil !**

L'opération décrite ci-dessus est un exemple. Outre l'insertion de fichiers (voir l'étape 5), vous pouvez également scanner des documents en utilisant le scanner d'image de la série fi" ou ScansSnap. Pour plus de détails, référez-vous au « Chapitre 7 Utilisation de la fenêtre Rack2-Viewer » (page 163).

## Chapitre 2



# Environnement d'utilisation

Ce chapitre décrit l'environnement d'exploitation de Rack2-Filer, et les limitations de partage réseau et de la Workarea.

## 2.1 Environnement d'utilisation

Les matériels, les logiciels et les environnements de scanneur suivants sont requis pour utiliser Rack2-Filer et numériser vos documents.

### ■ Environnement matériel

Éléments		Pré-requis		
Système d'exploitation (SE)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows 2000 Professionnel</li> <li>Windows XP</li> </ul>	Windows Vista	Windows 7
Unité centrale		Pentium III 600 MHz ou supérieur	Pentium 4 1.8 GHz ou supérieur	
Mémoire		256 Mo ou plus (512 Mo ou plus recommandés)	512 Mo ou plus (1 Go ou plus recommandé)	Pour la version 32-bits: 1 Go ou plus Pour la version 64-bits : 2 Go ou plus
Volume de disque	Lecteur système	10 Mo, ou plus, d'espace disque (Lors de l'utilisation de données en couleurs, il est nécessaire de spécifier environ 400 Mo ou plus, d'espace disque et de mémoire virtuelle (taille du fichier de pagination))		
	Lecteur d'installation	450 Mo ou plus, d'espace disque (De l'espace supplémentaire est requis pour les données créées par Rack2-Filer)		
Résolution du moniteur		800 x 600 pixels ou plus (*1)		
Couleurs du moniteur		High color (16 bits) ou plus		

\*1 : 1024 x 768 pixels ou plus si la taille des caractères sont zoomés par les réglages Windows.



---

## ■ Environnement logiciel

Les paramètres régionaux et linguistiques de Rack2 Filer doivent être identiques à ceux de votre système d'exploitation.

Élément	Pré-requis
Système d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Windows 2000 Professional(*1)</li><li>• Windows XP(*1)</li><li>• Windows Vista</li><li>• Windows 7</li></ul>
.NET Framework	.NET Framework 3.0 ou 3.5 (Requis pour l'utilisation de Google Docs, Salesforce Chatter et de l'iPad/iPhone/iPod touch)

\*1: Service Pack 2 ou supérieur est requis pour l'utilisation des fonctions suivantes sur Windows XP. Opération suivante non prise en charge par Windows 2000 Professionnel.

- Evernote
- Google Documents
- Salesforce Chatter
- SugarSync
- iPad/iPhone/iPod touch

## ■ Environnement de scanner

Élément	Pré-requis
Scanner	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scanneur d'image de la série « fi »</li><li>• Scanner d'images couleur ScanSnap (S1100, S1300, S1500 (*1), S300, S510, S500) Dans ce manuel, tous les modèles susmentionnés sont appelés "ScanSnap".</li></ul>

\*1 : ScanSnap S1500M est également inclus. Dans ce guide, "S1500" fait référence à S1500 et à S1500M.

## ■ Logiciel requis pour l'utilisation d'un cloud service ou un périphérique mobile

- Evernote for Windows 3.5 ou supérieur est requis pour l'exportation des données de Rack2-Filer vers Evernote.
- .NET Framework 3.0 est requis pour l'exportation des données de Rack2-Filer vers Google Documents, Salesforce Chatter ou un périphérique mobile.

La relation entre chaque système d'exploitation et .NET Framework est la suivante :

Windows 7	Windows Vista	Windows XP (*2)
.NET Framework 3.0 est déjà installé. (*1)		.NET Framework 3.0 n'est pas installé. (*1)

\*1: .NET Framework 3.0 est inclus dans .NET Framework 3.5.

\*2: Même si .NET Framework 4 ou une version ultérieure est déjà installé, .NET Framework 3.0 doit également être installé, car il n'est pas compris dans .NET Framework 4 ou une version ultérieure.

- Vous devez avoir installé ScanSnap Connect Application sur le périphérique mobile afin d'y exporter les données de Rack2-Filer. Téléchargez l'application ScanSnap Connect pour appareils mobiles depuis un application store tel que App Store.

## ■ Autres notes

- Ce produit ne prend pas en charge l'utilisation de l'Unicode. Si des caractères Unicode sont utilisés, ils risquent de ne pas être correctement affichés ou le produit peut ne pas s'exécuter correctement.
- Si la fonction de Windows « Restauration du système » est utilisée et qu'un problème se produit avec l'intégrité du disque dur, les Bibliothèques /Cabinets/Classeurs de Rack2-Filer peuvent devenir inutilisables. Il est recommandé de sauvegarder les Bibliothèques/Cabinets / Classeurs de Rack2- Filer. Pour plus de détails sur la sauvegarde des données, référez-vous à la section « 6.32 Sauvegarde des données » (page 159).

- 
- Rack2-Filer peut ne pas fonctionner correctement sur des environnements virtuels ou sur des bureau à distance.

## 2.2 Limitations des opérations sur les données partagées du réseau

---

Rack2-Filer vous permet de stocker des données dans un dossier partagé sur le réseau et d'exécuter ensuite des opérations sur ces données. Cependant, les opérations sont limitées concernant les données actuellement utilisées par d'autres.



- Si un dossier réseau est spécifié comme dossier LibRoot, l'utilisation du dossier est limitée aux serveurs de Windows. Un serveur Windows est un environnement où le système d'exploitation installé est l'un des suivants, et où il fonctionne comme serveur de fichiers.
  - Windows Server 2008
  - Windows Server 2003
  - Windows 2000 Server
  - Windows 7 Professionnel
  - Windows 7 Entreprise
  - Windows 7 Édition Intégrale
  - Windows Vista Édition Intégrale
  - Windows Vista Entreprise
  - Windows Vista Professionnel
  - Windows XP Professionnel
  - Windows 2000 Professionnel
- Spécifiez le dossier LibRoot pour Rack2-Filer installé dans l'ordinateur comme dossier partagé du réseau puis spécifiez le également comme dossier LibRoot pour un ordinateur différent.



---

Les limitations des opérations sur des données partagées sont listées ci-dessous :

- **Interdit quand un autre utilisateur utilise la même bibliothèque (y compris l'ouverture d'un classeur de la même bibliothèque)**
  - Configurer la librairie
- **Interdit quand un autre utilisateur utilise le même cabinet (y compris l'ouverture d'un classeur du même cabinet)**
  - Configurer la librairie
  - Configurer le cabinet
  - Changer le style de fond d'un cabinet
  - Rangement des classeurs
- **Interdit quand un autre utilisateur utilise le même classeur**
  - Configurer la librairie
  - Configurer le cabinet
  - Changer le style de fond d'un cabinet
  - Modifier la Configuration du classeur
  - Suppression du classeur
  - Déplacer/copier (dupliquer) le classeur
  - Déplacer/copier la feuille(s) vers la WorkArea
  - Exportation du classeur
  - Rangement des classeurs

Quand vous essayez d'ouvrir un classeur qui a déjà été ouvert par un autre utilisateur, le message « Le classeur sélectionné est en cours d'utilisation. Souhaitez-vous l'ouvrir en mode de lecture seule? » apparaît. Cliquez sur le bouton [OK] pour ouvrir le classeur en mode lecture seule.



- En mode lecture seule, les réglages ne peuvent pas être modifiés, aucune opération sur fichier source ou sur feuille ne peut être exécutée.
- En mode de lecture seule, des annotations peuvent être ajoutées, mais elles ne peuvent pas être écrasées. Pour enregistrer toute modification, utilisez la fonction « Exporter un classeur ».

---

## 2.3 Limitation sur WorkArea

---

Les limitations sur WorkArea sont listées dessous.

Type de classeur	Déplacement de données du classeur vers WorkArea	Déplacement de données de WorkArea vers le classeur
Classeur normal	Disponible	Disponible
Classeur de cartes	Non disponible	Disponible (*1)
Classeur à photos	Disponible	Disponible

\*1 : Données de taille carte uniquement (environ 91mm x 55mm)





## Chapitre 3



# Installation et désinstallation

Ce chapitre décrit les opérations suivantes :

- installation de Rack2-Filer ,
- désinstallation de Rack2-Filer ,
- mettre à jour de Rack2-Filer ,
- mise à jour de Rack2-Filer.

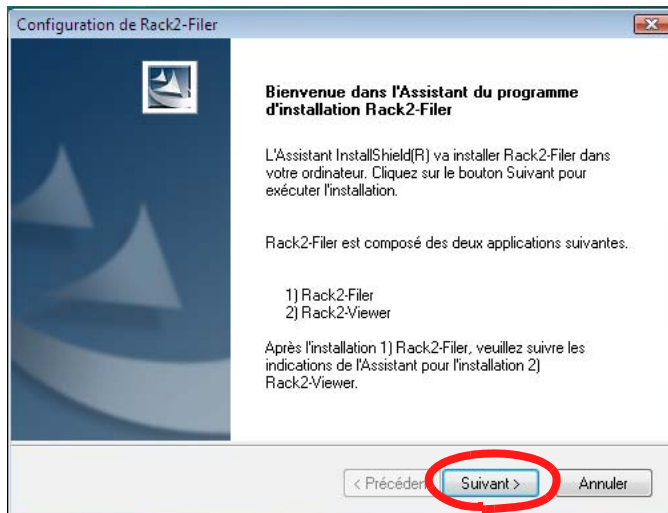


---

## 2. Cliquez sur le bouton [Installer les produits].

⇒ L'assistant d'installation apparaît.

## 3. Cliquez sur le bouton [Suivant].



⇒ La fenêtre « Contrat de licence » apparaît.

## 4. Confirmez le contenu du « Contrat de licence » et cliquez sur le bouton [Oui].

Si vous cliquez sur le bouton [Non], l'installation est terminée.

Pour installer Rack2-Filer, vous devez accepter les termes du contrat de licence.

⇒ La fenêtre « Information » apparaît une fois que vous cliquez sur le bouton [Oui].

## 5. Confirmez le contenu des « Information » et cliquez sur le bouton [Suivant].

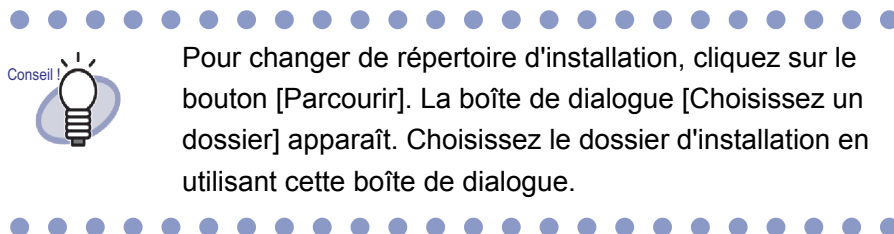
La rubrique « Information » contient des éléments non inclus dans le manuel, comme des notices importantes pour l'installation ainsi que des informations pour référence. Assurez-vous de confirmer.

⇒ La fenêtre "Choisissez l'emplacement de destination" apparaît.

## 6. Confirmez le répertoire d'installation et cliquez sur le bouton [Suivant].

Dans la plupart des cas, vous n'avez pas à changer le répertoire d'installation. Cliquez sur le bouton [Suivant].

⇒ La fenêtre « Démarrer la copie des fichiers » apparaît.



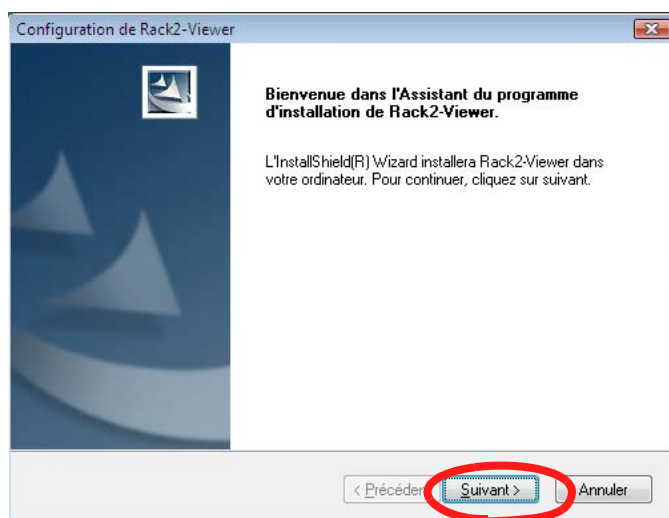
Pour changer de répertoire d'installation, cliquez sur le bouton [Parcourir]. La boîte de dialogue [Choisissez un dossier] apparaît. Choisissez le dossier d'installation en utilisant cette boîte de dialogue.

## 7. Confirmez le contenu de l'installation et cliquez sur le bouton [Suivant].

⇒ Rack2-Filer est installé.

La fenêtre d'installation de Rack2-Viewer apparaît.

## 8. Cliquez sur le bouton [Suivant].



⇒ La fenêtre « Contrat de licence » apparaît.

---

## **9. Confirmez les conditions générales du « Contrat de licence » et cliquez sur le bouton [Oui] si vous acceptez les termes du contrat de licence.**

Si vous cliquez sur le bouton [Non], l'installation est terminée.

Pour installer Rack2-Viewer, vous devez accepter les termes du contrat de licence.

⇒ La fenêtre « Information » apparaît une fois que vous cliquez sur le bouton [Oui].

## **10. Confirmez le contenu des « Information » et cliquez sur le bouton [Suivant].**

La rubrique « Information » contient des éléments non inclus dans le manuel, comme des notices importantes pour l'installation ainsi que des informations pour référence. Assurez-vous de confirmer.

⇒ La fenêtre « Choisissez l'emplacement cible » apparaît.



---

## 3.2 Désinstallation de Rack2-Filer

---

Cette section utilise Windows Vista comme exemple pour fournir les instructions.

Choisissez les boutons et les éléments en fonction du système d'exploitation que vous utilisez, car les boutons et autres éléments varient selon le système d'exploitation.



Si le « Rack2 Folder Monitor Software » a été installé, désinstallez en premier le « Rack2 Folder Monitor Software » puis désinstallez Rack2-Filer.

Pour désinstaller le logiciel "Rack2 Folder Monitor", veuillez vous référer à la section « Désinstallation de Rack2 Folder Monitor Software » (Page 412).



Le message « Trouver des fichiers partagés » apparaît. Cliquez sur le bouton [Oui].



**1. Dans le menu [Démarrer], cliquez sur [Panneau de configuration].**

⇒ Le panneau de configuration s'affiche.

## 2. Cliquez sur [Désinstaller un programme].

⇒ La boîte de dialogue « Désinstaller ou modifier un programme » apparaît

## 3. Choisissez « Rack2-Filer » dans la liste des programmes installés.

## 4. Cliquez sur le bouton [Désinstaller].

⇒ Le message de confirmation de la suppression de fichier apparaît.

## 5. Cliquez sur le bouton [OK].

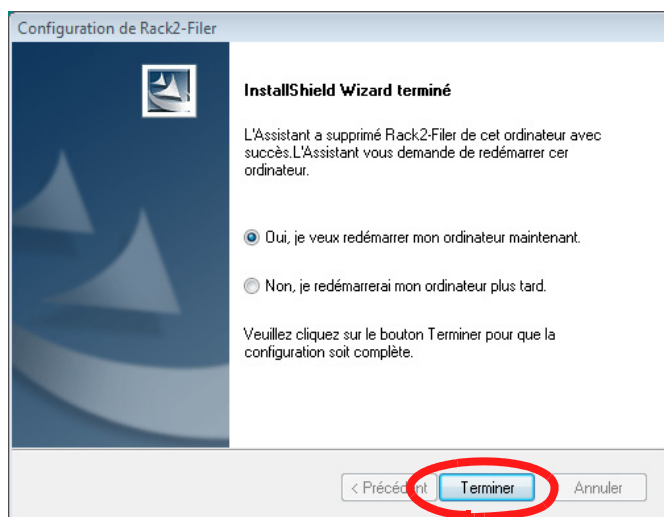
⇒ Rack2-Filer est désinstallé.

## 6. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ Rack2-Viewer est désinstallé.

La fenêtre indiquant que la désinstallation est finie apparaît une fois terminée.

## 7. Choisissez de redémarrer votre ordinateur immédiatement ou plus tard et cliquez sur le bouton [Terminer].



⇒ La désinstallation est terminée.



---

## 3.3 Mettre à jour de Rack2-Filer

---

Suivez les étapes ci-dessous pour mettre à jour Rack2-Filer.



- Si une version antérieure de « Rack2 Folder Monitor Software » a été installée, désinstallez en premier l'ancienne version de « Rack2 Folder Monitor Software » puis mettez à jour. Pour désinstaller le logiciel "Rack2 Folder Monitor", veuillez vous référer à la section « Désinstallation de Rack2 Folder Monitor Software » (Page 412). Pour mettre à jour le « Rack2 Folder Monitor Software », mettez en premier à jour Rack2-Filer, puis installez la nouvelle version de « Rack2 Folder Monitor Software ». (Les réglages de l'ancienne version seront préservés.)
- Fermez toutes les applications avant l'installation.
- Ouvrez une session avec les privilèges administrateur ou système administrateur.



### 1. Installer le nouveau produit.

Pour des détails sur l'installation, référez-vous à « 3.1 Installation de Rack2-Filer » (page 50).

⇒ Rack2-Filer est mettre à jour de Rack2-Filer.

## 3.4 Mise à jour de Rack2-Filer

---

Afin d'améliorer la sécurité et le fonctionnement de Rack2-Filer, des programmes de maintenance (Update Packs et Service Packs) sont fournies gratuitement.

Vous pouvez vérifier les programmes de maintenance disponibles pour mettre à jour Rack2-Filer.



- Afin de mettre à jour Rack2-Filer, il est nécessaire d'avoir un environnement de fonctionnement avec Internet disponible.
- Un utilisateur doit s'identifier avec les droits d'Administrateur ou les droits d'administrateur de l'ordinateur.



Les programmes de maintenance sont émis sans préavis. vous est donc conseillé de vérifier l'existence d'Update Packs de façon régulière.



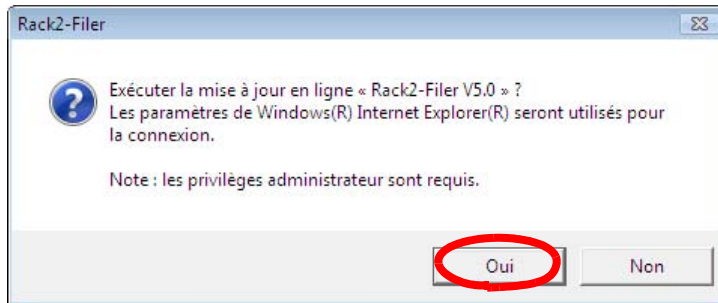
- 1. Depuis le menu [démarrer] de Windows, choisissez [Tous les programmes] - [Rack2-Filer] - [Mise à jour en ligne].**

**Ou bien, dans la fenêtre Rack2-Filer, cliquez sur  et choisissez [Mise à jour en ligne].**

⇒ Si une nouvelle mise à jour est disponible, un message de confirmation de mise à jour apparaît.

---

## 2. Cliquez sur le bouton [Oui].



⇒ L'installateur de mise à jour pour le dernier programme est téléchargé et lancé. Installez la mise à jour selon les instructions affichées à l'écran.



Quittez tous les programmes en cours de d'utilisation avant d'installer le mise à jour.



Si le dernier programme de maintenance est déjà installé, "La dernière version du programme est déjà installée.Aucune mise à jour n'est nécessaire." apparaît.





## Chapitre 4



# Exécuter/Fermer Rack2-Filer

Ce chapitre décrit comment ouvrir et fermer les fenêtres de Rack2-Filer (Fenêtre Rack2-Filer/Fenêtre Rack2-Viewer/Fenêtre Rack2-WorkArea).


## 4.1 Exécuter/fermer la fenêtre Rack2-Filer

---

Cette section décrit comment exécuter et fermer la fenêtre Rack2-Filer.

### ■ Exécuter la fenêtre Rack2-Filer



1. Double-cliquez sur l'icône du programme (  ) sur le bureau.



Si vous souhaitez exécuter le programme depuis le menu [Démarrer] , puis sur le bouton [Démarrer], pointez sur [Tous les programmes] et cliquez ensuite sur [Rack2-Filer] - [Rack2-Filer] .

### ■ Fermer la fenêtre Rack2-Filer



1. Cliquez sur  dans la fenêtre Rack2-Viewer .

---

## 4.2 Exécuter/fermer la fenêtre Rack2-Viewer

---

Cette section décrit comment ouvrir et fermer la fenêtre Rack2-Viewer.

### ■ Exécuter la fenêtre Rack2-Viewer



1. Dans la fenêtre Rack2-Filer, double-cliquez sur le classeur que vous voulez visualiser. Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur la reliure du classeur et choisir [Ouvrir classeur].

⇒ Le classeur peut être visualisé directement une fois la fenêtre Rack2-Viewer ouverte.

### ■ Fermer la fenêtre Rack2-Viewer



1. Cliquez sur  Fermer dans la fenêtre Rack2-Viewer.



Après avoir modifié ou ajouté une page, un message confirmant s'il faut mettre à jour le classeur ou non s'affiche. Pour mettre à jour, cliquez sur le bouton [Oui].



## 4.3 Exécuter/fermer la fenêtre Rack2-WorkArea

---

Cette section décrit comment ouvrir et fermer la fenêtre Rack2-WorkArea.

### ■ Exécuter la fenêtre Rack2-WorkArea




1. Cliquez sur  dans la fenêtre Rack2-Filer ou dans la fenêtre Rack2-Viewer.






Les procédures suivantes peuvent être utilisées :

- Dans la fenêtre Rack2-Filer :

- Cliquez sur  et sélectionnez [Déplacer les pages vers WorkArea ]

- Cliquez sur  et sélectionnez [Pages vers WorkArea]
- Cliquez avec le bouton droit et sélectionnez [Déplacer les pages vers WorkArea ]
- Cliquez avec le bouton droit et sélectionnez [Pages vers WorkArea]

- Dans la fenêtre Rack2-Viewer :

- Cliquez avec le bouton droit pour choisir [Sélection de plusieurs feuilles]. Cliquez alors avec le bouton droit pour choisir [Couper/Déplacer] - [Déplacer les pages x-xx vers WorkArea]
- Cliquez avec le bouton droit, sélectionnez [Couper/ Déplacer], et choisissez [Feuille (vers WorkArea)]
- Cliquez avec le bouton droit et pointez sur [Couper/ Déplacer] et choisissez [Section intercalaire (vers WorkArea)]
- Cliquez avec le bouton droit pour choisir [Sélection de plusieurs feuilles]. Cliquez alors avec le bouton droit pour choisir [Copier] - [Copier pages x-xx vers WorkArea]
- Cliquez avec le bouton droit et pointez sur [Copier], et choisissez [Page (vers WorkArea)]
- Cliquez avec le bouton droit et pointez sur [Copier], et choisissez [Feuille (vers WorkArea)]
- Cliquez avec le bouton droit et pointez sur [Copier] et choisissez [Section intercalaire (vers WorkArea)]

## ■ Fermer la fenêtre Rack2-WorkArea



1. Cliquez sur  Fermer dans la fenêtre Rack2-WorkArea.

## Chapitre 5



# Utilisation du ScanSnap avec Rack2-Filer

Ce chapitre vous explique comment utiliser ScanSnap avec Rack2-Filer. Les opérations de ce chapitre ne doivent être exécutées qu'une seule fois.



- Le ScanSnap est un scanner couleur pour les documents.

Lorsque vous utilisez le ScanSnap, les documents peuvent être importés vers un classeur simplement en appuyant sur le bouton de numérisation du ScanSnap.

Le ScanSnap doit être acheté séparément de Rack2-Filer.

- Vous pouvez spécifier une destination pour le stockage des données à partir de ScanSnap. Pour plus de détails, référez-vous aux « Réglages de l'onglet [ScanSnap -> Rack2] » (page 158).





Les modèles ScanSnap suivants peuvent être utilisés avec Rack2-Filer.

- S1100
- S1300
- S1500
- S300
- S510
- S500

Les services d'assistance ne sont plus disponibles pour les modèles de scanners suivants.

- fi-5110EOX2
- fi-5110EOX
- fi-4110EOX2

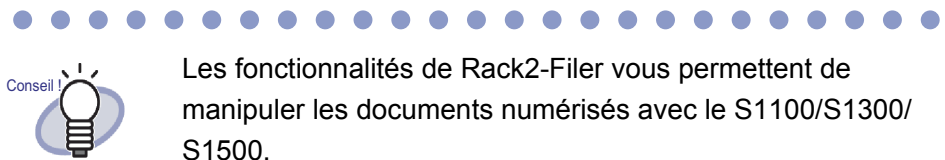
---

## 5.1 Utilisation du S1100/S1300/S1500 avec Rack2-Filer

---

Il y a deux méthodes pour permettre l'utilisation du ScanSnap S1100/S1300/S1500 avec Rack2-Filer.

- spécifier l'application dans ScanSnap Manager ;
- utiliser le Quick Menu.



Les fonctionnalités de Rack2-Filer vous permettent de manipuler les documents numérisés avec le S1100/S1300/S1500.

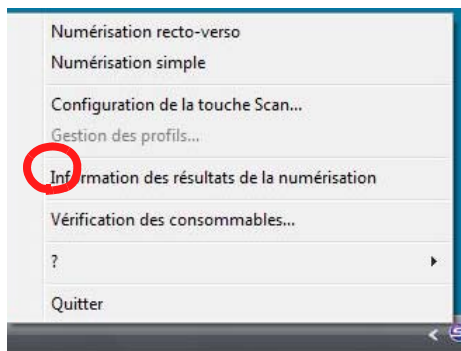
- Une section détournée au marqueur peut être coupée dans la WorkArea.
- Une section marquée au marqueur peut être considérée comme mot clé et extraite automatiquement, lorsque vous effectuez une recherche. Pour les détails sur les réglages, référez-vous à l'aide du ScanSnap S1100/S1300/S1500, ou à la section « Lancer OCR via la fonction marqueur de mot clé du ScanSnap S1100/S1300/S1500 » (page 216).


## ■ Spécifier l'application dans ScanSnap Manager

Cette section décrit comment permettre l'utilisation du ScanSnap S1100/S1300/S1500 en spécifiant l'application dans ScanSnap Manager.



- Les réglages suivants de la fenêtre de paramètres de ScanSnap sont désactivés.
  - La case « Renommer le fichier après la numérisation » de l'onglet [Enregistrer]
  - « Compression couleur élevée » dans le réglage [Mode couleur] de l'onglet [Numérisation]
- Si vous numérisez avec le S1100/S1300/S1500, le réglage suivant est recommandé. Sur l'onglet [Numérisation], sélectionnez le bouton [Option]. Puis dans la boîte de dialogue [Option Mode de numérisation] qui apparaît, décochez la case « Rotation automatique des images ».
- Il est recommandé de faire un clic droit sur l'icône « ScanSnap Manager » de la barre des tâches et de décocher « Information des résultats de la numérisation ».



- Si vous avez le système d'exploitation Windows 7, cliquer sur le  dans la barre des tâches affiche l'icône du « ScanSnap Manager ».




---

**1. Faire un double clic sur l'icône « ScanSnap Manager » de la barre des tâches.**

**Ou un clic droit sur l'icône « ScanSnap Manager » de la barre des tâches et sélectionner « Ajuster le bouton des paramètres ».**



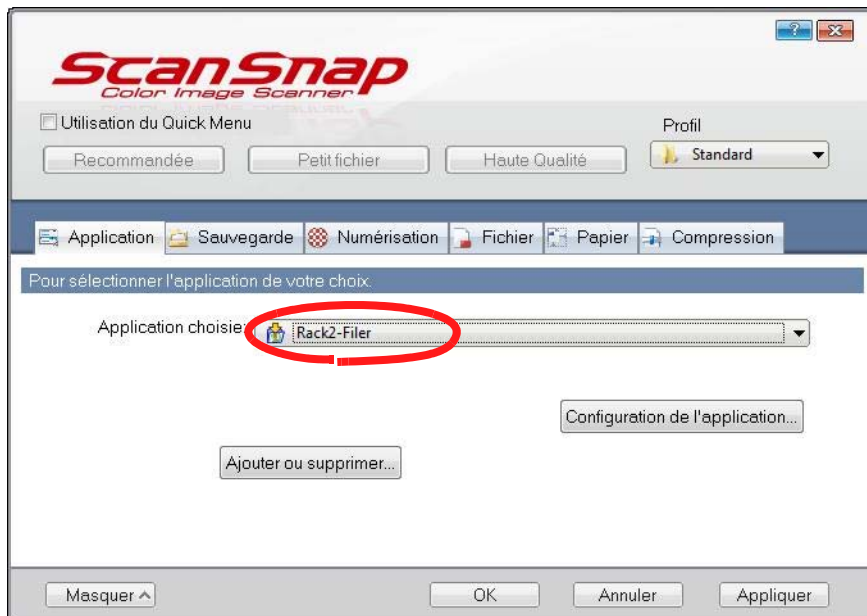
Si vous avez le système d'exploitation Windows 7, cliquer sur le  dans la barre des tâches affiche l'icône du « ScanSnap Manager »

**2. Si elle est cochée, décochez la case « Utilisation du Quick Menu ».**



**3. Cliquez sur le bouton [Détails].**

- 4. Dans l'onglet [Application], choisissez « Rack2-Filer » comme « Application ».**



- 5. Cliquez sur le bouton [OK].**

⇒ Le ScanSnap peut maintenant être utilisé avec Rack2-Filer.

## ■ Utiliser le Quick Menu


Cette section décrit comment permettre l'utilisation du ScanSnap S1100/S1300/S1500 avec Rack2-Filer en utilisant le Quick Menu de ScanSnap S1100/S1300/S1500.

Pour plus de détails sur la numérisation avec le ScanSnap S1100/S1300/S1500, référez-vous au guide d'utilisation ScanSnap fourni avec le ScanSnap S1100/S1300/S1500.



- 1. Faire un double clic sur l'icône « ScanSnap Manager » de la barre des tâches.**  
**Ou un clic droit sur l'icône « ScanSnap Manager » de la barre des tâches et sélectionner « Ajuster le bouton des paramètres».**



Si vous avez le système d'exploitation Windows 7, cliquer sur le  dans la barre des tâches affiche l'icône du « ScanSnap Manager »

- 2. Vérifiez que la case « Utilisation Quick Menu » est cochée.**



### 3. Chargez les documents sur le ScanSnap S1100/S1300/S1500 et appuyez sur le bouton scan.

⇒ La numérisation commence. Une fois la numérisation terminée, Le Quick Menu s'affiche.



Lors de l'utilisation du ScanSnap S1100, appuyez sur le bouton de numérisation une fois la numérisation terminée pour afficher le Quick Menu (Menu rapide).



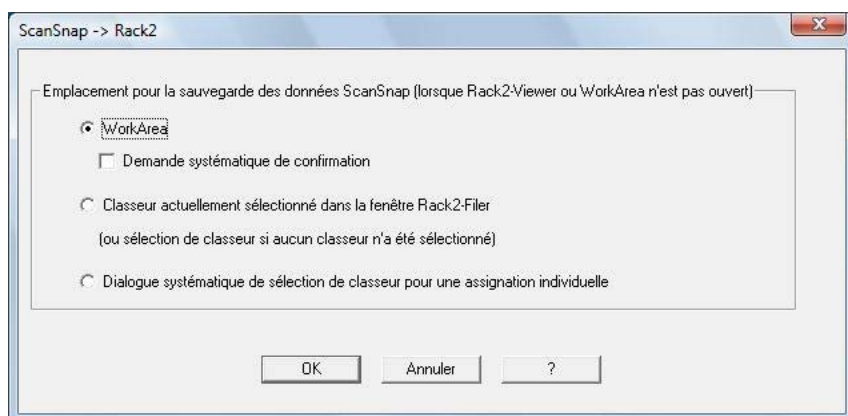
### 4. Sélectionnez « Scan to Rack2-Filer » dans le Quick Menu.



### 5. Pour changer le réglage de « Scan to Rack2-Filer », sélectionnez [Configuration] dans .

Si vous ne voulez pas changer les paramètres, continuez à l'étape 8.

⇒ La fenêtre de réglage suivante apparaît.



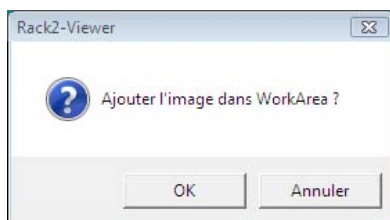
## 6. Spécifiez la destination de stockage des données scannées.

- WorkArea

Enregistrer les données scannées dans WorkArea de Rack2-Filer.

Case à cocher « Demander une confirmation à chaque fois »

Une fenêtre de confirmation apparaît lorsque les données sont enregistrées dans WorkArea.



Bouton [OK] : Enregistrer les données dans WorkArea.

Bouton [Annuler] : Annule l'enregistrement de données.

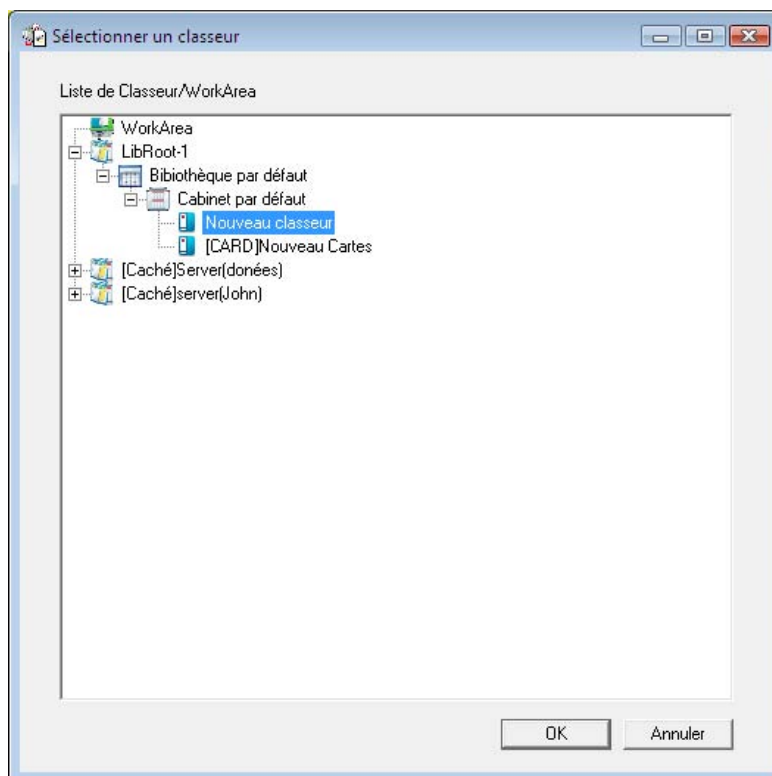
- Classeur actuellement sélectionné dans la fenêtre Rack2-Filer  
Enregistrer les données scannées dans le classeur sélectionné dans la fenêtre Rack2-Filer.
- Dialogue systématique de sélection de classeur pour une assignation individuelle

La boîte de sélection du classeur pour assignation individuelle s'affiche à chaque fois.

Spécifiez le classeur de destination pour le stockage des données et cliquez sur le bouton [OK].

La feuille scannée est enregistrée dans le classeur indiqué.

Cliquer sur le bouton [Annuler] annule la sauvegarde des données.



Conseil

- Pour un dossier LibRoot qui ne serait pas montré dans une fenêtre Rack2-Filer, [Caché] est affiché devant l'alias Lib-Root.
- Pour un classeur à cartes, [CARD] est affiché devant le titre.
- Pour un classeur à cartes, [Photographie] est affiché devant le titre.

### 7. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La fenêtre « ScanSnap -> Rack2 » est fermée et l'écran retourne au Quick Menu.

### 8. Cliquez sur [Scan to Rack2-Filer].

⇒ Un fichier PDF est créé à partir des données scannées et le fichier est enregistré dans la destination de stockage spécifiée à l'étape 6.

---

## 5.2 Utilisation du S300/S510/S500 avec Rack2-Filer

---

Il y a deux façons de permettre l'utilisation du ScanSnap S300/S510 avec Rack2- Filer.

- spécifier l'application dans le ScanSnap Manager;
- utilisation du Quick Menu.

Pour permettre l'utilisation du ScanSnap S500 avec Rack2-Filer, spécifiez l'application dans ScanSnap Manager.

### ■ Spécifier l'application dans le ScanSnap Manager

Cette section décrit comment permettre l'utilisation du ScanSnap S300/S510/S500 en spécifiant l'application dans ScanSnap Manager.

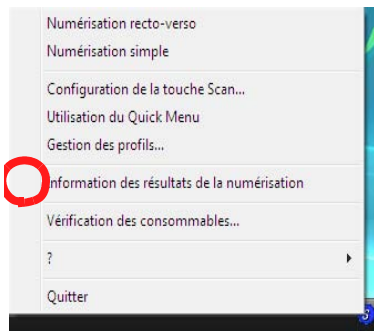



- Les réglages suivants de la fenêtre « ScanSnap Manager - Paramètres de numérisation et d'enregistrement » seront désactivés :
  - renommer le fichier après la numérisation ;
  - « compression couleur élevée » dans le réglage [Mode couleur] de l'onglet [Mode de numérisation].
- Si vous numérisez avec le S300/S510/S500, le réglage suivant est recommandé. Sur l'onglet [Mode de numérisation], sélectionnez le bouton [Option]. Puis sur la boîte de dialogue [Option Mode de numérisation] qui apparaît, décochez la case « Rotation automatique des images ».





Il est recommandé de faire un clic droit sur l'icône « ScanSnap Manager » de la barre des tâches et de décocher « Information des résultats de la numérisation ».

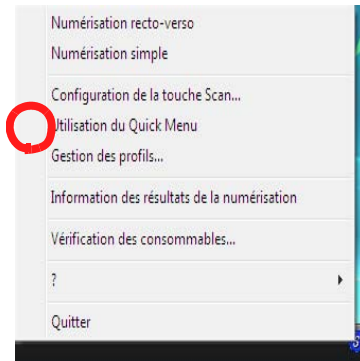


Si vous avez le système d'exploitation Windows 7, cliquer sur le  dans la barre des tâches affiche l'icône du « ScanSnap Manager ».



Conseil

Pour ScanSnap S300 ou ScanSnap S510, faites tout d'abord un clic droit sur l'icône « ScanSnap Manager » de la barre des tâches. Si la case à gauche de « Utilisation du Quick Menu » est cochée, cliquez sur « Utilisation du Quick Menu » pour la décocher.

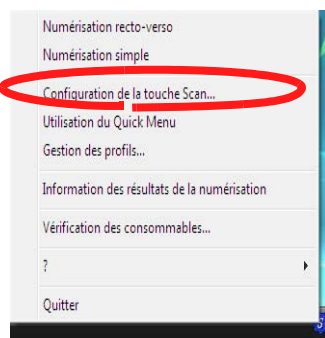


Effectuez les opérations lorsque la case à gauche de « Utilisation du Quick Menu » est décochée.



Opération

- 1. Faites un clic droit sur l'icône « ScanSnap Manager » de la barre des tâches et sélectionnez « Ajuster le bouton des paramètres ».**



**2. Dans l'onglet [Application], choisissez « Rack2-Filer » comme « Application ».**



**3. Cliquez sur le bouton [OK].**

⇒ Le ScanSnap peut maintenant être utilisé avec Rack2-Filer.

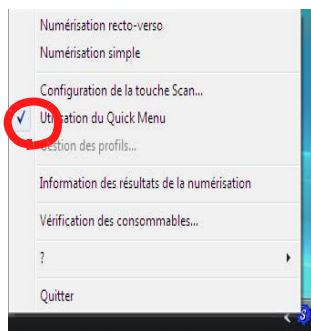
■ **Utilisation du Quick Menu**

Cette section décrit comment permettre l'utilisation de ScanSnap S300/S510 avec Rack2-Filer en utilisant le menu rapide de ScanSnap.

Pour plus de détails sur la numérisation avec ScanSnap S300/S510, référez-vous au « Guide d'utilisateur du ScanSnap S300 » ou au « Guide d'utilisateur du ScanSnap S510 ».



- 1. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône ScanSnap Manager dans la barre des tâches et vérifiez que l'intitulé [Utilisation du Quick Menu] est coché.**



- 2. Chargez les documents sur le ScanSnap S300/S510, et appuyez sur le bouton scan.**

- ⇒ la numérisation commence.
- ⇒ Lorsque la numérisation est terminée, « ScanSnap Quick Menu » s'exécute.

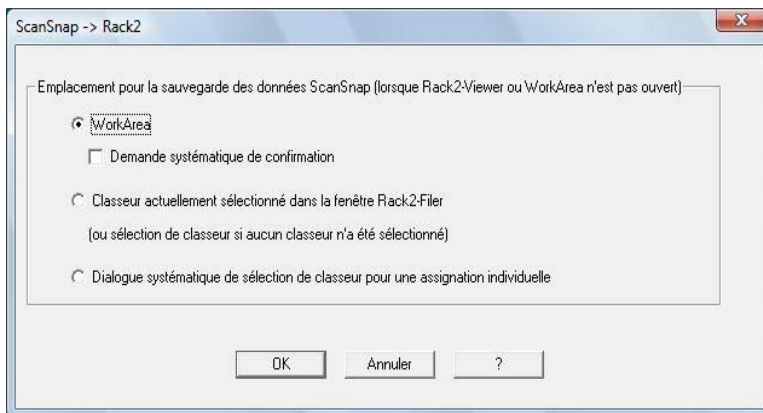
- 3. Pointez le curseur de la souris sur « Scan to Rack2-Filer » dans la liste des actions du ScanSnap Quick Menu.**

- ⇒ Une description de l'action sélectionnée s'affiche à droite de la fenêtre.

**4. Pour changer les réglages de « Scan to Rack2-Filer », pointez le curseur de la souris sur ► pour afficher le bouton [Paramètres] et cliquez sur le bouton.**

Si les réglages n'ont pas besoin d'être changés, passez à l'étape 6.

⇒ La fenêtre de réglage suivante apparaît.



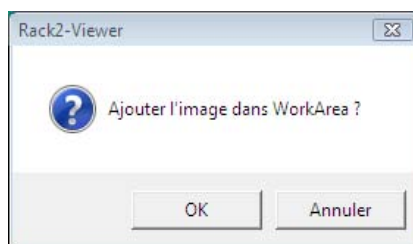
⇒ Spécifiez la destination de stockage des données numérisées.

- WorkArea

Pour enregistrer les données numérisées dans WorkArea de Rack2-Filer.

Case à cocher « Demande systématique de confirmation »

Une fenêtre de confirmation apparaît lorsque les données sont enregistrées dans WorkArea.



Bouton [OK] : pour enregistrer les données dans WorkArea.

Bouton [Annuler] : pour ann les réglages.

- Classeur actuellement sélectionné dans la fenêtre Rack2-Filer

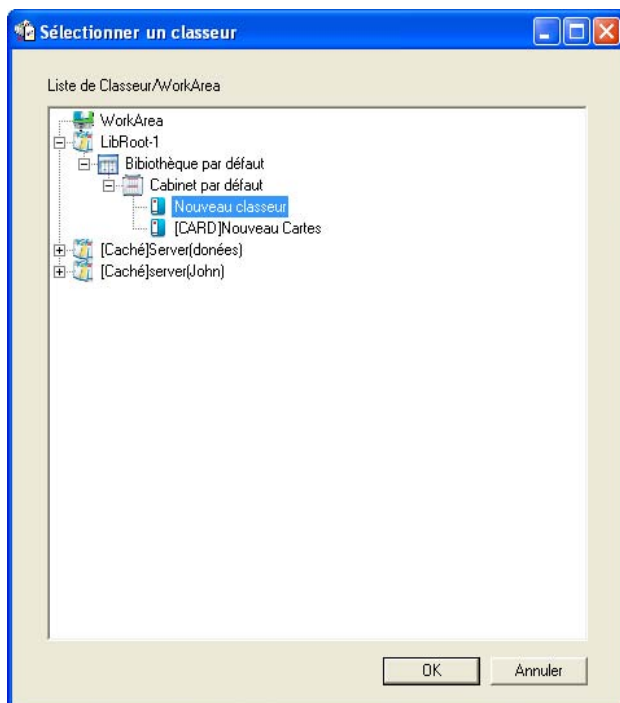
Pour enregistrer les données numérisées dans le classeur sélectionné dans la fenêtre Rack2-Filer.

- Dialogue systématique de sélection de classeur pour une assignation individuelle

---

La boîte de sélection du classeur pour assignation individuelle s'affiche à chaque fois.

Spécifiez le classeur de destination pour le stockage des données et cliquez sur le bouton [OK]. Les données numérisées sont enregistrés dans le classeur spécifié.



- Pour un dossier LibRoot qui ne serait pas montré dans une fenêtre Rack2-Filer, [Caché] est affiché devant l'alias LibRoot.
- Pour un classeur à cartes, [CARD] est affiché devant le titre.
- Pour un classeur à cartes, [Photographie] est affiché devant le titre.

## **5. Cliquez sur le bouton [OK].**

- ⇒ La fenêtre « ScanSnap -> Rack2 » est fermée et l'écran retourne au Quick Menu.

## **6. Cliquez sur [Scan to Rack2-Filer].**

- ⇒ Un fichier PDF est créé à partir des données numérisées et le fichier est enregistré à l'emplacement spécifié à l'étape 4.

## Chapitre 6



# Utilisation de la fenêtre Rack2-Filer

Ce chapitre décrit les opérations à l'aide de la fenêtre Rack2-Filer.

## 6.1 Définir un dossier LibRoot

---

Cette section explique comment définir un dossier LibRoot afin que les bibliothèques, les cabinets et les classeurs puissent être enregistrés.

Vous pouvez définir jusqu'à trois dossiers LibRoot.



En définissant un dossier réseau comme dossier LibRoot, les données de Rack2-Filer peuvent être partagées entre plusieurs utilisateurs.

Néanmoins, ces opérations sont bloquées pour les données en cours d'accès par d'autres utilisateurs. Pour plus de détails, référez vous à « 2.2 Limitations des opérations sur les données partagées du réseau » (page 44).



Quand un dossier de l'ordinateur local est spécifié en tant que dossier LibRoot, le dossier doit être sur le disque dur local ou sur un disque dur externe.

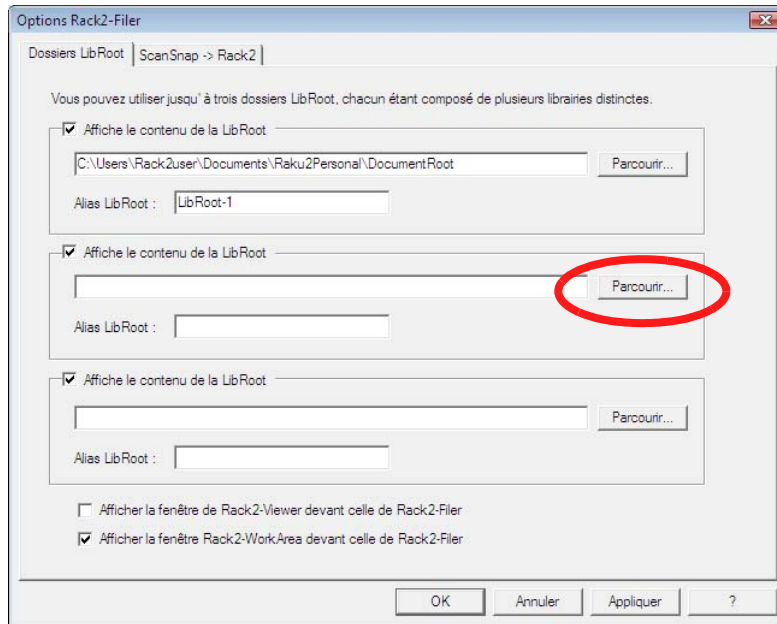
Si vous spécifiez un dossier d'un disque dur amovible, comme un clé USB ou un MOs is en tant que dossier LibRoot, Rack2-Filer peut ne pas fonctionner correctement.



- 1. Choisissez un dossier LibRoot, cliquez sur  , et cliquez sur [Options].**

⇒ La boîte de dialogue [Options de Rack2-Filer] apparaît.

## 2. Sur l'onglet [Dossiers LibRoot], cliquez sur le bouton [Naviguer].



⇒ La boîte de dialogue [Chercher un dossier] apparaît.

## 3. Entrez dans les paramètres du dossier LibRoot, puis cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La boîte de dialogue [Chercher par dossier] se ferme, et le chemin du LibRoot est affiché dans le champ d'entrée.

## 4. Pour montrer le contenu du dossier LibRoot dans la fenêtre de Rack2-Filer, choisissez [Montrer le contenu de LibRoot].



Choisissez [Montrer le contenu du LibRoot] pour au moins un dossier LibRoot.

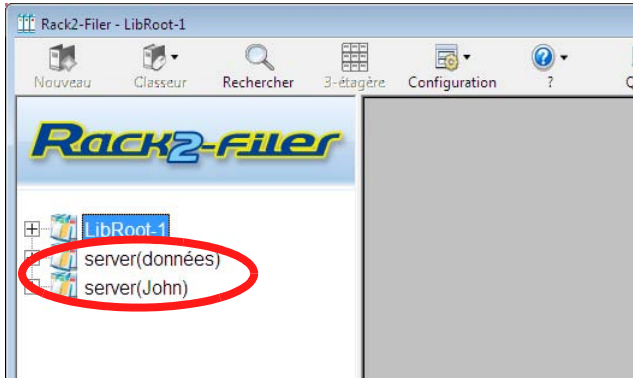


**5. Spécifiez l'alias de LibRoot dans [Alias LibRoot] avec moins de 30 caractères.**

Si [Affiché le contenu du LibRoot] est choisi à l'étape 4, l'alias LibRoot spécifié ici est affiché dans la fenêtre du Rack2-Filer.

**6. Cliquez sur le bouton [OK].**

⇒ Le dossier LibRoot est configuré.





---

## 6.2 Réorganiser les dossiers LibRoot

---

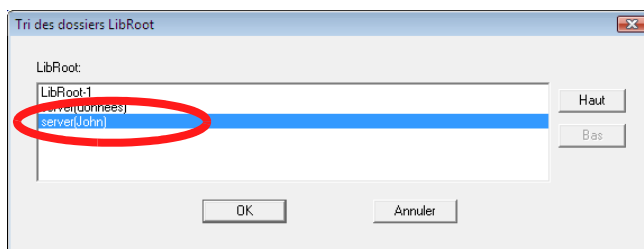
Cette section décrit comment réorganiser les dossiers LibRoot dans la vue Dossier.



1. Cliquez sur  Configuration, et cliquez sur [Réorganiser] - [Dossiers LibRoot].  
Ou cliquez droit l'arbre LibRoot et sélectionnez [Réorganiser les dossiers LibRoot].

⇒ La boîte de dialogue [Réorganiser les dossiers LibRoot] apparaît.

2. Sélectionnez un dossier LibRoot à réorganiser dans « LibRoot ».



3. Utilisez les boutons [Haut] et [Bas] pour changer l'ordre d'affichage.

4. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ Les dossiers LibRoot sont réorganisés.

## 6.3 Créer une bibliothèque

Cette section vous explique comment créer une bibliothèque composée d'armoires (ou cabinets).

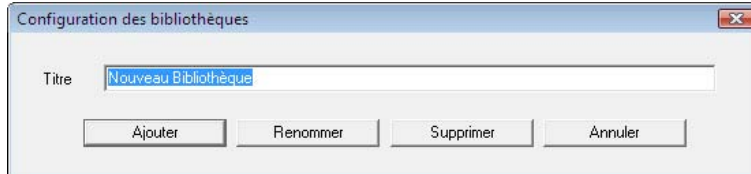
Jusqu'à six bibliothèques peuvent être créées pour chaque dossier LibRoot.



1. Cliquez sur **Configuration** et choisissez **[Bibliothèques]**.  
Ou cliquez droit l'arbre LibRoot et sélectionnez **[Nouveau bibliothèque]**.

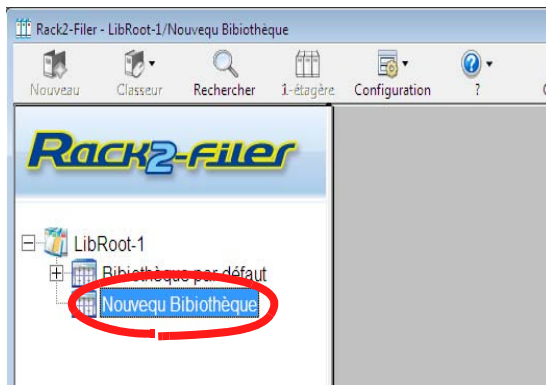
⇒ La boîte de dialogue [Configuration des bibliothèques] apparaît.

2. Saisissez un nouveau nom de bibliothèque dans la limite de 40 caractères.



3. Cliquez sur le bouton **[Ajouter]**.

⇒ Une bibliothèque est créée.

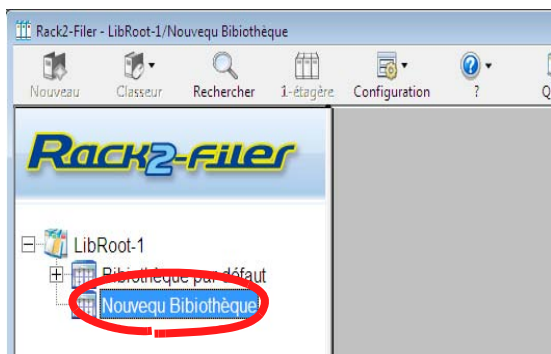


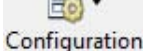
## 6.4 Renommer une bibliothèque

Cette section explique comment renommer une bibliothèque.



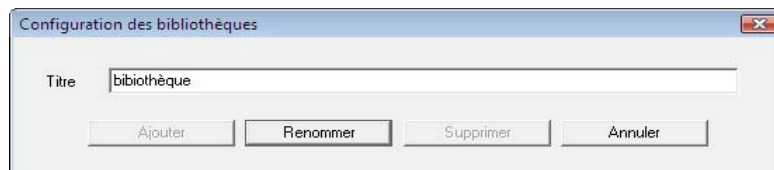
1. Choisissez une bibliothèque que vous voulez renommer dans l'arborescence des répertoires.



2. Cliquez sur  Configuration et choisissez [Bibliothèques].  
Ou cliquez droit sur l'arborescence de bibliothèque et choisissez [Renommer la bibliothèque].

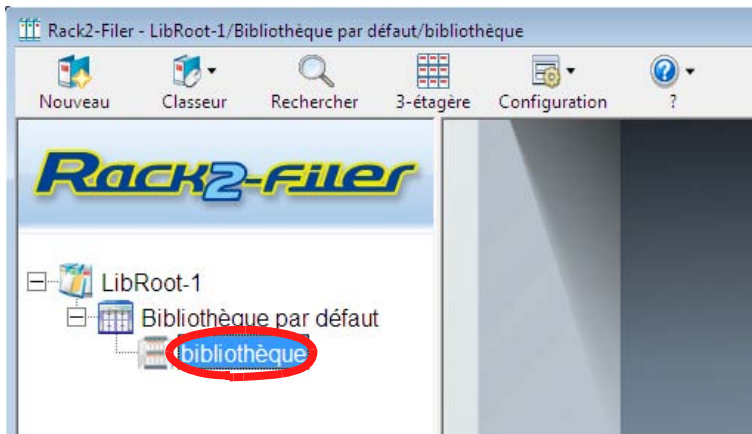
⇒ La boîte de dialogue [Configuration des bibliothèques] apparaît avec le nom de la bibliothèque choisie.

3. Renommez la bibliothèque dans la limite des 40 caractères.



#### 4. Cliquez sur le bouton [Renommer].

⇒ Le nom de la bibliothèque est modifié.



---

## 6.5 Supprimer une bibliothèque

---

Cette section explique comment supprimer une bibliothèque.

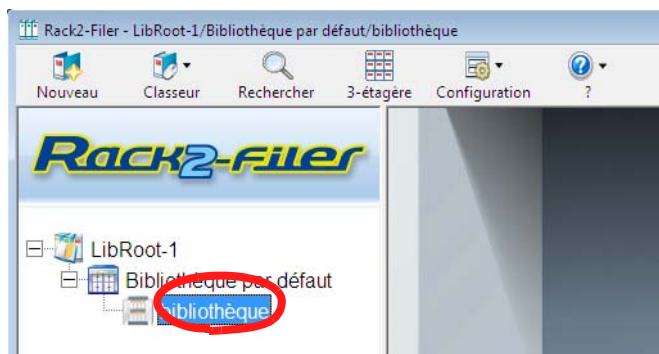


Une bibliothèque contenant des cabinets ne peut pas être supprimée.

Supprimez tous les cabinets de la bibliothèque avec de supprimer celle-ci.



- 1. Choisir une bibliothèque que vous voulez supprimer de l'arborescence des répertoires.**



## 2. Cliquez sur Configuration et choisissez [Bibliothèques].

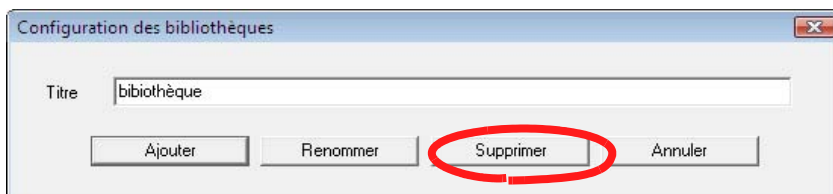
⇒ La boîte de dialogue [Configuration des bibliothèque] apparaît avec le nom de la bibliothèque choisie.



Une bibliothèque peut aussi être supprimée en cliquant avec le bouton droit sur son arborescence. Et en choisissant [Supprimer la bibliothèque]. Dans ce cas, le message de l'étape 4 apparaît tout de suite.

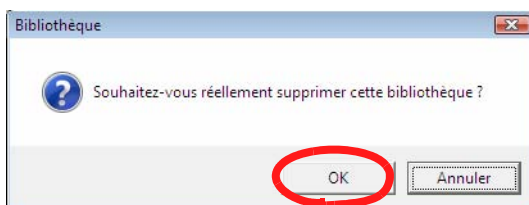


## 3. Cliquez sur le bouton [Supprimer].



⇒ Un message de confirmation de suppression s'affiche.

## 4. Cliquez sur le bouton [OK].



⇒ La bibliothèque est supprimée.


---

## 6.6 Tri des bibliothèques

---

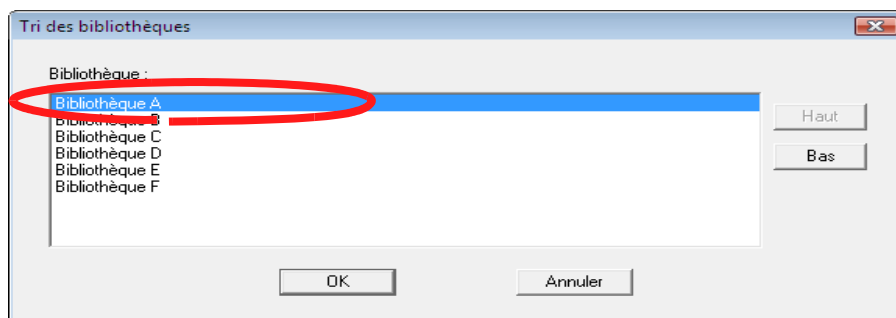
Cette section explique comment tri des bibliothèques affichées dans la vue dossier.



- 1. Choisissez la bibliothèque, cliquez sur  Configuration et sélectionnez [Tri] - [Bibliothèques].  
Ou cliquez droit l'arbre de bibliothèques et sélectionnez [Réorganiser les bibliothèques].**

⇒ La boîte de dialogue [Tri des bibliothèques] apparaît.

- 2. Choisissez une bibliothèque à organiser dans « Bibliothèque ».**



- 3. L'ordre des bibliothèques peut être organisé en utilisant les boutons [Haut] et [Bas].**

- 4. Cliquez sur le bouton [OK].**

⇒ Les bibliothèques sont organisées.

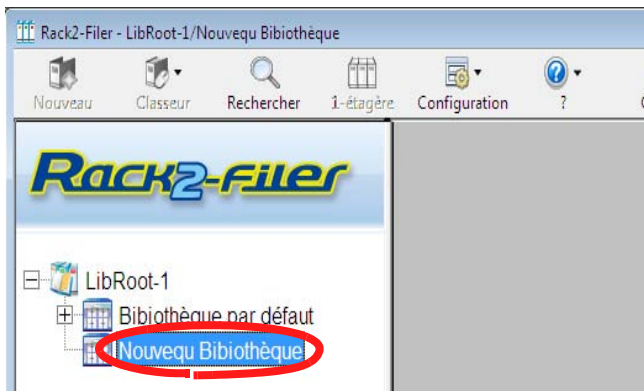
## 6.7 Créer un cabinet

Cette section explique comment créer un cabinet dans la bibliothèque pour gérer des classeurs.


Jusqu'à cabinets peuvent être créés dans une bibliothèque.



- 1. Choisissez une bibliothèque dans laquelle vous voulez créer un cabinet dans l'arborescence des répertoires.**



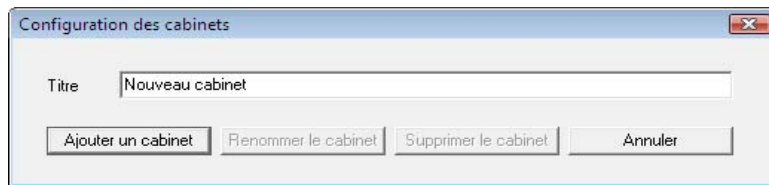
⇒ Le contenu de la bibliothèque choisie apparaît.

- 2. Cliquez sur  Configuration et choisissez [Cabinets]. Ou cliquez droit sur l'arborescence de bibliothèque et choisissez [Nouveau cabinet].**

⇒ La boîte de dialogue [Configuration des cabinets] apparaît.

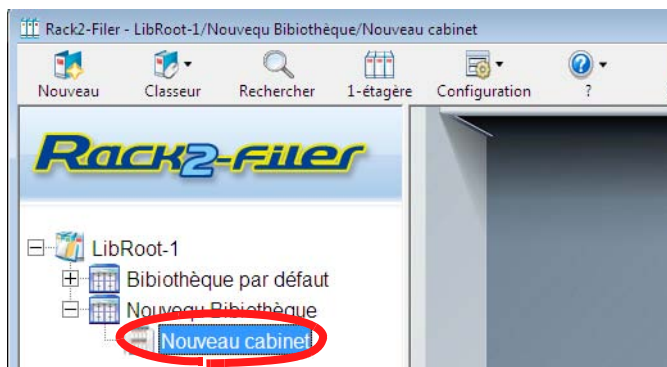


- 
- 3.** Saisissez un nom de cabinet dans la limite des trente-deux caractères.



- 4.** Cliquez sur le bouton [Ajouter un cabinet].

⇒ La cabinet est créé.



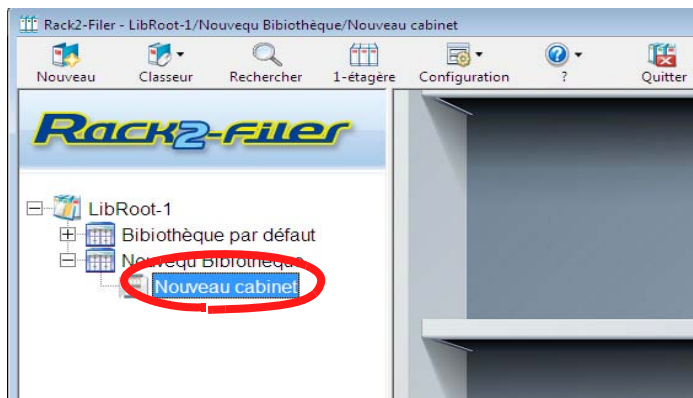
## 6.8 Renommer un cabinet

---


Cette section explique comment renommer un cabinet existant.



- 1. Choisissez un cabinet que vous voulez renommer dans l'arborescence de répertoire.**



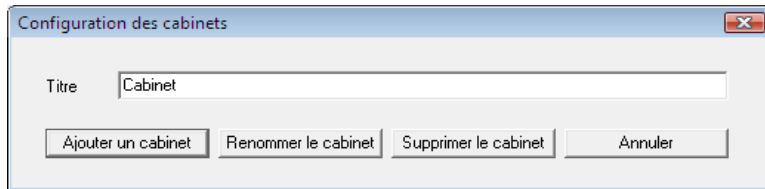
⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

- 2. Cliquez sur  Configuration et choisissez [Cabinets]. Ou cliquez droit sur l'arborescence des cabinets et choisissez [Renommer le cabinet].**

⇒ La boîte de dialogue [Configuration des cabinets] apparaît avec le nom du cabinet choisi.

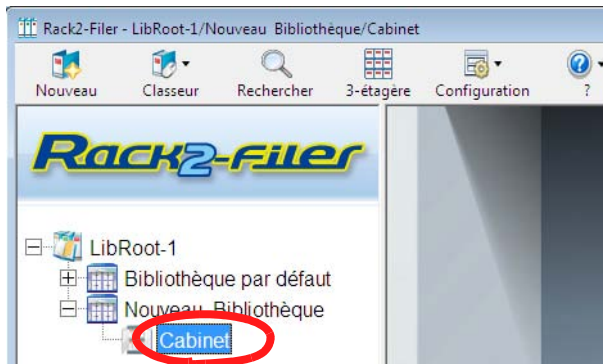
---

**3. Renommez le cabinet dans la limite des trente-deux caractères.**



**4. Cliquez sur le bouton [Renommer le cabinet].**

⇒ Le cabinet est renommé.



## 6.9 Supprimer un cabinet

Cette section explique comment supprimer un cabinet d'une bibliothèque.

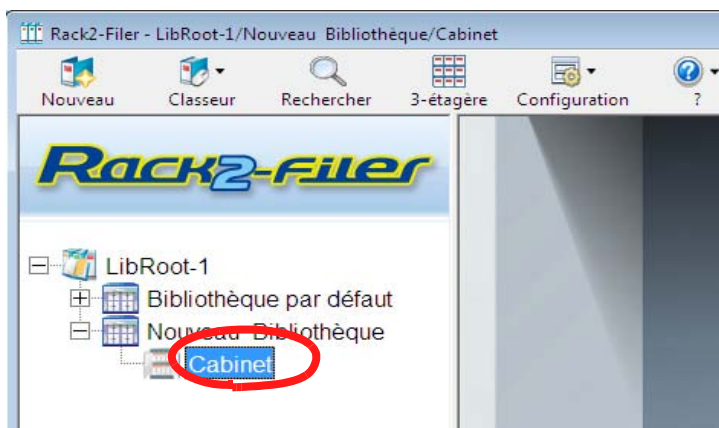


Un cabinet contenant des classeurs ne peut pas être supprimé.

Supprimez tous les classeurs du cabinet avant de supprimer celui-ci.



1. Choisissez un cabinet que vous voulez supprimer de l'arborescence des répertoires.



---

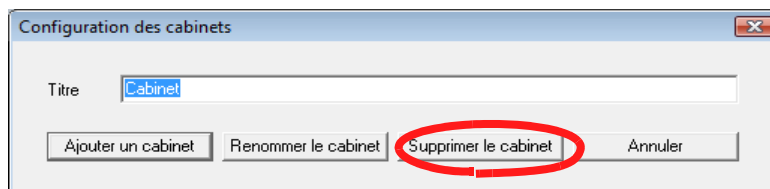
## 2. Cliquez et choisissez [Cabinets].

⇒ La boîte de dialogue [Configuration des cabinets] apparaît avec le nom du cabinet choisi.



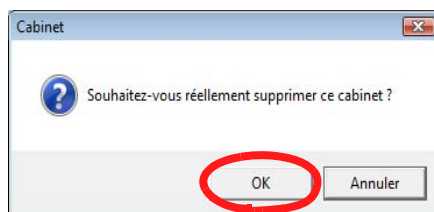
Le cabinet peut aussi être supprimé en cliquant avec le bouton droit sur l'arborescence des cabinets et en choisissant [Supprimer le cabinet]. Dans ce cas, le message de l'étape 4 apparaît tout de suite.

## 3. Cliquez sur le bouton [Supprimer le cabinet].



⇒ Un message de confirmation de suppression s'affiche.

## 4. Cliquez sur le bouton [OK].



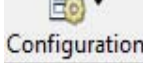
⇒ Le cabinet est supprimé de la bibliothèque.

## 6.10 Tri des cabinets

---

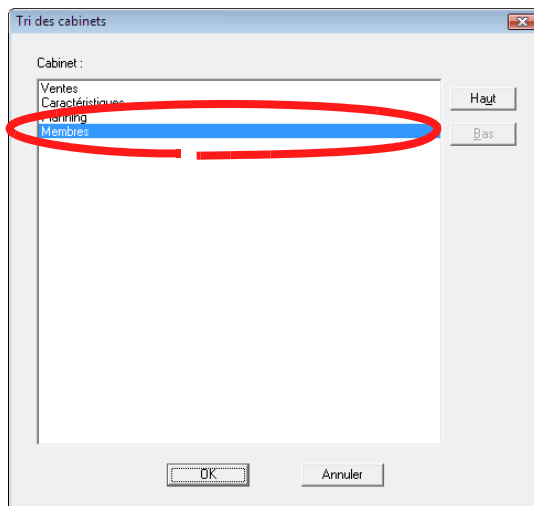
Cette section explique comment Tri des cabinets affichés dans la vue dossier.



- 1. Choisissez le cabinet, cliquez sur  et sélectionnez [Tri] - [Cabinets].  
Ou cliquez droit l'arbre de cabinets et sélectionnez [Tri les cabinets].**

⇒ La boîte de dialogue [Tri des cabinets] apparaît.

- 2. Choisissez un cabinet à organiser dans « Cabinet ».**



- 3. L'ordre peut être modifié en utilisant les boutons [Haut ] et [Bas].**

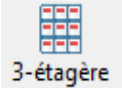

- 4. Cliquez sur le bouton [OK].**

⇒ Les cabinets sont organisés.

## 6.11 Commuter le mode d'affichage du cabinet

Le mode d'affichage du cabinet peut être commuté entre « Afficher 1 étagère » et « Afficher 3 étagères ».

Les boutons de commutation sont les suivants :

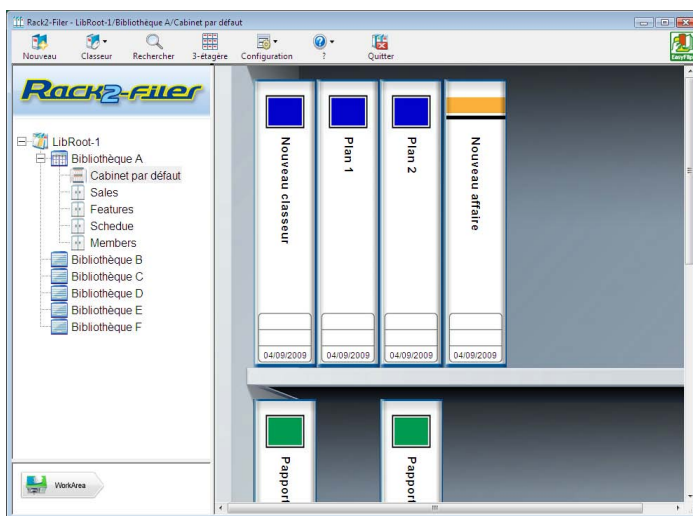
- Pour « Afficher 1 étagère »,  3-étagère
- Pour « Afficher 3 étagères »,  1-étagère



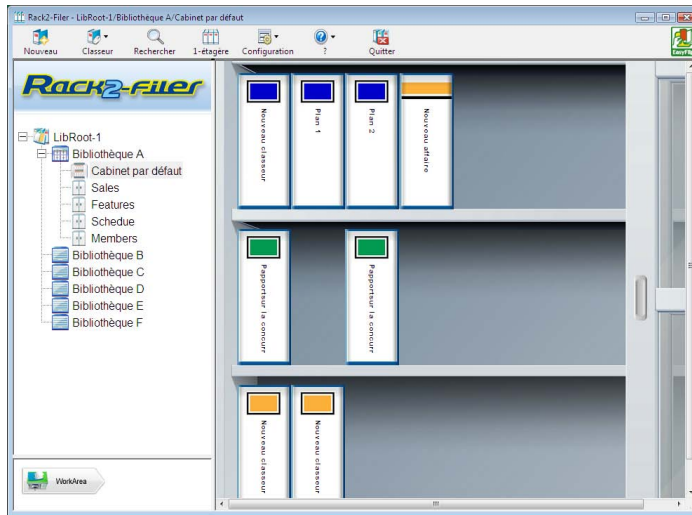
### 1. Cliquez sur 3-étagère ou 1-étagère .

⇒ Appuyez sur le bouton pour changer dans un sens ou dans l'autre entre « 1 étagère » et « 3 étagères ».

- Afficher 1 étagère



- Afficher 3 étagères



Conseil

Le mode d'affichage cabinet peut également être commuté en cliquant avec le bouton droit sur le cabinet (sauf sur les classeurs) et en choisissant « Afficher 1 étagère » ou « Afficher 3 étagères ».



---

## 6.12 Modifier le style de l'arrière plan d'un cabinet

---

Le style de l'arrière plan de chaque cabinet peut être modifié.



### 1. Sélectionner le cabinet dont le style de l'arrière plan doit être modifié, depuis l'arborescence du cabinet.

⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

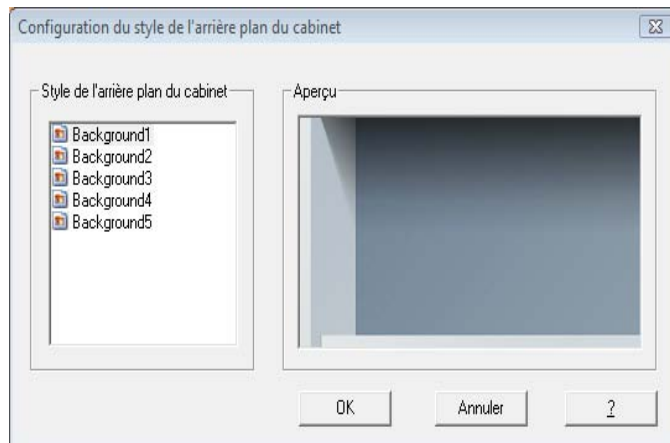
### 2. Cliquez sur Configuration et sélectionnez [Changer le style de l'arrière plan du cabinet].

Vous pouvez également effectuer ce qui suit.

- Sélectionner un cabinet dans l'arborescence des cabinets et cliquez droit, puis sélectionnez [Changer le style de l'arrière plan]
- Cliquez droit sur un endroit vide du cabinet, et sélectionnez [Changer le style de l'arrière plan du cabinet]

⇒ La boîte de dialogue [Configuration du style de l'arrière plan du cabinet] apparaît.

**3. Sélectionnez le style de l'arrière plan du cabinet et cliquez sur le bouton [OK].**



⇒ Le style de l'arrière plan du cabinet est modifié.

---

## 6.13 Créer un classeur

---

Cette section décrit comment créer un classeur dans un cabinet.  
Vous pouvez créer jusqu'à vingt-et-un classeurs dans un cabinet.



### 1. Choisissez un cabinet dans lequel créer un classeur dans l'arborescence des cabinets.

⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

### 2. Cliquez sur .

**Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit dans le cabinet vide et choisir [Nouveau classeur].**

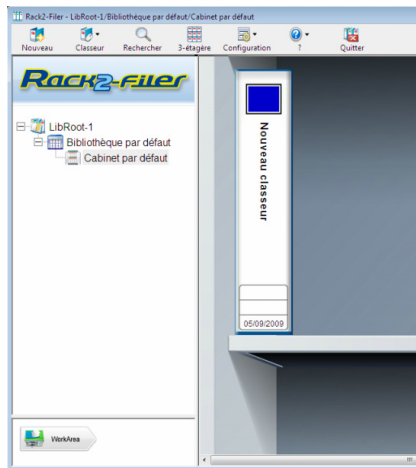
⇒ La boîte de dialogue [Configuration du classeur] apparaît.

### 3. Vérifiez et effectuez toute modification éventuelle des réglages.

Pour modifier un classeur, référez-vous à la section « 6.15 Modifier la Configuration du classeur » (page 112).

## 4. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ Un classeur est créé dans le cabinet.




---

## 6.14 Créer un classeur de cartes

---

Cette section décrit comment créer un classeur pour gérer vos cartes de visite. Vous pouvez stocker jusqu'à huit cartes de visite par page.



-  Cliquez sur **Nouveau** et créez un nouveau classeur. Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur le cabinet vide et choisir **[Nouveau classeur]**.  
⇒ La boîte de dialogue [Configuration du classeur] apparaît.
- Choisissez « **Cartes de visite(CARD)** » comme type de classeur et configurez les autres paramètres.  
Pour modifier un classeur, référez-vous « 6.15 Modifier la Configuration du classeur » (Page 112) .

### 3. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ Un classeur de cartes est créé.



- Les fonctions suivantes ne sont pas disponibles pour le classeur de cartes :
  - mise en page de fichier non lu ;
  - insérez automatiquement un intercalaire lorsque vous insérez des fichiers ;
  - insérez automatiquement une feuille de séparation lorsque vous insérez des données à partir d'un scanner ;
  - insérer automatiquement un intercalaire lors de l'insertion de données à partir d'un scanner ;
  - retenue de fichiers sources ;
  - envoi de données depuis d'autres applications ;
  - ajout de données à l'aide du Rack2 Folder Monitor Software ;
  - sortir les pages vers Microsoft Word/Excel/PowerPoint ;
  - fonctions de WorkArea (Cependant, en utilisant la fonction glisser et déposer, les données de cartes importées vers la WorkArea peuvent être déplacées vers un classeur de cartes (Rack2-Viewer).).
- Un classeur de cartes peut être exporté uniquement en tant que « Rack2 Classeur avec un Viewer incorporé (\*.exe) ».





- Pour un classeur de cartes, « CARD » s'affiche en partie supérieure de la reliure.
- Vous pouvez sélectionner le nombre maximum de cartes par page (soit 4 soit 8).  
Vous pouvez le définir avec l'onglet [Classeur à cartes] dans la boîte de dialogue [Configurations de Rack2-Viewer].



- Pour ce faire, utilisez l'onglet [Classeur à cartes] dans la boîte de dialogue. Si l'avant est rempli de données carte, les cartes seront ajoutées à l'arrière. Lorsque le nombre maximum de cartes par page est réglé sur 4 et que la ligne de gauche est remplie, une nouvelle feuille de cartes est ajoutée derrière, de sorte à pouvoir continuer d'insérer des cartes.
- Jusqu'à huit cartes peuvent être stockées sur une page en déplaçant les cartes de visite. Faites glisser et déposez la carte de visite importée à l'endroit désiré sur la page.

## 6.15 Modifier la Configuration du classeur

---

Réglez le nom (titre) et la date du classeur créé.



**1. Choisissez le cabinet contenant le classeur à modifier dans l'arborescence des cabinets.**

⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

**2. Choisissez le classeur à modifier.**

**3. Cliquez sur  et choisissez [Configuration du classeur].**

**Vous pouvez aussi cliquer avec le bouton droit sur la reliure du classeur et choisissez [Configuration du classeur].**

⇒ La boîte de dialogue [Configuration du classeur] apparaît.



## 4. Effectuez les réglages de votre choix.

Configuration du classeur

Dos | Général

Type de classeur :  Normal  Cartes de visite(CARD)  Photographie

Titre du classeur : Nouveau classeur

Police/Taille/Couleur : Arial 12Pt.

Sous-titre du classeur :

Police/Taille/Couleur : Arial 12Pt.

Cacher le titre du classeur  Cacher les codes de références

Références

RefCode#1 :

RefCode#2 :

RefDate : 30/08/2011

Couleur de l'étiquette : Bleu

Texte :

Coller une image au dos du classeur

Position :  Sur l'étiquette  Sous l'étiquette  Au-dessus des réf  Tout

Fichier d'image :

Aperçu

Emballage



- Cliquez sur le bouton [?] dans la boîte de dialogue « Aide sur Rack2-Filer » afin d'obtenir des informations sur chaque élément.
- Un mot de passe peut être créé pour un classeur. Pour définir un mot de passe, saisissez le même mot de passe dans les champs Mot de passe /Confirmer de l'onglet [Général]. Le mot de passe est requis lorsque vous ouvrez ou modifiez le fichier. N'oubliez pas le mot de passe.
- L'étiquette du dos du classeur peut être modifiée.
- Une image de couverture de ScanSnap (S1100, S1300, S1500, S300, S510, S500) peut servir comme dos de classeur. Pour éviter l'obstruction de l'image du dos du classeur, vous pouvez choisir de masquer le titre du classeur et les codes de référence. Pour plus de détails, référez-vous à « 6.16 Ajouter une image importée de ScanSnap à un dos de classeur » (Page 116).  
Si vous utilisez un scanner autre que les modèles ScanSnap décrits ci-dessus, enregistrez l'image numérisée sous forme de fichier, et utilisez-la comme image de couverture de classeur.  
Pour plus de détails, référez-vous à « 6.17 Ajouter une image au dos d'un classeur » (Page 119).
- Les types d'images suivants peuvent être ajoutés à la reliure du classeur :
  - bmp
  - jpg
  - png
  - pdf (Fichiers PDF exportés de Rack2-Filer ou importés à l'aide de ScanSnap)  
Pour plus de détails, référez-vous à « 6.17 Ajouter une image au dos d'un classeur » (Page 119).
- Les éléments suivants peuvent être spécifiés comme critères de recherche dans les classeurs.
  - Titre du classeur
  - CodeRéf#n
  - Tags mémo

---

## **5. Cliquez sur le bouton [OK].**

- ⇒ Les réglages du classeur sont modifiés en accord avec les contenus spécifiés.

## 6.16 Ajouter une image importée de ScanSnap à un dos de classeur

---

Cette section décrit la façon d'ajouter une image à un dos de classeur à partir de ScanSnap (S1100, S1300, S1500, S300, S510, S500).



Seules les images numérisées avec les scanners suivants, pourront être utilisées pour le dos de vos classeurs :

- S1100
- S1300
- S1500
- S300
- S510
- S500

Les services d'assistance ne sont plus disponibles pour les modèles de scanners suivants.

- fi-5110EOX2
- fi-5110EOX



Si vous utilisez un scanner autre que les modèles ScanSnap décrits ci-dessus, enregistrez l'image numérisée sous forme de fichier, puis utilisez-la comme image de couverture de classeur.

Pour plus de détails, référez-vous à « 6.17 Ajouter une image au dos d'un classeur » (page 119).



- 1. Sélectionnez le classeur dont vous souhaitez modifier la couverture.**

---

## 2. Cliquez sur et choisissez [Configuration du classeur].

Ou cliquez droit sur la reliure du classeur et choisissez [Configuration du classeur].

⇒ La boîte de dialogue [Configuration du classeur] apparaît.

## 3. Sélectionnez « Cacher le titre du classeur » et « Cacher les codes de références », et réglez tout autre élément requis.



Le titre et les codes de référence peuvent être masqués en cas de débordement sur l'image.

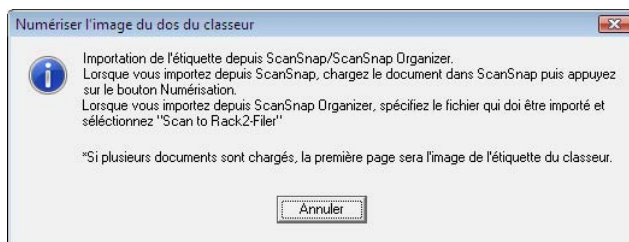
Même si le titre et les codes de référence sont réglés pour être masqués, vous pourrez toujours les indiquer comme critères de recherche pour retrouver votre classeur.

Cliquez sur le bouton [?] dans la boîte de dialogue pour vous référer aux pages d'Aide de « Aide sur Rack2-Fileur » pour les détails de chaque élément.



## 4. Cliquez sur le bouton [Numérisation de couverture].

⇒ Un message apparaît.



## 5. Numérisez l'image avec ScanSnap.



Un fichier d'image importé à partir de ScanSnap Organizer peut aussi être utilisé comme dos de classeur. Pour importer un fichier d'image à partir de ScanSnap Organizer, spécifiez le fichier à importer à partir de ScanSnap Organizer et sélectionnez « Envoie vers Rack2-Filer ». Pour plus de détails sur les fonctions de ScanSnap Organizer, référez-vous aux manuels du ScanSnap Organizer.

- ⇒ Une fois l'image numérisée, l'image de couverture de classeur importée s'affiche dans la boîte de dialogue [Configuration du classeur] , « Aperçu ».

## 6. Cliquez sur le bouton [OK].

- ⇒ L'image importée est définie comme couverture du classeur.

---

## 6.17 Ajouter une image au dos d'un classeur

---

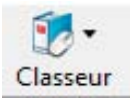
Cette section décrit la façon d'ajouter un fichier image au dos d'un classeur.



- Les formats de fichiers suivants sont pris en charge.
  - bmp
  - jpg
  - png
  - pdf (Fichiers PDF exportés de Rack2-Filer ou importés à l'aide de ScanSnap)
- Un fichier image importé d'un scanner peut être utilisé comme couverture de classeur.
- Pour un fichier PDF de plusieurs pages, la première page est utilisée comme dos de classeur.



**1. Sélectionnez le classeur dont vous souhaitez modifier la couverture.**

**2. Cliquez sur  et choisissez [Configuration du classeur].**  
**Ou cliquez droit sur la reliure du classeur et choisissez [Configuration du classeur].**

⇒ La boîte de dialogue [Configuration du classeur] apparaît.

**3. Cochez la case « Coller une image au dos du classeur » .**

⇒ Les éléments de configuration pour ajouter une image au classeur apparaissent.

**4.** Dans « Position », sélectionnez l'emplacement où appliquer le fichier image.

**5.** Cliquez sur le bouton [Parcourir].

⇒ La boîte de dialogue [Ouvrir] apparaît.

**6.** Sélectionnez le fichier image à ajouter à la couverture, et cliquez sur le bouton [Ouvrir].

⇒ L'image de fichier sélectionné pour être ajoutée à une couverture s'affiche dans la boîte de dialogue [Configuration du classeur], « Aperçu ».



Le titre et les codes de référence peuvent être masqués en cas de débordement sur l'image.

Sélectionnez « Cacher le titre du classeur » et « Cacher les codes de références » dans la boîte de dialogue [Configuration du classeur].

Même si le titre et les codes de référence sont réglés pour être masqués, vous pourrez toujours les indiquer comme critères de recherche pour retrouver votre classeur.



**7.** Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ L'image sélectionnée est affichée au dos du classeur.



---

## 6.18 Supprimer un classeur

---

Cette section décrit comment supprimer un classeur dans un cabinet. Vous pouvez supprimer plusieurs classeurs en une seule fois.



Quand vous supprimez un classeur, les pages du classeur sont supprimées en même temps.



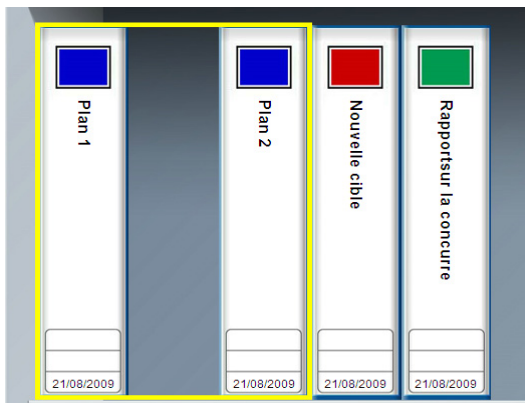
- 1. Choisissez le cabinet dans lequel supprimer un classeur à partir de l'arborescence de répertoire.**

⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

## 2. Choisissez le ou les classeurs à supprimer.



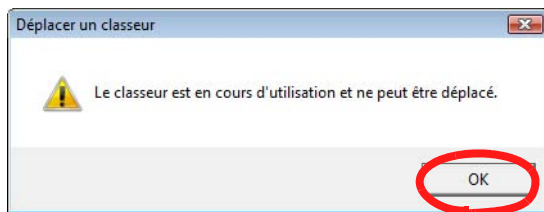
Pour choisir plusieurs classeurs, glissez les classeurs que vous voulez choisir dans un groupe dans le visualiseur de classeur, ou cliquez sur la souris en appuyant sur la touche [Ctrl] ou sur la touche [Shift].



## 3. Cliquez sur et choisissez [Supprimer le classeur]. Vous pouvez aussi cliquer avec le bouton droit sur la reliure du classeur et choisir [Supprimer le classeur].

⇒ Un message de confirmation de suppression s'affiche.

## 4. Cliquez sur le bouton [OK].



⇒ Le classeur est supprimé du cabinet.

---

## 6.19 Déplacer un classeur

---

Cette section décrit comment déplacer un classeur dans un autre cabinet. Vous pouvez déplacer plusieurs classeurs en une seule fois.

### ■ Déplacer un classeur en utilisant le glisser-déposer



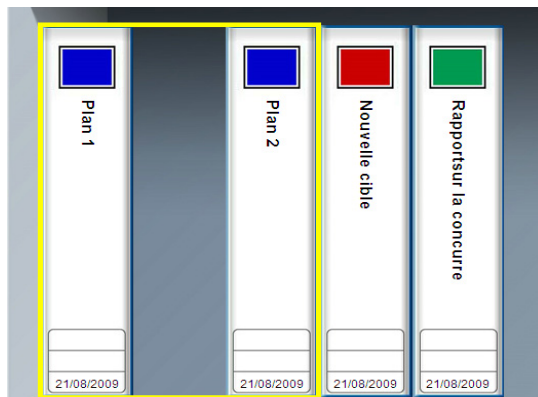
**1. Choisissez le cabinet contenant les classeurs à déplacer dans l'arborescence des répertoires.**

⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

**2. Faites glisser le ou les classeurs à déplacer et déposez-les dans le cabinet de destination (sur l'arborescence).**



Pour choisir plusieurs classeurs, glissez les classeurs que vous voulez choisir dans un groupe dans le visualiseur de classeur, ou cliquez sur la souris en appuyant sur la touche [Ctrl] ou sur la touche [Shift].



⇒ Le classeur est déplacé dans le cabinet spécifié.

## ■ Déplacer un classeur à l'aide de la boîte de dialogue [Déplacer des classeurs]



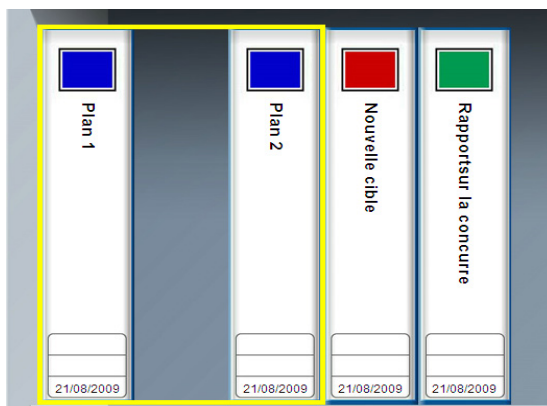
### 1. Choisissez le cabinet contenant les classeurs à déplacer dans l'arborescence des répertoires.

⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

### 2. Choisissez le classeur à déplacer.



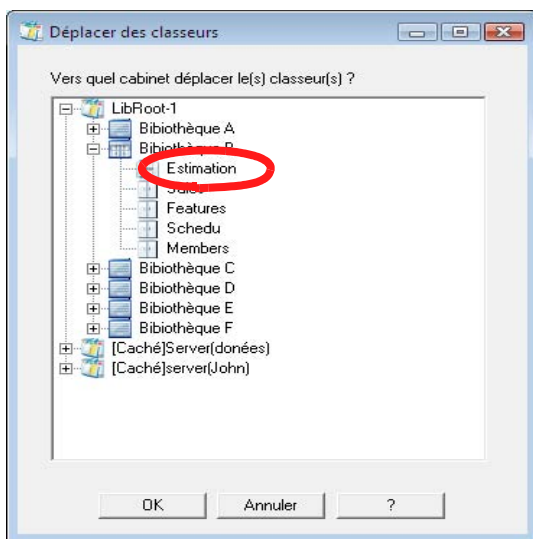
Pour choisir plusieurs classeurs, glissez les classeurs que vous voulez choisir dans un groupe dans le visualiseur de classeur ou cliquez sur la souris en appuyant sur la touche [Ctrl] ou sur la touche [Shift].



- 
- 3.** Cliquez sur  et choisissez [Déplacement du classeur]. Vous pouvez aussi cliquer avec le bouton droit sur la reliure du classeur et choisir [Déplacer des classeurs].

⇒ La boîte de dialogue [Déplacer des classeurs] apparaît.

- 4.** Dans « Vers quel cabinet déplacer le(s) classeur(s)? », choisissez un cabinet pour y déplacer le classeur.



- 5.** Cliquez sur le bouton [OK].

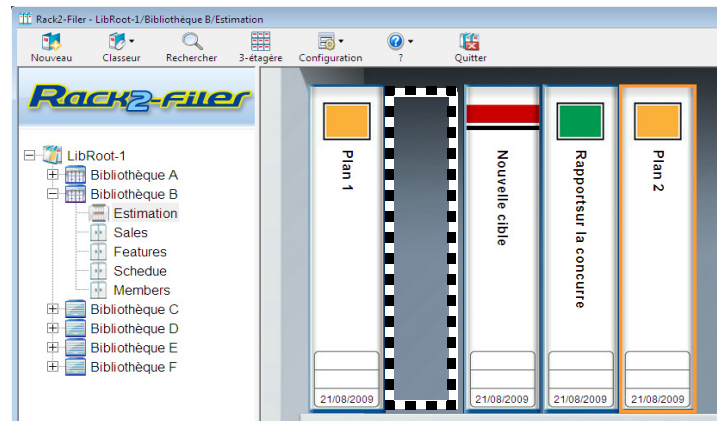
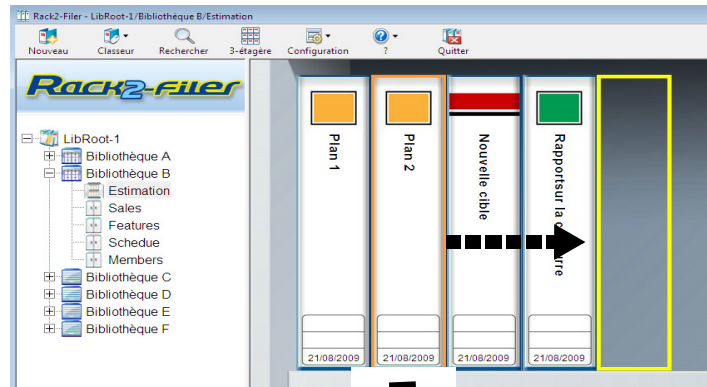
⇒ Le classeur est déplacé dans le cabinet spécifié.



Si trop de classeurs ont été choisis et qu'ils ne peuvent pas tenir dans le cabinet de destination, le message « Impossible de déplacer le classeur car la capacité maximum du cabinet de destination a déjà été atteinte. » apparaît.



Pour organiser des classeurs dans un cabinet, faites glisser et déposez le classeur au nouvel emplacement.



---

## 6.20 Copier (Dupliquer) un classeur

---

Cette section décrit comment copier (dupliquer) un classeur vers un autre endroit du cabinet, ou vers un autre cabinet. Plusieurs classeurs peuvent être copiés en même temps.

### ■ Copier un classeur à l'aide du glisser-déposer



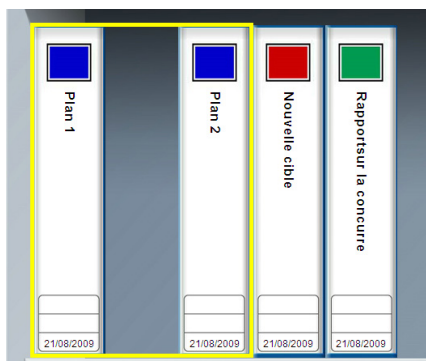
#### **1. Sélectionnez le cabinet contenant les classeurs à copier à partir de l'arbre de dossiers.**

⇒ Le contenu du cabinet sélectionné apparaît.

- 2. Glissez les classeurs à copier en maintenant appuyé la touche [Ctrl], et déposez les à l'endroit de destination (n'importe quel endroit dans le cabinet ou un autre cabinet (de l'arbre de dossiers)).**



Pour choisir plusieurs classeurs, glissez les classeurs que vous voulez choisir dans un groupe dans le visualiseur de classeur, ou cliquez sur la souris en appuyant sur la touche [Ctrl] ou sur la touche [Shift].



Déposez les classeurs sur l'emplacement où ils doivent être copiés tout en maintenant la touche enfoncée.

⇒ Les classeurs sont copiés à l'emplacement spécifié.

## ■ Copier un classeur à l'aide de la boîte de dialogue [Dupliquer le classeur]

- 1. Choisissez le cabinet contenant les classeurs à déplacer dans l'arborescence des répertoires.**

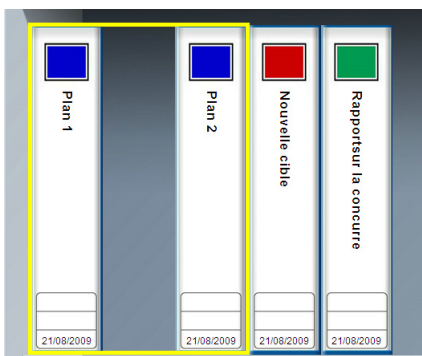
⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

- 2. Choisissez le classeur à copier.**





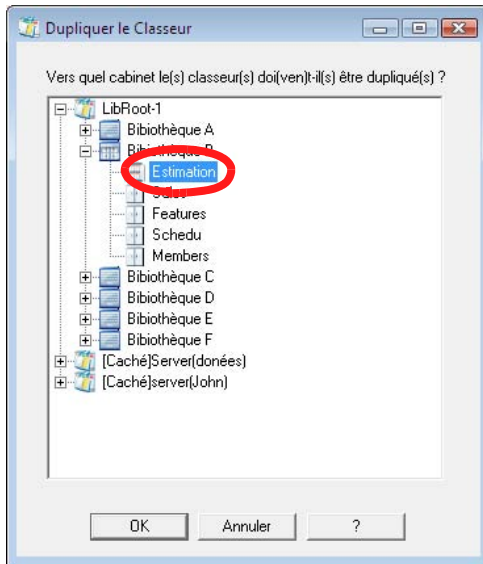
Pour choisir plusieurs classeurs, glissez les classeurs que vous voulez choisir dans un groupe dans le visualiseur de classeur ou cliquez sur la souris en appuyant sur la touche [Ctrl] ou sur la touche [Shift].



- 3.** Cliquer sur  et choisissez [Dupliquer le classeur].  
Vous pouvez aussi cliquer avec le bouton droit sur la reliure du classeur et choisir [Dupliquer le classeur].

⇒ The [Dupliquer le classeurs] dialog box appears.

**4. Sélectionnez la destination de copie du classeur (cabinet) à partir de [Vers quel cabinet le(s) classeur(s) doit-il(s) être dupliqué(s)?].**



## 5. Cliquez sur le bouton [OK].

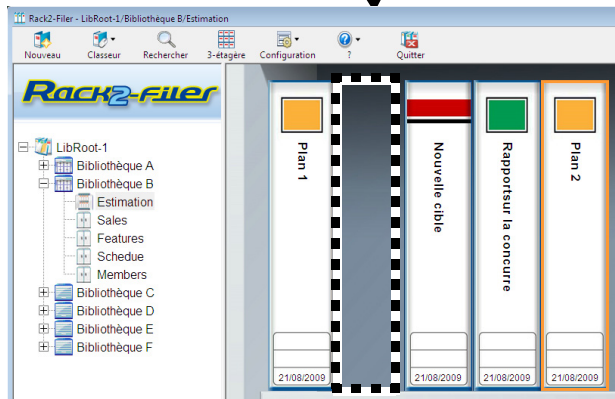
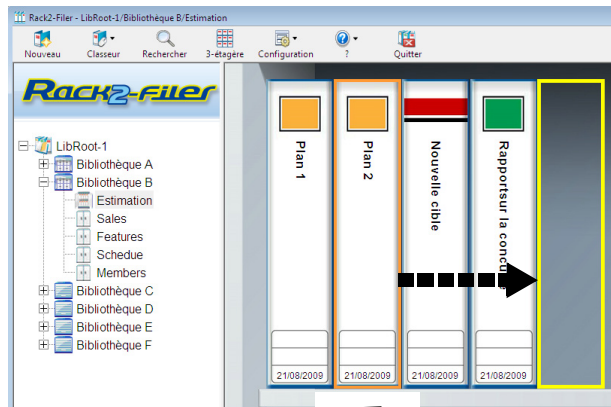
⇒ Le classeur est copié vers le cabinet spécifié.



Si trop de classeurs ont été choisis et qu'ils ne peuvent pas tenir dans le cabinet de destination, le message « Impossible de dupliquer le classeur choisi car la capacité maximum du cabinet de destination a déjà été atteinte. » apparaît.



Pour organiser des classeurs dans un cabinet, faites glisser et déposez le classeur au nouvel emplacement.



## 6.21 Ranger les classeurs par ordre de dernier accès

---

Les classeurs du cabinet peuvent être triés par ordre de dernier accès.



### 1. Choisissez le cabinet contenant les classeurs à trier par ordre de dernier accès dans l'arborescence des répertoires.

⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

### 2. Cliquez avec le bouton droit sur l'arborescence du cabinet, cliquez sur [Ordre des classeurs] et choisissez ensuite [Tri selon dernier accès].

⇒ Les classeurs du cabinet sont triés selon le dernier accès à partir du côté gauche de l'étagère supérieure.



- Le dernier accès est mis à jour quand le classeur est ouvert.  
Pour un classeur qui n'a jamais été ouvert, le dernier accès est la date de création.
- Quand [Trie selon dernier accès] dans [Ordre des classeurs] est choisi, les classeurs sont automatiquement triés par dernier accès dans les cas suivants :
  - quand le cabinet est ouvert ;
  - quand le classeur est ouvert.
- Pour arrêter le mode « Trie selon dernier accès », cliquez avec le bouton droit sur l'arborescence du cabinet, cliquez sur [Ordre des classeurs] et choisissez ensuite [ Tri manuel].

---

## 6.22 Lancer l'OCR dans un classeur pour créer des textes

---

Cette section décrit comment exécuter l'OCR dans un classeur choisi pour créer des textes.



Si des textes existent sur une page, ils seront recopiés.



- 1. Choisissez le cabinet contenant les classeurs dans lesquels vous voulez exécuter l'OCR dans l'arborescence des répertoires.**

⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

- 2. Choisissez un classeur dans lequel exécuter l'OCR.**

- 3. Cliquez avec le bouton droit sur la reliure du classeur et choisissez [Exécuter OCR dans le classeur].**

⇒ La boîte de dialogue [Extraction du texte] apparaît et des textes sont créés.

## 6.23 Vérifier les informations concernant le classeur

---

Cette section explique comment vérifier les informations suivantes liées au classeur :

- Emplacement du classeur et nom du dossier du classeur;
- nombre actuel de feuilles et nombre maximal de feuilles possibles pour le classeur ;
- taille du fichier ;
- classeur version ;
- dernier accès.



### **1. Choisissez le cabinet contenant les classeurs dont vous voulez vérifier les informations dans l'arborescence des répertoires.**

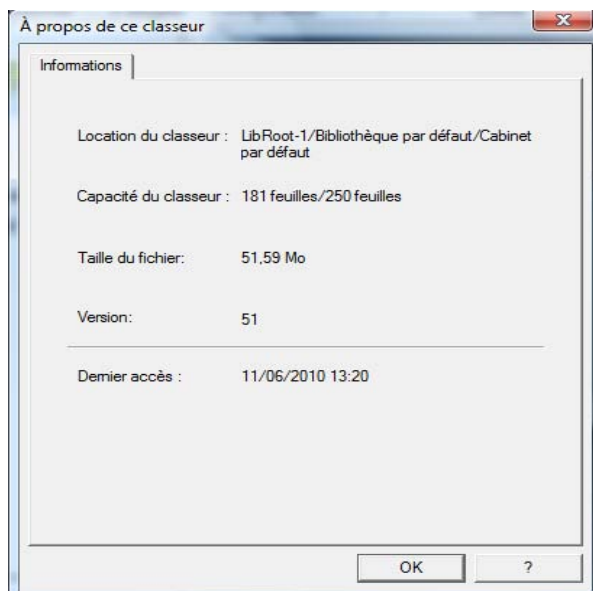
⇒ Le contenu du cabinet choisi apparaît.

### **2. Choisissez le classeur dont vous voulez vérifier les informations.**

---

### 3. Cliquez avec le bouton droit sur la reliure du classeur et choisissez [ À propos de ce classeur ].

⇒ La boîte de dialogue [À propos de ce classeur] apparaît, affichant les informations sur le classeur.



Conseil !



Cliquez sur le bouton [?] de « Aide sur Rack2-Filer » pour en savoir plus sur chaque élément.

## 6.24 Exporter un classeur

---

Quand un classeur est exporté, les données stockées dans le classeur peuvent être visualisées sur un ordinateur même si Rack2-Filer n'y est pas installé. Le classeur exporté peut être affiché à l'aide d'Adobe Acrobat, Adobe Reader, ou de la fenêtre Rack2-Viewer.



- Un classeur pour cartes ne peut être exporté que comme « Rack2 Classeur (\*.rk2) » ou « Rack2 Classeur avec un Viewer incorporé (\*.exe) ».
- Vous pouvez choisir « \*.rk2 » pour « Type » uniquement si vous utilisez la version 4.0, ou supérieure, de Rack2-Filer. Si vous utilisez une version antérieure de Rack2-Filer, le classeur doit être exporté comme un « \*.pdf + \*.ini + Fichiers source ». Les versions antérieures de Rack2-Filer ne peuvent pas importer les fichiers « \*.rk2 ».



### 1. Choisir un classeur à exporter.

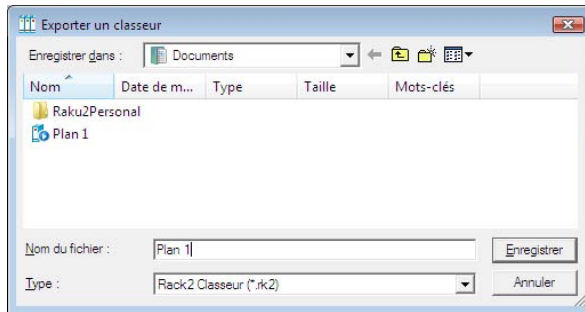
### 2. Cliquer sur et choisissez [Exporter un classeur]. Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur la reliure du classeur et choisir [Exportation du classeur...].

⇒ La boîte de dialogue [Exporter un classeur] apparaît.



---

### 3. Spécifier l'emplacement de stockage et le nom du fichier à exporter et cliquez sur le bouton [Enregistrer].



⇒ Le classeur est exporté dans le format spécifié.



- Si vous choisissez « Rack2 Classeur avec un Viewer incorporé (\*.exe) » ou pour « Type », un fichier exécutable avec un Viewer intégré est généré. Le fichier peut être consulté sur un ordinateur même si Rack2-Fileur n'est pas installé.  
Quand vous double-cliquez sur un fichier, la fenêtre Rack2-Viewer (en mode lecture seule) apparaît.
- Si vous choisissez « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini + Fichiers source) » pour « Type », le fichier de sortie peut être affiché en utilisant Adobe Acrobat, Acrobat Reader ou Adobe Reader.  
Cependant, les informations suivantes ne peuvent pas s'afficher :
  - contenu ,
  - feuille intercalaire ,
  - annotations.





Aucune partie d'un fichier « Rack2 Classeur avec un Viewer incorporé (\*.exe) » produit par la fonction exportation de Rack2-Filer ne peut être reproduite (sauf pour une utilisation personnelle), ni distribuée sous aucune forme via un réseau, sans permission.

---

## 6.25 Importer un classeur

---

Rack2-Filer vous permet aussi de réimporter les fichiers de classeur exportés (« \*.pdf+\*.ini + Fichiers source »).

Vous ne pouvez importer que les jeux de fichiers utilisant la fonction exportation de la fenêtre Rack2-Filer ou ceux créés à l'aide de la fonction enregistré de la fenêtre Rack2-Viewer ou la fenêtre Rack2-WorkArea



Lorsque vous importez un classeur pour cartes, enregistré sous le format "Fichier de données (\*.pdf + \*.ini )" de la fenêtre Rack2-Viewer, il est importé comme étant un classeur normal.



- Lorsque vous importez des fichiers de classeur exporté « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini + Fichiers source) », le fichier ini associé doit se trouver dans le même endroit (dossier) que le fichier PDF.
- Pour des détails sur exportation d'un classeur dans la fenêtre Rack2-Filer, référez-vous à la section « 6.24 Exporter un classeur » (page 136). Pour des détails sur l'export d'un classeur dans la fenêtre de Rack2-Viewer, référez-vous à la section « 7.23 Enregistrer toutes les pages dans le classeur comme nouveau fichier » (page 233).

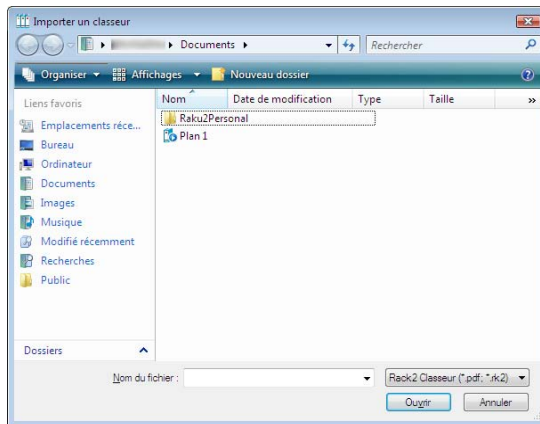


**1. Ouvrez le cabinet de destination pour le classeur en cours d'importation.**

**2. Cliquez sur  et choisissez [Importer un classeur].**

⇒ La boîte de dialogue [Importer un classeur] apparaît (le nom de la boîte de dialogue peut varier, selon le système d'exploitation).

### 3. Choisissez le jeu de fichiers de classeur à importer (seulement des fichiers \*.pdf ou des fichiers \*.rk2 comme indiqué) et cliquez sur le bouton [Ouvrir] (le nom du bouton peut varier selon le système d'exploitation).



⇒ Le jeu de fichiers est reconverti au format classeur et ajouté au cabinet.

---

## 6.26 Rechercher un classeur

---

Cette section explique comment rechercher un classeur.



- Les classeurs ou pages suivants ne peuvent pas être recherchés.
  - Les classeurs protégés par mot de passe
  - Les fichiers PDF protégés par mot de passe dont le contenu ne s'affiche pas
  - Les fichiers PDF restreints à l'impression dont le contenu ne s'affiche pas
  - Fichiers source (Les pages avec des fichiers source peuvent être recherchées)
- Vous pouvez utiliser les informations suivantes pour vos recherches :
  - Titre du classeur
  - Références
  - Caractères dans les annotations comme les papillons, les surbrillances et les tampons
  - Caractères sur des intercalaires
  - Notes sur étiquettes
  - Blocs de texte créés/saisis
  - Contenu
  - Chaînes dans les commentaires qui sont définis pour les photos ou documents



Cette section décrit comment afficher les résultats de la recherche dans le cabinet.

Un résultat de recherche entre plusieurs classeurs peut être affiché dans un classeur. Ceci permet de se référer aux pages appropriées sans ouvrir à nouveau chaque classeur.

Pour les détails sur la façon d'afficher les résultats de la recherche dans un classeur, référez-vous à « 6.27 Afficher les résultats de la recherche dans un classeur » (page 146).



### 1. Lorsqu'aucun classeur n'est sélectionné, cliquez sur



⇒ La boîte de dialogue [Recherche de plusieurs classeurs] apparaît.

### 2. Décochez la case « Visonner les pages contenant des résultats de recherche dans un nouveau classeur », et spécifiez les conditions de recherche dans les classeurs.

Si une ou plusieurs conditions sont spécifiées, les classeurs satisfaisant toutes les conditions sont recherchés.

Dans l'exemple suivant, on recherche les classeurs dont le titre contient « Rapport » dans tous les dossiers LibRoot.

Recherche de plusieurs classeurs

Rechercher dans le champ spécifié les classeurs contenant le texte suivant :

Rapport

\* Pour exécuter une recherche textuelle des pages, l'exécution de la fonction OCR est nécessaire.

Date :

Aucune

Les [ 1 ] dernier(ère)s [ Années(s) ]

[ 29/08/2009 ] - [ 05/09/2009 ]

Affichage des résultats de la recherche :

Visonner les pages contenant des résultats de recherche dans un nouveau classeur

Nombre de pages par classeur [ 500 ] page

Champ de recherche :  Cabinet en cours  Bibliothèque en cours  Dossier LibRoot en cours  Tous les dossiers LibRoot

OK  
Annuler  
Plus d'options >>  
?

Cliquez sur [Plus d'options] pour afficher une boîte de dialogue qui vous permettra d'affiner votre recherche.

Recherche de plusieurs classeurs

Titre/Sous-Titre : Rapport

RefCode#1 :

RefCode#2 :

Date :  Aucune  
 Les  dernier(ère)s   
 29/08/2009 - 05/09/2009

Table des matières/Diviseurs :

Annotations : (Papillons, liens hypertextes, et estampilles)  
 OU  \* «ET» avant «OU»  
 OU

Notes sur étiquettes :

In Key Text Blocks :

Affichage des résultats de la recherche :  Afficher les pages contenant des résultats de recherche dans un nouveau classeur  
Nombre de pages par classeur:  Page

\* Pour exécuter une recherche textuelle des pages, l'exécution de la fonction OCR est nécessaire.

Champ de recherche :  Cabinet en cours  Bibliothèque en cours  
 Dossier LibRoot en cours  Tous les dossiers LibRoot

OK  
Annuler  
<<Moins d'options  
?

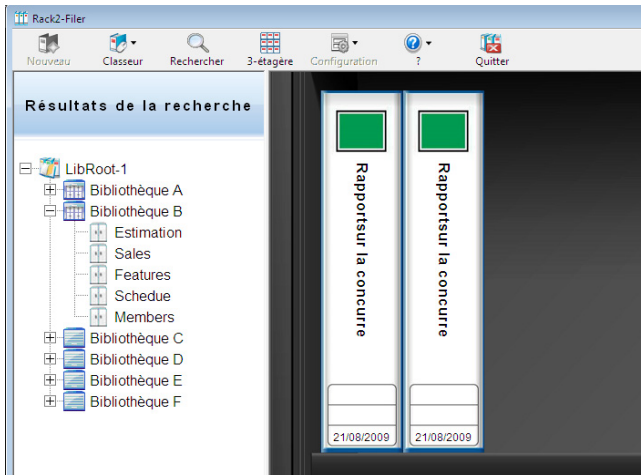


- Vous pouvez spécifier une recherche sur plusieurs classeurs.
- Entrez un espace entre chaque mot clef.
- Si plusieurs mots-clefs sont spécifiés, les pages contenant tous les mots-clefs d'entrée sont recherchés.
- Si un espace vide est inclus dans un mot clef, marquez le mot-clef à l'aide de double quotes (").
- Si un mot-clef comprend des double-guillemets, marquez le mot clef à l'aide de double guillemets (") et entrez un \ avant le double-guillemets.  
Par exemple, pour les mots-clefs [« AAA »] et [BBB],  
« \ » AAA « \ » BBB
- Dans la boîte de dialogue [Recherche de plusieurs classeurs], si la case « Visionner les pages contenant des résultats des recherches dans un nouveau classeur » est cochée, le résultat de la recherche s'affiche dans un classeur de résultats de la recherche. Pour les détails sur la façon d'afficher les résultats de la recherche, référez-vous à « 6.27 Afficher les résultats de la recherche dans un classeur » (page 146).
- Cliquez sur le bouton [?] de « Aide sur Rack2-Filer » pour en savoir plus sur chaque élément.



### 3. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ Les classeurs satisfaisant les conditions indiquées sont affichés dans un cabinet.

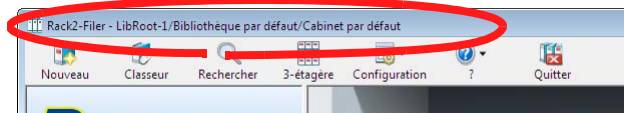



Conseil !



Le fait de sélectionner le classeur des résultats de la recherche affiche les informations suivantes sur la barre de titre de la fenêtre Rack2-Filer:

- Nom de dossier LibRoot
- Nom de bibliothèques
- Nom de cabinet



Cliquez sur le bouton  Retour pour fermer l'affichage des résultats de la recherche.

## 6.27 Afficher les résultats de la recherche dans un classeur

---

Un classeur cible peut être recherché et les pages contenant les résultats de la recherche peuvent être collectés dans un classeur de résultats de la recherche. Cette section décrit la procédure pour afficher les résultats de la recherche ensemble dans un nouveau classeur.

En rassemblant les résultats de la recherche dans un classeur de recherche, les pages contenant des résultats de recherche peuvent être mentionnée sans ouvrir à nouveau chaque classeur. En outre, le classeur des résultats de la recherche peut être déplacé ou copié (dupliqué) dans un cabinet et être utilisé comme un classeur normal.

Pour les détails sur la façon d'afficher les résultats de la recherche dans un cabinet, référez-vous à « 6.26 Rechercher un classeur » (page 141).



- 1. En ne sélectionnant aucun classeur, cliquez sur  .**

⇒ La boîte de dialogue [ Recherche de plusieurs classeurs] apparaît.

## 2. Cochez la case « Visualiser les pages contenant des résultats de recherche dans un nouveau classeur », et spécifiez les critères de recherche pour les classeurs.

Cliquez sur le bouton [?] dans la boîte de dialogue pour vous référer aux pages d'Aide de « Aide sur Rack2-Filer » pour les détails de chaque élément.

Si une ou plusieurs conditions sont spécifiées, les classeurs satisfaisant toutes les conditions sont recherchés.

Dans l'exemple suivant, on recherche les classeurs dont le titre contient « Rapport » dans tous les dossiers LibRoot.

Recherche de plusieurs classeurs

Rechercher dans le champ spécifié les classeurs contenant le texte suivant :  
Rapport

\* Pour exécuter une recherche textuelle des pages, l'exécution de la fonction OCR est nécessaire.

Date :  
 Aucune  
 Les [ 1 ] dernier(ère)s [ Années(s) ]  
 [ 17/08/2009 ] - [ 24/08/2009 ]

Affichage des résultats de la recherche :  
 Visualiser les pages contenant des résultats de recherche dans un nouveau classeur  
Nombre de pages par classeur [ 500 ] page

Champ de recherche :  Cabinet en cours  Bibliothèque en cours  
 Dossier LibRoot en cours  Tous les dossiers LibRoot

OK  
Annuler  
Plus d'options >>  
?

Cliquez sur [Plus d'options] pour afficher une boîte de dialogue dans laquelle vous pouvez spécifier plus de conditions de recherche détaillée.

Recherche de plusieurs classeurs

Titre/Sous-Titre : Rapport

RefCode#1 :

RefCode#2 :

Date :  Aucune

Les  dernier(ère)s

17/08/2009 - 24/08/2009

Table des matières/Diviseurs :

Annotations : (Papillons, liens hypertextes, et estampilles)

Notes sur étiquettes :

In Key Text Blocks :

Affichage des résultats de la recherche :  Afficher les pages contenant des résultats de recherche dans un nouveau classeur

Nombre de pages par classeur: 500 Page

\* Pour exécuter une recherche textuelle des pages, l'exécution de la fonction OCR est nécessaire.

Champ de recherche :  Cabinet en cours  Bibliothèque en cours  Dossier LibRoot en cours  Tous les dossiers LibRoot

OK

Annuler

<<Moins d'options

?



- Vous pouvez spécifier une recherche sur plusieurs classeurs. Entrez un espace entre chaque mot clef.
- Si plusieurs mots-clefs sont spécifiés, les pages contenant tous les mots-clefs d'entrée sont recherchés.
- Si un espace vide est inclus dans un mot clef, marquez le mot-clef à l'aide de double quotes (").
- Si un mot-clef comprend des double-guillemets, marquez le mot clef à l'aide de double guillemets (") et entrez un \ avant le double-guillemet.  
Par exemple, pour les mots-clefs [« AAA »] et [BBB],  
« \ » AAA « \ » BBB

---

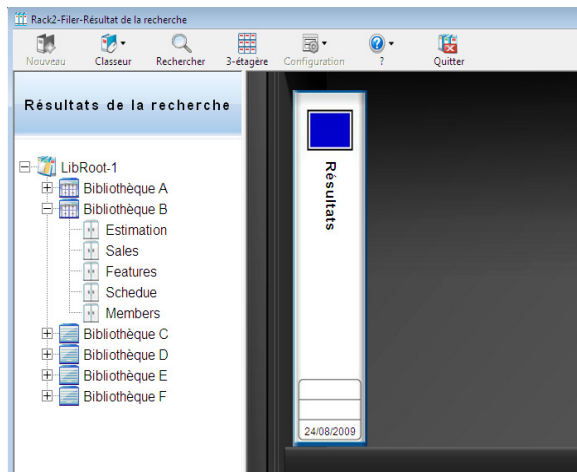
### 3. Sélectionnez le nombre de pages à collecter dans un classeur de résultats de la recherche.

La plage de nombre de pages peut être choisie entre 100 et 1000 (par unités de 100 pages).

Si le nombre de pages spécifié pour un résultat de recherche de classeur est dépassé, les résultats de la recherche de classeur sont divisés en classeurs séparés.

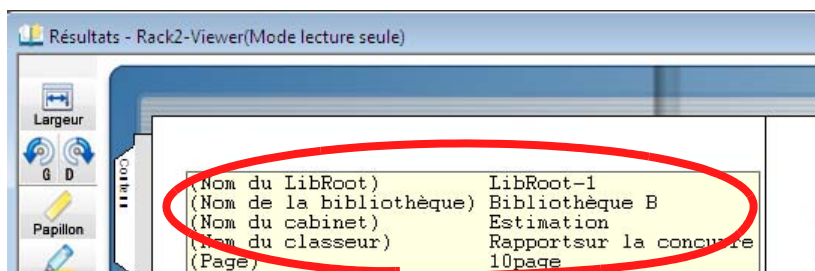
### 4. Cliquez sur le bouton [OK].


⇒ Les classeurs sont recherchés, et le résultat de la recherche est affiché.

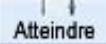



Affichez le classeur des résultats de la recherche dans la fenêtre de Rack2-Viewer pour vérifier les résultats.

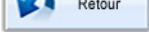
- Placer le pointeur de la souris sur une page pour afficher les informations suivantes.
  - Nom du LibRoot
  - Nom de la bibliothèque
  - Nom du cabinet
  - Nom du classeur
  - Le numéro de page de la page affichée



- Cliquez sur  pour afficher la boîte de dialogue [Rechercher] avec la chaîne de recherche saisie en tant que [Mot(s) recherché(s)]. La chaîne de recherche est spécifiée dans la boîte de dialogue [Recherche de plusieurs classeurs]. Cliquez sur le bouton [Trouver le suivant] pour rechercher la chaîne dans une page.

- Cliquez sur  pour afficher la page dans le classeur source. Cliquez sur le bouton  sur la fenêtre Rack2-Filer pour fermer l'affichage des résultats de la recherche.



Après avoir cliqué sur le bouton , le classeur recherché n'est plus affiché.

Les classeurs résultats de la recherche peuvent être déplacés ou copiés (dupliqués) vers un cabinet, et utilisés comme classeurs normaux.

Pour des détails sur la façon de déplacer un classeur, référez-vous à « 6.19 Déplacer un classeur » (page 123).

Pour plus de détails concernant la duplication d'un classeur, référez-vous à « 6.20 Copier (Dupliquer) un classeur » (page 127).

---

## 6.28 Rechercher une page

---

Cette section décrit comment rechercher la Contenu d'un classeur pour une page spécifique.



La fonction de recherche peut être utilisée pour ce qui suit :

- caractères dans les annotations comme les papillons, les et les tampons
- caractères sur des intercalaires
- blocs de texte créés/saisi
- contenu
- Chaînes dans les commentaires qui sont définis pour les photos ou documents

Pour les détails, référez-vous à la section « 6.22 Lancer l'OCR dans un classeur pour créer des textes » (page 133).



### 1. Choisissez un classeur dans lequel effectuer la recherche et

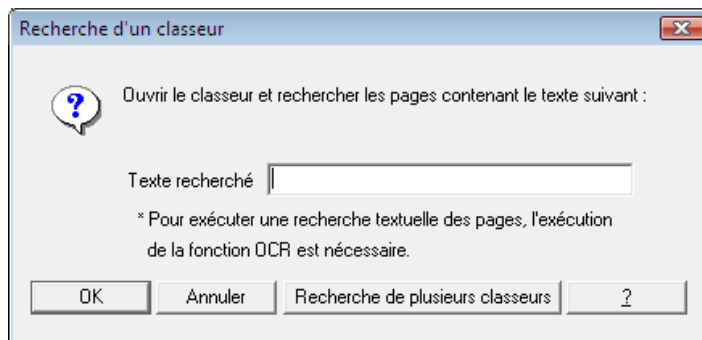


cliquez sur **Rechercher** .

**Ou cliquez droit sur le dos du classeur et sélectionnez [Rechercher].**

⇒ La boîte de dialogue [Recherche d'un classeur] apparaît.

## 2. Saisissez un terme.



- Vous pouvez spécifier une recherche sur plusieurs classeurs. Entrez un espace entre chaque mot clef.
- Si plusieurs mots-clefs sont spécifiés, les pages contenant tous les mots-clefs d'entrée sont recherchés.
- Si un espace vide est inclus dans un mot clef, marquez le mot-clef à l'aide de double quotes (").
- Si un mot-clef comprend des double-guillemets, marquez le mot clef à l'aide de double guillemets (") et entrez un \ avant le double-guillemets.  
Par exemple, pour les mots-clefs [« AAA »] et [BBB],  
« \ » AAA « \ » BBB.
- Cliquez sur [Recherche de plusieurs classeurs] pour chercher aussi dans d'autres classeurs. Pour les détails, référez-vous à la section « 6.26 Rechercher un classeur » (page 141).

## 3. Cliquez sur le bouton [OK].

- ⇒ La fenêtre Rack2-Viewer s'ouvre et les pages contenant le terme saisi sont affichées.



---

## 6.29 Déplacer des pages vers la WorkArea

---

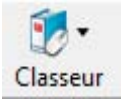
Cette section décrit comment déplacer/copier des pages d'un classeur vers la WorkArea.



Le contenu des classeurs de cartes et les classeurs protégés par mot de passe ne peuvent pas être déplacés.



- 1. Sélectionnez le classeur dont vous voulez déplacer les feuilles vers la WorkArea.**

- 2. Cliquez sur  et sélectionnez [Déplacer les pages vers WorkArea ].  
Ou cliquez avec le bouton droit sur la reliure d'un classeur et choisissez [Déplacer les pages vers WorkArea ].**

⇒ Le contenu du classeur est déplacé.



Les feuilles déplacées sont ajoutées à la fin de l'arrangement des piles de la WorkArea.



## 6.30 Copier des pages vers la WorkArea

---

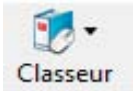
Cette section décrit comment copier des pages d'un classeur vers la WorkArea.



Les classeurs de cartes et les feuilles de classeurs protégées par mot de passe ne peuvent pas être copiés.



- 1. Sélectionnez le classeur dont vous voulez déplacer les feuilles vers la WorkArea.**

- 2. Cliquez sur  et sélectionnez [Copier les pages vers WorkArea]. Ou cliquez avec le bouton droit sur la reliure du classeur et choisissez [Copier les pages vers WorkArea].**

⇒ Le contenu du classeur est copié.



Les feuilles copiées sont ajoutées à la fin de l'arrangement des piles de la WorkArea.



---

## 6.31 Régler les options de Rack2-Filer

---

Les paramètres suivants peuvent être configurés :

- **Onglet [Dossiers LibRoot]**

Il est possible de spécifier un dossier LibRoot (pour stocker des bibliothèques, des cabinets et des classeurs).

Par défaut, le dossier spécifié lors de l'installation est spécifié.

- **Onglet [ScanSnap - > Rack2]**

La destination où ScanSnap (y compris ScanSnap Organizer) doit envoyer les données peut être spécifié.

Les données peuvent être stockées dans n'importe laquelle des destinations suivantes :

- WorkArea
- le classeur actuellement indiqué dans la fenêtre Rack2-Filer
- un classeur choisi dans la boîte de dialogue [Sélectionner un classeur]

Conseil !



Même si Rack2-Filer n'est pas ouvert, les données peuvent être importées.

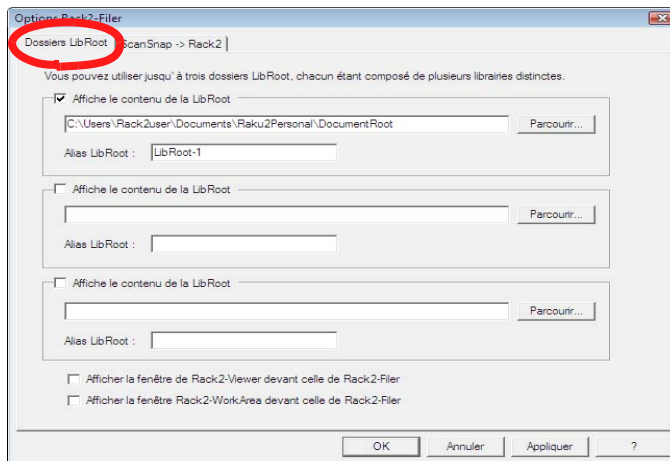
## ■ Réglages de l'onglet [Dossiers LibRoot]



**1. Cliquez sur  et choisissez [Options].**

⇒ La boîte de dialogue [Options Rack2-Filer] apparaît.

**2. Dans l'onglet [Dossiers LibRoot], configurez les réglages.**



- **Pour ajouter ou éditer un dossier LibRoot, cliquez sur le bouton [Naviguer] et spécifiez un dossier.**
  - Jusqu'à trois dossiers LibRoot peuvent être spécifiés.
  - La chaîne de caractères spécifiée dans [Alias LibRoot] est montrée dans la fenêtre Rack2-Filer.
  - Sélectionner [Afficher le contenu du LibRoot] affiche le contenu du dossier LibRoot dans la fenêtre Rack2-Filer.



- Ne pas spécifier de disque amovible comme dossier LibRoot.
- Ne spécifiez pas un dossier LibRoot et un dossier WorkArea avec le même nom de chemin. Ne spécifiez pas non plus un dossier LibRoot ou un dossier WorkArea comme un dossier parent.

Par exemple :

- Le dossier LibRoot folder est « C:\Temp1 », le dossier WorkArea est « C:\Temp1\WorkArea »
- Le dossier LibRoot est « C:\Temp1\DocumentRoot », le dossier WorkArea est « C:\Temp1 »

Pour plus de détails sur comment faire pour changer le dossier WorkArea, référez-vous à « 7.53 Configurer les réglages du Viewer » (page 313).

- Si un lecteur réseau est spécifié comme dossier LibRoot, utilisez Windows server.
- Lorsque vous désignez un lecteur réseau comme dossier LibRoot, ajoutez « contrôle entier » au privilège d'accès.
- Ne pas éditer directement les données stockées dans une « LibRoot ». Les données peuvent ne pas s'afficher correctement dans Rack2-Filer.

- Choisissez si la fenêtre Rack2-Viewer et/ou la fenêtre Rack2-WorkArea sera affichée devant la fenêtre Rack2-Filer en choisissant « Afficher la fenêtre Rack2-Viewer devant celle de Rack2-Filer » et « Afficher la fenêtre Rack2-WorkArea devant celle de Rack2-Filer ».

### 3. Cliquez sur le bouton [OK].

- ⇒ Lorsqu'un nouveau dossier LibRoot est défini, un message apparaît, indiquant que l'édition directe des données du dossier LibRoot peut causer des erreurs de fonctionnement dans Rack2-Filer.

Vérifiez le contenu du message et cliquez sur le bouton [OK].

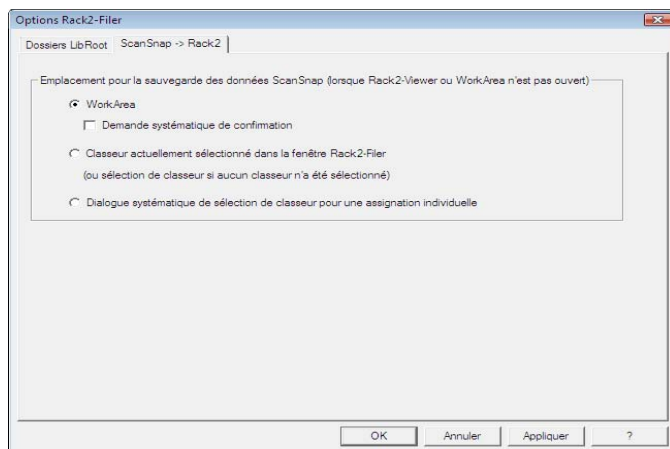
## ■ Réglages de l'onglet [ScanSnap -> Rack2]



### 1. Cliquez sur et choisissez [Options].

⇒ La boîte de dialogue [Options Rack2-Filer] apparaît.

### 2. Sur l'onglet [ScanSnap -> Rack2], spécifiez la destination de stockage des données.



Si « WorkArea » est choisi comme « Emplacement pour la sauvegarde des données ScanSnap » et que la case « Demande systématique de confirmation » est cochée, un message s'affiche pour confirmer s'il faut ou non ajouter les données numérisées à WorkArea.

### 3. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ Les données sont stockées dans la destination indiquée.

---

## 6.32 Sauvegarde des données

---

Cette section décrit comment sauvegarder toutes les données dans le dossier LibRoot.



Conseil

Cette section décrit comment sauvegarder les données dans les unités des dossiers LibRoot.

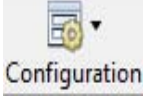
Pour la sauvegarde des données, sauf pour le cas décrit dans cette section, utilisez l'outil Rack2-Filer Backup & Restore Tool.

Lorsque vous utilisez l'outil Rack2-Filer Backup & Restore Tool, la sauvegarde peut se faire dans les unités du dossier LibRoot ou dans les cabinets, et la restauration peut être effectuée dans les unités des classeurs ou dans les dossiers LibRoot.

Pour les détails, référez-vous à la section « 11.4 Exécuter un schéma de sauvegarde » (page 429).



Opération

- **1. Cliquez sur Configuration et choisissez [Options].**  
⇒ La boîte de dialogue [Options Rack2-Filer] apparaît.
- 2. Sur l'onglet [Dossiers LibRoot], vérifiez les informations du dossier LibRoot à sauvegarder.**
- 3. Lancer Explorer, choisissez le dossier confirmé à l'étape 2 et choisissez ensuite [Organiser] - « Copier » dans la barre d'outils.**  
⇒ Le dossier est copié.

**4. Ouvrez le dossier de destination de la sauvegarde et choisissez [Organiser] - « Coller » depuis la barre d'outils.**

⇒ Le dossier est collé et les données sont sauvegardées.




---

## 6.33 Déplacer des données vers un autre ordinateur

---

Cette section décrit comment déplacer toutes les données d'un dossier LibRoot vers un autre ordinateur.


-  **1. Cliquez sur Configuration et choisissez [Options].**  
⇒ La boîte de dialogue [Options Rack2-Filer] apparaît.
- 2. Dans l'onglet [Dossiers LibRoot], cochez les informations du dossier LibRoot (dossier de stockage de données) à déplacer.**
- 3. Démarrer l'explorateur, et copiez le dossier coché à l'étape 2 vers l'ordinateur cible.**



Copier le dossier LibRoot entier immédiatement lors de la copie.

Rack2-Filer ne fonctionne pas correctement quand seuls certains des sous-dossiers et fichiers du dossier LibRoot sont copiés.



-  **4. Cliquez sur Configuration l'ordinateur cible, et sélectionnez [Options].**  
⇒ La boîte de dialogue [Options Rack2-Filer] apparaît.
- 5. Spécifiez le dossier LibRoot copié dans « Dossiers LibRoot », et cliquez sur le bouton [OK].**  
⇒ Les données sont déplacées.



## Chapitre 7



# Utilisation de la fenêtre Rack2-Viewer

Ce chapitre décrit les opérations qui peuvent être exécutées à l'aide de la fenêtre Rack2-Viewer.

Les marques utilisées dans ce chapitre

**Opération en Mode 2-Pages affichées** : indique une fonction qui est disponible quand les pages sont affichées en Mode 2-Pages affichées.

**Opération en Mode Large page** : indique une fonction qui est disponible quand les pages sont affichées en Mode Large page.

## 7.1 Numériser des documents à l'aide d'un scanner d'image de la série « fi »

---


Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment Numériser des documents avec un scanner d'image de la série « fi » et le pilote TWAIN et comment enregistrer ces données dans un classeur.




- Si un scanner d'image de la série « fi » et ScanSnap sont connectés à ce produit, mettez ScanSnap hors tension lorsque vous numérisez des pages avec un scanner d'image de la série « fi ».



1. Chargez un document dans le scanner.
2. Ouvrez la page du classeur sur laquelle générer les données numérisées.
3. Cliquez sur  dans la fenêtre Rack2-Viewer. Ou cliquez droit sur une page, et sélectionnez [Insérer] - [Pages depuis un scanner].

⇒ Le document est numérisé et ajouté dans le classeur.



- La fenêtre du pilote de scanner (la fenêtre du pilote TWAIN) peut aussi être affichée pendant les opérations de numérisation.  
Pour certains types de scanners, la fenêtre du pilote du scanner apparaît toujours.
- Si un nombre impair de pages est numérisé, une page blanche sera ajoutée comme dernière page.
- Les opérations pendant la numérisation peuvent être définies. Pour plus de détails, référez-vous à la section « 7.53 Configurer les réglages du Viewer » (page 313), ou cliquez sur  et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».
- La numérisation peut être poursuivie une fois le lot actuel terminé. Insérez la feuille ou le lot suivant dans le scanner, cliquez ensuite sur le bouton [Oui] du message « Numériser la page suivante ». Les nouvelles pages sont ajoutées aux feuilles précédemment numérisées.
- Avant d'utiliser un scanner AAD ou (Chargeur automatique de documents), qui soit capable de numériser les deux faces d'une feuille, cette fonction doit d'abord être activée dans la fenêtre du pilote de scanner (la fenêtre du pilote TWAIN).



- Dans le cas d'un classeur à cartes, vous pouvez sélectionner le nombre maximum de cartes par page (soit 4 soit 8). Vous pouvez le définir avec l'onglet [Classeur à cartes] dans la boîte de dialogue [Configurations de Rack2-Viewer].



- Pour ce faire, utilisez l'onglet [Classeur à cartes] dans la boîte de dialogue. Si l'avant est rempli de données carte, les cartes seront ajoutées à l'arrière. Lorsque le nombre maximum de cartes par page est réglé sur 4 et que la ligne de gauche est remplie, une nouvelle feuille de cartes est ajoutée derrière, de sorte à pouvoir continuer d'insérer des cartes.
- Lorsque vous scannez des cartes avec un scanner à plat, les paramètres de numérisation peuvent se régler sur l'onglet [Classeur de cartes] dans la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].
- Lorsque vous scannez des cartes avec un AAD, la taille de numérisation du pilote TWAIN est modifiée automatiquement pour la « Taille carte ».
- Pour une carte dans le sens portrait, les données numérisées sont affichées pivotées de 90 degrés vers la droite.
- Pour une carte de taille supérieure, celle-ci est coupée automatiquement pour extraire les données principales.

---

## 7.2 Numériser des documents avec le ScanSnap

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment permettre l'utilisation de ScanSnap (S1100, S1300, S1500, S300, S510, S500 ) et enregistrer les données numérisées dans un classeur.



Lorsque vous scannez des documents à l'aide du ScanSnap, il est nécessaire d'utiliser Rack2-Filer avec le ScanSnap. Pour les détails sur la façon de permettre l'utilisation du ScanSnap avec Rack2-Filer, référez-vous au « Chapitre 5 Utilisation du ScanSnap avec Rack2-Filer » (page 67).



- 1. Chargez un document dans le ScanSnap.**
- 2. Ouvrez la page du classeur sur laquelle générer les données numérisées.**

**3. Avec la fenêtre de Rack2-Viewer affichée comme fenêtre première de l'écran, appuyez sur le bouton scan du périphérique ScanSnap.**

⇒ La feuille est numérisée et ajoutée au classeur.



Lors de l'utilisation du ScanSnap S1100, appuyez de nouveau sur le bouton de numérisation une fois tous les documents numérisés pour ajouter les feuilles au classeur.







- Si ScanSnap est utilisé comme scanneur, **Scanneur** sur la fenêtre Rack2-Viewer ne peut pas être utilisé.
- Si un nombre impair de pages est numérisé, une page blanche est ajoutée comme dernière page.
- Dans le cas d'un classeur à cartes, vous pouvez sélectionner le nombre maximum de cartes par page (soit 4 soit 8).

Vous pouvez le définir avec l'onglet [Classeur à cartes] dans la boîte de dialogue [Configurations de Rack2-Viewer].



- Pour un classeur à cartes, les données de carte scannées seront ajoutées en séquence en commençant par la gauche en haut de la page cible. Si l'avant est rempli de données carte, les cartes seront ajoutées à l'arrière. Lorsque le nombre maximum de cartes par page est réglé sur 4 et que la ligne de gauche est remplie, une nouvelle feuille de cartes est ajoutée derrière, de sorte à pouvoir continuer d'insérer des cartes.

## 7.3 Importer des fichiers sources

Opération en Mode 2-Pages affichées

Vous pouvez importer des fichiers de dossiers de l'ordinateur et les enregistrer dans à un classeur.



### 1. Ouvrez la page du classeur sur laquelle les données

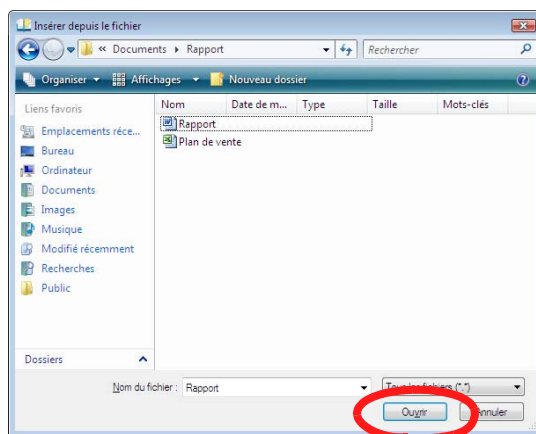
numérisées seront générées et cliquez sur  dans la fenêtre Rack2-Viewer.

Ou cliquez droit sur une page, et sélectionnez [Insérer] - [Pages depuis un fichier].

⇒ La boîte de dialogue [Insérer depuis le fichier] apparaît.

### 2. Spécifiez les fichiers à importer et cliquez sur le bouton [Ouvrir].

Vous pouvez spécifier plusieurs fichiers en maintenant enfoncées les touches Shift ou Ctrl tout en cliquant sur des fichiers.



⇒ Les fichiers sont ajoutés au classeur.



- L'importation d'un fichier de grande taille ou composé d'images couleur de haute résolution risque d'être longue.
- Les fichiers sources ne sont pas créés pour les fichiers images quand ils sont importés.






- Le Viewer de classeur étant ouverte, le ou les fichiers peuvent être insérés par importation ou par glisser-déposer en haut de la page affichée.
- Pour importer le fichier source et le gérer dans Rack2-Filer, cliquez sur le bouton [Config] et cochez la case « Conservation des fichiers source en » dans l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].
- Pour effectuer une recherche dans une page, choisissez « Création automatique de texte-clés pour les pages à insérer (par OCR/extraction) » dans l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] avant d'importer un fichier.
- Si un fichier PDF protégé par mot de passe ou un fichier pour lequel l'impression n'est pas permise a été importé, le résultat de l'importation varie selon que le réglage suivant est choisi ou non. Pour choisir ce réglage :
  1. Cliquez sur le bouton [Config] pour ouvrir la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].
  2. Choisissez l'onglet [Insertion de pages] pour la case à cocher « Lors de l'insertion de pages d'un fichier PDF protégé ou restreint à l'impression, joindre le fichier source au lieu d'afficher le contenu ».
- Lorsque cette case à cocher est cochée  
Le document réel n'est pas affiché mais une icône PDF est affichée au-dessous de la page. Pointez avec le curseur de la souris sur une icône PDF pour afficher le nom du fichier. Double cliquez sur l'icône PDF pour démarrer Adobe Acrobat ou Adobe Reader. Si le mot de passe est désactivé ou si les restrictions d'impression sont annulées à l'aide d'Adobe Acrobat, le document est modifié en un document standard, et le contenu s'affiche dans la fenêtre Rack2-Viewer. Cependant, lors de l'impression de plusieurs pages d'un classeur qui inclut des pages protégées par mot de passe ou des PDF restreints à l'impression, seules les pages standards sont imprimées. Le fichier source PDF n'est pas non plus imprimé.



- Lorsque cette case à cocher n'est pas cochée  
Une fenêtre de saisie de mot de passe s'affichera lorsque importerez un fichier PDF protégé par mot de passe. Saisissez le mot de passe pour importer et afficher le contenu du fichier PDF dans Rack2-Viewer. Adobe Acrobat ou Adobe Reader doit être installé pour pouvoir importer des fichiers PDF protégés par un mot de passe.  
Les fichiers PDF avec des pages restreintes à l'impression ne peuvent pas être importés.  
Pour imprimer des fichiers PDF avec des pages restreintes à l'impression, annulez la protection contre l'impression et réessayez.
  - Les formats d'images pris en charge par Rack2-Filer sont :
    - BMP : btmap Windows et OS/2
    - PCX : format Zsoft (page simple)
    - JPG, JPEG : format JPEG
    - TIF, TIFF : format TIFF (Incluant plusieurs pages. Sauf le format de compression ZIP.)
    - WMF : métafichier Windows
    - PSD : format Photoshop 3.0
    - PNG : format Portable Network Graphics
    - TGA : format TARGA Truevision
    - PCD : format CD photo
    - FPX : format FlashPix
    - PDF : les fichiers au format PDF exportés de Rack2-Filer ou importés à l'aide de ScanSnap (les fichiers PDF associés aux applications avec des fonctions d'impression sont aussi pris en charge)
- En plus des formats ci-dessus, les fichiers associés aux applications avec des fonctions d'impression sont aussi pris en charge.



- Quand les fichiers autres que ceux aux formats d'images pris en charge (such en Microsoft Word, Excel et PowerPoint) sont importés via la conversion d'image (\*), les couleurs et la résolution peuvent être réglés. Pour plus de détails, référez-vous à la section « 7.53 Configurer les réglages du Viewer » (page 313), ou cliquez sur  et référez-vous au pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».  
(\* ) Les fonctions d'impression des applications associées au fichier sont utilisées pendant la conversion d'image. Donc, selon l'application, parfois la fenêtre d'impression s'affiche, et parfois la fenêtre apparaît toujours même après avoir terminé la conversion d'image. Cliquez sur le bouton [OK] si un message de confirmation de l'impression apparaît.
- Lors de la conversion d'une image à l'aide de la fonction d'impression d'une application associée, selon le fichier, un message « Nom\_fichier a été modifié. Voulez-vous l'enregistrer ? » apparaît. Si ce message apparaît, cliquez sur le bouton [Non].
- Quand vous cochez la case « Insérer automatique intercalaire lors de l'insertion des données des fichiers », l'onglet de l'intercalaire peut ne pas afficher le nom complet du fichier. Survolez un tag avec le pointeur de la souris pour afficher une bulle avec le nom du fichier.
- Si un nombre impair de pages est importé, une page blanche est ajoutée comme dernière page.
- Si une erreur fatale survient pendant l'importation de fichier, l'imprimante par défaut peut être réinitialisée sur « Raku2 ImageWriter ». Dans ce cas-ci, utilisez ce qui suit pour changer l'imprimante initiale afin de « Définir comme imprimante par défaut »:  
(\* ) la procédure pour Windows Vista est utilisée comme exemple.  
À partir du menu [Démarrer], ouvrez [Imprimantes] dans [Panneau de configuration], cliquez droit sur l'imprimante initiale, puis choisissez « Définir comme imprimante par défaut ».



- Dans le cas d'un classeur à cartes, vous pouvez sélectionner le nombre maximum de cartes par page (soit 4 soit 8).

Vous pouvez le définir avec l'onglet [Classeur à cartes] dans la boîte de dialogue [Configurations de Rack2-Viewer].



- Pour un classeur de cartes, les données insérées sont ajoutées séquentiellement à gauche et en haut de la page cible. Si l'avant est rempli de données carte, les cartes seront ajoutées à l'arrière. Lorsque le nombre maximum de cartes par page est réglé sur 4 et que la ligne de gauche est remplie, une nouvelle feuille de cartes est ajoutée derrière, de sorte à pouvoir continuer d'insérer des cartes.
- Pour un classeur de cartes, le fichier source n'est pas inséré.
- Pour un classeur de cartes, l'intercalaire n'est pas inséré automatiquement lors de l'importation du fichier.



### Notes concernant l'importation de fichiers Microsoft Excel

- Si le jeu de données inséré est trop grand, il peut déborder. Dans de tels cas, il peut être utile de lever la résolution dans l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].
- La fenêtre de saisie du mot de passe apparaît en lors de l'importation de fichiers cryptés. Saisissez le mot de passe et cliquez sur le bouton [OK] ou cliquez sur le bouton [Lecture seule].
- Un fichier contenant des macro-commandes ne peut pas être inséré correctement. Dans de tels cas, copiez le fichier, supprimez les macros et insérez-le de nouveau.
- Quand le fichier Microsoft Excel (\*.xls) contient un mélange de feuilles de différentes tailles avec à la fois des orientations portrait et paysage indiquées, les orientations de page ne peuvent pas être correctement reconnues.
  - Quand le réglage des « Données couleurs » de l'onglet [Insertion de pages] dans la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] est réglé sur « Garder tel (couleur) », vous devez configurer des sens d'impression et des tailles papier uniformes, ou bien diviser le fichier pour assurer que tous les sens d'impression sont les mêmes, puis insérer de nouveau le fichier.



---


## 7.4 Tourner les pages une par une

---



Opération en Mode 2-Pages affichées

Opération en Mode Large page



- 1. Déplacez le pointeur de la souris sur le bord gauche ou droit de la fenêtre Rack2-Viewer.**  
Si l'affichage des pages est pivoté de 90 degrés, déplacez le pointeur de la souris vers le bord supérieur ou inférieur de la fenêtre Rack2-Viewer.
- 2. Cliquez quand l'indicateur passe à .**



- Pour faire défiler les pages, les opérations suivantes peuvent être utilisées :
  - appuyez sur  ou 
  - Appui sur les touches « flèche gauche » ou « flèche droite » (touches « flèche haut » ou « flèche bas » lorsque la page s'affiche pivotée de 90 degrés)
  - faites tourner la molette de la souris (touches « flèche haut » ou « flèche bas » lorsque l'affichage de la page est pivoté de 90 degrés).
- Saisissez un numéro de page dans le champ de saisie de gamme de page pour atteindre une page particulière.
- La vitesse à laquelle les pages défilent peut être réglée. Pour les détails, référez-vous à la section « 7.53 Configurer les réglages du Viewer » (page 313).




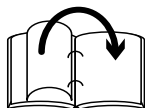
## 7.5 Tourner les pages en continu


---

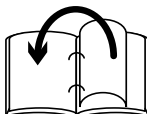
Opération en Mode 2-Pages affichées



1. Cliquez sur  pour faire défiler les pages de gauche à droite en continu.  
Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez ensuite [Mode d'affichage] - [Défilement continu] - [Renverser].




- Cliquez sur  pour faire défiler les pages de droite à gauche en continu.  
Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez ensuite [Mode d'affichage] - [Défilement continu] - [Avancer].



Conseil !



- Cliquez sur  ou cliquez sur la page pour mettre fin au défilement continu.
- Après avoir tourné la dernière page, cette fonction vous ramène à la première page et commence de nouveau du début.
- La vitesse et l'intervalle auxquels les pages sont tournées peuvent être réglés. Pour les détails, référez-vous à la section « 7.53 Configurer les réglages du Viewer » (page 313).

---

## 7.6 Retourner une page à l'envers

---


Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment retourner une page à l'envers



- 1. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez ensuite [Manipulations] - [Renverser la page].**



Si vous cliquez sur  pour enregistrer les modifications, ou que vous enregistrez cette modification quand vous fermez la fenêtre Rack2-Viewer, les pages s'affichent à l'envers au démarrage suivant.



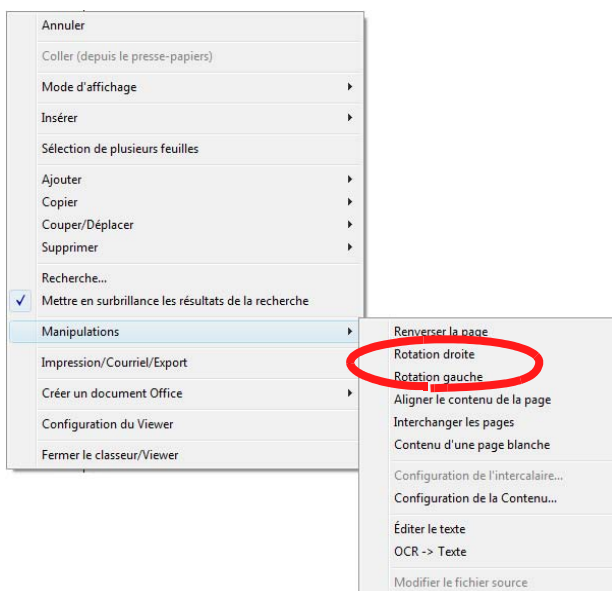
## 7.7 Rotation d'une page de 90 degrés

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment faire pivoter une page de 90 degrés vers la droite ou vers la gauche.



1. Cliquez droit sur la page et choisissez [Manipulations] - [Rotation droite] ou [Rotation gauche].



Conseil !



Si vous cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications, ou si vous enregistrez cette modification quand vous fermez la fenêtre de Rack2-Viewer, les pages seront affichées pivotées de 90 degrés au prochain démarrage.

---

## 7.8 Permutation des pages

---


Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment permuter deux pages.



- 1. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Manipulations] - [Interchanger les pages].**



Pour enregistrer les modifications, cliquez sur  ou enregistrez en fermant la fenêtre Rack2-Viewer. Elle sera effective au démarrage suivant.



## 7.9 Corriger un texte désaligné

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment corriger le désalignement d'un contenu d'une page.

Cette fonction n'est disponible que lorsque la page choisie consiste en des données d'image.



Si le désalignement d'une page est corrigé à plusieurs reprises, la taille et la couleur de l'image peuvent être altérées.



- 1. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Manipulations] - [Aligner le contenu de la page].**

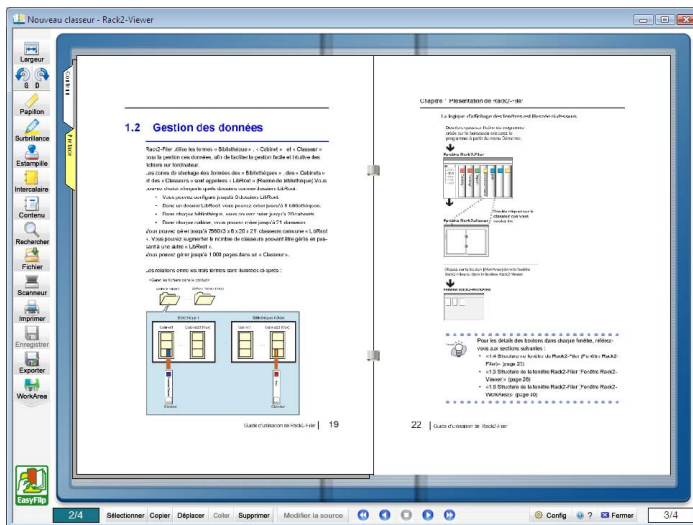
# 7.10 Modifier le mode d'affichage de la fenêtre

Cette section décrit comment modifier le mode fenêtre de la page et faire pivoter la page.

## ■ Modifier le mode fenêtre de la page

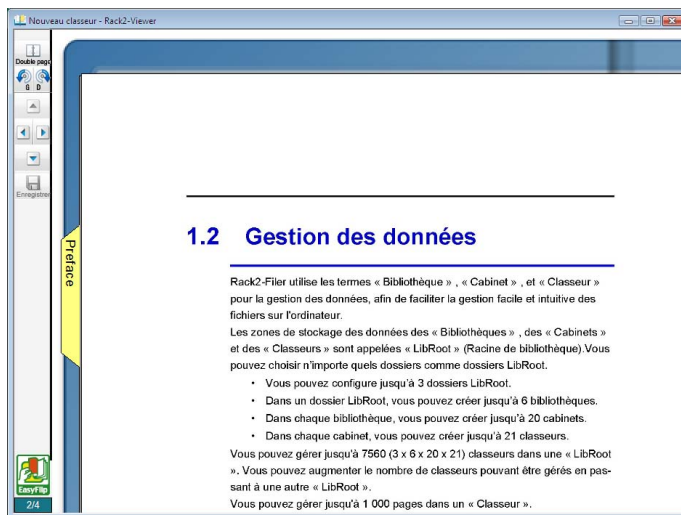
Il existe deux modes d'affichage : « Mode 2 Pages affichées » et « Mode Large page ».

- Mode 2 pages affichées  
Deux pages sont affichées à la fois.





- Mode Large page

Une page est affichée à la fois.









1. Cliquez sur  pour afficher en mode Largeur (une page).  
Ou double-cliquez sur la page quand le pointeur de la souris se change en .

Alternativement, cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Mode d'affichage] - [Largeur de la page] pour afficher une seule page.

- Cliquez sur  pour afficher en mode Double page.  
Ou double-cliquez sur la page quand le pointeur de la souris se change en .

Alternativement, cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Mode 2 pages affichées] pour afficher deux pages.



Dans le Mode Large page, la fenêtre Rack2-Viewer affiche seulement la partie supérieure ou inférieure de la page.

Pour les détails sur la façon d'afficher le reste de la page, référez-vous à la section « 7.11 Modifier la zone d'affichage de la page » (page 188).





- La page contenu ne s'affiche pas dans le Mode Large page.
- En mode largeur de page, seules les fonctions suivantes sont disponibles :
  - Mode Rotation droite/Mode Rotation gauche ;
  - Haut de page/Bas de page ;
  - Haut de la page précédente/Haut de la page suivante ;
  - Éditer le texte/OCR -> Texte/Supprimer le texte ;
  - Enregistrer le classeur.



### ■ Rotation de l'affichage d'une page


Opération en Mode 2-Pages affichées

Opération en Mode Large page

Rotation de l'affichage d'une page.

Les pages avec un contenu au format paysage peuvent être plus faciles à lire une fois pivotées.



- 1. Pour faire pivoter l'affichage d'une page de 90 degrés vers la droite, cliquez sur  .**  
**Ou cliquez droit sur la page et choisissez [Mode d'affichage] - [Rotation droite].**


---

Pour faire pivoter l'affichage d'une page de 90 degrés vers la gauche,

cliquez sur .

Ou cliquez droit sur la page et choisissez [Mode d'affichage] - [Rotation gauche].



- Le bouton  apparaît après la rotation. Pour revenir à l'affichage normal, cliquez sur ce bouton, ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Retour].
- Faire tourner la molette de la souris permet également de faire défiler les pages (faites tourner vers le bas pour la page suivante, et vers le haut pour la page précédente).

Attendez!



- La page de contenu s'affiche comme une page blanche après la rotation.
- Quand une page est pivotée, il est possible de passer à la page suivante/précédente. Cependant, il n'est pas possible de passer à une autre page spécifiée du classeur, ni à un intercalaire en cliquant sur son onglet.
- Les fonctions suivantes ne sont pas disponibles quand la page est pivotée :
  - Page précédente/Page suivante,
  - Enregistrer le classeur,
  - Zoomer une zone choisie

## 7.11 Modifier la zone d'affichage de la page





---

### Opération en Mode Large page

La zone d'affichage de la page peut être modifiée.



#### 1. Exécuter les opérations ci-dessous :

- Pour afficher le haut de la page, appuyez sur la touche « flèche haut » du clavier ou cliquez sur  .
- Pour afficher le bas de la page, appuyez sur la touche « flèche bas » du clavier ou cliquez sur  .
- Pour afficher la page précédente, appuyez sur la touche « flèche gauche » du clavier ou cliquez sur  .
- Pour afficher la page suivante, appuyez sur la touche « flèche droite » du clavier ou cliquez sur  .




La modification de la zone d'affichage de la page verticalement peut aussi être réalisée en faisant glisser la souris sur la page.

# 7.12 Zoomer une zone choisie

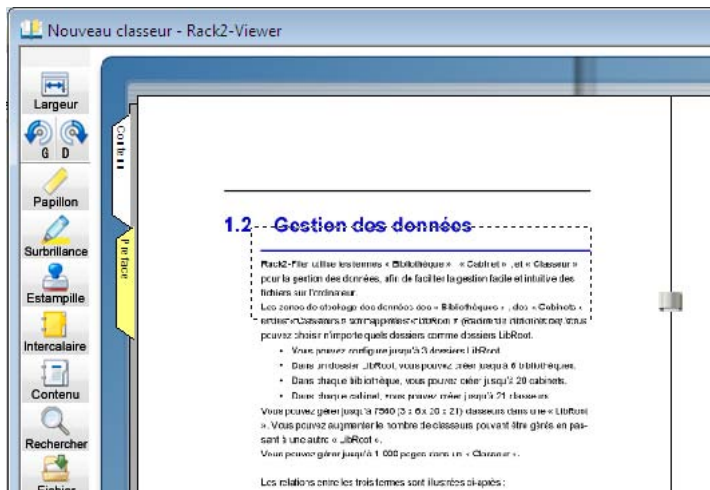
Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment zoomer une zone choisie de la page.

Conseil !  Les données avec un compte de pixel bas risquent de ne pas pouvoir être zoomées.

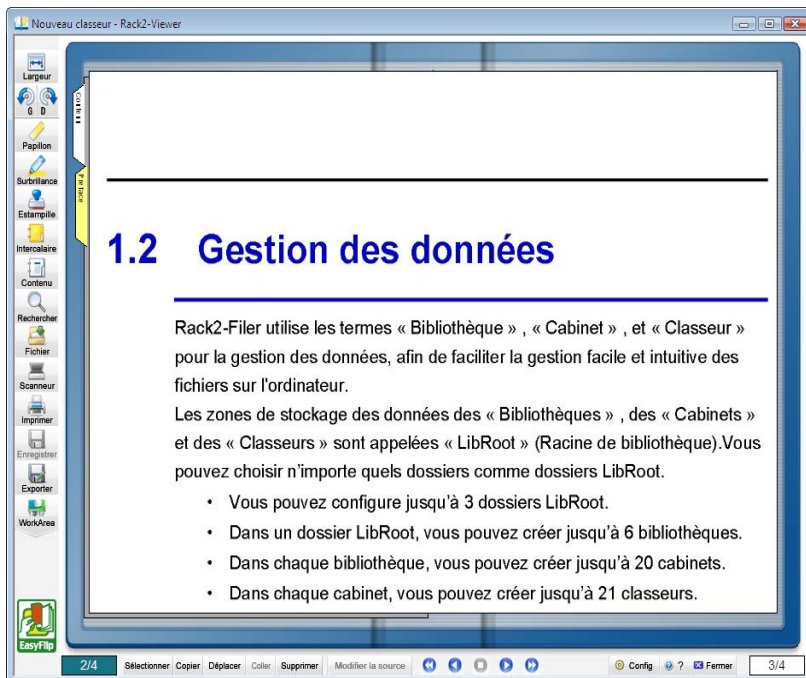


**1.** Faites glisser la souris sur la page pour choisir la zone de zoom.



## 2. Relâchez la souris quand la zone de zoom est spécifiée.

⇒ La zone sélectionnée avec la souris est zoomée.



Conseil !

- Vous pouvez annuler le zoom en exécutant une des actions ci-dessous :
  - cliquez avec le bouton droit ou double-cliquez sur la page ;
  - tournez la page pour passer à une autre.
- Quand la page est zoomée, vous pouvez déplacer la zone d'affichage à travers la page en faisant glisser la souris.

---

## 7.13 Consulter les fichiers non lus

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Quand des fichiers sont nouvellement ajoutés à un classeur, ils sont listés sur une page de Fichiers non lus, aussi longtemps qu'ils n'auront pas été consultés. Cette page apparaît après la Contenu et vous permet de confirmer que vous avez bien vérifié tous les fichiers existants.



- Si vous voulez que la page des fichiers non lus soit affichée pour un classeur donné, vous devez choisir " Page des fichiers non lus " - " Afficher " dans l'onglet [Général] de la boîte de dialogue [Configuration du classeur] de ce classeur dans la fenêtre Rack2-Filer.
- L'état de la liste des fichiers non lus est mis à jour quand le classeur est fermé, sans tenir compte du fait que l'utilisateur a ou non choisi de sauvegarder les modifications apportées au classeur.
- Dans un environnement de classeur partagé multiposte, l'état de la liste des fichiers non lus est réinitialisé à celui du dernier utilisateur qui ferme le classeur.



**1. Ouvrez la page des fichiers non lus.**

**2. Cliquez sur le fichier pour l'afficher.**

- ⇒ Vous atteignez le fichier concerné.  
Le fichier ne peut plus être traité comme non lu et disparaît de la page des fichiers non lus.

## 7.14 Ajouter un papillon à une page

Opération en Mode 2-Pages affichées


Cette section décrit comment ajouter des papillons à une page d'intérêt ou à celles fréquemment référencées.



**1. Ouvrez une page sur laquelle ajouter un papillon.**

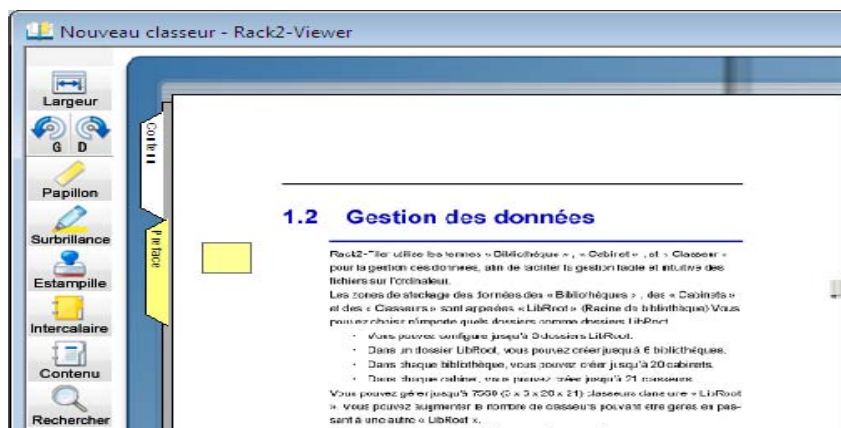
**2. Cliquez sur  Papillon.**

**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Ajouter] - [Papillon].**

⇒ Le pointeur de souris passe à  lorsque le papillon peut être ajouté.

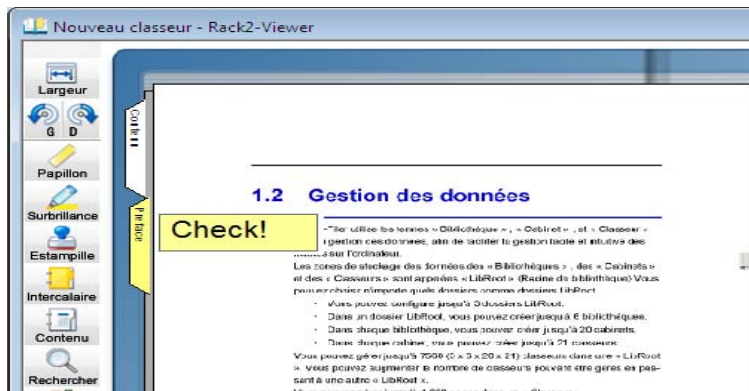
**3. Cliquer sur l'emplacement où vous voulez ajouter un papillon.**

⇒ Un papillon est ajouté et un texte peut y être saisi.






## 4. Saisissez le texte du papillon.



## 5. Cliquez sur la page.

⇒ Le texte dans le papillon est confirmé.



- Jusqu'à cent caractères peuvent être saisis dans un papillon.
- Un texte saisi dans un papillon peut être spécifié comme critère de recherche pour les classeurs.
- Jusqu'à dix annotations au total peuvent être ajoutées par page.
- Quand un papillon dépasse d'une page, si vous cliquez sur la partie du papillon hors de la page en affichant d'autres pages, il se déplacera sur l'autre page.
- Quand le classeur est modifié et que la « Défilement des pages » du classeur est inversée, la partie dépassant du papillon est affichée au centre du classeur. Le cas échéant, déplacez le papillon à l'endroit approprié.
- Vous pouvez modifier la position d'un papillon en le faisant glisser.
- Les papillons peuvent être redimensionnés en cliquant dessus et en faisant glisser un coin (⌘).
- Un papillon peut être modifié ou supprimé. Pour plus de détails, cliquez sur  et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

---

## 7.15 Ajouter une surbrillance à une page

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment mettre en évidence certains passages de vos textes.



- Vous ne pouvez pas mettre en évidence un texte qui s'étale sur deux pages.
- Aucune surbrillance ne peut dépasser d'une page.
- Si le nombre de pixels est bas, la position des annotations peut changer.



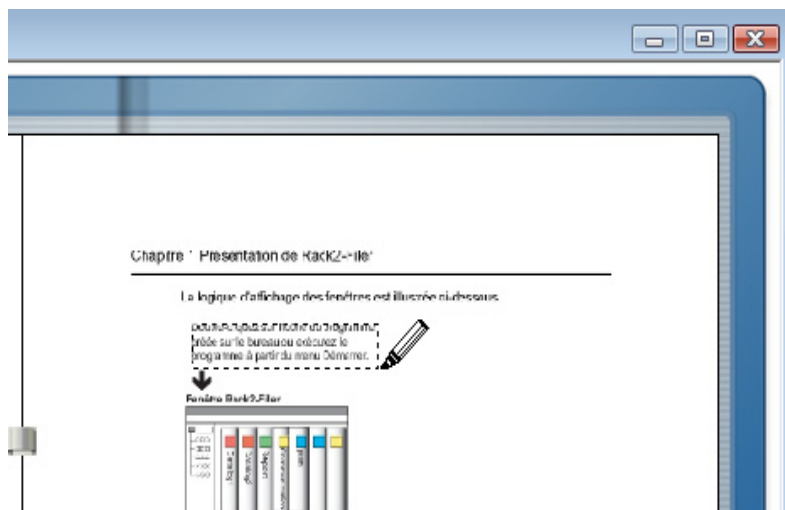
**1. Ouvrez une page sur laquelle ajouter une surbrillance.**

**2. Cliquez sur  Surbrillance.**

**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Ajouter] - [Surbrillance].**

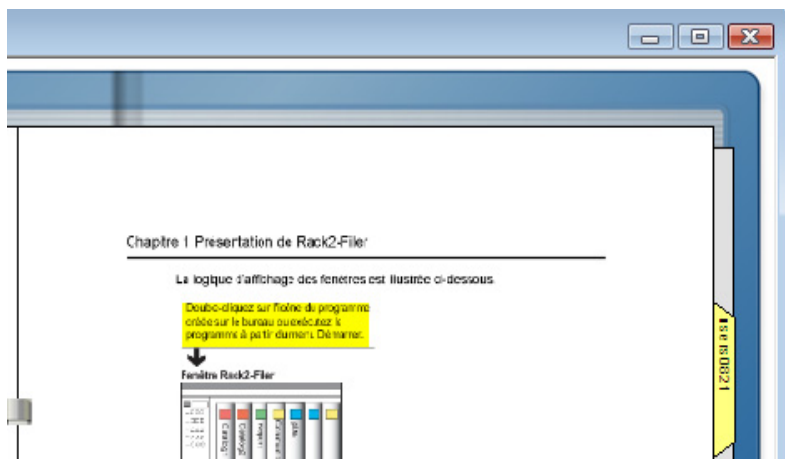
⇒ Le pointeur de la souris passe à  lorsqu'une surbrillance peut être ajoutée.

**3. Définissez la zone où ajouter une surbrillance en faisant glisser la souris.**




**4. Relâchez le bouton gauche de la souris quand la zone est spécifiée.**

⇒ Le texte sélectionné est mis en évidence.





- Jusqu'à dix annotations au total peuvent être ajoutées par page.
- Vous pouvez modifier la position d'une surbrillance en la faisant glisser.
- Les zones en surbrillance peuvent être redimensionnées en cliquant dessus et en faisant glisser un coin (☒).
- Une surbrillance peut être modifiée ou supprimée. Pour plus de détails, cliquez sur  ? et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

## 7.16 Insérer un lien hypertexte dans un texte

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment définir un lien hypertexte vers une page Web ou un fichier pour des endroits choisis d'une page.




- Un lien hypertexte ne doit pas être coupé.
- Il doit nécessairement être contenu sur une seule page.
- Si la taille de police des caractères du lien hypertexte est agrandie, selon la taille du cadre définie, le texte peut ne pas s'afficher.
- Si le nombre de pixels est bas, la position des annotations peut changer.



**1. Ouvrez une page dans laquelle insérer un lien hypertexte.**

**2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Ajouter] - [Line hypertexte].**

⇒ Le pointeur de souris passe à  lorsqu'un lien hypertexte peut être ajouté.

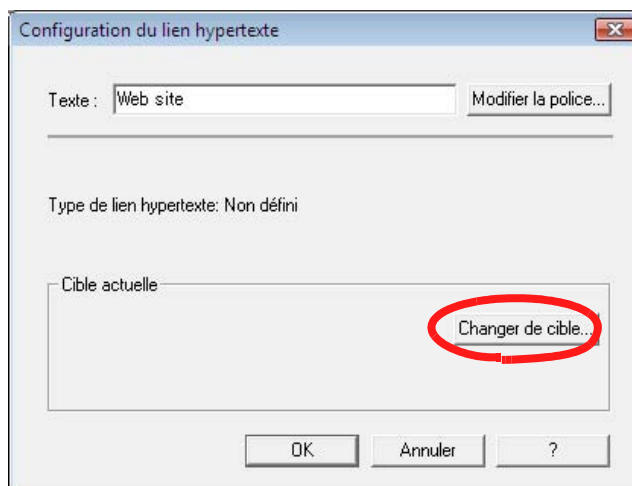
- 3. Définissez la zone dans laquelle ajouter un lien hypertexte en faisant glisser la souris.**



- 4. Relâchez la souris quand la zone du lien hypertexte a été définie.**

⇒ La boîte de dialogue [Configuration du lien hypertexte] apparaît.

- 5. Saisissez la chaîne de caractères à utiliser comme lien hypertexte, et cliquez sur le bouton [Changer de cible].**



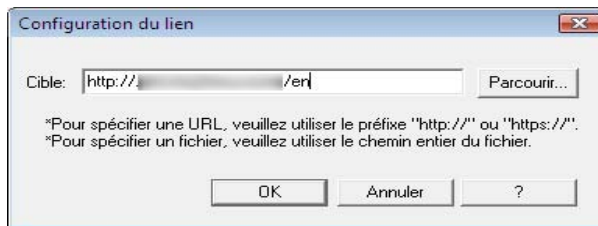


Conseil !

- Pour les détails, cliquez le bouton [?] dans la boîte de dialogue [Configuration du lien hypertexte] et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».
- Polices de caractères pour la chaîne de caractères à utiliser pour le lien hypertexte peut être définie en cliquant sur le [Modifier la police] dans l'[Configuration du lien hypertexte] boîte de dialogue.

⇒ La boîte de dialogue [Configuration du lien] apparaît.

### 6. Saisissez l'URL à utiliser pour le lien hypertexte, ou le lien fichier.



### 7. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La boîte de dialogue [Configuration du lien hypertexte] apparaît.


### 8. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ Le lien hypertexte est défini.







- La chaîne saisie dans « Texte » peut être spécifiée comme critère de recherche dans des classeurs.
- Jusqu'à dix annotations au total peuvent être ajoutées par page.
- Vous pouvez modifier la taille de cadre d'un lien hypertexte en faisant glisser ses quatre coins (⊠) après un clic avec le bouton droit sur le lien hypertexte pour afficher le cadre.
- Un lien hypertexte peut être modifié ou supprimé. Pour plus de détails, cliquez sur  et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

## 7.17 Ajouter une estampille à une page

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment ajouter un tampon à une page.



- Aucun tampon ne peut être ajouté à travers plus d'une page.
- Aucun tampon ne peut être ajouté s'il dépasse d'une page.
- Cette fonction ne peut pas être utilisée en mode lecture seule.
- Si le nombre de pixels est bas, la position des annotations peut changer.



**1. Ouvrez la page sur laquelle ajouter une estampille.**

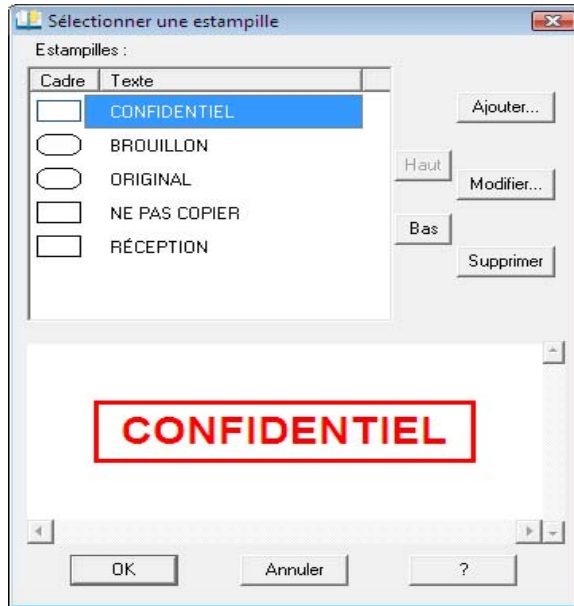
**2. Cliquez sur  Estampille.**

**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Ajouter] - [Estampille].**

⇒ Le pointeur de la souris passe à  lorsque l'estampille peut être apposée.

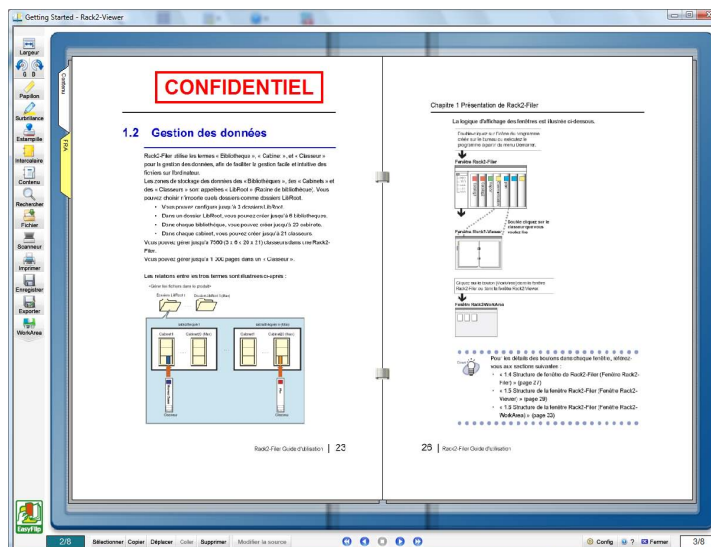
### 3. Cliquez sur l'emplacement où vous voulez apposer l'estampille.

⇒ La boîte de dialogue [Sélectionner une estampille] apparaît.




### 4. Dans la boîte de dialogue [Sélectionner une estampille], choisissez un tampon et cliquez sur [OK].

⇒ Le tampon est apposé à l'emplacement sélectionné à l'étape 3.





- Jusqu'à dix annotations au total peuvent être ajoutées par page.
- La position d'une estampille peut être modifiée en la faisant glisser.
- Les estampilles peuvent être redimensionnées en cliquant dessus et en faisant glisser un coin (■). Un cadre peut être redimensionné, mais le texte inclus est maintenu à la même taille. Un cadre ne peut pas être rendu plus petit que le texte inclus.
- Une estampille peut être modifiée ou supprimée. Pour plus de détails, cliquez sur  ? et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

---

## 7.18 Modifier la Contenu

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Au début de chaque classeur, se trouve une Contenu qui peut être ajoutée et modifiée au besoin.

La page de Contenu est masquée/affichée via les réglages du classeur. Pour les détails, référez-vous à la section « 6.15 Modifier la Configuration du classeur » (page 112).



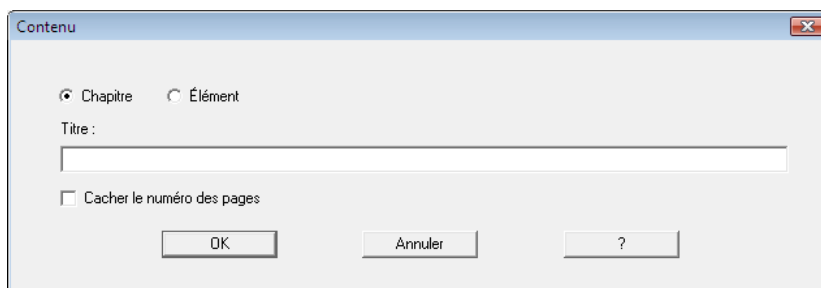
**1. Ouvrez le classeur à la page souhaitée puis créez une entrée ou modifiez l'entrée existante.**

**2. Cliquez sur  Contenu .**

**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez ensuite [Manipulations] - [Configuration de la Contenu... ].**

⇒ La boîte de dialogue [Contenu] apparaît.

**3. Saisissez les informations demandées**



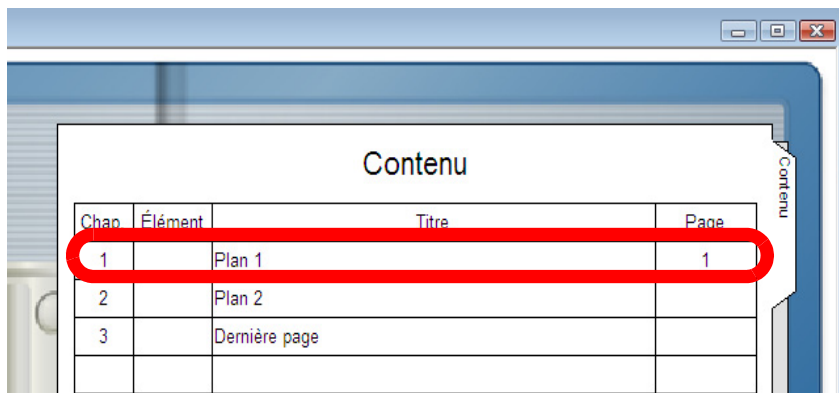
Conseil !



- Si une entrée existe déjà pour cette page l'information existante s'affichera dans la boîte de dialogue.
- Le texte saisi apparaît dans la colonne « Titre » de la table des matières.
- Vous pouvez saisir jusqu'à cinquante caractères.
- Ce texte peut être spécifié comme critère de recherche dans des classeurs.
- Pour plus de détails, cliquez sur le bouton [?] dans la boîte de dialogue [Contenu] et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

### 4. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La Contenu est mise à jour.




Chan	Élément	Titre	Page
1		Plan 1	1
2		Plan 2	
3		Dernière page	

Conseil !



- Les « Chap » et « Élément » sont automatiquement numérotés.
- Cliquez sur un « Titre » de la Contenu pour atteindre la page concernée.

Chap	Élément	Page
1	Plan 1	1
2		
3	Dernière page	

- L'ordre du contenu peut être modifié sur la page de contenu. Pour plus de détails, référez-vous à « 7.28 Réarranger l'ordre des feuilles par unités de contenu » (page 250).
- Les entrées peuvent être modifiées ou supprimées. Pour plus de détails, cliquez sur  et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

## 7.19 Créer des textes par OCR

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Il ya cinq façons de créer des textes :

- lancer OCR sur une zone spécifiée d'une page ;
- exécuter l'OCR sur une feuille spécifiée ;
- exécuter l'OCR lors de l'insertion de fichiers ;
- extraire automatiquement via la fonction marqueur de mot clé du ScanSnap S1100/S1300/S1500 ;
- exécuter l'OCR sur un classeur.

Après exécution de la OCR, la recherche d'une page avec une chaîne de recherche devient disponible.





- Il peut falloir plus de temps pour créer du texte selon votre environnement informatique ;
- Les types de documents (caractères) suivants ne peuvent être identifiés correctement. De meilleurs résultats de reconnaissance de texte peuvent être obtenus en modifiant le réglage «Données couleurs» en «Garder tel quel (couleur)» et/ou en augmentant la résolution pour la numérisation;
  - Documents comprenant des caractères manuscrits
  - Documents avec de petits caractères numérisés à faible résolution
  - Documents de travers
  - Documents écrits dans des langues autres que la langue spécifiée
  - Documents comprenant des textes écrits en caractères italiques
  - Documents contenant des caractères en exposant ou en indice et des expressions mathématiques compliquées
  - Documents avec des caractères sur fond coloré irrégulier  
par ex caractères ombrés
  - Documents avec beaucoup de caractères décorés  
par ex caractères décorés (en relief/encadrés)
  - Documents avec des caractères sur un fond à motif  
par ex caractères recouvrant des illustrations et des diagrammes
  - Documents avec beaucoup de caractères en contact avec des bordures ou des soulignages
- Il peut falloir plus de temps pour effectuer la reconnaissance des textes sur des documents avec des mises en page complexes ou sur des documents tachés



- Lorsque vous créez un bloc de texte à partir de fichiers sources ou via le ScanSnap, la vitesse d'extraction de bloc de texte et les taux de reconnaissance de texte atteints sont différents pour les cas d'extraction-pendant-l'importation (\*1) et d'extraction-après-l'importation.

\*1 : Lorsque « Création automatique de texte-clés pour les pages à insérer (par OCR/extraction) » dans l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] est sélectionné

[Lorsque vous importez des données à partir de ScanSnap]

- Lorsque « Convertir au format PDF indexable » (ou « PDF indexable (OCR lors de la numérisation) ») dans l'onglet [Fichier] est sélectionné dans la boîte de dialogue de configuration de ScanSnap Manager, et lors de la création de texte-clés pendant l'importation, une sélection/recherche de texte peut être effectuée pour les fichiers PDF créés à partir des données importées vers Rack2-Filer et enregistrées sous un nom différent ou jointes à un e-mail.
- Lorsque « Convertir au format PDF indexable » (ou « PDF indexable (OCR lors de la numérisation)») dans l'onglet [Fichier] n'est pas sélectionné dans la boîte de dialogue de configuration de ScanSnap Manager, et lors de la création de texte-clés pendant l'importation, Rack2-Filer crée les texte-clés. Les réglages de ScanSnap ne sont donc pas nécessaires lorsque vous utilisez avec Rack2-Filer.
- Lorsque vous créez un bloc de texte après l'importation, la plage du bloc de texte peut être spécifiée comme désiré. Le taux de reconnaissance est amélioré lorsque vous excluez les informations inutiles.



[Lorsque vous importez un fichier source]

- Lorsque le fichier source contient des informations textuelles telles que Microsoft Word et Microsoft Excel, lors de la création de blocs de texte pendant l'importation, la vitesse et le taux de reconnaissance sont améliorés.
- Lorsque vous créez des blocs de texte après la numérisation, la plage des blocs de texte peut être spécifiée comme désiré, sauf les informations inutiles.



- Les textes créés peuvent être modifiés ou supprimés. Modifiez le texte à l'aide de la boîte de dialogue [Texte]. Pour des informations sur la façon d'ouvrir la boîte de dialogue [Texte], référez-vous à « Créer un mot-clé » (page 220).
- L'ordre de la chaîne dans le texte créé peut différer de l'ordre de la chaîne affiché sur la page réelle. Éditez le texte créé pour qu'il corresponde à l'ordre.


## ■ Exécuter OCR sur une zone spécifiée d'une page

Opération en Mode 2-Pages affichées

Opération en Mode Large page

Sélectionnez un texte puis lancez l'OCR.



- 1. Ouvrez la page sur laquelle l'OCR doit être exécutée.**
- 2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Manipulations] - [OCR -> Texte].**
  - ⇒ Le pointeur de la souris passe à .
- 3. Utilisez la souris pour sélectionner le texte sur lequel exécuter l'OCR.**
  - ⇒ Les textes sont créés dans la zone indiquée.



En spécifiant la zone sur laquelle exécuter l'OCR, ne commencez pas à partir d'un texte en surbrillance.



---

## ■ Exécuter l'OCR sur une feuille spécifiée

Opération en Mode 2-Pages affichées

Spécifiez plusieurs feuilles et exécutez l'OCR.



Les informations pour les pages, pour lesquelles les textes ont déjà été créés, sont mises à jour (écrasées).



### 1. Sélectionnez les feuilles pour lesquelles les textes sont à créer à l'aide de la procédure de sélection multi-feuille.



- Même si vous voulez déplacer seulement une feuille, choisissez la feuille avec la procédure de choix de multi-feuille.
- Pour les détails sur la sélection multi-feuille, référez-vous à « 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272).



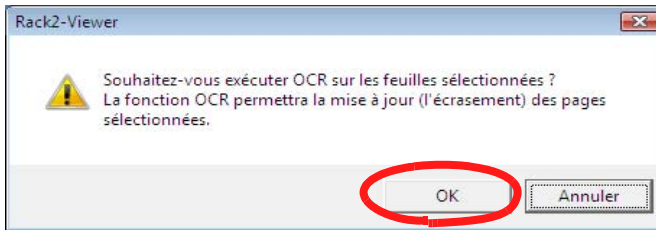
### 2. Cliquez avec le bouton droit sur une page et choisissez [Exécuter la fonction OCR sur les pages x-xx].

x représente la première page indiquée.

xx représente la dernière page indiquée.

⇒ Un message apparaît.

### 3. Cliquez sur le bouton [OK].



⇒ Les textes sont créés pour les chaînes de caractères des feuilles sélectionnées.

## ■ Exécuter l'OCR lors de l'insertion de fichiers

Opération en Mode 2-Pages affichées

Les textes peuvent être automatiquement créés en scannant ou en insérant des fichiers.

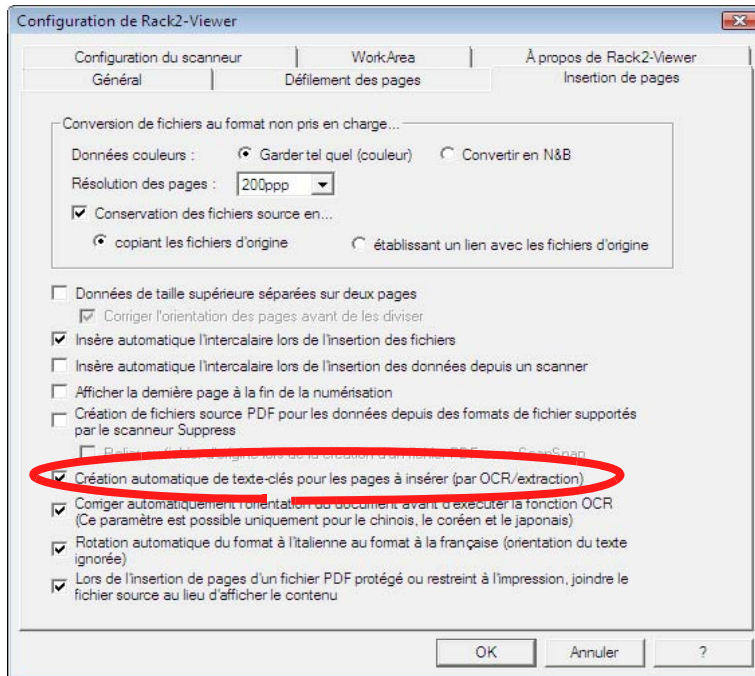


### 1. Cliquez sur Config.

**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Configuration de Rack2-Viewer].**

⇒ La boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] apparaît.

## 2. Dans l'onglet [Insertion de pages], cochez la case « Création automatique de texte-clés pour les pages à insérer (par OCR/extraction) ».



## 3. Cliquez sur le bouton [OK].

- ⇒ Après ce réglage, les textes sont automatiquement créés quand les opérations suivantes sont exécutées :
- numérisation ;
  - insertion de fichiers ;
  - numérisation avec WorkArea ;
  - insertion de fichiers dans WorkArea ;
  - insertion d'un fichier à l'aide du « Rack2 Folder Monitor Software » ;
  - insertion de données d'autres applications.



Les taux de reconnaissance du texte réalisés sont différents pour les cas « créés pendant l'importation » et les cas « créés après l'importation ».



## ■ Lancer OCR via la fonction marqueur de mot clé du ScanSnap S1100/S1300/S1500

Avec ScanSnap S1100/ S1300/S1500, le texte marquée avec le stylo peut être réglé comme un mot clé (fonction marqueur de mot clé). Avec cette fonction, Rack2-Filer peut automatiquement créer des blocs de texte à partir des données importées.



- Pour utiliser la fonction marqueur de mot clé du ScanSnap S1100/S1300/S1500, le logiciel ScanSnap (ScanSnap Manager) qui supporte la fonction marqueur de mot clé est requis.
- Si un mot de passe est mis sur un fichier PDF numérisé avec ScanSnap, l'information de mot-clé ne peut être enregistrée.  
Pour enregistrer l'information de mot-clé, décochez la case «Lors de l'insertion de pages d'un fichier PDF protégé ou restreint à l'impression, joindre le fichier source au lieu d'afficher le contenu» dans l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].







- Pour plus de détails sur la fonction marqueur de mot clé, référez-vous au Guide d'utilisateur du ScanSnap fourni avec ScanSnap S1100/S1300/S1500.
- Si vous utilisez la fonction marqueur de mot clé, selon que la case « Création automatique de texte-clés pour les pages à insérer (par OCR/extraction) » est cochée ou non, les emplacements repérés par le stylo sont extraits.



## 1. Marquez les mots clés à extraire au stylo, et numérisez le document.

- ⇒ Les emplacements repérés par le stylo sont recherchés comme mot de passe et extraits automatiquement.



Les mots clés sont extraits avec la fonction mot clé marqueur pendant l'importation du document depuis ScanSnap.

Lorsque vous créez un bloc de texte en spécifiant la plage d'une page après avoir importé les données avec ScanSnap, le bloc de texte est affiché après l'extraction du mot clé avec la fonction marqueur de mot clé.

Lorsque vous créez un bloc de texte pour une feuille spécifique ou toutes les pages dans un classeur, le bloc de texte est affiché avec les mots clés extraits par la fonction marqueur de mot clé.



## ■ Exécuter l'OCR sur un classeur

Cette section décrit comment exécuter l'OCR sur toutes les pages d'un classeur choisi.

Pour les détails, référez-vous à la section « 6.22 Lancer l'OCR dans un classeur pour créer des textes » (page 133).

---

## 7.20 Rechercher une page

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment rechercher une page en saisissant des caractères.

Les recherches s'effectueront dans les champs suivants :

- Contenu ;
- feuille intercalaires ;
- papillons ;
- estampilles ;
- liens hypertextes ;
- txtes créés par OCR ou saisis manuellement dans un classeur.
- Chaînes dans les commentaires qui sont définis pour les photos ou documents.

Pour rechercher une page, les types de chaînes à rechercher, qui sont listés ci-dessus, doivent d'abord être définis pour chaque page. Lors de recherches, vous devriez d'abord définir la chaîne à rechercher, pour chaque page.

Pour définir les textes, créez du texte par ROC, ou saisissez-le dans la boîte de dialogue [Texte].

En spécifiant le critère de recherche (chaîne), les pages comprenant la chaîne feront l'objet d'une recherche. Quand les pages sont affichées après une recherche, la chaîne cible peut être mise en surbrillance. Cette fonction permet de trouver plus facilement la chaîne cible dans la fenêtre de Rack2-Viewer. Pour plus de détails sur la mise en surbrillance des résultats de recherche, référez-vous à « Mettre en Surbrillance les Résultats de la recherche » (page 223).

## ■ Créer un mot-clé

Opération en Mode 2-Pages affichées

Opération en Mode Large page

Deux méthodes sont à votre disposition :

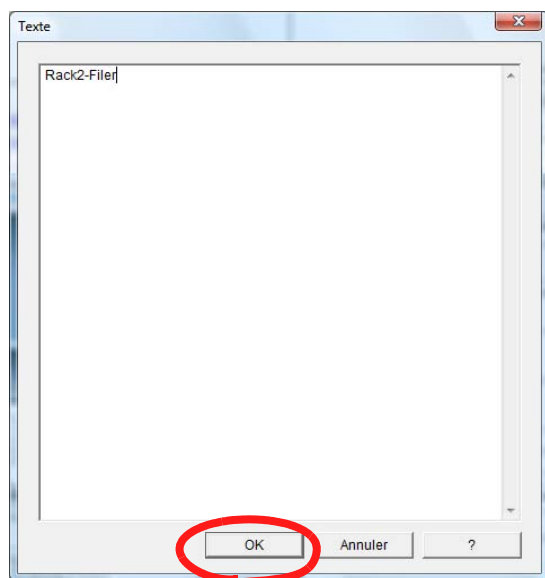
- création de texte par OCR ;
- saisir du texte dans la boîte de dialogue [Texte]

Pour les détails sur l'extraction du texte, référez-vous aux sections « 7.19 Créer des textes par OCR » (page 208) et « 6.22 Lancer l'OCR dans un classeur pour créer des textes » (page 133).

Cette section explique comment créer un mot-clé dans la boîte de dialogue [Texte].



- 1. Ouvrez la page sur laquelle créer un mot-clé.**
- 2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Manipulations] - [Éditer le texte].**  
⇒ La boîte de dialogue [Texte] apparaît.
- 3. Saisissez un ou plusieurs termes et cliquez sur le bouton [OK].**



⇒ La chaîne à rechercher est définie.

#### **4. Répéter les étapes 1 à 3 sur d'autres pages si nécessaire.**

## ■ Rechercher une page

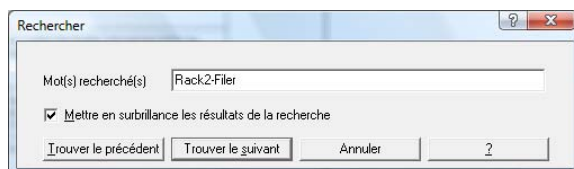
Opération en Mode 2-Pages affichées



1. Cliquez sur  .  
Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Recherche].

⇒ La boîte de dialogue [Recherche] apparaît.

2. Saisissez un ou plusieurs mots-clés.



Choisissez « Mettre en surbrillance les résultats de la recherche » pour mettre en évidence une chaîne recherchée.



- Vous pouvez spécifier une recherche sur plusieurs classeurs. Entrez un espace entre chaque mot clef.
- Si plusieurs mots-clefs sont spécifiés, les pages contenant tous les mots-clefs d'entrée sont recherchés.
- Si un espace vide est inclus dans un mot clef, marquez le mot-clef à l'aide de double quotes (") .
- Si un mot-clef comprend des double-guillemets, marquez le mot clef à l'aide de double guillemets (") et entrez un \ avant le double-guillemets.

Par exemple, pour les mots-clefs [« AAA »] et [BBB],  
« \ » AAA « \ » BBB

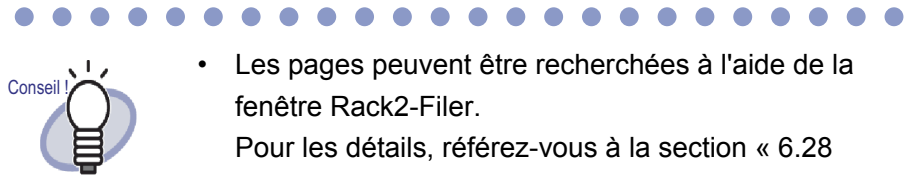


---

### 3. Cliquez sur le bouton [Trouver le suivant].

⇒ Les pages contenant la chaîne spécifiée comme critère de recherche sont affichées. Lorsque « Mettre en surbrillance les résultats de la recherche » est choisi, la chaîne recherchée est mise en surbrillance. En cliquant de nouveau sur Trouver le suivant, la page suivante satisfaisant le critère de recherche est affichée.

En cliquant sur Trouver le précédent, la page précédente satisfaisant le critère de recherche est affichée.



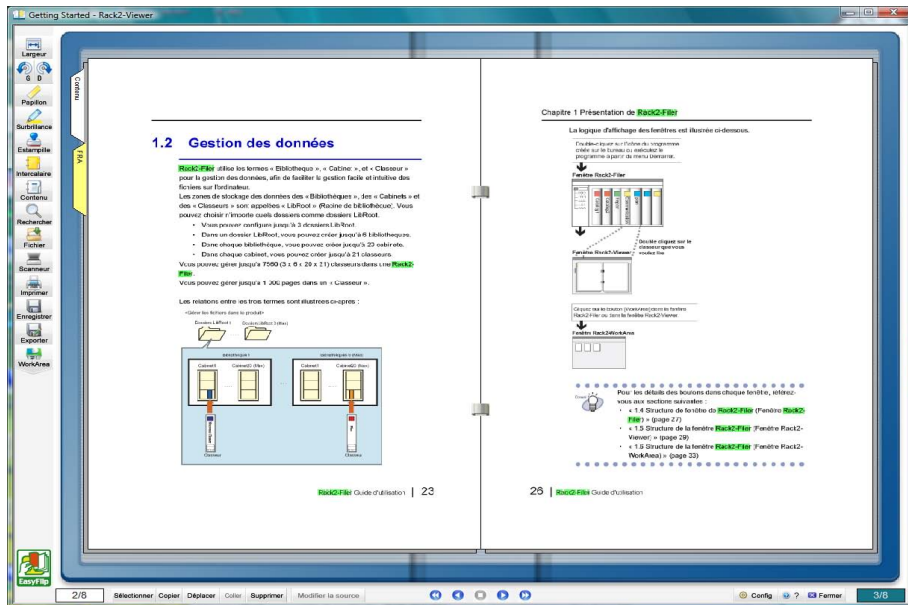
- Les pages peuvent être recherchées à l'aide de la fenêtre Rack2-Filer. Pour les détails, référez-vous à la section « 6.28 Rechercher une page » (page 151).
- Lorsque « Mettre en surbrillance les résultats de la recherche » est choisi et que la chaîne recherchée est mise en surbrillance, spécifiez la ou les feuilles et lancez la OCR. Pour les détails sur la procédure d'exécution de la OCR, référez-vous à « 7.19 Créer des textes par OCR » (page 208).



## ■ Mettre en Surbrillance les Résultats de la recherche

Opération en Mode 2-Pages affichées

Une chaîne peut être recherchée et mise en surbrillance. Cette fonction facilite la recherche d'une chaîne cible dans la fenêtre de Rack2-Viewer.



Lorsque plusieurs chaînes de recherche sont spécifiées, les résultats sont mis en surbrillance de différentes couleurs.

Pour mettre en surbrillance les résultats de recherche, les préparations suivantes sont nécessaires.

### 1. Exécution de la OCR sur la ou les feuilles

Pour mettre en surbrillance les résultats de recherche, les textes doivent être créés en utilisant l'une des méthodes suivantes :

- Exécution de la ROC sur une feuille spécifiée
- Exécution de la ROC lors de l'insertion de fichiers
- Exécution de la ROC sur toutes les pages d'un classeur

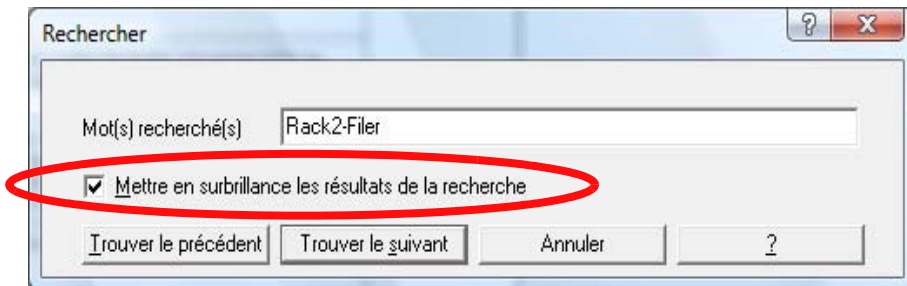




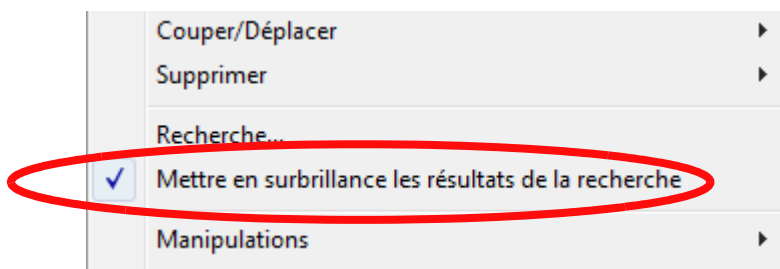
Les résultats de recherches ne sont pas mis en surbrillance sur les feuilles importées de Rack2-Filer V5.0L40 ou antérieure. Pour mettre en surbrillance les résultats de recherche, exécutez la ROC sur les feuilles de nouveau. Pour les détails sur la procédure d'exécution de la OCR, référez-vous aux sections « 7.19 Créer des textes par OCR » (page 208) et « 6.22 Lancer l'OCR dans un classeur pour créer des textes » (page 133).

### 2. Réglages pour la mise en surbrillance des résultats de la recherche

Quand «Mettre en surbrillance les résultats de la recherche» est choisi dans la boîte de dialogue [Rechercher], les résultats de la recherche sont mis en surbrillance. Lorsque « Mettre en surbrillance les résultats de la recherche » est vide, les résultats de la recherche ne sont pas mis en surbrillance.



Choisissez s'il faut ou non mettre les résultats de la recherche en surbrillance en cliquant droit sur la page et en choisissant [ Mettre en surbrillance les résultats de la recherche ].





- La mise en surbrillance des chaînes de recherche n'est disponible que pour les classeurs normaux.
- Lorsqu'une chaîne de recherche est ajoutée ou modifiée dans la boîte de dialogue [Texte] après avoir exécuté la ROC, les chaînes correspondant à la chaîne ajoutée ou modifiée ne sont plus mises en surbrillance.
- Les chaînes extraites avec les méthodes suivantes ne sont pas mises en surbrillance :
  - Exécution de la ROC sur une zone déterminée d'une page
  - Exécution de la ROC via la fonction marqueur de mot clé du ScanSnap S1100/S1300/S1500
- Les chaînes définies comme annotations (papillons, tampons, et liens hypertexte) ne sont pas mis en surbrillance.

## 7.21 Imprimer une page

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment imprimer une page (page, Contenu).



Les informations suivantes ne peuvent pas être imprimées :

- les intercalaires
- les fichiers non lus
- Page protégée par mot de passe/interdite d'impression
- Mises en surbrillance pour les chaînes recherchées



### ■ Imprimer une page



**1.** Cliquez sur  .

**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Impression/Courriel/Export] - [Imprimer...].**

⇒ La boîte de dialogue [Impression] apparaît.

---

## 2. Spécifiez l'imprimante et la plage d'impression puis cliquez sur le bouton [OK].



- Pour imprimer des annotations (quand le texte est réglé pour les liens hypertextes), cliquez sur le bouton [Options] dans la boîte de dialogue [Imprimer], et cochez la case « Inclure les annotations des pages (papillons, surbrillances, liens hypertextes, estampilles) » dans la boîte de dialogue [Options d'impression].

Actuellement, les caractères des annotations aux quatre bords de la page (papillons qui dépassent, etc.) peuvent être tronqués pendant l'impression ou pas imprimés du tout.

Pour imprimer avec les annotations, il est recommandé de cocher la case « Ajuster à la zone imprimable de l'imprimante » dans la boîte de dialogue [Options d'impression].

- Pour imprimer avec une taille réduite pour s'adapter au papier utilisé, cliquez sur le bouton [Options] dans la boîte de dialogue [Imprimer], et cochez la case « Ajuster à la zone imprimable de l'imprimante » dans la boîte de dialogue [Options d'impression].
- Pour imprimer avec la taille originale du papier, cliquez sur le bouton [Options] dans la boîte de dialogue [Imprimer] et décochez la case « Ajuster à la zone imprimable de l'imprimante » dans la boîte de dialogue [Options d'impression].
- Pour sauter l'impression des pages vierges, dans la boîte de dialogue [Impression], cliquez sur le bouton [Option], puis dans la boîte de dialogue [Options d'impression], cochez la case « N'imprime pas de pages vierges ». Même si la case est cochée, les pages imprimées peuvent contenir des pages vierges que Rack2-Filer ne peut pas reconnaître comme pages blanches (par exemple des pages blanches numérisées avec un scanner).



- La taille imprimée peut différer des pages montrées dans la fenêtre de Rack2-Viewer en raison de la résolution d'image de la page.
- Si vous imprimez plusieurs pages d'un classeur qui comprennent des pages protégées par mot de passe ou restreintes à l'impression, seulement les pages standards sont imprimées. Le fichier source PDF ne sera pas imprimé.

## ■ Imprimer en Mode 2 Pages affichées

Lors de l'impression en Mode 2 Pages affichées, les deux pages sont imprimées ensemble comme une seule (gauche et droite).



- Dans les cas suivants, l'impression en mode 2 pages affichées n'est pas possible .
- pour une Contenu ;
- lorsque les pages gauche et droite sont de taille différente.

**1. Affichez les pages que vous voulez imprimer dans le Mode 2-Pages affichées. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Impression/Courriel/Export] - [Impression de la page en cours].**

⇒ La boîte de dialogue [Impression] apparaît.

**2. Spécifiez l'imprimante et cliquez sur le bouton [OK].**

---

## ■ Imprimer la Contenu

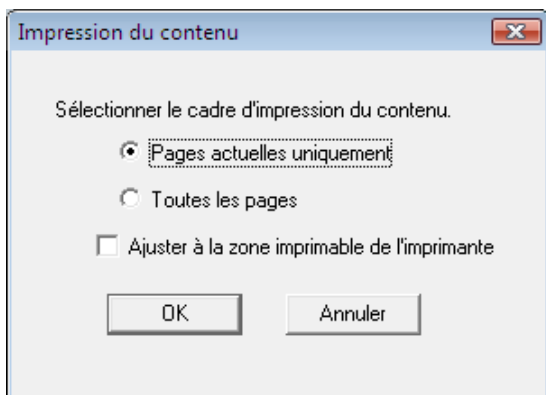
Imprime une page du contenu.



### 1. Cliquez avec le bouton droit sur la Contenu set choisissez [Impression du contenu].

⇒ La boîte de dialogue [Impression du contenu] apparaît.

### 2. Spécifiez la plage d'impression et cliquez sur le bouton [OK].



⇒ La boîte de dialogue [Impression] apparaît.

### 3. Spécifiez l'imprimante à utiliser et cliquez sur le bouton [OK].

## 7.22 Enregistrer un classeur

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Opération en Mode Large page

Cette section décrit comme enregistrer les modifications apportées à un classeur.



- 1.** Cliquez sur . Ou cliquez avec le bouton droit sur une page et choisissez [Impression/Courriel/Export] - [Enregistrer le classeur].

⇒ Les modifications apportées au classeur sont écrasées.



---

## 7.23 Enregistrer toutes les pages dans le classeur comme nouveau fichier

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment sauvegarder toutes les pages dans un classeur en tant que nouveau fichier.

Les fichiers enregistrés peuvent être visionnés à l'aide d'Adobe Acrobat, Adobe Reader ou Rack2-Viewer.



Un classeur avec uniquement des intercalaires ne peut pas être enregistré comme nouveau fichier.



- Les données enregistrées comme nouveau fichier peuvent être converties en un fichier classeur en important les données dans Rack2-Filer et gérées à l'aide de Rack2-Filer. Pour plus de détails, référez vous à « 6.25 Importer un classeur » (page 139).
- Lorsque toutes les pages du classeur pour cartes sont sauvegardées dans le format « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini) » sur la fenêtre Rack2-Viewer, les pages sont sauvegardées dans un classeur normal. Pour importer des pages en tant que classeur pour cartes, sélectionnez le format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » et sauvegardez le classeur à cartes. Un classeur pour cartes que vous avez sauvegardé dans le format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » peut être importé en tant qu'un classeur pour cartes.

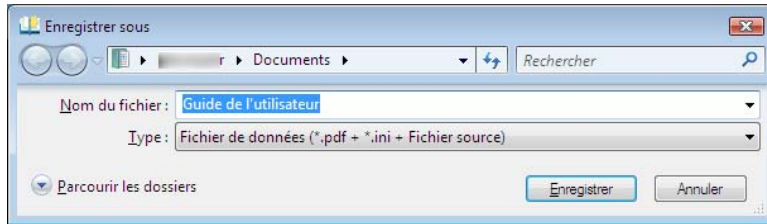




- 1. Cliquez sur  .**  
**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Impression/Courriel/Export] - [Exportation du classeur...].**  
⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] apparaît.

---

## 2. Spécifier le dossier et le nom de fichier et cliquez ensuite sur le bouton [Enregistrer].






- Cette application utilisée pour afficher les fichiers enregistrés comme nouveau fichier dépend du type de fichier sélectionné.
  - Fichier de données (\*.pdf + \*.ini)  
Le fichier peut être affiché à l'aide d'Adobe Acrobat ou d'Adobe Reader.
  - Rack2 Classeur (\*.rk2)  
Le fichier peut être affiché à l'aide de la fenêtre Rack2-Viewer.
- Les informations suivantes peuvent être exportées lorsque « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini) » est sélectionné dans « Nouveau classeur »
  - la Contenu ;
  - les intercalaires ;
  - le annotations ;
  - texte ;
  - les fichiers non lus.

Les éléments ci-dessus ne peuvent pas être affichés à l'aide d'Adobe Acrobat ou Adobe Reader.

Cependant, ils peuvent être affichés si vous associez les fichiers PDF avec la fenêtre Rack2-Viewer en choisissant « Rack2-Viewer » dans l'onglet [Général] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].

Quand la fenêtre Rack2-Viewer est associée aux fichiers PDF, vous pouvez démarrer la fenêtre Rack2-Viewer pour visualiser simplement en double-cliquant sur les fichiers PDF.

Pour plus de détails, référez-vous à la section « 7.53 Configurer les réglages du Viewer » (page 313) ou

cliquez sur  et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

---

## 7.24 Enregistrer des feuilles en tant que nouveau fichier

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment sauvegarder les feuilles sélectionnées en tant que nouveau fichier.

Ces fichiers peuvent être visionnés à l'aide d'Adobe Acrobat, Adobe Reader ou de Rack2-Viewer.



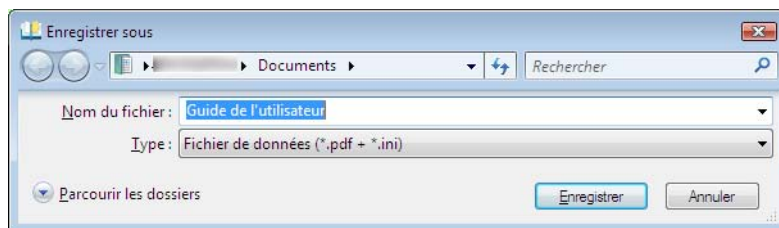
- Les données enregistrées comme nouveau fichier peuvent être converties en un fichier classeur en important les données dans Rack2-Filer et gérées à l'aide de Rack2-Filer. Pour plus de détails, référez vous à « 6.25 Importer un classeur » (page 139).
- Lorsque les feuilles d'un classeur pour cartes sont sauvegardées dans le format « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini) » sur la fenêtre Rack2-Viewer, les pages sont sauvegardées en tant que classeur normal. Pour importer des feuilles en tant que classeur pour cartes, sélectionnez le format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » et sauvegardez le classeur pour cartes. Un classeur pour cartes que vous avez sauvegardé dans le format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » peut être importé en tant qu'un classeur pour cartes.



## ■ Enregistrer une seule feuille en tant que nouveau fichier



- 1. Sélectionnez la feuille à enregistrer en tant que nouveau fichier.**
- 2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Impression/Courriel/Export] - [Exportation d'une feuille].**  
⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] apparaît.
- 3. Spécifiez le dossier d'emplacement et le nom de fichier de l'enregistrement, et cliquez ensuite sur le bouton [Enregistrer].**






- Cette application utilisée pour afficher les fichiers enregistrés comme nouveau fichier dépend du type de fichier sélectionné.
  - Fichier de données (\*.pdf + \*.ini)  
Le fichier peut être affiché à l'aide d'Adobe Acrobat ou d'Adobe Reader.
  - Rack2 Classeur (\*.rk2)  
Le fichier peut être affiché à l'aide de la fenêtre Rack2-Viewer.
- Les informations suivantes peuvent aussi être exportées lorsque « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini) » est sélectionné dans « Nouveau classeur » :
  - Contenu ;
  - feuilles intercalaires ;
  - annotations ;
  - texte;
  - les fichiers non lus.

Les éléments ci-dessus ne peuvent pas être affichés à l'aide d'Adobe Acrobat ou Adobe Reader. Cependant, ils peuvent être affichés si vous associez les fichiers PDF avec la fenêtre Rack2-Viewer en choisissant « Rack2-Viewer » dans l'onglet [Général] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer]. Quand la fenêtre de Rack2-Viewer est associée aux fichiers PDF, vous pouvez démarrer la fenêtre Rack2-Viewer pour visualiser simplement en double-cliquant sur les fichiers PDF.



Pour plus de détails, référez-vous à la section « 7.53 Configurer les réglages du Viewer » (page 313), ou cliquez sur  et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

- Si toutes les feuilles indiquées contiennent des fichiers sources, un message s'affiche pour confirmer s'il faut « Exporter les données d'images et le fichier source » ou « Exporter seulement les données d'image ».
- Si seulement certaines des feuilles indiquées contiennent des fichiers sources, seulement les données d'image sont exportées (le fichier source n'est pas exporté).



---

## ■ Enregistrer plusieurs feuilles en tant que nouveau fichier



### 1. Sélectionnez les feuilles à enregistrer en tant que nouveau fichier.

Référez-vous à la section la section « 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272) pour l'aide.

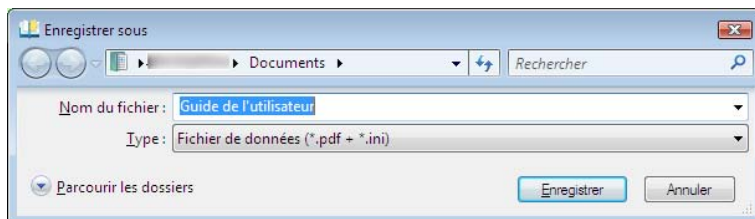
### 2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Exportation des pages x-xx].

x représente la première page à exporter.

xx représente la dernière page exporter.

⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] apparaît.


### 3. Spécifiez le dossier d'emplacement et le nom de fichier de l'enregistrement, et cliquez ensuite sur le bouton [Enregistrer].





- Cette application utilisée pour afficher les fichiers enregistrés comme nouveau fichier dépend du type de fichier sélectionné.
  - Fichier de données (\*.pdf + \*.ini)  
Le fichier peut être affiché à l'aide d'Adobe Acrobat ou d'Adobe Reader.
  - Rack2 Classeur (\*.rk2)  
Le fichier peut être affiché à l'aide de la fenêtre Rack2-Viewer.
- Les informations suivantes peuvent aussi être exportées lorsque « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini) » est sélectionné dans « Nouveau classeur » :
  - Contenu ;
  - feuilles intercalaires ;
  - annotations ;
  - texte ;
  - les fichiers non lus.

Les éléments ci-dessus ne peuvent pas être affichés à l'aide d'Adobe Acrobat ou Adobe Reader. Cependant, ils peuvent être affichés si vous associez les fichiers PDF avec la fenêtre Rack2-Viewer en choisissant « Rack2-Viewer » dans l'onglet [Général] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer]. Quand la fenêtre de Rack2-Viewer est associée aux fichiers PDF, vous pouvez démarrer la fenêtre Rack2-Viewer pour visualiser simplement en double-cliquant sur les fichiers PDF.

Pour plus de détails, référez-vous à la section « 7.53 Configurer les réglages du Viewer » (page 313) ou cliquez sur  et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».
- Si toutes les feuilles indiquées contiennent des fichiers sources, un message s'affiche pour confirmer s'il faut « Exporter les données d'images et le fichier source » ou « Exporter seulement les données d'image ».
- Si seulement certaines des feuilles indiquées contiennent des fichiers sources, seulement les données d'image sont exportées (le fichier source n'est pas exporté).

---

## 7.25 Ajouter des intercalaires

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment ajouter des . Un intercalaire est ajouté entre deux feuilles affichées en Mode 2-Pages affichées.



S'il y a deux ou plusieurs feuilles avec des fichiers source à la suite, vous ne pouvez pas insérer d'intercalaires.

Par exemple, si les pages 10 et 11 sont composées de fichiers sources, vous ne pourrez pas les séparer d'un intercalaire.



**1. Ouvrez les feuilles entre lesquelles insérer un intercalaire.**

**2. Cliquez sur .**

**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Insérer] - [Intercalaire].**

⇒ La boîte de dialogue [Intercalaire] apparaît.

**3. Vérifiez et effectuez toute modification éventuelle aux réglages.**

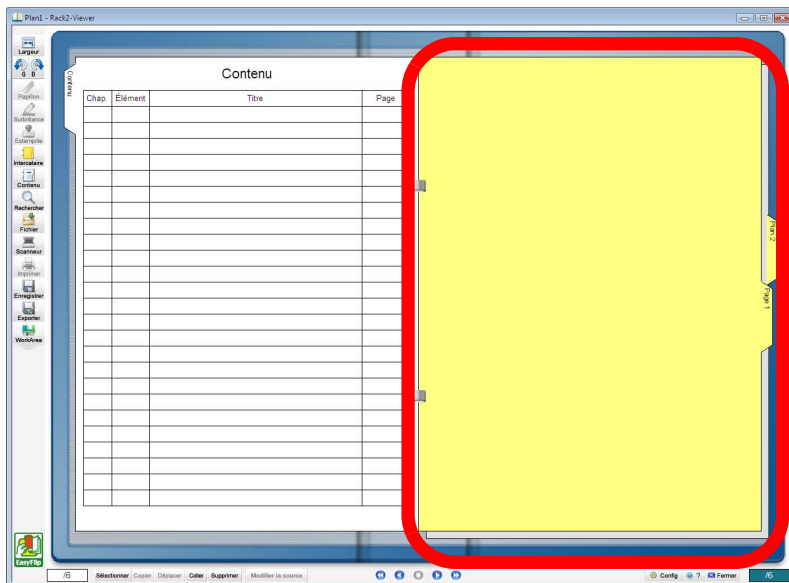
Les paramètres suivants des intercalaires peuvent être modifiés :

- texte de l'onglet ;
- couleur de l'intercalaire ;
- taille de l'onglet ;
- position de l'onglet.



Pour en savoir plus sur les paramètres, cliquez sur le bouton [?] dans la boîte de dialogue et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

## 4. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ Un intercalaire est inséré.





- Sur l'intercalaire, les feuilles séparées par l'intercalaire peuvent être affichées à l'aide des vignettes (images dézoomées). Pour les détails, référez-vous à la section « 7.26 Afficher des vignettes » (page 246).
- Le texte saisi sur une feuille intercalaire peut être spécifié comme cible de recherche lors d'une recherche sur un classeur.
- Les intercalaires peuvent être insérés que le classeur contienne des feuilles ou non.
- Autant d'intercalaires que nécessaire peuvent être insérés.
- Les intercalaires peuvent être modifiés ou supprimés. Pour plus de détails, cliquez sur  et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».
- Des Intercalaires peuvent être insérées automatiquement après avoir inséré des fichiers ou des données numérisés . Pour plus de détails, cliquez sur  et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

## 7.26 Afficher des vignettes

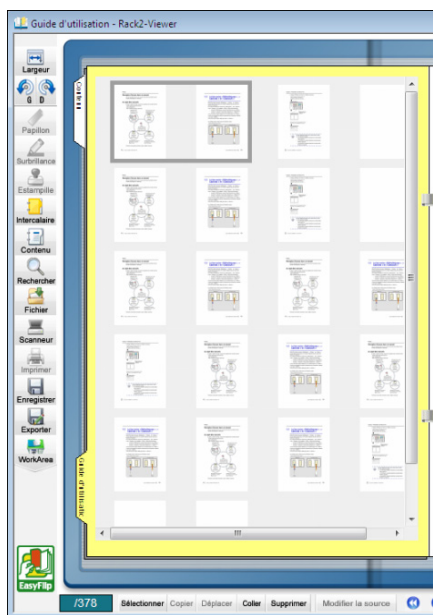
### Opération en Mode 2-Pages affichées

Si des intercalaires ont été ajoutés, les feuilles divisées par les intercalaires peuvent être affichées à l'aide de vignettes (images dézoomées).



### 1. Cliquez avec le bouton droit sur un intercalaire et choisissez [Vignettes].

⇒ Les vignettes apparaissent dans la feuille intercalaire.





- L'affichage sous forme de vignettes est une fonction temporaire.  
Donc, les vignettes disparaissent une fois que d'autres pages sont affichées ou que la fenêtre Rack2-Viewer est fermée.
- La vitesse de traitement peut être lente si beaucoup de pages sont incluses.



Vous pouvez modifier l'ordre de tri des feuilles en changeant l'ordre d'affichage des vignettes. Pour les détails, référez-vous à la section « 7.27 Organiser l'ordre des feuilles » (page 248).



## 7.27 Organiser l'ordre des feuilles

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment organiser l'ordre des feuilles.



L'ordre des feuilles peut être modifié dans les unités suivantes.

- Feuille (2 pages)
- Contenu (Chapitre, Élément)

Dans cette section, les procédures pour modifier l'ordre d'une feuille (2 pages) sont décrites. Pour les détails sur la façon de modifier l'ordre du contenu, référez-vous à « 7.28 Réarranger l'ordre des feuilles par unités de contenu » (page 250).



Quand les vignettes (images dézoomées) sont affichées dans les intercalaires, vous pouvez modifier l'ordre des feuilles en changeant l'ordre des vignettes.



- L'ordre de feuilles avec des fichiers sources ne peut pas être modifié.
- La modification de l'ordre se fait par feuille (deux pages) (Vous ne pouvez pas modifier l'ordre des pages recto et verso séparément).



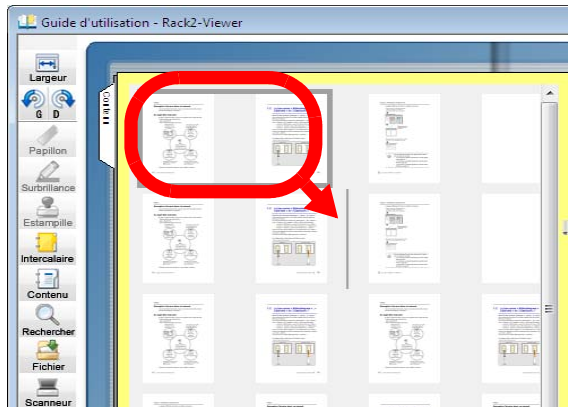
### 1. Affichez les vignettes sur un intercalaire.

Pour les détails, référez-vous à la section « 7.26 Afficher des vignettes » (page 246).

### 2. Choisissez les vignettes des feuilles dont vous voulez modifier l'ordre.



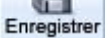
### 3. Faites glisser et déposez les vignettes à l'emplacement de votre choix.



⇒ L'ordre d'affichage des vignettes est modifié ainsi que l'ordre des feuilles.



Conseil !

Pour enregistrer les modifications, cliquez sur  ou enregistrez en fermant la fenêtre Rack2-Viewer. La nouvelle configuration servira à afficher les pages au prochain démarrage.

## 7.28 Réarranger l'ordre des feuilles par unités de contenu

Cette section décrit comment organiser l'ordre d'affichage des feuilles par unités de contenu.



- Si la Contenu est modifiée, le document sera également modifié en conséquence.
- Pour créer une table des matières, référez-vous à « 7.18 Modifier la Contenu » (page 205).
- Lorsque l'ordre de la Contenu est modifié, si les pages à déplacer portent un numéro impair, une page vierge est ajoutée.



- 1. Ouvrez la Contenu.**
- 2. Glissez et déposez les éléments dont vous voulez modifier l'ordre.**

Chap.	Élément	Titre	Page
1		Préface	1
2		Plan 1	2
3		Rapport de ventes	5
4		Plan de ventes	5
5		Plan 2	
6		Dernière page	



- Vous ne pouvez pas insérer de chapitres ou de sections entre des pages avec un fichier source.
- Les pages ne peuvent pas être tournées lorsqu'une Contenu est en train d'être glissée.
- Pour déplacer des contenus vers une autre page de contenu, utilisez la procédure suivante.
  1. Sur la Contenu, cliquez droit sur l'élément du contenu à déplacer, et sélectionnez [Couper/Déplace le contenu].
  2. Cliquez droit sur l'emplacement souhaité sur la page de contenu, et sélectionnez [Copier le contenu].



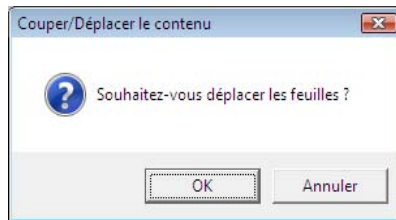
- Si un contenu de chapitre est déplacé, tous les contenus et toutes les feuilles de ce chapitre sont déplacés.

Chap	Élément	Titre	Page
1		Préface	1
3		Rapport de ventes	3
	1	Rapport de ventes 2008	5
	2	Rapport de ventes 2007	6
4		Plan 2	

- Pour annuler le changement de contenu, effectuez l'une des opérations suivantes.
  - appuyez sur la touche ECH du clavier
  - cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez [Dessélectionner]
  - affichez une page autre que la page du contenu

⇒ Un message de confirmation apparaît.

### 3. Cliquez sur le bouton [OK].



⇒ L'ordre d'affichage du contenu et l'ordre réel des feuilles sont modifiés.

---

## 7.29 Supprimer des feuilles

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment supprimer une feuille du classeur.

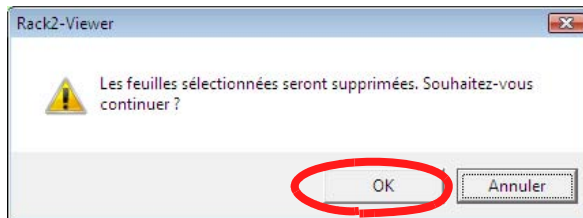
### ■ Suppression d'une feuille unique



- Quand une feuille avec un fichier source est supprimée, les cas suivants peuvent se produire selon les réglages dans la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] quand la feuille est importée.
  - Quand une feuille est importée avec la case « copiant les fichiers d'origine » cochée dans « Conservation des fichiers source en... » sous l'onglet [Insertion de page], le fichier source qui est importé en même temps est également supprimé.
  - Quand une feuille est importée avec la case « établissant un lien avec les fichiers d'origine » cochée dans « Conservation des fichiers source en... » sous l'onglet [Insertion de page], le fichier source qui est importé en même temps n'est pas supprimé.
- Quand seules certaines des feuilles avec les fichiers sources sont choisies, non seulement les feuilles choisies, mais aussi toutes les feuilles avec le même fichier source sont supprimées.



- 1. Affichez la feuille à supprimer.**
- 2. Cliquez sur `Supprimer` dans la fenêtre Rack2-Viewer.**  
**Ou cliquez avec le bouton droit sur la feuille et choisissez `[Supprimer] - [Feuille]`.**  
⇒ Un message de confirmation de la suppression apparaît.
- 3. Cliquez sur le bouton `[OK]`.**



⇒ La feuille est supprimée.

---

## ■ Suppression de plusieurs feuilles

### 1. Choisissez les feuilles à supprimer.

Référez-vous à la section « 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272) pour l'aide.

### 2. Cliquez sur **Supprimer** dans la fenêtre Rack2-Viewer. Ou cliquez avec le bouton droit sur la feuille et choisissez **[Supprimer des pages x-xx]**.

x représente la première page indiquée.

xx représente la dernière page indiquée.

⇒ Un message de confirmation de la suppression apparaît.



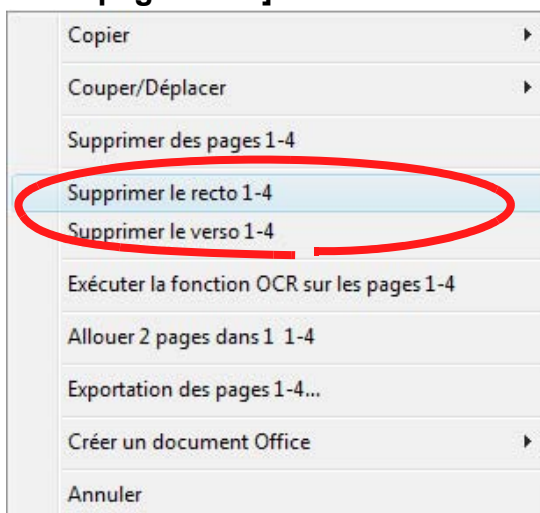




## 1. Choisissez les feuilles à supprimer.

Pour des détails sur la procédure de spécification de plusieurs feuilles, référez-vous à « 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272).

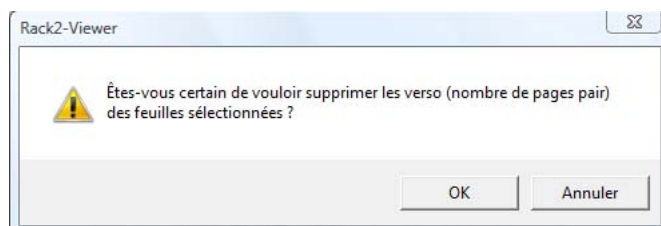
## 2. Cliquez sur dans la fenêtre Rack2-Viewer. Ou cliquez avec le bouton droit sur la feuille et choisissez [Supprimer des pages x-xx].



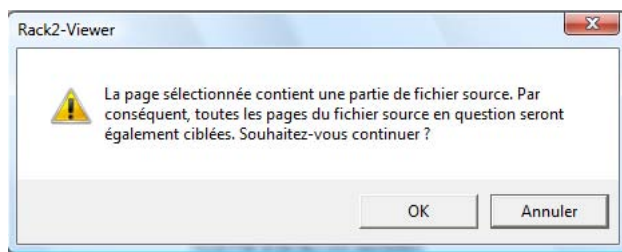
x represents the first page specified.

xx represents the last page specified.

⇒ Un message de confirmation de la suppression apparaît.



Quand les pages à supprimer incluent une page avec le même fichier source sur les deux faces, le message suivant apparaît :



### **3. Cliquez sur le bouton [OK].**

⇒ Tous les rectos ou versos de la plage spécifiée sont supprimés.

---

## 7.30 Couper des feuilles

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment couper une ou plusieurs feuilles.



Même si seulement certaines des feuilles avec le même fichier source sont choisies, toutes les feuilles avec ce fichier source seront coupées.



### ■ Déplacer des feuilles vers un autre classeur



#### 1. Choisissez les feuilles avec la procédure de sélection multi-feuille.



- Même si vous voulez déplacer seulement une feuille, choisissez la feuille avec la procédure de choix de multi-feuille.
- Pour les détails sur la sélection de plusieurs feuilles, référez-vous à la section « 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272).



#### 2. Glissez la feuille choisie et déposez-la sur le dos d'un classeur ou sur une page de classeur, sur la fenêtre Rack2-Viewer.

⇒ La feuille est déplacée vers le classeur indiqué.

## ■ Déplacer une feuille unique vers le presse-papiers

Vous pouvez sélectionner et stocker une feuille dans le presse-papiers.



- 1. Affichez la feuille à déplacer vers le presse-papiers.**
- 2. Cliquez dans la fenêtre Rack2-Viewer.  
Ou cliquez avec le bouton droit sur la feuille et choisissez [Couper/Déplacer] - [Feuille (vers le presse-papiers)].**  
⇒ Un message de confirmation de l'action de couper apparaît.
- 3. Cliquez sur le bouton [OK].**



⇒ La feuille est coupée et stockée dans le presse-papiers.



- S'il y a déjà une feuille dans le presse-papiers, un message s'affiche pour confirmer s'il faut écraser la feuille existante.
- La feuille déplacée vers le presse-papiers peut être collée devant d'autres pages.  
Pour les détails, référez-vous à la section « 7.32 Coller des feuilles » (page 271).
- Si les feuilles avec des fichiers sources sont incluses dans les feuilles indiquées, un message s'affiche pour confirmer s'il faut « Exporter les données d'image et le fichier source » ou « Exporter seulement les données d'image ».
- Si la feuille spécifiée contient un fichier source, toutes les autres feuilles avec ce fichier source sont déplacées vers le presse-papiers.
- Il est possible de déplacer des sections d'intercalaires entières vers le presse-papiers. Cliquez avec le bouton droit sur une page et choisissez [couper/Déplacer] - [Section intercalaire (vers le presse-papiers)].

## ■ Déplacer plusieurs feuilles vers le presse-papiers

Vous pouvez couper plusieurs feuilles et les stocker dans le presse-papiers.



**1. Choisissez les feuilles à déplacer vers le presse-papiers.**  
Référez-vous à la section « 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272) pour l'aide.

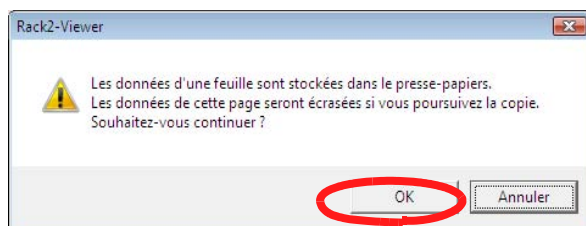
**2. Cliquez sur `Déplacer` dans la fenêtre Rack2-Viewer.**  
**Ou cliquez avec le bouton droit sur la feuille et choisissez `[Déplacer]` - `[Couper/Déplacer les pages x-xx]`.**

x représente la première page à couper.

xx représente la dernière page à couper.

⇒ Un message de confirmation de l'action de couper apparaît.

**3. Cliquez sur le bouton `[OK]`.**



⇒ Les feuilles sont coupées et déplacées vers le presse-papiers.



- S'il y a déjà une feuille dans le presse-papiers, un message s'affiche pour confirmer s'il faut écraser la feuille existante.
- La feuille déplacée vers le presse-papiers peut être collée devant d'autres pages.  
Pour les détails, référez-vous à la section « 7.32 Coller des feuilles » (page 271).
- Si les feuilles avec des fichiers sources sont incluses dans les feuilles indiquées, un message s'affiche pour confirmer s'il faut « Exporter les données d'image et le fichier source » ou « Exporter seulement les données d'image ».
- Si seulement certaines des feuilles indiquées contiennent des fichiers source, seulement les données d'image seront copiées (les fichiers source ne sont pas copiés).
- Sind Quelldateien in nur einigen der angegebenen Blätter enthalten, werden alle anderen Blätter mit dieser Quelldatei in die Zwischenablage verschoben.
- Il est possible de déplacer des sections d'intercalaires entières vers le presse-papiers. Cliquez avec le bouton droit sur une page et choisissez [couper/Déplacer] - [Section intercalaire (vers le presse-papiers)].

## ■ Déplacer vers WorkArea



**1. Ouvrez la fenêtre Rack2-Viewer contenant la feuille à déplacer et la fenêtre Rack2-WorkArea.**

**2. Choisissez la ou les feuilles avec la procédure de sélection multi-feuille.**



- Même si vous voulez déplacer seulement une feuille, choisissez la feuille avec la procédure de sélection multi-feuille.
- Pour les détails sur la sélection de plusieurs feuilles, référez-vous à la section « 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272).



**3. Faites glisser la feuille choisie sur la fenêtre Rack2-WorkArea et déposez-la.**

⇒ La feuille est déplacée vers WorkArea.





- Vous pouvez aussi déplacer des feuilles en cliquant avec le bouton droit sur la fenêtre Rack2-Viewer et en choisissant [Couper/Déplacer] - [Feuille (vers le WorkArea)] (si vous voulez déplacer des sections entières d'intercalaires, choisissez [Couper/Déplacer] - [Section intercalaire (vers WorkArea)]).
- Quand seules certaines feuilles avec le même fichier source sont choisies, un message apparait pour confirmer que non seulement les feuilles choisies, mais aussi toutes les feuilles avec ce fichier source et la page comprenant la feuille vont être déplacées.

## 7.31 Copier des feuilles

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Voici comment copier une ou plusieurs feuilles dans le presse-papiers ou dans WorkArea.

### ■ Stocker une feuille unique dans le presse-papiers



- 1. Affichez la feuille à copier.**
- 2. Cliquez sur `Copier` dans la fenêtre Rack2-Viewer.**  
**Ou cliquez avec le bouton droit sur la feuille et choisissez [Copier] - [Feuille (vers le presse-papiers)].**  
⇒ La feuille est stockée dans le presse-papiers.



- S'il y a déjà une feuille dans le presse-papiers, un message s'affiche pour confirmer s'il faut écraser la feuille existante.
- La feuille copiée vers le presse-papiers peut être collée devant d'autres pages.  
Pour les détails, référez-vous à la section « 7.32 Coller des feuilles » (page 271).
- Si les feuilles avec des fichiers sources sont incluses dans les feuilles indiquées, un message s'affiche pour confirmer s'il faut « Exporter les données d'image et le fichier source » ou « Exporter seulement les données d'image ».
- Si seulement certaines des feuilles indiquées contiennent des fichiers sources, seules les données d'image sont copiées (les fichiers source ne sont pas copiés).
- Il est possible de copier une section d'intercalaires entière.  
Cliquez avec le bouton droit sur une page et choisissez [Copier] - [Section intercalaire (vers le presse-papiers)].

## ■ Copier plusieurs feuilles vers le presse-papiers



### 1. Choisissez les feuilles à copier vers le presse-papiers.

Il n'est pas nécessaire de spécifier de multiples feuilles lorsque vous copiez des sections d'intercalaires entières.

Référez-vous à la section « 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272) pour l'aide.

### 2. Cliquez sur **Copier** dans la fenêtre Rack2-Viewer. Ou cliquez avec le bouton droit sur la feuille et choisissez **[Copier] - [Copier des pages x-xx]**.

x représente la première page à copier.

xx représente la dernière page à copier.

⇒ Les feuilles sont stockés dans le presse-papiers.



- S'il y a déjà une feuille dans le presse-papiers, un message s'affiche pour confirmer s'il faut écraser la feuille existante.
- La feuille copiée vers le presse-papiers peut être collée devant d'autres pages.  
Pour les détails, référez-vous à la section « 7.32 Coller des feuilles » (page 271).
- Si les feuilles avec des fichiers sources sont incluses dans les feuilles indiquées, un message s'affiche pour confirmer s'il faut « Exporter les données d'image et le fichier source » ou « Exporter seulement les données d'image ».
- Si seulement certaines des feuilles indiquées contiennent des fichiers sources, seules les données d'image sont copiées (les fichiers source ne sont pas copiés).
- Il est possible de copier une section d'intercalaires entière. Cliquez avec le bouton droit sur une page et choisissez [Copier] - [Section intercalaire (vers le presse-papiers)].

## ■ Copier une feuille unique vers la WorkArea



- 1. Ouvrez la feuille à copier vers la WorkArea.**
- 2. Cliquez droit sur la fenêtre Rack2-Viewer et sélectionnez [Copier] - [Feuille (vers WorkArea)].**
  - ⇒ La feuille est copiée vers la WorkArea.

## ■ Copier plusieurs feuilles vers la WorkArea



- 1. Ouvrez les feuilles à copier vers la WorkArea. Il n'est pas nécessaire de spécifier plusieurs feuilles lorsque vous copiez des sections intercalaires entières.**

Référez-vous à « 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272) pour l'aide.

- 2. Cliquez droit sur la fenêtre Rack2-Viewer et sélectionnez [Copier] - [Copier des pages x-xx vers WorkArea)].**

x représente la première page indiquée.

xx représente la dernière page indiquée.

⇒ Les feuilles sont copiées vers la WorkArea.

---

## 7.32 Coller des feuilles

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment coller la ou les feuilles stockées dans le presse-papiers devant la page actuellement affichée.



Les feuilles dans le presse-papiers et les feuilles copiées ne peuvent pas être collées entre des pages du même fichier source.



- 1. Affichez la page devant laquelle vous voulez coller une ou plusieurs feuilles.**
- 2. Cliquez sur `Coller`.**  
**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez ensuite [Coller (depuis le presse-papiers)].**  
⇒ La ou les feuilles du presse-papiers sont collées.

## 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Les opérations suivantes sont disponibles quand vous spécifiez plusieurs feuilles :

- couper ;
- copier ;
- déplacer vers WorkArea ;
- copier vers WorkArea ;
- lancez l'OCR pour créer des textes ;
- supprimer ;
- exporter ;
- envoyer vers Office ;
- allouer 2 pages dans 1.





Référez-vous à ce qui suit pour les opérations plus détaillées quand plusieurs feuilles sont choisies :

- Couper  
« 7.30 Couper des feuilles » (page 259)
- Copier  
« 7.31 Copier des feuilles » (page 266)
- Déplacer vers WorkArea  
« Déplacer vers WorkArea » (page 264)
- Copier vers WorkArea  
« Copier une feuille unique vers la WorkArea » (page 269)  
« Copier plusieurs feuilles vers la WorkArea » (page 270)
- Lancez l'OCR pour créer des textes  
« 7.19 Créer des textes par OCR » (page 208)
- Supprimez  
« 7.29 Supprimer des feuilles » (page 253)
- Exporter  
« 7.24 Enregistrer des feuilles en tant que nouveau fichier » (page 237)
- Envoyer vers Office  
« 7.41 Créer des pages avec Microsoft Word/Excel/Power-Point » (page 294)
- Allouer 2 pages dans 1  
« 7.34 Allocation de feuilles sur une page » (page 277)

Voici un exemple de spécification et de suppression de plusieurs feuilles.



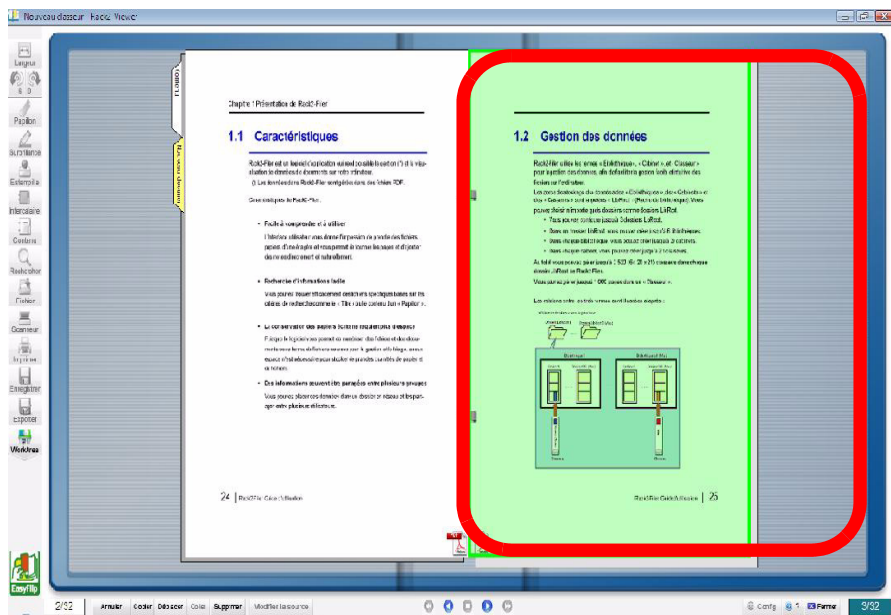
**1. Affichez la première feuille à supprimer.**

**2. Cliquez sur `Sélectionner`.**

**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez ensuite [Sélection de plusieurs feuilles].**

⇒ La feuille est spécifiée.

La page spécifiée est affichée en vert.



---

### 3. Faites tourner les pages une par une jusqu'à la dernière à supprimer.



Pour annuler la « Sélection de plusieurs feuilles », cliquez sur **Annuler**.

Ou cliquez avec le bouton droit sur la feuille et choisissez [Annuler].



⇒ Seulement les pages tournées sont sélectionnées.

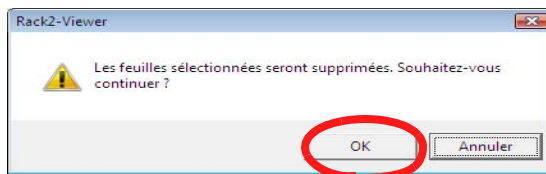
### 4. Cliquez sur **Supprimer**. Ou cliquez avec le bouton droit sur la feuille et choisissez **[Supprimer des pages x-xx]**.

x représente la page de début de la feuille à supprimer.

xx représente la page finale de la feuille à supprimer.

⇒ Un message de confirmation de suppression s'affiche.

### 5. Cliquez sur le bouton **[OK]**.



⇒ Les feuilles sélectionnées à l'étape 3 sont supprimées.



Quand les feuilles indiquées incluent des feuilles avec des fichiers source, les opérations Couper/déplacer, Copier, Supprimer, et Exporter sont traitées comme suit :

	Quand toutes les feuilles contiennent des fichiers sources	Quand seulement certaines feuilles contiennent des fichiers sources
Couper/Déplacer	Sélectionnable	Les deux
Copier	Sélectionnable	Seulement les images
Déplacer vers WorkArea	Les deux	Les deux
Copier vers WorkArea	Les deux	Les deux
Supprimer	Les deux	Les deux(*1)
Exporter	Sélectionnable	Seulement les images
Allouer 2 pages dans 1	Les deux(*2)	Les deux

**Sélectionnable :**

Vous pouvez choisir de traiter soit les deux images de feuilles et les fichiers sources, soit seulement les images de feuilles.

**Les deux :**

À la fois les images des feuilles et les fichiers sources sont traités. Dans ce cas, toutes les feuilles appartenant au même fichier source sont traitées.

**Seulement les images :**

Seules les images de feuilles sont traitées.

\*1 :Lors de la suppression d'une seule face de la feuille, l'opération n'est pas traitée.

\*2 :Quand le recto et le verso des pages d'une feuille incluent différents fichiers sources, l'opération est traitée avec les fichiers sources supprimés.

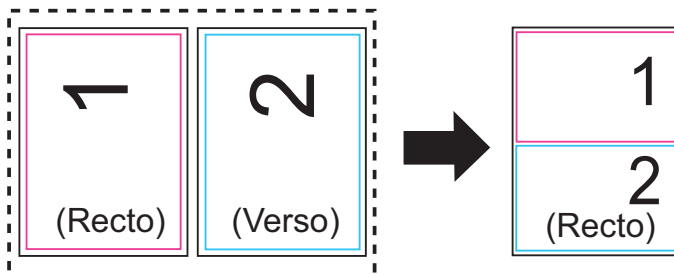
---

## 7.34 Allocation de feuilles sur une page

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment allouer deux pages d'une feuille importée sur une même page. Le remplissage de pages paysage, comme des diapos Microsoft PowerPoint, en plaçant deux pages sur une, vous permet de les visualiser facilement.



Ce qui suit détaille la procédure d'allocation de deux pages en une pour les feuilles contenant plusieurs pages, et l'affichage de la page après allocation.

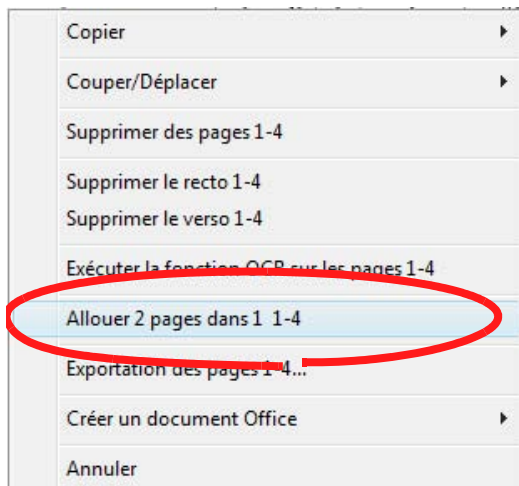
### ■ Allouer deux pages dans une



#### 1. Spécifiez la plage de pages pour allocation de deux pages en une selon la procédure de choix de feuilles multiples.

Pour des détails sur la procédure de spécification de plusieurs feuilles, référez-vous à «7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272).

**2. Cliquez droit sur la feuille et choisissez [Allouer 2 pages dans 1].**



⇒ Les feuilles de pages spécifiées sont allouées en une page pour une page sur deux.



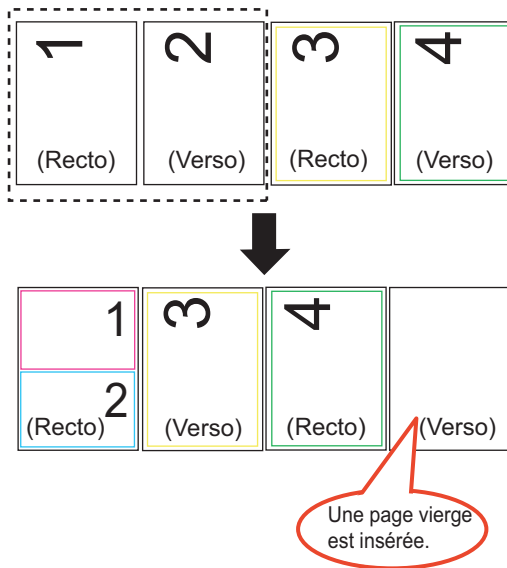
Notez qu'une page allouée ne peut revenir à la forme initiale de deux pages qu'en cliquant droit sur la feuille et en choisissant [Annuler] immédiatement après l'allocation. Si [Annuler] n'est pas choisi immédiatement après l'allocation, la page allouée ne peut pas revenir à la forme initiale de deux pages et il est nécessaire d'importer à nouveau la feuille ou d'éditer le fichier initial (fichier source).



## ■ Affichage de la page allouée

Cette section décrit l'affichage de la page après allocation de deux pages dans une.

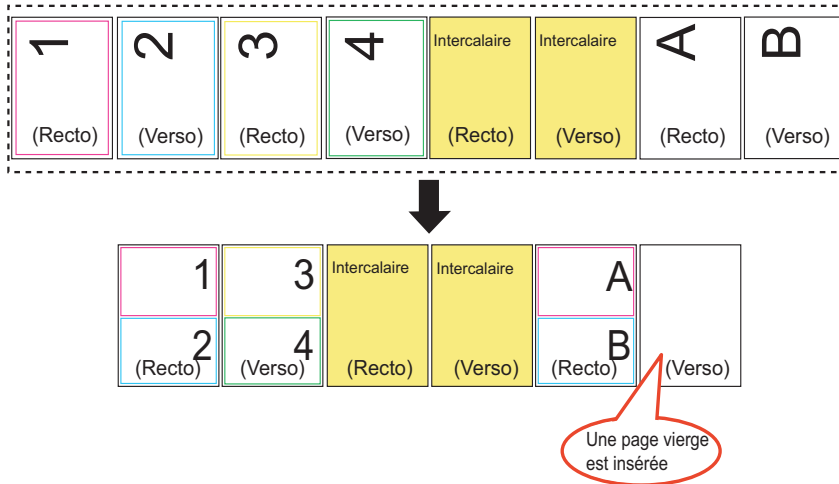
- Quand vous choisissez un nombre impair de feuilles la dernière page reste une page vierge.



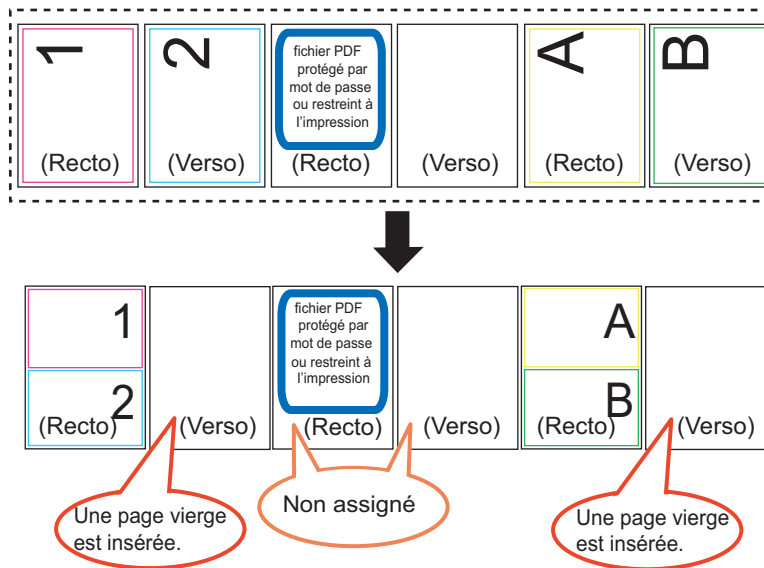


- Quand un intercalaire est inclus

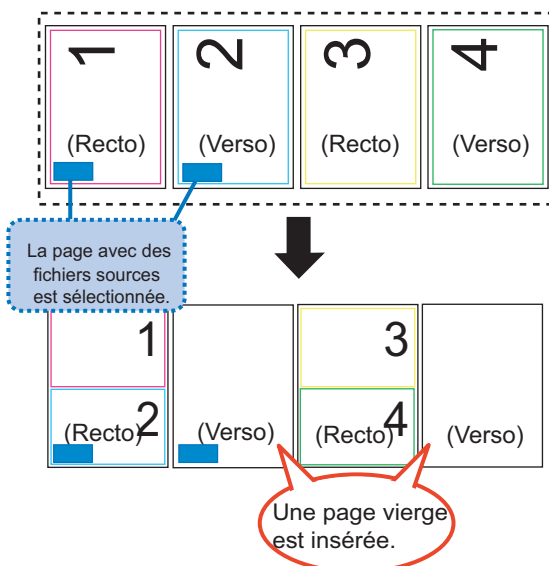
Aucun intercalaire n'est alloué. Quand l'intercalaire est inclus, les pages sont divisées sur la page précédente ou suivante de l'intercalaire et de la sortie.



- Pour un fichier PDF protégé par mot de passe ou restreint à l'impression la page correspondante n'est pas allouée.



- Pour les feuilles/pages avec des fichiers sources  
Quand le même fichier source existe sur les deux pages à allouer, le fichier source n'est pas supprimé.  
Quand des fichiers sources différents existent sur les deux pages à allouer (quand un fichier PDF est importé avec « Création de fichiers source PDF pour les données depuis des formats de fichier supportés par le scanner Suppress » choisis sur l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer]), ces fichiers sources sont supprimés, et un message apparaît pour confirmer s'il faut continuer l'opération.

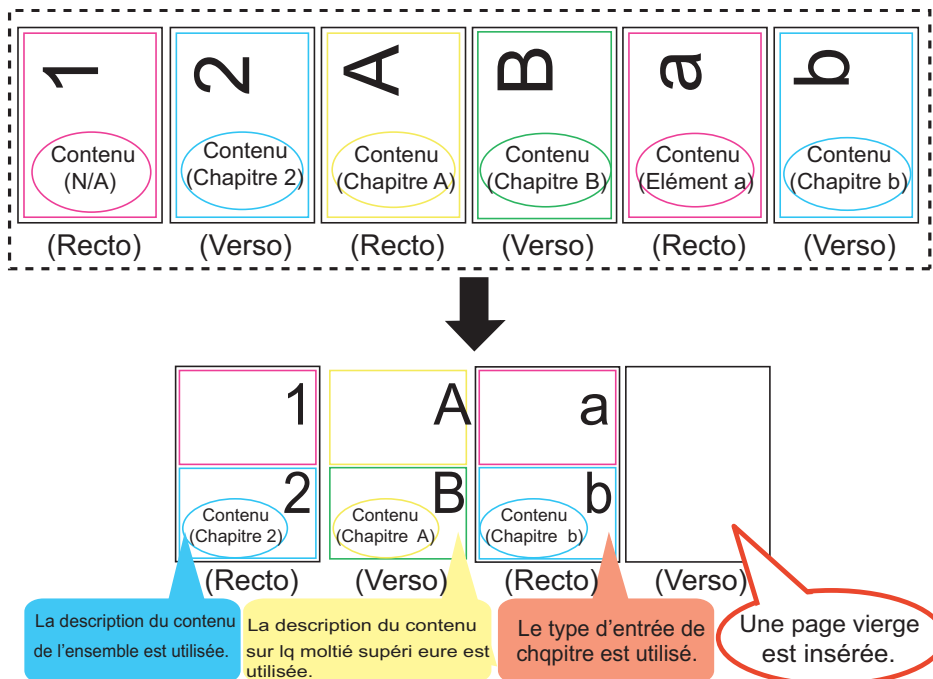


- Pour les feuilles/pages avec des annotations  
Les annotations sont supprimées.
- Pour les feuilles/pages lancées par OCR  
Le texte créé par la OCR est mémorisé. Notez que si le texte créé par OCR pour deux pages dépasse la limite (30.000 caractères), les caractères supplémentaires sont supprimés.

- Description du contenu

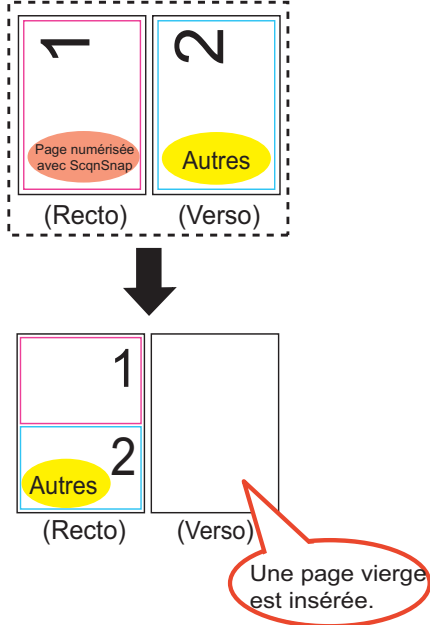
Quand deux pages sont allouées dans une page et qu'une seule page comprend des informations de sommaire, les renseignements contenus sont utilisés.

Quand le type d'entrée de sommaire des deux pages est le même (par exemple, le chapitre et le chapitre), la description du sommaire de la page à allouer sur la moitié supérieure est utilisée. Lorsque le type d'entrée de sommaire de ces pages est différent (par exemple, le chapitre et le point), le type d'entrée de sommaire Chapitre est utilisé.



- Pages numérisées avec ScanSnap

Lorsque les deux pages à allouer sont numérisées avec ScanSnap, la page allouée est considérée comme numérisée avec ScanSnap. Lorsque l'une des pages à allouer est une page numérisée avec ScanSnap, et pas l'autre page, la page allouée n'est pas considérée comme numérisée avec ScanSnap. Les fonctions pour exporter des pages vers Microsoft Word/ Excel/PowerPoint et le recadrage des sections marquées ne sont pas disponibles pour la page.



---

## 7.35 Copier des pages

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment copier des pages d'un classeur vers le presse-papiers ou la WorkArea.

### ■ Copier des pages vers le presse-papiers



- 1. Affichez la page que vous souhaitez copier.**
- 2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Copier] - [Page (vers le presse-papiers)].**

⇒ La page est stockée dans le presse-papiers.



- S'il y a déjà une page dans le presse-papiers, un message s'affiche pour confirmer s'il faut écraser la page existante.
- La page copiée vers le presse-papiers peut être collée sur une autre page ou ajouté devant les autres pages.
- Si seulement certaines des pages indiquées contiennent des fichiers sources, seules les données d'image sont copiées (les fichiers sources ne sont pas copiés).



## ■ Copier des pages vers la WorkArea



- 1. Ouvrez la page à copier vers WorkArea.**
- 2. Cliquez droit sur la fenêtre Rack2-Viewer et sélectionnez [Copier] - [Page (vers WorkArea)].**
  - ⇒ La page sélectionnée est copiée vers la WorkArea.

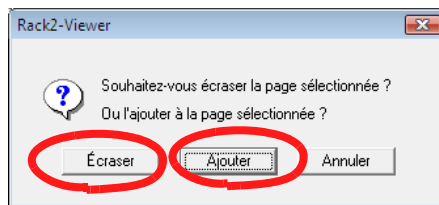
## 7.36 Coller des pages

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment coller une page stockée dans le presse-papiers. La page collée écrase la page actuellement affichée ou peut être ajoutée comme nouvelle page avant celle actuellement affichée.



- 1. Affichez la page devant laquelle vous souhaitez exécuter votre collage.**
- 2. Cliquez sur `Coller`.**  
Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez ensuite **[Coller (depuis le presse-papiers)]**.  
⇒ Un message apparaît .
- 3. Pour écraser, cliquez sur le bouton **[Écraser]**, pour ajouter une page, cliquez sur le bouton **[Ajouter]**.**



⇒ La page dans le presse-papiers est collée et la page d'origine est écrasée ou une nouvelle page est ajoutée avant celle qui est affichée.



Les pages copiées ne peuvent pas être collées aux pages qui contiennent des fichiers sources.

Une page peut seulement être collée à une feuille existante.

Une page ne peut pas être collée dans un classeur vide, à un diviseur, ni à une section d'intercalaire qui ne contient aucune feuille.



## 7.37 Vider une Page (La rendre blanche)

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment supprimer le contenu d'une page choisie. Dans ce cas, les pages effacées deviennent blanches.



Les pages contenant des fichiers sources ne peuvent pas être vidées.




- 1. Affichez la page à vider.**
- 2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Manipulations] - [Contenu d'une page blanche].**
  - ⇒ Le contenu de la page est supprimé et la page devient blanche.




## 7.38 Supprimer des pages

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment supprimer une page choisie. Après la suppression, les pages du même intercalaire sont ramenées vers l'avant et par conséquent la dernière page devient blanche.

 **Conseil !** Seules les pages d'une même face peuvent être supprimées. Pour plus de détails, référez-vous à « Suppression de feuilles sur une face toutes à la fois » (page 256).

 **Attendez!**

- Falls die nächste Seite nach der gelöschten Seite eine Quelldatei enthält, werden die folgenden Seiten nicht nach vorne verschoben.
- Quand il y a des pages de taille supérieure qui ont été divisées dans le même intercalaire, les feuilles ne peuvent pas s'afficher en Mode 2-Pages affichées en raison de la suppression.



Opération

- 1. Affichez la page à supprimer.**
- 2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Supprimer] - [Page].**
  - ⇒ La page choisie est supprimée.

## 7.39 Insérer des pages blanches

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment Insérer une page blanche devant la page actuellement affichée. Toutes les pages suivantes seront déplacées vers l'arrière, jusqu'à l'intercalaire, devant laquelle une autre page blanche est ajoutée pour maintenir les deux pages en règle.



- La page blanche ne peut pas être insérée entre plusieurs pages avec des fichiers sources.
- Quand il y a des pages de taille supérieure qui ont été divisées dans le même intercalaire, les feuilles ne peuvent pas s'afficher en Mode 2-Pages affichées en raison de l'ajout de pages blanches.



- 1. Affichez la page devant laquelle insérer une page blanche.**
- 2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Insérer] - [Page blanche].**
  - ⇒ La page blanche est insérée devant la page affichée.

---

## 7.40 Joindre des pages à un courriel

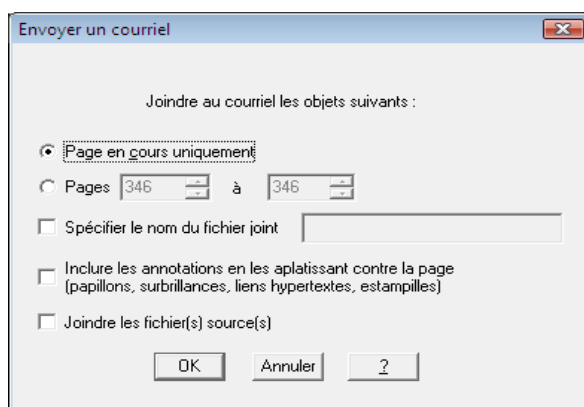
---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Vous pouvez envoyer des pages d'un classeur par courrier électronique.



- 1. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Impression/Courriel/Export] - [Envoi en tant que courriel].**  
⇒ La boîte de dialogue [Envoyer un courriel] apparaît.
- 2. Spécifiez la gamme de pages à joindre à votre courriel.**

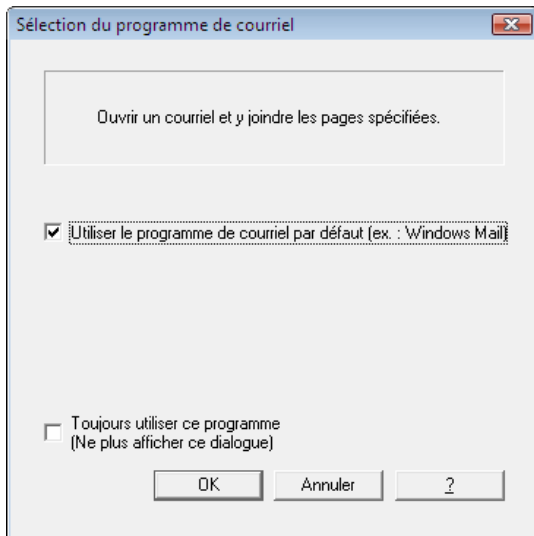


Pour en savoir plus sur les paramètres, cliquez sur le bouton [?] dans la boîte de dialogue et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».



- 3. Cliquez sur le bouton [OK].**  
⇒ La boîte de dialogue de choix du programme de courrier électronique s'ouvre.

## 4. Réglez les détails.



Pour en savoir plus sur les paramètres, cliquez sur le bouton [?] dans la boîte de dialogue et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».

## 5. Cliquez sur le bouton [OK].

- ⇒ La boîte de dialogue du programme de courriel choisi à l'étape 4 est lancée et les fichiers indiqués sont joints à votre message. Si vous cochez également la case « Joindre les fichier(s) source(s) » à l'étape 2, le ou les fichiers sources sont attachés.



- « TitreClasseur\_ (pages indiquées).pdf » est inséré dans le champ « Sujet » de la fenêtre d'envoi du courriel quand vous utilisez un logiciel de courrier électronique standard.
- Si vous imprimez plusieurs pages d'un classeur qui comprennent des pages protégées par un mot de passe ou restreintes à l'impression, seulement les pages standards sont imprimées. Le fichier source PDF ne sera pas imprimé.

## 7.41 Créer des pages avec Microsoft Word/Excel/PowerPoint

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Quand les documents scannés en utilisant ScanSnap sont ajoutés à un classeur, ils peuvent sortir vers Microsoft Word/Excel/PowerPoint, depuis la fenêtre de Rack2-Viewer.



- Pour utiliser cette fonction, ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0 ou posterior doit être installé sur votre ordinateur.  
Pour sortir les pages vers Microsoft PowerPoint, ABBYY FineReader for ScanSnap 4.0 ou ultérieur est requis.
- Lorsque vous utilisez cette fonction, un message d'alerte d' ABBYY FineReader peut s'afficher.
- Si les exigences suivantes sont respectées, les pages peuvent être sorties vers Microsoft Word/Excel/PowerPoint.
  - les pages sont numérisées avec ScanSnap
  - les pages sont enregistrées avec Rack2-Filer version 4.0 ou ultérieure

Cependant, lorsque la configuration du ScanSnap [Générer un fichier PDF toutes les {x} page(s)] est sur « ACTIVÉ », les pages insérées peuvent ne pas sortir vers Microsoft Word/Excel/PowerPoint car les pages ne sont pas reconnus comme numérisées avec ScanSnap.

- Les classeurs de cartes ne peuvent pas être utilisés avec cette fonction.
- Lorsque le réglage de Rack2-Viewer [Données de taille supérieure séparées sur deux pages] est « ACTIVÉ », si cette fonction est utilisée pour plusieurs feuilles de données de taille supérieure sur des pages en vis-à-vis, les pages sont générées sur des feuilles séparées. Une page blanche peut également être ajoutée en tant que première page. Dans ce cas, supprimez la page manuellement.





- Pour les détails sur les version Microsoft Word/ Microsoft Excel/ Microsoft PowerPoint prises en charge, référez-vous au « Guide d'utilisation ABBYY FineReader for ScanSnap ».
- Pour plus de détails sur l'insertion de pages numérisés à l'aide du ScanSnap, référez-vous à la section « 7.2 Numériser des documents avec le ScanSnap » (page 167).
- Pour utiliser cette fonction, les réglages suivants doivent être utilisés dans ScanSnap.
  - Qualité de l'image : Supérieure ,
  - Mode couleur : Couleur.



## **1. Ouvrez une page à sortir vers Microsoft Word/Excel/ PowerPoint.**



Plusieurs feuilles peuvent être spécifiées.

Si plusieurs feuilles ont été spécifiées, elles seront combinées en un seul document pendant la conversion.

Si des pages quelconques parmi les feuilles indiquées ne sont pas insérées depuis ScanSnap, les feuilles ne peuvent pas être dirigées vers Microsoft Word/Excel/PowerPoint.

Pour les détails sur la sélection de plusieurs feuilles, référez-vous à la section « 7.33 Sélectionner plusieurs feuilles » (page 272).

**2.** Pour créer une page avec Microsoft Word, cliquez avec le bouton droit sur la page puis cliquez sur [Créer un document Office] - [Créer un document Word].

Pour créer une page avec Microsoft Excel, cliquez avec le bouton droit sur la page, cliquez sur le menu [Créer un document Office] et choisissez [Créer un document Excel].

Pour créer une page avec Microsoft PowerPoint, cliquez avec le bouton droit sur la page, pointez sur le menu [Créer un document Office] et choisissez [Créer un document PowerPoint(R)].

⇒ Microsoft Word, Microsoft Excel ou Microsoft PowerPoint s'ouvre et la page est affichée comme un fichier Word, Excel ou PowerPoint.





- Si les caractères sur une page ne sont pas dans le bon sens, l'OCR ne peut pas fonctionner correctement. Avant la création de telles pages, cliquez avec le bouton droit sur une page, pointez sur le menu [Créer un document Office] et choisissez [Rotation pour OCR]. Si la page n'a pas besoin d'être pivotée, annulez le choix [Rotation pour OCR].
- Lorsque plusieurs pages sont choisies et que vous cliquez sur le bouton droit de la souris, [Rotation pour OCR] ne s'affiche pas.
- Pour la création de pages avec Microsoft Word/Excel/PowerPoint (pages numérisées avec ScanSnap), l'icône ScanSnap peut s'afficher sur la partie inférieure de la page.
  1. Cliquez avec le bouton droit sur une page, pointez sur le menu [Créer un document Office] et choisissez [Afficher la marque ScanSnap].
  2. L'icône ScanSnap s'affiche sur la partie inférieure des pages.
- Si Microsoft Word ou Excel ou PowerPoint n'a pas été installé, le fichier est enregistré.

Les fichiers Word sont enregistrés au format RTF (.rtf). Les fichiers Excel sont enregistrés au format XLS (.xls). Les fichiers PowerPoint sont enregistrés en format (.ppt). Quand la boîte de dialogue de confirmation « Enregistrer sous » est affichée, spécifiez un dossier pour l'enregistrement des fichiers.



### A propos de la fonction d'OCR de ABBYY FineReader for ScanSnap

- Certains types de documents sont parfois mal reconnus. Avant l'identification, vérifiez si les documents que vous voulez convertir sont adaptés à la conversion selon les directives suivantes :
  - Convient à la conversion vers Word  
Les documents créés en utilisant une mise en page simple avec une ou deux colonnes.
  - Convient à la conversion vers Excel  
Les tableaux simples dans lesquels chaque ligne de bordure est reliée aux bordures extérieures.
  - Adaptés à la conversion vers PowerPoint  
Des documents avec un fond d'une couleur blanche ou pâle, avec des caractères et des simples diagrammes.
  - Ne convient pas à la conversion vers Word  
Les documents créés en utilisant une mise en page complexe comprenant des diagrammes, des tableaux et du texte, comme une brochure, un magazine et un journal.
  - Ne convient pas à la conversion vers Excel  
Les documents contenant des tableaux sans bordure, des tableaux complexes avec trop de bordures, des tableaux complexes contenant des sous-tableaux, des schémas, des graphiques et des diagrammes, des photographies, et/ou des caractères écrits dans le sens vertical (les schémas, les graphiques et les diagrammes, les photographies et les caractères écrits dans le sens vertical ne sont pas convertis).
  - Non adaptés à la conversion vers PowerPoint  
Des documents vrillés contenant des caractères, des diagrammes et des graphiques, des documents avec des images ou un fond avec des formes derrière les caractères, des documents avec un fond d'une couleur plus foncée que les caractères.



- Les paramètres suivants ne peuvent pas être hérités des originaux pendant la conversion. Il est recommandé d'ouvrir les documents convertis avec Microsoft Word Microsoft Excel ou Microsoft PowerPoint.
  - inter-lettrage et espacement de ligne ;
  - souligné, gras et italique.Les types de documents suivants peuvent être mal reconnus. Le cas échéant, changez le « Mode couleur » en « Couleur » et/ou augmentez la résolution (qualité de l'image) pour améliorer les résultats de conversion.
  - documents contenant des caractères écrits à la main ;
  - textes incluant de petits caractères (plus petit que 10 points) ;
  - documents désalignés ;
  - les documents dans des langues autres que la langue indiquée ;
  - documents contenant des caractères écrits sur un fond coloré de façon inégale ou à motifs (les caractères auxquels des effets, comme des ombrages, des contours ou des hachures, sont appliqués.) ;
  - documents avec une mise en page complexe ou comprenant des caractères illisibles (Il peut falloir plus de temps pour convertir ces documents).
- N'utilisez pas Microsoft Word, Microsoft Excel ou PowerPoint lorsque vous utilisez cette fonction. N'utilisez pas non plus cette fonction lorsque vous utilisez Microsoft Word, Microsoft Excel ou PowerPoint. Autrement un message tel que « Appel refusé par l'appelant » peut s'afficher et/ou le document résultant peut ne pas s'afficher.
- Une feuille de calcul Excel convertie peut contenir jusqu'à 65,536 rangées.

## 7.42 Modifier un fichier source

Opération en Mode 2-Pages affichées

En important un fichier, le fichier source est aussi importé en même temps. Pour modifier le fichier, vous pouvez démarrer les applications associées au fichier de la fenêtre Rack2-Viewer.



- Quand un fichier source est importé simultanément avec un fichier, vous devez d'abord cocher la case « Conservation des fichiers source en » dans l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer]. Pour les détails, référez-vous à la section « 7.53 Configurer les réglages du Viewer » (page 313).
- Les fichiers images ne peuvent pas être modifiés.
- La page de la fenêtre Rack2-Viewer est mise à jour quand un fichier est enregistré en écrasant le fichier à l'aide de l'application qui lui est associée.
- Quand le fichier source a été modifié et enregistré, les annotations aux pages auxquelles le fichier source appartient sont supprimées.
- Quand un fichier source est modifié sur deux pages qui ont été assignées à une page, l'attribution est annulée.



### 1. Afficher une page du fichier à modifier.



Pour les pages modifiables, les icônes d'applications associées sont affichées dans la partie inférieure des pages.



---

## 2. Cliquez sur `Modifier la source`.

Ou double-cliquez sur l'icône de l'application sur la page.  
Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez  
[Manipulations] - [Modifier le fichier source].

⇒ L'application associée au fichier s'exécute et la première page du fichier apparaît.

## 3. Modifiez le contenu du fichier et enregistrez-le.

⇒ Le fichier source est modifié.  
Fermez l'application associée.

## 7.43 Supprimer un fichier source

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Si vous avez importé un fichier source simultanément avec le fichier, vous pouvez supprimer le fichier source de la fenêtre Rack2-Viewer s'il n'est plus nécessaire.



- Quand un fichier source est importé simultanément avec un fichier, vous devez d'abord cocher la case « Conservation des fichiers source en » dans l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer]. Pour les détails, référez-vous à la section « 7.53 Configurer les réglages du Viewer » (page 313).
- Quand une feuille avec un fichier source est supprimée, les cas suivants peuvent se produire selon les réglages dans la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] quand la feuille est importée.
  - Quand une feuille est importée avec la case «copiant les fichiers d'origine» cochée dans «Conservation des fichiers source en» sous l'onglet [Insertion de page], le fichier source qui est importé en même temps est également supprimé.
  - Quand une feuille est importée avec la case «établissant un lien avec les fichiers d'origine» cochée dans «Conservation des fichiers source en» sous l'onglet [Insertion de page], le fichier source qui est importé en même temps n'est pas supprimé.



---

Opération



- 1. Affichez une page du fichier à supprimer.**
- 2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Supprimer] - [Copie/Lien du fichier source].**
  - ⇒ Le fichier source est supprimé.

## 7.44 Créer un classeur de cartes

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment créer une page blanche pour enregistrer les cartes.



- 1. Cliquez avec le bouton droit sur une page pour créer une feuille qui accueillera les données de vos cartes.**
- 2. Choisissez [Insérer] - [Feuille blanche].**  
⇒ Une feuille de cartes est créée.



---

## 7.45 Renverser une page

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment renverser une carte.



- 1. Cliquez avec le bouton droit sur une carte et choisissez [Tourner les cartes du haut vers le bas].**



- Pour revenir à l'orientation d'origine, cliquez avec le bouton droit sur la carte et choisissez de nouveau [Tourner les cartes du haut vers le bas].
- Si vous enregistrez cette modification quand vous fermez la fenêtre Rack2-Viewer, les cartes sont affichées à l'envers au démarrage suivant.



## 7.46 Couper une carte

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment copier une carte dans le presse-papiers.



### 1. Cliquez avec le bouton droit sur une carte et choisissez [Couper/Déplacer (vers le presse-papiers)].

⇒ La carte est coupée et stockée dans le presse-papiers.



- S'il y a déjà une carte dans le presse-papiers, un message s'affiche pour confirmer s'il faut écraser la carte existante.
- La carte stockée dans le presse-papiers peut être collée devant d'autres cartes, ou sur une autre feuille de cartes.
- Une carte de visite peut être déplacée en la faisant glisser et en le déposant. Une carte de visite peut être déplacée vers une autre feuille de cartes en faisant glisser la carte hors de la feuille.



---

## 7.47 Copier des cartes

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment copier une carte dans le presse-papiers.



### 1. Cliquez avec le bouton droit sur la carte et choisissez [Copier (vers le presse-papiers)].

⇒ La carte est stockée dans le presse-papiers.



- S'il y a déjà une carte dans le presse-papiers, un message s'affiche pour confirmer s'il faut écraser la carte existante.
- La feuille de cartes stockée dans le presse-papiers peut être collée devant d'autres cartes ou sur une autre feuille de cartes.



## 7.48 Coller des cartes

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment coller une carte stockée dans le presse-papiers sur la feuille de cartes actuellement affichée.



- 1. Affichez la feuille sur laquelle vous voulez coller la carte.**
- 2. Ou cliquez avec le bouton droit sur la carte et choisissez ensuite [Coller la carte (depuis le presse-papiers)].**
  - ⇒ La carte du presse-papiers est collée.

---

## 7.49 Supprimer des cartes

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

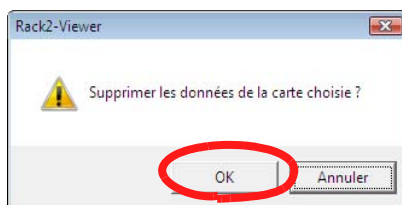
Cette section décrit comment supprimer des cartes.



**1. Cliquez avec le bouton droit sur une carte et choisissez [Supprimer la carte].**

⇒ Un message de confirmation de la suppression apparaît.

**2. Cliquez sur le bouton [OK].**



⇒ La carte est supprimée.

## 7.50 Enregistrer des cartes

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment exporter toutes les cartes choisies comme fichier PDF ou TIFF.

Ces fichiers PDF peuvent être affichés à l'aide d'Adobe Acrobat, ou Adobe Reader.



Les annotations ne sont pas enregistrées.



- 1. Cliquez avec le bouton droit sur une carte et choisissez [Sauvegarder la carte sous].**  
⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] apparaît.
- 2. Après avoir choisi un type de fichier (PDF ou TIFF), cliquez sur [Enregistrer].s**

---

## 7.51 Imprimer des cartes

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section décrit comment imprimer une carte.



Attendez!




Les annotations ne sont pas imprimées.



Opération



- 1. Choisissez une carte à imprimer et cliquez sur  . Ou cliquez avec le bouton droit sur la carte et choisissez [Impression de la carte].**

⇒ La boîte de dialogue [Impression] apparaît.

- 2. Spécifiez l'imprimante et la plage d'impression puis cliquez sur le bouton [OK].**



Conseil !



La taille imprimée peut différer des cartes affichées dans la fenêtre de Rack2-Viewer en raison de la résolution de la carte.



## 7.52 Joindre des cartes à un courriel

---

### Opération en Mode 2-Pages affichées

Cette section suivante décrit comment joindre une carte à un courriel électronique.

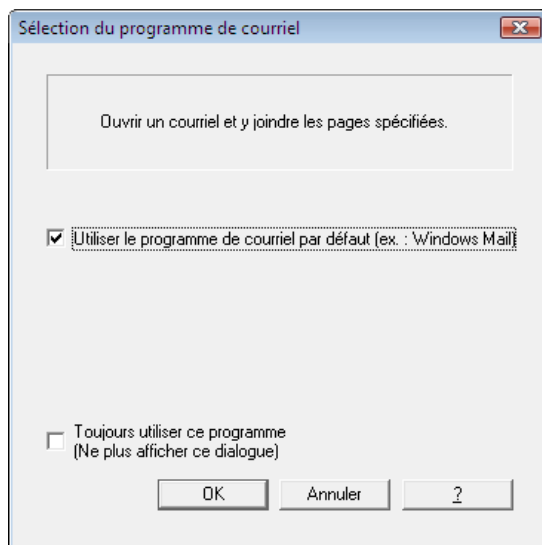


### 1. Cliquez avec le bouton droit sur la carte et choisissez [Envoi de la carte en tant que courriel].

⇒ La boîte de dialogue de choix du programme de courriel s'ouvre.

### 2. Réglez les détails.

Pour les détails des paramètres d'option, cliquez sur le bouton [?] dans la boîte de dialogue et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».



### 3. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La boîte de dialogue du programme de courriel choisi à l'étape 2. s'exécute et les fichiers indiqués sont joints à votre message.



---

## 7.53 Configurer les réglages du Viewer

---

Opération en Mode 2-Pages affichées

Les paramètres suivants peuvent être configurés :

### ◇ Général

- **Ouvrir des fichiers PDF**

Choisissez d'ouvrir les fichiers PDF avec le programme actuel ou avec Rack2-Viewer.

Si vous choisissez Rack2-Viewer, le fait de double-cliquer sur un fichier PDF ouvre la fenêtre Rack2-Viewer.

- **Mode de la fenêtre Rack2-Viewer**

Les paramètres suivants peuvent être configurés :

- choisissez s'il faut afficher les boutons d'utilisation (les boutons à gauche et en bas) dans la fenêtre Rack2-Viewer ;
- choisissez s'il faut afficher ou non les anneaux du classeur.

- **Ouvrir le dialogue sélection du programme de courriel lors de l'envoi des pages**

Choisissez s'il faut ouvrir le dialogue de choix du programme de courriel électronique lors de l'envoi de fichier par courriel.

- **Guider si moins de [N] (0-500) feuilles restent disponibles**

Lors de l'ouverture du classeur (sauf pour le mode lecture uniquement), choisissez s'il faut afficher le nombre de feuilles restant disponibles quand celui-ci est inférieur à un certain nombre.

### ◇ Défilement des pages

- **Activer l'animation pour passer d'une page à l'autre**  
Activer l'animation pour passer d'une page à l'autre
- **Cadence de défilement**  
Régler la vitesse de feuilletage.
- **Pause entre chaque défilement**  
Définissez l'intervalle de feuilletage des pages en mode continu.

### ◇ Insertion de pages

- **Réglages pour l'entrée des fichiers**  
Faites ce qui suit.
  - Comment les données de couleur dans les fichiers source doivent être traitées, et quelle résolution utilisée lorsqu'un fichier est importé.
  - S'il faut inclure le fichier source (données source) lorsque vous importez un fichier.
- **Données de taille supérieure séparées sur deux pages**  
Choisissez de diviser les fichiers de taille A3 B4 ou 11x17 en deux pages lorsqu'ils sont insérés. Si vous divisez en deux pages, vous pouvez également définir de corriger ou non le désalignement des données.  
En fonction des applications utilisées, les fichiers de taille A3 ou B4 peuvent être importés à l'envers. Il est recommandé de corriger les données incorrectes.
- **Insérez automatiquement un intercalaire lorsque vous insérez des fichiers**  
Choisissez d'ajouter ou non un intercalaire à la première page lorsque vous insérez des fichiers image.
- **Insérer automatiquement un intercalaire lors de l'insertion de données à partir d'un scanner**  
Choisissez si vous voulez insérer automatiquement un intercalaire pour la première page lors de l'insertion de données à partir d'un scanner.

---

- **Ouvrir la dernière page après la numérisation**

Choose whether the first or last page is to be displayed after scanning. If the data contains sheets which cannot be scanned at one time, it is recommended to set to display the last page.

- **Création de fichiers sources PDF pour les données dupuis des formats de fichier supportés par le canneur Suppress**

Choisissez si des fichiers sources PDF sont également créés automatiquement (unités d'une page) en scannant et en important des fichiers images. Ce réglage n'est pas supporté lorsque vous importez des fichiers sources. Cette fonction est prise en charge par ScanSnap (y compris ScanSnap Organizer).

Vous pouvez choisir si vous voulez lier aux fichiers originaux lorsque vous créez des fichiers PDF source avec ScanSnap.

Cette fonction est désactivée quand Rack2-Viewer n'est pas activé en scannant des données avec le ScanSnap.

- **Création automatique de texte-clés pour les pages à insérer (par OCR/extraction)**

Choisissez s'il faut ou non automatiquement exécuter l'OCR pour créer des textes dans les situations suivantes :

- numérisation ;
- insertion de fichiers ;
- Numériser vers WorkArea ;
- Insérer un fichier à WorkArea ;
- insertion d'un fichier à l'aide du « Rack2 Folder Monitor Software » ;
- insertion de données depuis d'autres applications.



- Si vous utilisez la fonction marqueur de mot clé de ScanSnap S1100/S1300/S1500, selon que la case « Création automatique de texte-clés pour les pages à insérer (par OCR/extraction) » est cochée ou non sur l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer], les endroits indiqués au stylo sont extraits.
- Après exécution de la OCR, la recherche d'une page avec une chaîne de recherche devient disponible.

- **Corriger automatiquement ou non l'orientation d'un document avant de lancer OCR**

Choisissez si vous voulez corriger automatiquement ou non l'orientation d'un document avant de lancer OCR. Corriger automatiquement l'orientation du document avant de lancer OCR (Ce paramètre est possible uniquement pour le Chinois ,le Coréen et le Japonais). Le document est automatiquement corrigé dans la version anglaise.

- **Rotation automatique du format à l'italienne au format à la française (orientation du texte ignorée)**

Choisissez s'il faut pivoter automatiquement les pages paysage en portrait.

Pour cette fonction, le rapport entre la hauteur et la largeur de la page est le seul déterminant quant à l'orientation de la page en paysage ou en portrait.

Le contenu de page est ignoré. Si la «Rotation automatique des images» est choisie dans ScanSnap, elle peut causer des résultats imprévisibles.



Pour des détails sur la façon de faire pivoter une page de 90 degrés, référez-vous à « 7.7 Rotation d'une page de 90 degrés » (page 180).

- **Lors de l'insertion de pages d'un fichier PDF protégé ou restreint à l'impression, joindre le fichier source au lieu d'afficher le contenu**

Si cette case est cochée, le document réel n'est pas affiché mais une icône PDF est affichée au-dessous de la page. Cliquez sur l'icône PDF pour démarrer Adobe Acrobat. Si cette case n'est pas cochée, une fenêtre de saisie de mot de passe s'affichera lorsque vous importerez un fichier PDF protégé par un mot de passe.

Saisissez le mot de passe pour importer et afficher le contenu du fichier PDF dans Rack2-Viewer.

Adobe Acrobat ou Adobe Reader doit être installé pour pouvoir importer des fichiers PDF protégés par un mot de passe. Les fichiers PDF avec des pages restreintes à l'impression ne peuvent pas être importés. Pour imprimer des fichiers PDF restreints à l'impression, annulez la protection contre l'impression en utilisant Adobe Acrobat et importez les fichiers.

## ◇ Configuration du scanner

### Scanner de la gamme FUJITSU fi avec pilote TWAIN

Ces fonctions sont prises en charge pour les Scanner d'image de la série « fi ». Vérifiez les réglages du ScanSnap pour les fonctions équivalentes.

- **Afficher l'écran du pilote ors de la numérisation**

Choisissez si la fenêtre du pilote du scanner (fenêtre du pilote TWAIN) doit également s'afficher pendant les opérations de numérisation. Vous pouvez choisir le scanner à utiliser.

- **Effacer automatiquement les pages vierges durant la numérisation**

Choisissez s'il faut enlever les pages qui sont blanches lors de la numérisation.

- **Correction automatiquement des page durant la numérisation**

Choisissez s'il faut juger correctes les données d'entrée désalignées contenues dans une image qui a été numérisée. Ce réglage est désactivé pour les classeurs de cartes.

- **Correction automatique des données renversées**

Choisissez s'il faut pivoter les images de 180 degrés quand les données contenues dans une image qui a été insérée depuis un scanner ont été jugées être à l'envers.

### ScanSnap

Ces fonctions sont supportées par ScanSnap.

- **Configuration de ScanSnap**

Afficher la boîte de dialogue « Configuration de ScanSnap Manager » pour régler les paramètres de numérisation de ScanSnap.

## ◇ Classeur de cartes

- **Réglages pour la numérisation de cartes**

Choisissez comment placer les cartes sur un scanner à plat.

- **Configuration pour l'importation de cartes**

Sélectionnez la méthode d'importation des données de cartes (combien de cartes par page).

Vous pouvez le régler pour un classeur à cartes.

---

## ◇ WorkArea

- **Dossier WorkArea**

Choisissez l'emplacement pour stocker les données dans la WorkArea.



- Ne spécifiez pas un emplacement sur le réseau ou sur un disque amovible comme dossier WorkArea.
- Ne spécifiez pas un dossier LibRoot et un dossier WorkArea avec le même nom de chemin. Ne spécifiez pas non plus un dossier LibRoot ou un dossier WorkArea comme un dossier parent.

Par exemple :

- Le dossier LibRoot folder est « C:\Temp1 », le dossier WorkArea est « C:\Temp1\WorkArea »
- Le dossier LibRoot est « C:\Temp1\Document Root », le dossier WorkArea est « C:\Temp1 »

Pour plus de détails sur comment faire pour changer le dossier LibRoot, référez-vous à « 6.31 Régler les options de Rack2-Filer » (page 155).




Si vous spécifiez un dossier vide comme nouveau dossier de stockage des données WorkArea, les données utilisées précédemment peuvent être copiées et utilisées. Vous pouvez choisir sur l'écran de confirmation de copier ou non les données.





Conseil !

- Pour plus de détails, cliquez sur  et référez-vous aux pages « d'Aide de Rack2-Viewer ».
- Cliquez sur le bouton [?] sur chaque onglet de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] pour obtenir les détails de chaque élément.

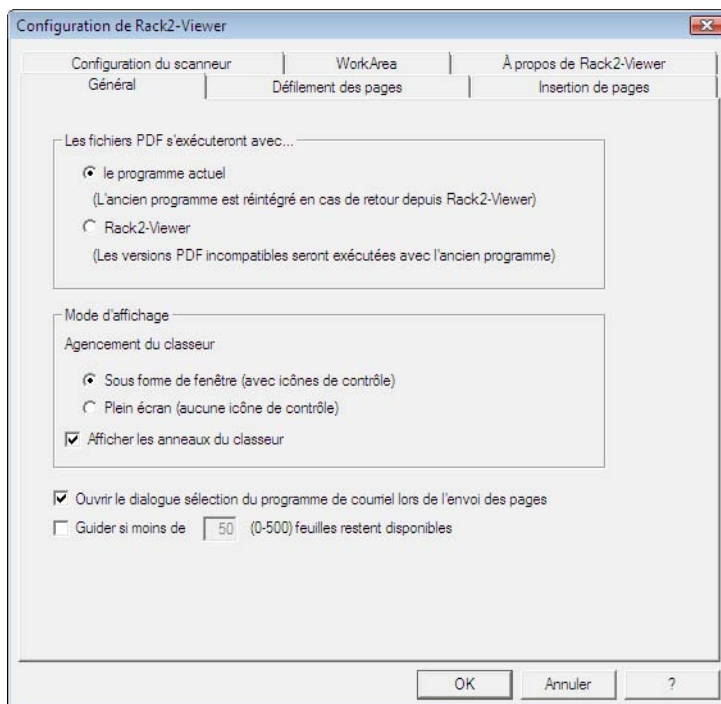


Opération

- 1. Cliquez sur  Config .**  
**Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Configuration du Rack2-Viewer].**

⇒ La boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] apparaît.

- 2. Cliquez sur chaque onglet et configurez les réglages.**



- Pour configurer les réglages suivants, cliquez sur l'onglet [Général] :



- 
- ouvrir des fichiers PDF ;
  - mode de fenêtre de la fenêtre Rack2-Viewer ;
  - ouverture ou non de la fenêtre de choix du client e-mail lors de l'envoi d'e-mail avec des pages attachées ;
  - prévenir ou non lorsque moins de [N] (0-500) feuilles restent disponibles.
  - Pour configurer les réglages suivants, cliquez sur l'onglet [Défilement des pages]
    - D'activer ou non l'animation pour passer d'une page à l'autre ;
    - cadence de défilement ;
    - pause entre chaque défilement.
  - Pour configurer les réglages suivants, cliquez sur l'onglet [Insertion de pages]
    - comment les données de couleur dans les fichiers source doivent être traitées, et quelle résolution utilisée lorsqu'un fichier est importé ;
    - s'il faut inclure le fichier source (données source) lorsque vous importez un fichier ;
    - répartir des données importantes sur deux pages ;
    - s'il faut faire pivoter des pages au format paysage pour effectuer un portrait avant de placer des données des données trop grandes sur les pages de face ;
    - insérer automatiquement ou non un intercalaire lorsque vous insérez des fichiers ;
    - insérer automatiquement ou non un intercalaire lorsque vous insérez des données d'un scanner ;
    - si vous voulez afficher la dernière page après la numérisation ;
    - S'il faut créer des fichiers source PDF pour les données depuis des formats de fichier supportés par le scanner;
    - exécuter automatiquement l'OCR pour créer du texte pour les pages insérées ;
    - si vous voulez corriger automatiquement l'orientation du document avant de lancer OCR ;
    - pour définir s'il faut pivoter automatiquement les pages paysage en portrait ;

- Lors de l'insertion de pages d'un fichier PDF protégée par mot de passe ou interdite d'impression, joindre le fichier source au lieu d'afficher le contenu.
- Pour configurer les réglages suivants, cliquez sur l'onglet [Configuration du scanner].
  - le scanner à utiliser pour la numérisation ;
  - afficher la boîte de dialogue du pilote du scanner lors de la numérisation ;
  - supprimer automatiquement ou non les pages blanches des entrées du scanner ;
  - corriger automatiquement ou non les entrées désalignées lors de la numérisation ;
  - correction automatique des données renversées ;
  - afficher la boîte de dialogue Configuration de ScanSnap Manager.
- Pour configurer les réglages suivants, cliquez sur l'onglet [Classeur pour cartes] :
  - placer les cartes à l'origine ou librement, lorsque les cartes sont numérisées sur le scanner à plat.
  - Faut-il importer quatre ou huit cartes par page.
- Cliquez sur l'onglet [WorkArea] lors de la configuration de l'emplacement pour le stockage des données dans la WorkArea.
- Pour afficher les informations sur la version de Rack2-Viewer, cliquez sur [À propos de Rack2-Viewer].

### 3. Cliquez sur le bouton [OK].

- ⇒ La boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] est fermée et la configuration du Viewer est définie.



Quand « Saisie avec un scanner à plat » est réglé sur « libre (Plusieurs cartes) », une carte peut ne pas être extraite correctement selon le type (comme la couleur, la stylisme).

## Chapitre 8



# Exporter dans Cloud Service/ Périphérique mobile

Ce chapitre décrit la manière d'exporter les données de Rack2-Filer sur un système de stockage extérieur ou un périphérique mobile comme les fichiers PDF. Dans ce manuel, la collecte des cloud services (Evernote, Google Documents, Salesforce Chatter et SugarSync) s'appelle « Cloud service ».

Dans ce manuel, les périphériques mobiles tels que l'iPad/iPhone/iPod touch s'appellent « Mobile » et « Périphériques mobiles ».

Lorsque vous exportez des données vers un cloud service, les services suivants sont pris en charge.

- Exportation vers Cloud Service
  - Evernote
  - Google Docs
  - Salesforce Chatter
  - SugarSync



- Pour les applications requises à l'utilisation de cette fonction, voir la section intitulée « ■ Logiciel requis pour l'utilisation d'un cloud service ou un périphérique mobile » (Page 42).
- L'enregistrement vers Evernote et un périphérique mobile requiert des paramètres prédéfinis. Pour de plus amples informations sur les paramètres prédéfinis, voir la section « ■ Exportation vers Evernote » (Page 329) et celle des « ■ Paramètres prédéfinis » (Page 345).





Cliquez sur le bouton [Aide] pour consulter les pages d'Aide offrant des informations détaillées sur chaque éléments de la boîte de dialogue.

---

## 8.1 Sélection des données à exporter

---

Trois méthodes sont disponibles pour l'exportation de données Rack2-Filer vers Cloud Service/Mobile:


- (1) Sélectionnez un classeur et exportez-le
- (2) Exportation d'une page
- (3) Exportation d'une pile

### ■ Sélectionnez un classeur et exportez-le

Toutes les pages du classeur sélectionnées dans la fenêtre Rack-2 sont enregistrées sous un format PDF.



- 1. Dans la fenêtre Rack-2\_Filer, sélectionnez le classeur à exporter vers Cloud Service/Mobile.**

**2.** Cliquez sur  , ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur la reliure du classeur et sélectionnez ensuite les menus comme suit:

- Pour exporter vers Evernote  
[Exporter vers] - [Evernote]
- Pour exporter vers Google Docs  
[Exporter vers] - [Google Documents(TM)]
- Pour exporter vers Salesforce Chatter  
[Exporter vers] - [Salesforce Chatter]
- Pour exporter vers SugarSync  
[Exporter vers] - [SugarSync]
- Pour exporter vers Mobile  
[Exporter vers] - [iPad/iPhone/iPod touch]

**3.** Une boîte de dialogue concernant la destination de stockage sélectionnée s'affiche.

Pour la suite des opérations, voir la section « 8.2 Exportation vers Cloud Service » (Page 329) et la section « 8.3 Exportation vers un portable » (Page 345).

## ■ Exportation d'une page

La description suivante porte sur l'enregistrement de la page affichée dans la fenêtre Rack2-Viewer sous un format de fichier PDF.



**1.** Dans la fenêtre Rack-2\_Viewer, ouvrez la page à exporter vers Cloud Service/Mobile.

---

## 2. Cliquez avec le bouton droit sur la page et sélectionner les menus comme suit:

- Pour exporter vers Evernote  
[Exporter vers] - [Evernote]
- Pour exporter vers Google Docs  
[Exporter vers] - [Google Documents(TM)]
- Pour exporter vers Salesforce Chatter  
[Exporter vers] - [Salesforce Chatter]
- Pour exporter vers SugarSync  
[Exporter vers] - [SugarSync]
- Pour exporter vers Mobile  
[Exporter vers] - [iPad/iPhone/iPod touch]

## 3. Une boîte de dialogue concernant la destination de stockage sélectionnée s'affiche.

Pour la suite des opérations, voir la section « 8.2 Exportation vers Cloud Service » (Page 329) et la section « 8.3 Exportation vers un portable » (Page 345).

## ■ Exportation d'une pile

La description suivante porte sur l'enregistrement des piles affichées dans WorkArea au format de fichier PDF.




### 1. Dans WorkArea, sélectionnez les piles à exporter vers Cloud Service/Mobile.

Pour sélectionner plusieurs piles, cliquez sur les piles tout en maintenant la touche [Maj] ou la touche [Ctrl] enfoncée.



Lorsque plusieurs piles sont sélectionnées, un fichier PDF est créé par pile.



**2. Cliquez sur  , ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur une pile et sélectionnez ensuite les menus comme suit:**

- Pour exporter vers Evernote  
[Exporter vers] - [Evernote]
- Pour exporter vers Google Docs  
[Exporter vers] - [Google Documents(TM)]
- Pour exporter vers Salesforce Chatter  
[Exporter vers] - [Salesforce Chatter]
- Pour exporter vers SugarSync  
[Exporter vers] - [SugarSync]
- Pour exporter vers Mobile  
[Exporter vers] - [iPad/iPhone/iPod touch]

**3. Une boîte de dialogue concernant la destination de stockage sélectionnée s'affiche.**

Pour la suite des opérations, voir la section « 8.2 Exportation vers Cloud Service » (Page 329) et la section « 8.3 Exportation vers un portable » (Page 345).



---

## 8.2 Exportation vers Cloud Service

---

Cette section décrit la méthode d'exportation des données sélectionnées pour chaque service cloud.

### ■ Exportation vers Evernote

Si Evernote for Windows 3.5 est installé sur Windows XP, ou version ultérieure, il est possible d'exporter les données sélectionnées vers Evernote comme fichiers PDF.



Pour utiliser cette fonction, vous devez d'abord ouvrir une session dans la fenêtre Evernote for Windows. Si vous ne l'avez pas fait, la fenêtre Connexion s'affichera à l'étape 2.



Sélectionnez les données à exporter en utilisant l'une des procédures suivantes:

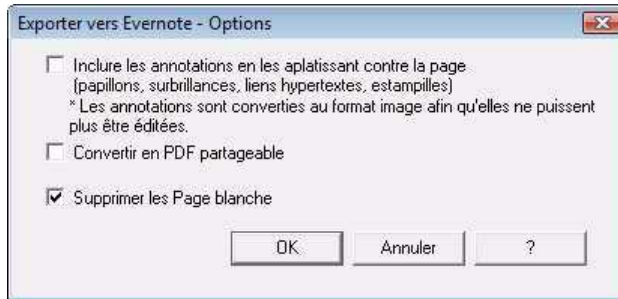
- (1) Sélectionnez un classeur et exportez-le
- (2) Exportation d'une page
- (3) Exportation d'une pile

Pour de plus amples informations sur chaque procédure, voir la section « 8.1 Sélection des données à exporter » (Page 325).

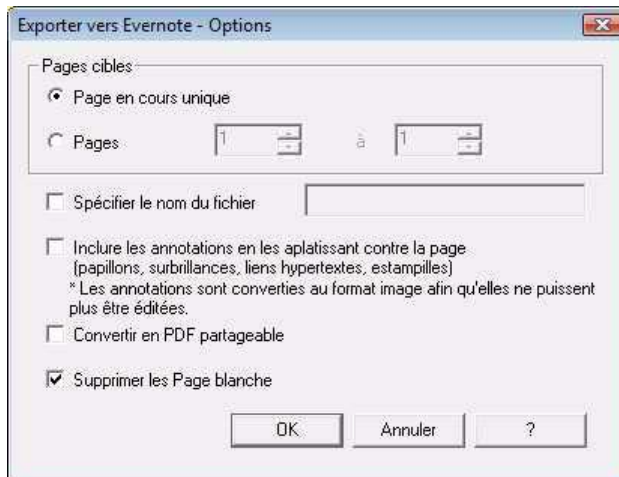


### 1. Configurez les paramètres dans la boîte de dialogue [Exporter dans Evernote - Options].

Lorsque les données sont sélectionnées selon l'une des procédures (1) ou (3), la fenêtre suivante s'affiche:



Lorsque les données sont sélectionnées selon la procédure (2), la fenêtre suivante s'affiche:

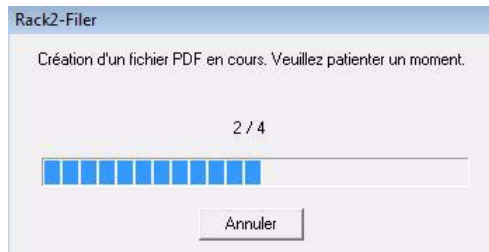


---

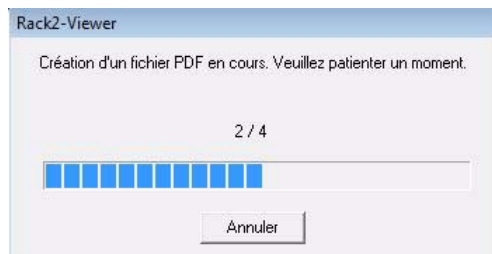
## 2. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La création du fichier PDF démarre.

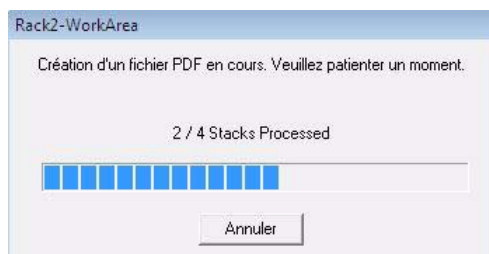
Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (1), la fenêtre suivante apparaît:



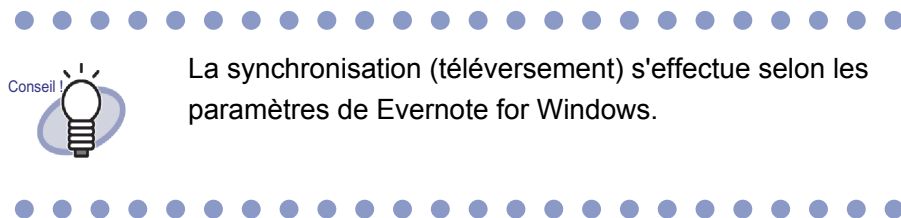
Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (2), la fenêtre suivante apparaît:



Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (3), la fenêtre suivante apparaît:



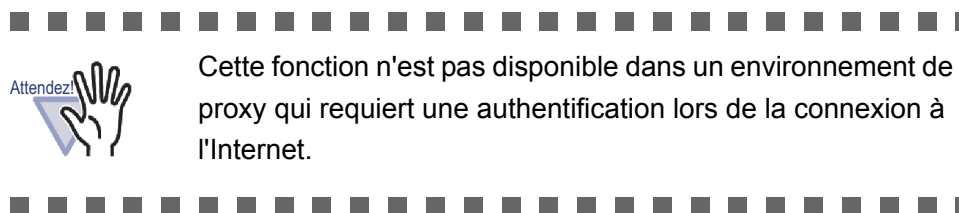
⇒ Lorsque la création du fichier PDF est terminée, Evernote for Windows est lancé et les données sont exportées.



## ■ Exportation vers Google Docs

Lorsque .NET Framework 3.0 est installé, vous pouvez exporter les données sélectionnées vers Google Documents comme fichiers PDF.

Pour plus de détails sur Google Documents, consultez le site Internet Google Docs.



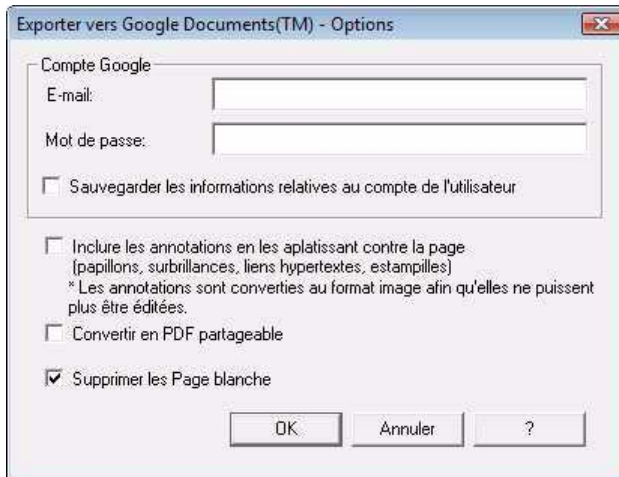
Sélectionnez les données à exporter en utilisant l'une des procédures suivantes:

- (1) Sélectionnez un classeur et exportez-le
- (2) Exportation d'une page
- (3) Exportation d'une pile

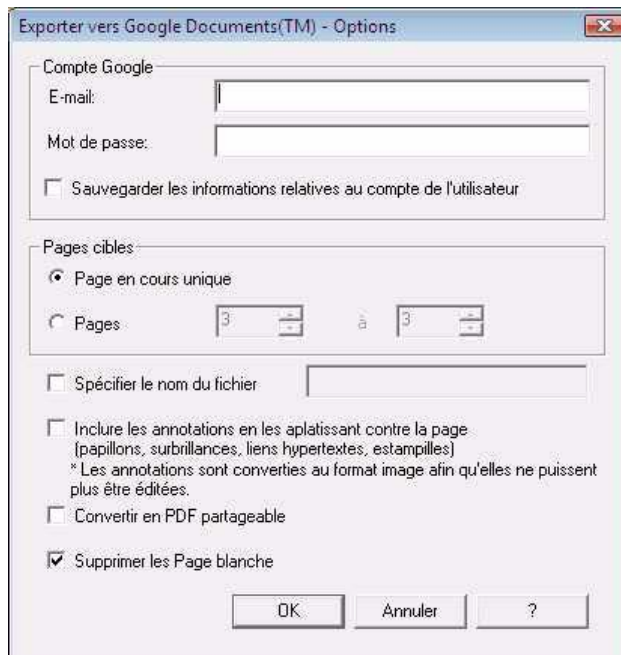
Pour de plus amples informations sur chaque procédure, voir la section « 8.1 Sélection des données à exporter » (Page 325).

# 1. Configurez les paramètres dans la boîte de dialogue [Exporter dans Google Documents(TM) - Options].

Lorsque les données sont sélectionnées selon l'une des procédures (1) ou (3), la fenêtre suivante s'affiche:



Lorsque les données sont sélectionnées selon la procédure (2), la fenêtre suivante s'affiche:





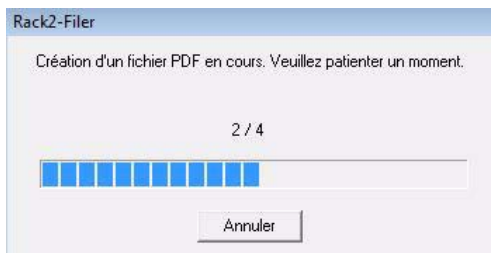
Si l'ordinateur est partagé, lorsque vous cochez la case [Sauvegarder les informations relatives au compte de l'utilisateur], vous permettez aux autres utilisateurs de se connecter à Google Docs, car les informations relatives à votre compte sont renseignées pour la prochaine fois. C'est pourquoi, il n'est pas recommandé de cocher la case [Sauvegarder les informations relatives au compte de l'utilisateur] de cette boîte de dialogue.



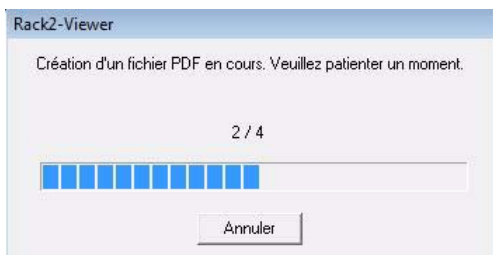
## 2. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La création du fichier PDF démarre.

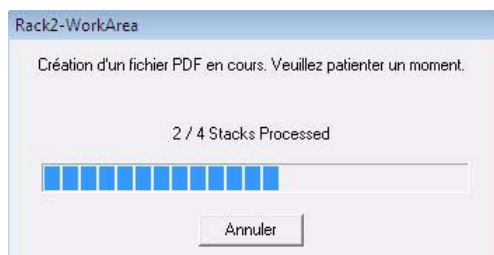
Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (1), la fenêtre suivante apparaît:



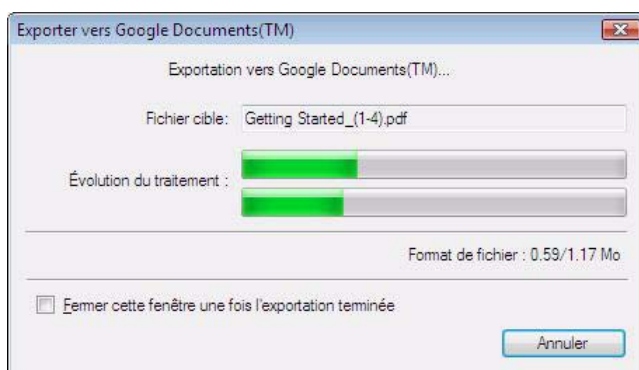
Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (2), la fenêtre suivante apparaît:



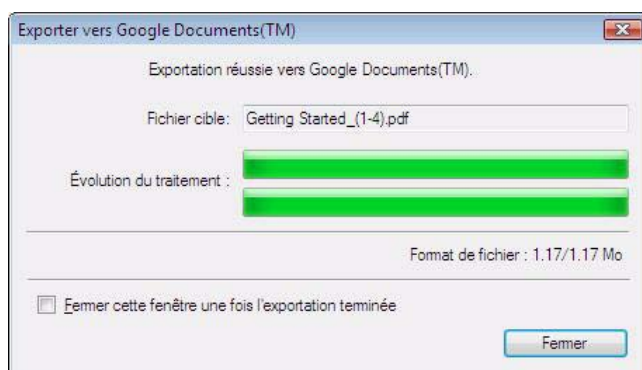
Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (3), la fenêtre suivante apparaît:



⇒ Lorsque la création d'un fichier PDF est terminée, l'exportation commence et la fenêtre suivante apparaît.



⇒ Lorsque l'exportation des données est terminée, la fenêtre suivante apparaît.



Pour vérifier les fichiers PDF exportés, lancez le navigateur Web et ouvrez une session dans Google Documents.

## ■ Exportation vers Salesforce Chatter

Lorsque .NET Framework 3.0 est installé, vous pouvez exporter les données sélectionnées vers Salesforce Chatter comme fichiers PDF.



Cette fonction n'est pas disponible dans un environnement de proxy qui requiert une authentification lors de la connexion à l'Internet.



Sélectionnez les données à exporter en utilisant l'une des procédures suivantes:

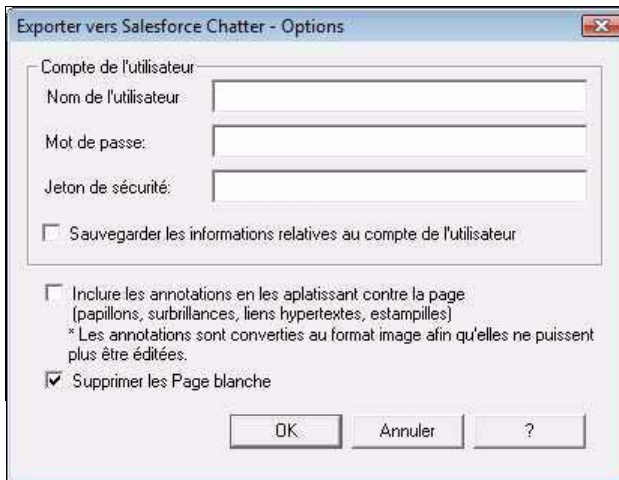
- (1) Sélectionnez un classeur et exportez-le
- (2) Exportation d'une page
- (3) Exportation d'une pile

Pour de plus amples informations sur chaque procédure, voir la section « 8.1 Sélection des données à exporter » (Page 325).



## 1. Configurez les paramètres dans la boîte de dialogue [Exporter dans Salesforce Chatter - Options].

Lorsque les données sont sélectionnées selon l'une des procédures (1) ou (3), la fenêtre suivante s'affiche:



Exporter vers Salesforce Chatter - Options

Compte de l'utilisateur

Nom de l'utilisateur:

Mot de passe:

Jeton de sécurité:

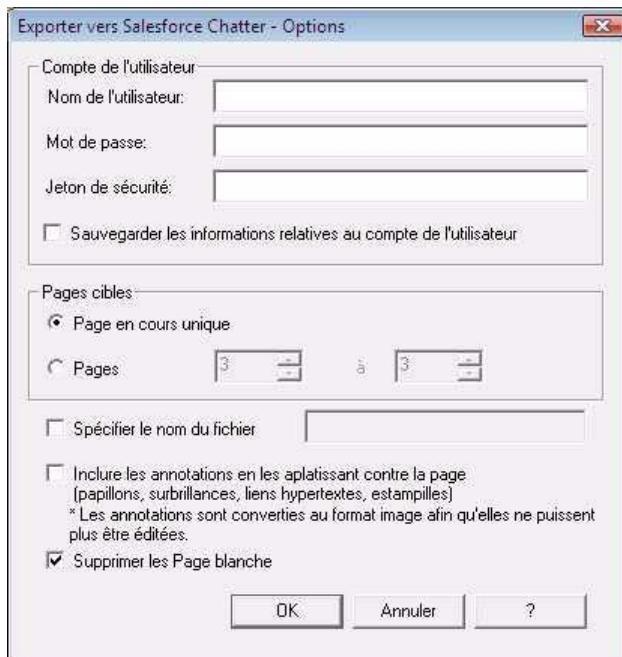
Sauvegarder les informations relatives au compte de l'utilisateur

Inclure les annotations en les aplatissant contre la page (papillons, surbrillances, liens hypertextes, estampilles)  
\* Les annotations sont converties au format image afin qu'elles ne puissent plus être éditées.

Supprimer les Page blanche

OK Annuler ?

Lorsque les données sont sélectionnées selon la procédure (2), la fenêtre suivante s'affiche:



Exporter vers Salesforce Chatter - Options

Compte de l'utilisateur

Nom de l'utilisateur:

Mot de passe:

Jeton de sécurité:

Sauvegarder les informations relatives au compte de l'utilisateur

Pages cibles

Page en cours unique

Pages:  ou:

Spécifier le nom du fichier:

Inclure les annotations en les aplatissant contre la page (papillons, surbrillances, liens hypertextes, estampilles)  
\* Les annotations sont converties au format image afin qu'elles ne puissent plus être éditées.

Supprimer les Page blanche

OK Annuler ?



Si l'ordinateur est partagé, sélectionner la case [Sauvegarder les informations relatives au compte de l'utilisateur] pour permettre aux autres utilisateurs d'ouvrir une session dans Salesforce Chatter.

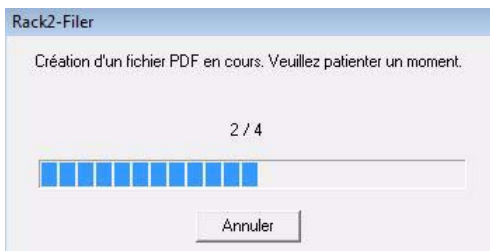
C'est pourquoi, il ne faut pas cocher la case [Sauvegarder les informations relatives au compte de l'utilisateur] dans la boîte de dialogue.



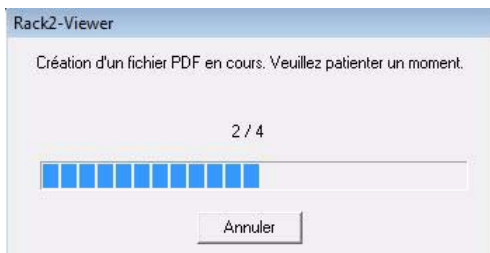
## 2. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La création du fichier PDF démarre.

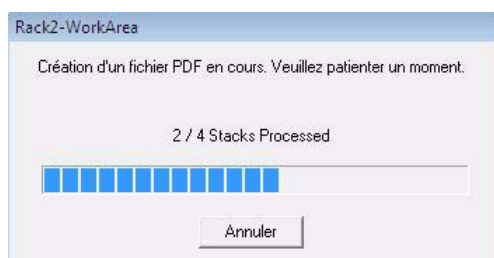
Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (1), la fenêtre suivante apparaît:



Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (2), la fenêtre suivante apparaît:

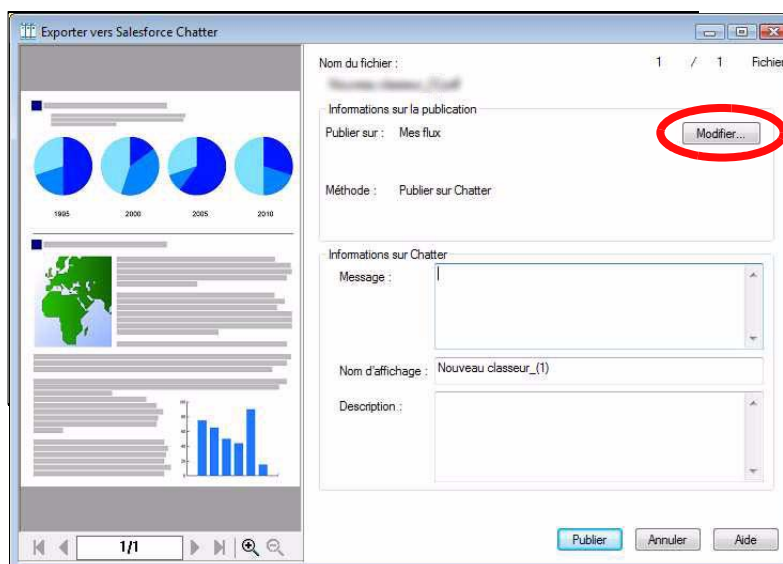


Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (3), la fenêtre suivante apparaît:



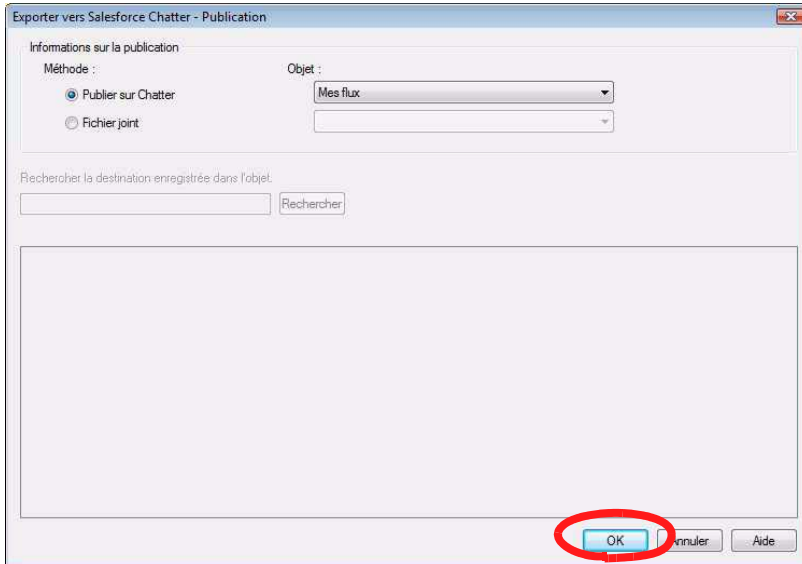
⇒ Lorsque la création du fichier PDF est terminée, la boîte de dialogue [Exporter vers Salesforce Chatter] apparaît.

### 3. Cliquez sur le bouton [Modifier].



⇒ La boîte de dialogue [Exporter vers Salesforce Chatter - Publication] apparaît.

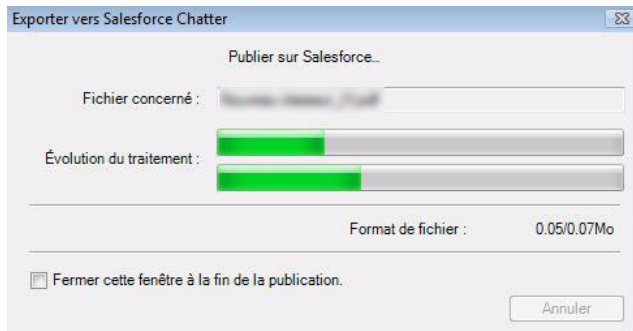
#### 4. Spécifiez la destination d'envoi et la méthode puis cliquer sur le bouton [OK].



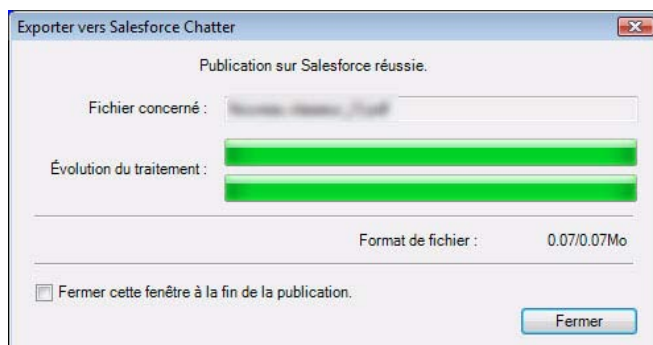
⇒ Revient à la boîte de dialogue [Exporter vers Salesforce Chatter].

#### 5. Cliquez sur le bouton [Publier].

⇒ Le processus d'envoi démarre et la fenêtre suivante apparaît.



⇒ Lorsque l'envoi est terminé, la fenêtre suivante apparaît.



Conseil

Pour confirmer l'envoi des fichiers PDF, lancez le moteur de recherche du Web et connectez-vous à Salesforce ou utilisez l'application en question.

## ■ Exportez vers SugarSync

Lorsque SugarSync Manager for Windows est installé, vous pouvez exporter les données sélectionnées vers SugarSync en tant que fichiers PDF.

Sélectionner les données à exporter en utilisant l'une des procédures suivantes :

- (1) Sélectionnez un classeur et exportez-le
- (2) Exportation d'une page
- (3) Exportation d'une pile

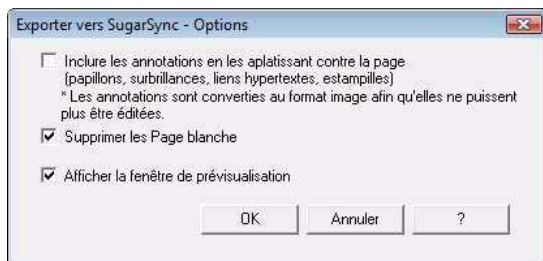
Pour de plus amples informations sur chaque procédure, voir la section « 8.1 Sélection des données à exporter » (Page 325).



Opération

- 1. Configurez les paramètres dans la boîte de dialogue [Exporter vers SugarSync - Options].**

Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (1) ou (3), la fenêtre suivante apparaît:



Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (2), la fenêtre suivante apparaît:



Conseil !

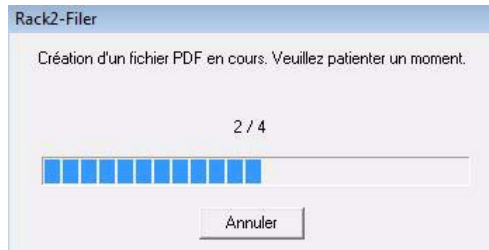
En décochant la case [Afficher l'aperçu], la boîte de dialogue [Exporter vers SugarSync] ne s'affiche pas et le fichier est exporté vers SugarSync.

---

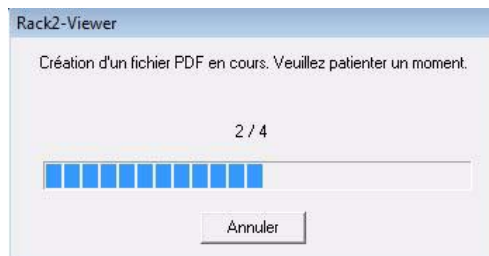
## 2. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La création du fichier PDF démarre.

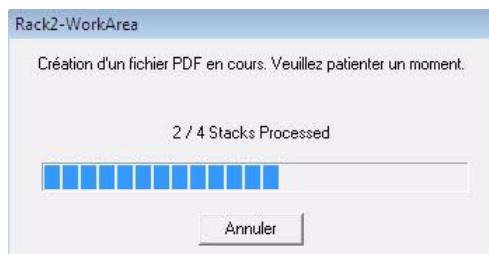
Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (1), la fenêtre suivante apparaît:



Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (2), la fenêtre suivante apparaît:

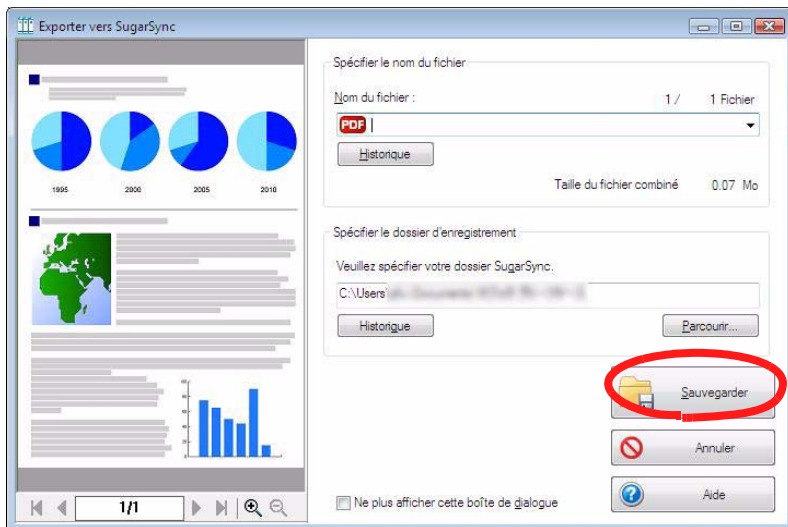


Lorsque les données sont sélectionnées par la procédure (3), la fenêtre suivante apparaît:



⇒ Lorsque la création du fichier PDF est terminée, la boîte de dialogue [Exporter vers SugarSync] apparaît.

### 3. Confirmez le nom du fichier, exportez le fichier et cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

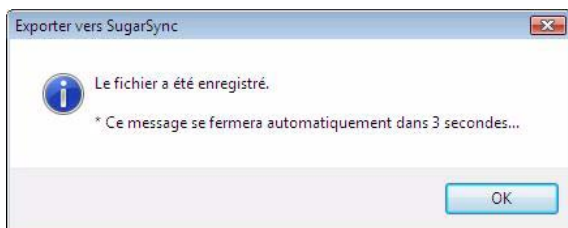


Par défaut , le dossier SugarSync suivant est choisi comme dossier d'enregistrement (la prochaine fois, le dossier précédemment utilisé sera affiché) :

- Pour Windows 7 / Windows Vista  
Nom du lecteur (par exemple : "C"):\Utilisateurs\Nom de l'utilisateur \Documents\Magic Briefcase\Rack2
- Pour Windows XP  
Nom du lecteur (par exemple : "C"):\Documents and Settings\Nom de l'utilisateur\Mes Documents\Magic Briefcase\Rack2



⇒ Après avoir terminé la procédure, la fenêtre suivante apparaît et le fichier est exporté vers SugarSync.





---

## 8.3 Exportation vers un portable

Lorsque .NET Framework 3.0 est installé, il est possible d'exporter les données sélectionnées sous forme de fichiers PDF, vers un périphérique portable, comme une tablette électronique ou un téléphone intelligent.

Il vous faut l'application ScanSnap Connect installée sur l'appareil mobile pour utiliser cette fonction. Utilisez également un LAN sans fil pour envoyer et recevoir des données. Téléchargez l'application ScanSnap Connect pour appareils mobiles depuis un application store tel que App Store.

iOS 4.2.1, ou une version supérieure du système d'exploitation, est requis pour faire tourner ScanSnap Connect Application sur les périphériques mobiles. Pour plus de détails sur les caractéristiques de cette fonction qui sont disponibles sur le périphérique mobile et sur leur utilisation, référez-vous à "Guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application".

Cette section décrit les paramètres requis pour exporter les données vers un périphérique portable, ainsi que la procédure d'exportation des données.

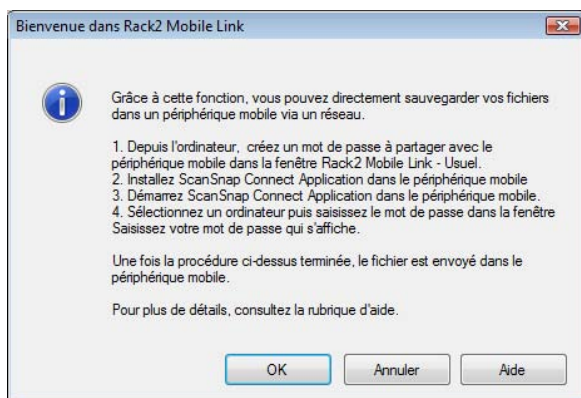
### ■ Paramètres prédéfinis

La section suivante décrit les paramètres requis à l'exportation de données vers un terminal de Mobile.



- 1. Dans le menu Windows [Début], sélectionnez [Tous les programmes] - [Rack2-Filer] - [Rack2 Mobile Link].**

⇒ La fenêtre [Bienvenue dans Rack2 Mobile Link] apparaît.



## 2. Confirmez le contenu de la fenêtre et cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] apparaît.






- Lorsque la case [Démarrer Rack2 Mobile Link au moment de la connexion] est cochée dans cette boîte de dialogue, Rack2 Mobile Link se lance automatiquement à la prochaine connexion.
- Quand des paramètres sont configurés sur cette fenêtre au démarrage initial de Rack2 Mobile Link, la fenêtre n'apparaît plus la fois suivante, lorsque des données sont exportées vers un mobile. Pour faire apparaître cette fenêtre une nouvelle fois, faites un clic droit sur l'icône Rack2 Mobile Link de la barre des tâches et sélectionner [Paramètres].



- Il n'est pas nécessaire de modifier le numéro du port, sauf si le numéro de port spécifié est déjà utilisé.
- Si le mot de passe défini dans l'ordinateur est modifié, il faudra utiliser le même mot de passe dans l'appareil portable.
- S'il s'agit d'un ordinateur partagé, un autre utilisateur est susceptible d'y connecter un appareil portable. (Le mot de passe étant enregistré dans l'appareil portable, un autre utilisateur, ayant connecté l'appareil portable sur l'ordinateur, pourra effectuer la même opération, sauf si le mot de passe de l'ordinateur est modifié.)  
Il est ainsi recommandé de suivre l'une des procédures suivantes :
  - Modifier le mot de passe après chaque envoi de données.
  - Cocher la case [Envoyer les données après avoir cliqué sur le bouton [Envoyer]], puis envoyez les données après avoir vérifié les appareils portables connectés.

---

### 3. Spécifiez le mot de passe et les autres paramètres d'utilisation d'un appareil portable avec Rack2-Filer puis cliquez sur le bouton [OK].

⇒ « Rack2 Mobile Link » démarre et l'icône () apparaît dans la barre des tâches. Une fois que vous avez réussi cette étape, vous n'aurez pas besoin de le refaire la prochaine fois.



Lorsque [Exporter vers portable] est lancé pour la première fois, il est possible qu'un message d'avertissement du pare-feu apparaisse. Si l'avertissement s'affiche, lisez le contenu du message puis choisissez d'autoriser l'accès ou d'accepter, par exemple.

Pour de plus amples détails concernant les solutions, référez-vous à la « ■ Solutions aux problèmes » (Page 356).







## ■ Icônes de Rack2 Mobile Link et sur le menu du clic droit

### ◇ Icônes de Rack2 Mobile Link


Lorsque Rack2 Mobile Link fonctionne, l'icône Rack2 Mobile Link apparaît dans la barre des tâches.

Les icônes indiquent les statuts de communication entre le l'ordinateur et le périphérique mobile. Les icônes des statuts de communication sont décrits dans la liste suivante.

statut	Icône
En attente	
Pause	
Envoi	

statut	Icône
Envoi d'une erreur	
Rejeté	

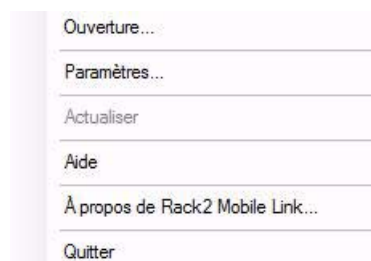


- Lorsque vous utilisez le système d'exploitation Windows 7, cliquer sur  sur la barre des tâches qui affiche l'icône Rack2 Mobile Link.  
Pour toujours afficher l'icône Rack2 Mobile Link dans la barre des tâches, cliquez-déposez l'icône Rack2 Mobile Link dans la barre des tâches.
- Lorsque la connexion entre l'ordinateur et le périphérique mobile change, cela est notifié par une bulle qui s'affiche.

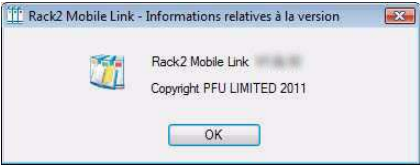


### ◇ Menu du clic droit

Le menu du clic droit (ci-dessous) apparaît lorsque vous faites un clic droit sur l'icône Rack2 Mobile Link.



Les éléments du menu sont décrits ci-dessous.

Élément	Fonction
<b>Ouverture</b>	<p>La boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Exporter vers portable] apparaît.</p> <p>Si le statut de l'icône est « Rejeté », cet élément est désactivé.</p>
<b>Paramètres</b>	<p>La boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] apparaît.</p> <p>Installez les paramètres de Rack2 Mobile Link et paramètres usuels pour se connecter à un périphérique mobile.</p> <p>Si le statut de l'icône Rack2 Mobile Link est « Pause », « Envoi » ou « Envoi d'une erreur », cet élément est désactivé.</p>
<b>Actualiser</b>	<p>Ouvre un port lorsque le statut de l'icône Rack2 Mobile Link est « Rejeté », car Rack2 Mobile Link n'a pas pu ouvrir le port grâce au réseau.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsque Rack2 Mobile Link a ouvert avec succès le port, l'icône The Rack2 Mobile Link se met « En attente ».</li> <li>• Lorsque Rack2 Mobile Link ne parvient pas à ouvrir un port, l'icône Rack2 Mobile Link reste « Rejeté ». Si le statut ne se met pas « En attente », vérifier le statut du réseau.</li> </ul> <p>Cet élément peut uniquement être sélectionné lorsque le statut de l'icône de Rack2 Mobile Link est « Rejeté » et que la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] n'est pas affichée. Dans d'autres cas, cet élément est désactivé.</p> <p>Un port est ouvert lorsque vous faites un double clic sur l'icône au statut « Rejeté ».</p>
<b>Aide</b>	Affiche l'aide pour Rack2-Viewer.
<b>À propos de Rack2 Mobile Link</b>	<p>Affiche la fenêtre [Rack2 Mobile Link - Informations relatives à la version].</p>  <p>Vous pouvez vérifier la version de Rack2 Mobile Link.</p>

Élément	Fonction
<p><b>Quitter</b></p>	<p>Déconnectez l'ordinateur avec le périphérique mobile. Lorsque Rack2 Mobile Link est fermé, l'icône de la barre des tâches s'enlève également. Si le statut de l'icône Rack2 Mobile Link est « Pause », « Envoi » ou « Envoi d'une erreur », cet élément est désactivé.</p>

## ■ Exportation vers un portable



### 1. Confirmer l'activation de « Rack2 Mobile Link», puis lancez « Rack2-Filer Connect Application » sur l'appareil portable.

⇒ Une fois la destination trouvée, la boîte de dialogue de saisie du mot de passe apparaît sur l'appareil portable.



Si le [Numéro de port] de la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] décrit dans la procédure (3) de « Presets » « ■ Paramètres prédéfinis » (Page 345) est modifié, la connexion à un périphérique mobile n'est pas possible. Avant de démarrer ScanSnap Connect Application sur le périphérique mobile, vérifiez le numéro de port utilisé par le périphérique mobile. Pour vérifier le numéro de port, référez-vous au "Guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application".



### 2. Saisissez le mode de passe spécifié dans l'étape 2 des « Paramètres prédéfinis » (page 345).

⇒ L'icône sur la barre des tâches de l'ordinateur change, comme indiqué ci-dessous.





### 3. Lancez Rack-2\_Filer et sélectionnez ensuite les données à exporter.

Pour de plus amples informations sur la procédure de sélection des données, voir la section « 8.1 Sélection des données à exporter » (Page 325).

⇒ La boîte de dialogue [Exporter vers iPad/iPhone/iPod touch - Options] s'affiche.

### 4. Configurer les paramètres dans la boîte de dialogue [Exporter vers iPad/iPhone/iPod touch - Options], puis cliquez sur le bouton [OK].

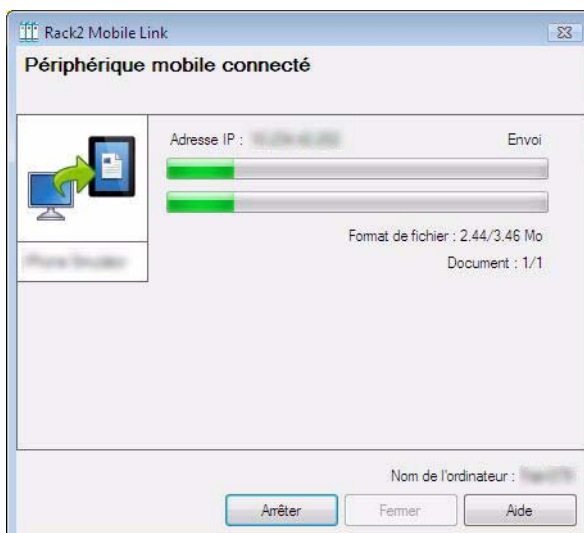
Lorsque les données sont sélectionnées selon l'une des procédures (1) ou (3) décrites dans la section « 8.1 Sélection des données à exporter » (Page 325), la fenêtre suivante s'affiche:



Lorsque les données sont sélectionnées selon la procédure (2) décrite dans la section « 8.1 Sélection des données à exporter » (Page 325), la fenêtre suivante s'affiche :



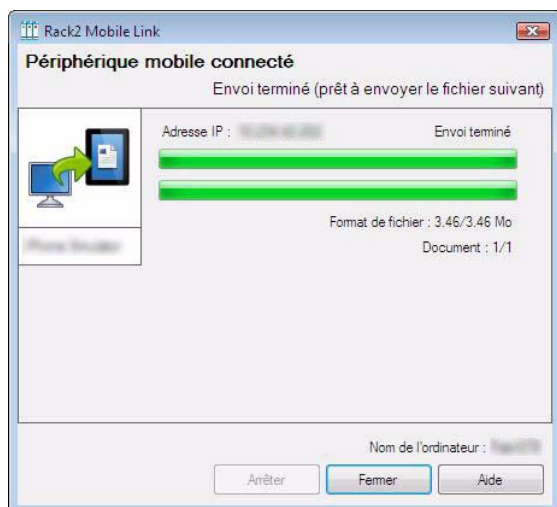
⇒ Lorsque la création du fichier PDF est terminée, la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link] apparaît, et le processus d'envoi du fichier démarre.



Lorsque la case [Envoyer les données après avoir cliqué sur le bouton [Envoyer]] de la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] est cochée, il suffit de cliquer sur le bouton [Envoyer] de la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link] pour lancer l'envoi du fichier.



⇒ Une fois la procédure d'envoi terminée, la boîte de dialogue qui apparaît est semblable à la suivante.



Conseil

- En cas d'erreur lors de l'envoi due à une coupure de la communication, le fichier non envoyé sera automatiquement envoyé dès que l'appareil portable se reconnecte à l'ordinateur.
- En cas d'erreur lors de l'envoi, cliquez sur [Certains fichiers n'ont pas été envoyés (liste des fichiers d'erreur)] pour afficher la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Liste des fichiers d'erreur]. Dans cette boîte de dialogue, vous pouvez vérifier l'appareil portable et les noms de fichier dont l'envoi a échoué.



- Lorsque le bouton [Envoyer] ne s'affiche pas, les fichiers PDF disponibles sont automatiquement envoyés sur l'appareil portable connecté à l'ordinateur.
- Ces éléments sont désactivés avant l'envoi d'un fichier si le fichier est en cours d'envoi, ou si l'envoi du fichier a échoué. Cliquez sur le bouton [Arrêt] pour annuler la procédure d'envoi vers un appareil portable et activer le bouton [Fermer].

## ■ Solutions aux problèmes

### ◇ Le périphérique mobile ne peut pas être connecté.

Vérifiez ce qui suit:

- Installation usuelle (p. ex. : paramètres du réseau)
- Installation du chemin de navigation vers le Périphérique Mobile
- Statut de l'application pour le branchement du Périphérique Mobile
- **Installation usuelle (p. ex. : paramètres du réseau)**

#### Si le périphérique mobile est connecté au réseau local sans fil ?

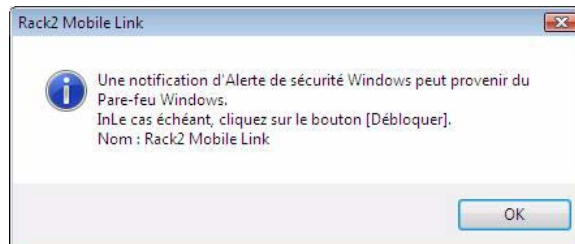
- ⇒
  - S'il existe plus d'un routeur sans fil, confirmez que l'ordinateur et le périphérique mobile sont connectés au même routeur sans fil.
  - Vérifiez les paramètres du réseau local sans fil et assurez-vous qu'il est connecté au même réseau que le périphérique mobile.

## Si la connexion au réseau de Rack2 Mobile Link est bloquée par les paramètres de sécurité du logiciel ?

- ⇒ Vérifier les paramètres de sécurité du pare-feu de votre logiciel. Pour configurer les paramètres tels que l'exception d'enregistrement, référez-vous à l'Aide ou au Manuel de sécurité de votre logiciel.

## « Rack2 Mobile Link » est-il bloqué à cause du pare-feu de Windows ?

- ⇒ Débloquez "Rack2 Mobile Link" sur le pare-feu de Windows. Lorsque vous démarrez Rack2 Mobile Link, un message suivi d'une instruction au sujet du pare-feu peut apparaître.



Lorsque la fenêtre d'alerte du pare-feu apparaît après avoir cliqué sur le bouton [OK], suivez les instructions du message. Dans le cas contraire, effectuez la procédure suivante.

- Lorsque vous cliquez sur le bouton [Annuler] dans Windows 7 :
  1. Sélectionnez le menu [Début] - [Panneau de configuration] - [Sécurité] - [Pare-feu Windows]. La fenêtre [Pare-feu Windows] apparaît.
  2. Dans la fenêtre à gauche, sélectionnez [Autoriser un programme ou une fonctionnalité via le Pare-feu Windows]. La fenêtre [Programmes autorisés] apparaît.
  3. Cliquez sur [Modifier les paramètres].
  4. Sélectionnez la case [Rack2 Mobile Link] dans la liste [Programmes et fonctionnalités autorisés].
  5. Cliquez sur le bouton [OK].

- Lorsque vous cliquez sur le bouton [Bloquer] dans Windows Vista :
  1. Sélectionnez le menu [Début] - [Panneau de configuration] - [Sécurité] - [Pare-feu Windows]. La fenêtre [Pare-feu Windows] apparaît.
  2. Dans la fenêtre à gauche, cliquez sur [Autoriser un programme via le Pare-feu Windows].
  3. Sélectionnez la case [Rack2 Mobile Link] dans la liste [Programme ou port].
  4. Cliquez sur le bouton [OK].
- Lorsque vous cliquez sur le bouton [Bloquer] dans Windows XP :
  1. Sélectionnez le menu [Démarrer] - [Panneau de configuration] - [Connexions réseau et Internet] - [Pare-feu Windows]. La fenêtre [Pare-feu Windows] apparaît.
  2. Sélectionnez la case [Rack2 Mobile Link] dans la liste [Programmes et services] sur l'onglet [Exceptions].
  3. Cliquez sur le bouton [OK].

Papillons: si vous avez sélectionné [Me demander ultérieurement], la fenêtre d'avertissement du pare-feu s'affichera encore au prochain démarrage du programme.



- Si l'antivirus du logiciel affiche un message d'avertissement, référez-vous au Manuel de l'antivirus du logiciel.
- Le nom du programme qui est autorisé dans le message d'avertissement est « Rack2 Mobile Link » ou « ScantoMobileTrans ».



---

- **Installation du chemin de navigation vers le Périphérique Mobile**

**ScanSnap Connect Application est-il installé dans le périphérique mobile que vous avez connecté à l'ordinateur ?**

- ⇒ Installez ScanSnap Connect Application dans le périphérique mobile.
- ScanSnap Connect Application s'utilise avec des périphériques mobiles et peut être téléchargé depuis des magasins spécialisés en informatique tels que l'App Store.

**Le numéro de port est configuré correctement ?**

- ⇒ Vérifiez le numéro de port de l'ordinateur et le périphérique mobile puis spécifiez un numéro de port inutilisé.
- Numéro de port (ordinateur)
    1. Vérifiez le numéro de port spécifique dans la fenêtre [Rack2 Mobile Link - Usuel] de Rack2 Mobile Link qui a été installé sur l'ordinateur.
    2. Si le numéro de port a déjà été utilisé, changez le numéro de port.

Papillons:

    - Assurez-vous de spécifier le même numéro de port number pour l'ordinateur et le périphérique mobile.
    - Le numéro de port peut être compris entre 49152 et 65535.
  - Numéro de port (périphérique mobile)

Vérifiez le numéro de port spécifié dans le périphérique mobile. Pour plus de détails, référez-vous au « Guide d'utilisation de ScanSnap Connect Application ».

- **Statut de l'application pour le branchement du Périphérique Mobile**

**Rack2 Mobile Link fonctionne avec l'ordinateur ?**

- ⇒ Vérifier si l'icône « Rack2 Mobile Link » s'affiche sur la barre des tâches de l'ordinateur. Dans le cas contraire, exécutez ce qui suit en démarrant « Rack2 Mobile Link »:
1. Sélectionnez le menu [Démarrer] - [Tous les programmes] - [Rack2-Filer] - [Rack2 Mobile Link].

### **ScanSnap Connect Application fonctionne avec le périphérique mobile ?**

- ⇒ Démarrez ScanSnap Connect Application dans le périphérique mobile puis allumez l'ordinateur.

### **La boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] s'affiche ?**

- ⇒ Vous ne pouvez pas vous connecter depuis le périphérique mobile lorsque la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] est ouverte.  
Tout d'abord, fermez la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] puis connectez-vous au périphérique mobile.

### **Un périphérique mobile est-il déjà connecté ?**

- ⇒ Un seul périphérique mobile peut être connecté à l'ordinateur.  
Déconnectez le périphérique mobile puis connectez votre périphérique mobile.

### **Un périphérique mobile est-il connecté depuis un autre compte d'utilisateur ?**

- ⇒ Connectez-vous avec un autre compte d'utilisateur, confirmez que l'ordinateur peut être déconnecté puis déconnectez-le du périphérique mobile.  
Reconnectez-vous avec le compte d'utilisateur précédent puis connectez-vous au périphérique mobile.



---

## ◇ La boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] n'apparaît pas.

### La boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link] apparaît-elle ?

- ⇒ Lorsque le périphérique mobile est connecté, la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] n'apparaît pas.
- Lorsque le périphérique mobile est connecté, exécutez ce qui suit.
    1. Déconnectez-vous du périphérique mobile.
    2. Fermez la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link].
    3. Ouvrez la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel].
  - Lorsque le périphérique mobile n'est pas connecté. Fermez la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link] puis ouvrez la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel].

## ■ Lorsque vous exportez des données vers un périphérique mobile depuis un ordinateur où Rack2-Filer et ScanSnap sont installés

Pour plus de détails quant à l'exportation des données d'un ordinateur vers un périphérique mobile où Rack2-Filer et ScanSnap Manager/ScanSnap Organizer sont installés, référez-vous au Manuel ScanSnap et à l'Aide Scan to Mobile.

## ◇ Remarques sur l'installation

- Lorsque ScanSnap est installé sur un ordinateur disposant de Rack2-Filer, les paramètres « Rack2 Mobile Link » pour Rack2-Filer restent actifs.
- Lorsque Rack2-Filer est installé sur un ordinateur disposant de ScanSnap, les paramètres « Numériser vers mobile » pour ScanSnap restent actifs.
  - Lancer Numériser vers mobile lorsque vous ouvrez une session
  - Patienter jusqu' au clic sur le bouton [Envoyer]

- Mot de passe
- Numéro de port

### ◇ Remarques concernant la désinstallation

Si vous désinstallez Rack2-Filer ou ScanSnap Manager/ScanSnap Organizer d'un ordinateur où ces produits ont déjà été installés, les paramètres configurés restent actifs et disponibles.



Une fois le produit désinstallé, [Démarrer Rack2 Mobile Link au moment de la connexion] dans la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] ([Démarrer Numériser vers portable au moment de la connexion] pour ScanSnap) peut être supprimé. Si "Rack2 Mobile Link" (ou "Numériser vers portable") ne démarre pas lorsque vous vous connectez après avoir désinstallé le produit, cochez à nouveau la case.



### ◇ Remarque sur l'établissement de la connexion

Lorsque vous établissez une connexion avec un appareil portable depuis l'ordinateur, utilisez la boîte de dialogue [Numériser vers mobile – Usuel] pour « Numériser vers mobile » de ScanSnap. Ces paramètres sont utilisés pour Rack2-Filer et ScanSnap Manager/ScanSnap Organizer.

### ◇ Remarques sur l'exportation vers un appareil portable

Lorsque vous exportez des données d'un ordinateur vers un périphérique mobile où Rack2-Filer et ScanSnap Manager/ScanSnap Organizer sont installés, « Scan to Mobile » pour utiliser ScanSnap démarre.

La boîte de dialogue, ou l'icône, qui s'affiche pour chaque opération est la suivante.

- 
- Lorsque vous sélectionnez le menu de Windows [Démarrer] - [Tous les programmes] - [Rack2-Filer] - [Rack2 Mobile Link], la boîte de dialogue [Scan to Mobile - Usuel] pour utiliser ScanSnap apparaît la première fois que Rack2 Mobile Link démarre.
  - Lorsque vous vous connectez à l'ordinateur où [Démarrer Rack2 Mobile Link au moment de la connexion] sur la boîte de dialogue [Rack2 Mobile Link - Usuel] est sélectionnée, l'icône [Scan to Mobile] pour utiliser Scan to Mobile apparaît dans la barre des tâches.

De plus, lorsque vous vous connectez au périphérique mobile, le message « Connexion à un périphérique mobile pouvant être lié au ScanSnap » apparaît avec cet icône.



## Chapitre 9



# Création d'un album de photos

La fonction de l'album de photos permet d'importer des photos et des documents vers un Attacheur de photo et de créer un album sur Rack2-Filer.



Cliquez sur le bouton [Aide] pour consulter les pages informations détaillées sur chaque éléments de la boîte de dialogue.



## 9.1 Présentation de la fonction Album de photos

---

La fonction de l'album de photos permet d'importer des photos et des documents vers un classeur dédié aux albums de photos (classeur à photos) et de créer un album de photos sur Rack2-Filer.

Cette section décrit les caractéristiques de la fonction d'album de photos et le déroulement des opérations permettant de créer un album de photos.

## ■ Caractéristiques de la fonction d'un album de photos

Il est possible d'importer des données d'un appareil photo numérique depuis un ordinateur, et de créer un album.

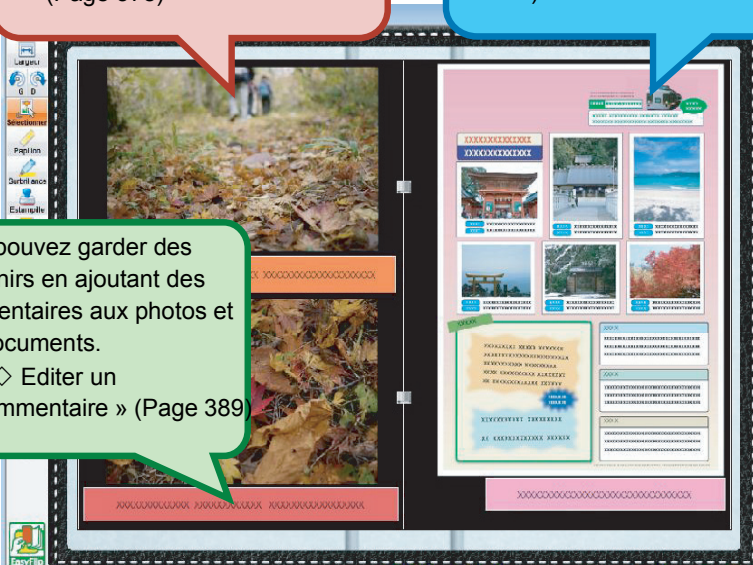
⇒ « ◇ Importation d'un fichier source depuis un ordinateur » (Page 378)

Vous pouvez importer des photos et des brochures en utilisant ScnaSnap et organiser leur disposition.

⇒ « ◇ Importation d'une photo et d'un document papier (comme une brochure) avec ScanSnap » (Page 376)

Vous pouvez garder des souvenirs en ajoutant des commentaires aux photos et aux documents.

⇒ « ◇ Editer un commentaire » (Page 389)



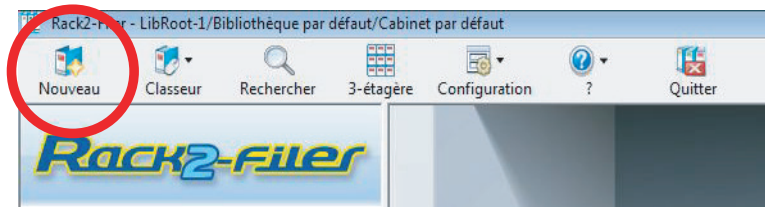
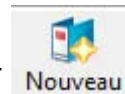
Les autres fonctionnalités sont les suivantes :

- Vous pouvez organiser librement le positionnement et la taille des photos et des documents sur la page.
- ⇒ « • Changer la taille de l'affichage/position d'un commentaire » (page 390)
- Vous pouvez modifier la couleur de fond d'une page.
- ⇒ « ◇ Modifier la couleur de fond d'une page » (Page 386)
- Vous pouvez exporter des photographies ou des documents importés vers des classeurs, sous forme de fichiers JPEG ou PDF.
- ⇒ « 9.3 Exportation de photos ou de documents à partir d'un Attacheur de photo »

## ■ Déroulement des opérations pour la création d'un album de photos

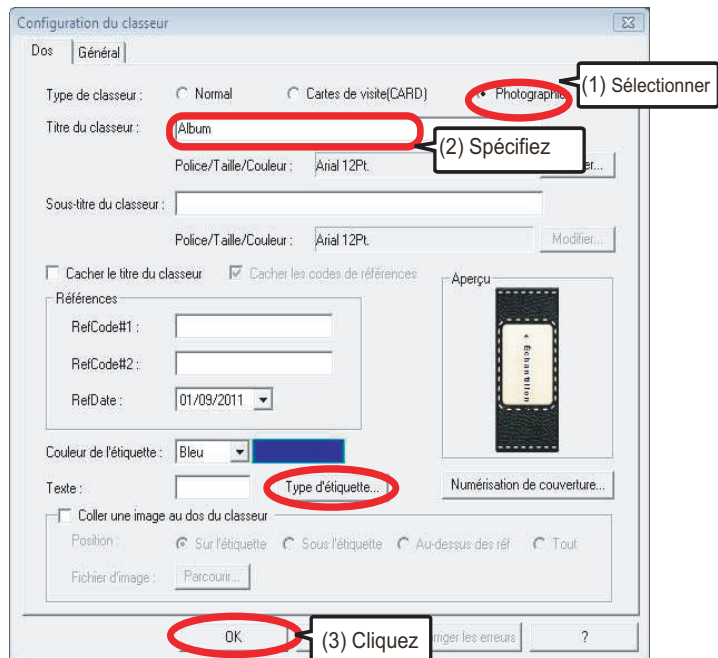
1. Créez un classeur à photos.

(1) Dans la fenêtre Rack2-Filer, cliquez sur



(2) Dans la boîte de dialogue [Configuration du classeur], sélectionnez [Photographie] comme type de classeur et indiquez le titre du classeur. Pour modifier le type de l'étiquette, cliquez sur le bouton [Type d'étiquette] et choisissez le type d'étiquette. Cliquez ensuite sur le bouton [OK].

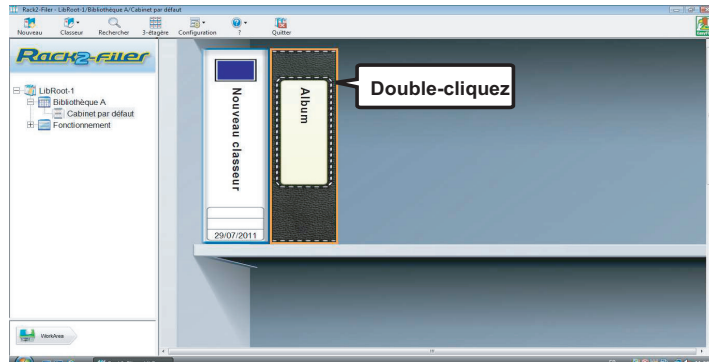




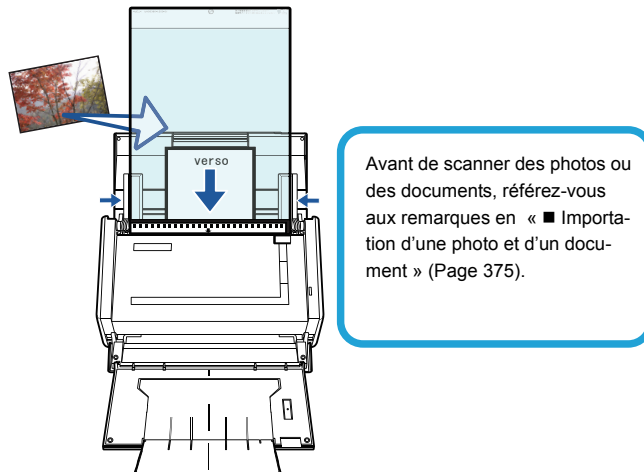
Lorsque vous appuyez sur le bouton [OK], une remarque concernant les photos scannées avec le scanner apparaît.

2. Scannez une photo ou un document papier (comme une brochure) avec ScanSnap.

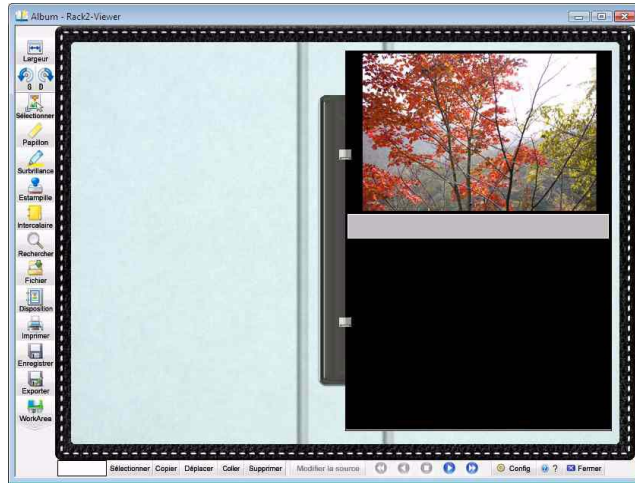
(1) Affichez le classeur à photos dans la fenêtre Rack2-Viewer.



(2) Introduisez une photo ou une brochure dans ScanSnap et appuyez sur le bouton Scan.

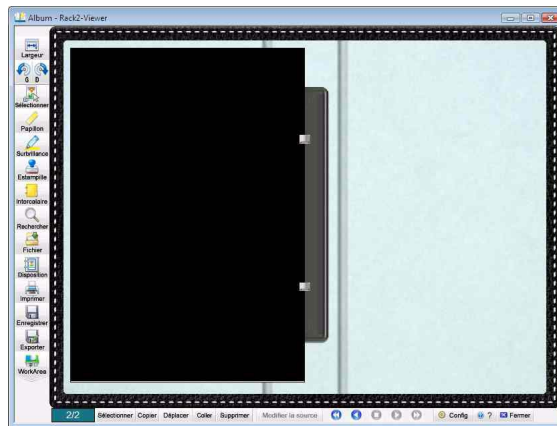


Lorsque le scannage est terminé, la photo (ou la brochure) scannée s'affiche dans le classeur.

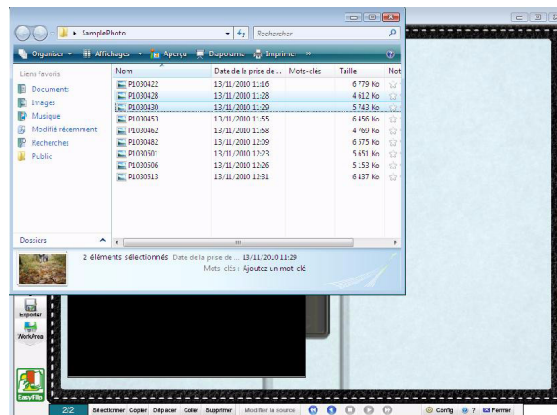


### 3. Importez un fichier source.

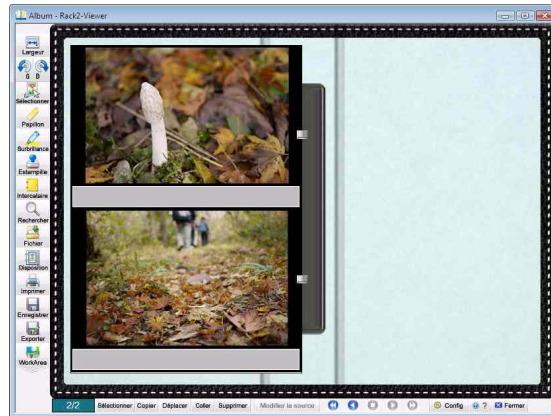
(1) Affichez le classeur à photos dans la fenêtre Rack2-Viewer.



(2) Sélectionnez un fichier source (telles que les données d'un appareil numérique) sur l'ordinateur et glissez-déplacez le fichier vers la page.



Une fois l'importation terminée, le fichier source s'affiche dans le classeur.



#### 4. Editez la page dans la fenêtre Rack2-Viewer.

Réorganisez les photos.  
⇒ « ◇ Déplacer des photos ou des documents (dans un autre classeur) » (Page 380)

Changez la taille d'affichage et la position des photos.  
⇒ « • Changement de la taille d'affichage/position d'une photo/d'un document » (Page 388)

Saisissez un commentaire.  
⇒ « • Saisir/Ajouter un commentaire » (Page 389)

Changez la police du commentaire saisi.  
⇒ « • Changer le type de police, la taille et la couleur d'un commentaire » (Page 390)

Changez la couleur de l'arrière-plan de la page.  
⇒ « ◇ Modifier la couleur de fond d'une page » (Page 386)



Conseil !

- Vous pouvez exporter des photographies ou des documents importés vers des classeurs, sous forme de fichiers JPEG ou PDF. Pour de plus amples informations sur l'opération, voir "■ Sélectionner une photo ou un document et l'enregistrer" (Page 395).

## 9.2 Création d'un album de photos

---

Cette section décrit la méthode de création d'un classeur dédié aux albums de photos (classeur à photos), l'importation de photos et de documents ainsi que la modification des données importées.

### ■ Création d'un classeur à photos

Cette section décrit la méthode de création d'un classeur permettant d'importer des photos et des documents.



#### 1. Sélectionnez le cabinet dans lequel vous voulez créer un classeur à partir de l'arborescence des répertoires.

⇒ Le contenu du cabinet sélectionné s'affiche.

#### 2. Cliquez sur Nouveau .

**Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur un espace vide dans un cabinet et sélectionner ensuite [Nouveau classeur].**

⇒ La boîte de dialogue [Configuration du classeur] s'affiche.

#### 3. Sélectionnez [Photographie] comme type de classeur et configurez les autres paramètres.

Pour de plus amples informations, voir la section « 6.15 Modifier la Configuration du classeur » (Page 112).

#### 4. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ Un classeur à photos est créé.

---

## ■ Importation d'une photo et d'un document

Vous disposez de deux méthodes pour importer une photo/un document vers un classeur à photos créé.

- Importation d'une photo et d'un document papier (comme une brochure) avec ScanSnap
- Importation d'un fichier source depuis un ordinateur



Si une photo, ou un document, fin, plié ou déchiré, est directement insérée dans ScanSnap et numérisée, la photo ou le document peut être endommagée et la numérisation normale peut ne pas être possible. Il est recommandé d'utiliser la Transparent pour numériser de tels documents. Pour plus de détails sur la numérisation avec la Transparent, consultez le mode d'emploi fourni avec ScanSnap.

Notez que la Transparent n'est pas disponible pour ScanSnap S1300/S300.

Numérisez les photos à vos risques et périls.



## ◇ Importation d'une photo et d'un document papier (comme une brochure) avec ScanSnap

- Cette section décrit la méthode d'importation de documents papier, tels que des photos et des brochures, vers un Attacheur de photo.



- Lorsque vous scannez des photos développées et des brochures avec ScanSnap, vous devez utiliser Rack2-Filer. Lorsque vous numérisez des photos et des documents papier (comme des brochures) vers un classeur en utilisant ScanSnap, il faut utiliser Rack2-Filer avec ScanSnap. Pour plus de détails sur la liaison ScanSnap avec Rack2-Filer, référez-vous au « Chapitre 5 Utilisation du ScanSnap avec Rack2-Filer » (page 67).
- Lorsque vous numérisez une photo de format paysage, placez-la horizontalement. Les photos s'affichent dans le sens dans lequel elles ont été numérisées.
- Lorsque vous numérisez plusieurs photos en une fois, il est recommandé d'aligner le sens de chaque photo selon l'orientation de l'image photographiée (portrait ou paysage).



Lorsque des caractères sont imprimés au dos d'une photo, le dos de la photo peut également être numérisé.

Pour ne pas numériser le dos des photos, les réglages suivants sont conseillés pour ScanSnap Manager :

- Faites un clic droit sur l'icône "ScanSnap Manager" et sélectionner [Numérisation simple].
- Dans l'onglet [Numérisation] de la fenêtre des paramètres de ScanSnap Manager, sélectionnez [Numérisation simple (un seul côté)] pour [Côté à numériser].





- 1. Introduisez une photo ou un document papier (comme une brochure) dans ScanSnap**
- 2. Ouvrez la page du classeur à photo dans lequel vous voulez importer la photo/le document.**



Conseil !

Avant d'importer des photos ou des documents, les paramètres de disposition par défaut vous évitent de changer la disposition après les avoir importés. Pour des détails sur les paramètres de disposition par défaut, référez-vous à la « [◇ Définir une mise en page par défaut](#) » (Page 385).

### 3. Avec la fenêtre de Rack2-Viewer affichée comme fenêtre de devant sur l'écran, appuyez sur le bouton Scan du périphérique ScanSnap.

⇒ L'opération de scannage est lancée et la photo ou le document papier (comme une brochure) est ajoutée au classeur.



Lorsque vous utilisez ScanSnap S1100, appuyez de nouveau sur le bouton Scanner après avoir numérisé tous les documents et ajouté une photo ou un document papier (tel qu'une brochure) au classeur.



Après avoir importé une photo ou un document papier (comme une brochure) vers un Attacheur de photo, vous pouvez éditer les pages du classeur en ajoutant des commentaires à la photo et au document et en changeant la taille de l'affichage et la position de la photo et du document. Pour créer un album de photos, voir « ■ Modifier une page » (Page 380).



Vous pouvez importer des photos et des documents papier (comme des brochures) vers WorkArea en utilisant ScanSnap avec Rack2-Filer. Pour l'importation de documents vers WorkArea, faites référence à la documentation suivante :

- "Aide WorkArea" - "Numérisation de documents avec ScanSnap"
- « 5.1 Utilisation du S1100/S1300/S1500 avec Rack2-Filer » (page 69) et celle des « 5.2 Utilisation du S300/S510/S500 avec Rack2-Filer » (page 77)



#### ◇ Importation d'un fichier source depuis un ordinateur

La section suivante décrit la méthode d'importation de données, telles que les données d'un appareil numérique archivées sur un ordinateur et des fichiers

---

source (document Word/Excel/PowerPoint) créés avec des produits de Microsoft Office vers un classeur à photos.

Les fichiers source peuvent être importés vers la fenêtre Rack2-Viewer et WorkArea. Pour l'importation, faites référence à la documentation suivante :

- Importation vers la fenêtre Rack2-Viewer
  - « 7.3 Importer des fichiers sources » (page 170)
- Importation vers WorkArea
  - "Aide WorkArea" - "Importer des fichiers vers WorkArea (en utilisant Explorer)"
  - "Aide WorkArea" - "Importer des fichiers vers WorkArea (en utilisant le menu [Importer])"

Après avoir importé un fichier source vers un Attacheur de photo, vous pouvez éditer les pages du classeur en ajoutant des commentaires aux photos et aux documents, et en modifiant la taille d'affichage et la position des photos et des documents. Pour créer un album photo, référez-vous à la section « Modifier une page » (page 380).

Les formats de fichier suivants sont pris en charge:

BMP :	btmap Windows et OS/2
PCX :	format Zsoft (page simple)
JPG, JPEG :	format JPEG
TIF, TIFF :	format TIFF (Incluant plusieurs pages. Sauf le format de compression ZIP.)
WMF :	métafichier Windows
PSD :	format Photoshop 3.0
PNG :	format Portable Network Graphics
TGA :	format TARGA Truevision
PCD :	format CD photo
FPX :	format FlashPix
PDF :	les fichiers au format PDF exportés de Rack2-Filer ou importés à l'aide de ScanSnap (les fichiers PDF associés aux applications avec des fonctions d'impression sont aussi pris en charge)


En plus des formats ci-dessus, les fichiers associés aux applications avec des fonctions d'impression sont aussi pris en charge.

## ■ Modifier une page

Cette section explique comment éditer une page d'un Attacheur de photo dans la fenêtre Rack2-Viewer.


### ◇ Déplacer des photos ou des documents (dans le même classeur)

Cette section explique comment déplacer des photos ou des documents dans le même classeur, en les glissant à leur place. Le mouvement glisser-déplacer n'est disponible que dans un seul et même classeur.

1. Cliquez sur  .

Ou cliquez avec le bouton droit sur la page, et choisissez [Mode de sélection Photographie/Document].

⇒ Le « mode de sélection des Photographies, documents et

commentaires » passe en  .

2. Choisissez une photographie ou un document à déplacer.
3. Faites glisser et déplacer la photo ou le document jusqu' au nouvel emplacement.  
⇒ La photographie ou le document est déplacée.

### ◇ Déplacer des photos ou des documents (dans un autre classeur)


Cette section décrit comment déplacer des photographies ou des documents qui s'affichent dans la fenêtre Rack2-Viewer vers un autre classeur. Il y a deux façons de déplacer les photographies ou les documents dans un autre classeur.

- En utilisant le presse-papier pour déplacer les photographies ou les documents
- En utilisant WorkArea pour déplacer les photographies ou les documents



Lorsque vous utilisez WorkArea pour déplacer les photos ou les documents dans un classeur photo dans un classeur normal, une photo ou un document est importé sous forme d'une page. En outre, les photos ou les documents d'un classeur photo ne peuvent pas être déplacés dans un classeur de cartes.

- **En utilisant le presse-papier pour déplacer les photographies ou les documents**

1. Cliquez sur  . Ou cliquez avec le bouton droit sur la page, et choisissez [Mode de sélection Photographie/Document].

⇒ Le « mode de sélection des photographies, documents et

commentaires » passe en



2. Cliquez avec le bouton droit sur la photo ou le document à déplacer et choisissez [Déplacer Photo ou Document vers le presse-papiers].  
⇒ Un message apparaît.
3. Cliquez sur le bouton [OK].  
⇒ La photo ou le document est coupée et déplacée vers le presse-papiers.
4. Affichez le classeur de destination dans la fenêtre Rack2-Viewer.
5. Cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Coller Photographie ou Document (depuis le presse-papiers)].  
⇒ La photographie ou le document est collée depuis le presse-papiers.




Conseil !

Si le presse-papiers contient déjà une photo ou un document, un message s'affiche et vous demande de confirmer son remplacement par la nouvelle photo ou document.



- **En utilisant WorkArea pour déplacer les photographies ou les documents**

1. Cliquez sur  . Ou cliquez avec le bouton droit sur la page, et choisissez [Mode de sélection Photographie/Document].

⇒ Le « mode de sélection des Photographies, documents et

commentaires » passe en



2. Cliquez avec le bouton droit sur la photo ou le document à déplacer et choisissez [Déplacer Photographie ou Document dans WorkArea].  
⇒ Un message apparaît.

- 
3. Cliquez sur le bouton [OK].  
⇒ La photo ou le document est coupée et déplacée vers WorkArea.
  4. Affichez le classeur de destination dans la fenêtre Rack2-Viewer.
  5. Affichez WorkArea.  
⇒ La photographie ou le document est déplacé.
  6. Dans WorkArea, sélectionnez la photographie ou le document à déplacer et placez-la dans la fenêtre Rack2-Viewer de destination.  
⇒ La photographie ou le document est déplacée de WorkArea au classeur de destination.



Conseil

- Lorsque des photographies ou des documents sont déplacés, les commentaires qui les accompagnent sont également déplacés.
- Lorsque des photographies ou des documents sont déplacés, leurs bordures et leurs commentaires sont également déplacés. Cependant, les informations suivantes sont modifiées selon les Paramètres de disposition du classeur ou de la page de destination.
  - Le nombre de photos ou de documents pouvant être placé sur une page, et si les commentaires sont autorisés ou non
  - Le positionnement et la dimension des photos ou des documents
  - Le positionnement et la dimension des commentaires
- Si l'espace est insuffisant pour placer les photos ou les documents sur la page de destination, déplacez ou supprimez les photos ou les documents de la page, ou ajoutez une nouvelle feuille ou une page vierge avant de les déplacer.


Pour ajouter une nouvelle feuille, cliquez avec le bouton droit sur la page où les photos ou les documents sont à placer, et choisissez [Insérer] – [Page de photo].

Pour plus de détails sur l'ajout de pages vierges, veuillez vous référer à la section "7.39 Insérer des pages blanches" (Page 290).

### ◇ **Modifier la mise en page de la page actuellement affichée**

La section qui suit décrit comment modifier la mise en page (le nombre et le positionnement des photos et des documents sur une page, et l'insertion ou non de commentaires) de la page actuellement affichée.

1. Ouvrez la page pour laquelle vous souhaitez modifier la mise en page,

et cliquez sur  .

Ou cliquez avec le bouton droit sur la page et sélectionnez [Manipulations] – [Mise en page de la page].

⇒ La boîte de dialogue [Paramètres de disposition] apparaît.



---

2. Choisissez une forme de mise en page, et cliquez sur le bouton [OK].



- Vous pouvez paramétrer une mise en page par défaut avant d'importer des photos ou des documents. La mise en page par défaut avant l'importation de photos ou de documents, vous permet de ne plus avoir à modifier la mise en page après les avoir importés  
Pour plus de détails sur la définition d'une mise en page par défaut, veuillez faire référence à la section « ◇ Définir une mise en page par défaut » (Page 385).
- Vous pouvez également modifier la mise en page de plusieurs feuilles, en spécifiant plusieurs feuilles.
  1. Sélectionnez les feuilles pour lesquelles vous désirez modifier la mise en page, en utilisant la procédure de sélection de plusieurs feuilles. Pour plus de détails sur la spécification de plusieurs feuilles, veuillez vous référer à la section "7.33 Sélectionner plusieurs feuilles" (Page 272).
  2. Cliquez avec le bouton droit sur la feuille, et sélectionnez [Mise en page de la page X-XX].  
⇒ La boîte de dialogue [Paramètres de disposition] apparaît.
  3. Choisissez une forme de mise en page, et cliquez sur le bouton [OK].

## ◇ Définir une mise en page par défaut

La définition d'une mise en page par défaut pour le classeur vous permet d'importer des photos ou des documents en utilisant la même forme de mise en page.

1. Cliquez avec le bouton droit sur la page du classeur pour laquelle vous souhaitez définir une valeur par défaut, et sélectionnez [Paramètres de disposition par défaut].  
⇒ La boîte de dialogue [Paramètres de disposition (valeur par défaut)] apparaît.

2. Choisissez une forme de mise en page, et cliquez sur le bouton [OK].

### ◇ Modifier la couleur de fond d'une page

1. Cliquez avec le bouton droit sur la page pour laquelle vous souhaitez modifier la couleur de fond et sélectionnez [Manipulations] – [Couleur de fond].  
⇒ La boîte de dialogue [Définir couleur] apparaît.
2. Choisissez une couleur, et cliquez sur le bouton [OK].




Vous pouvez paramétrer une couleur de fond par défaut avant d'importer des photos ou des documents. La couleur de fond par défaut définie avant l'importation de photos ou de documents, vous permet de ne plus avoir à modifier la couleur de fond après les avoir importés.

Vous pouvez définir une couleur de fond par défaut en suivant la procédure ci-dessous.

1. Cliquez avec le bouton droit sur la page du classeur pour laquelle vous souhaitez définir une couleur de fond par défaut, et sélectionnez [Paramètres de disposition par défaut].  
⇒ La boîte de dialogue [Paramètres de disposition (valeur par défaut)] apparaît.
2. Sélectionnez l'onglet [Paramètres de page] puis cliquez sur le bouton [Couleur de fond].  
⇒ La boîte de dialogue [Couleur] apparaît.
3. Choisissez une couleur de fond, et cliquez sur le bouton [OK].  
⇒ La boîte de dialogue [Paramètres de disposition (valeur par défaut)] apparaît.
4. Cliquez sur le bouton [OK].



- Vous pouvez également modifier la couleur de fond pour plus d'une feuille en spécifiant plusieurs feuilles.
  1. Sélectionnez les feuilles pour lesquelles vous désirez modifier la couleur de fond, en utilisant la procédure de sélection de plusieurs feuilles. Pour plus de détails sur la procédure de sélection de plusieurs feuilles, veuillez vous référer à la section "7.33 Sélectionner plusieurs feuilles" (Page 272).
  2. Cliquez avec le bouton droit sur la feuille, et sélectionnez [Couleur de fond X-XX].  
⇒ La boîte de dialogue [Couleur] apparaît.
  3. Choisissez une couleur de fond, et cliquez sur le bouton [OK].
- Vous pouvez également afficher la boîte de dialogue [Couleur] en suivant les étapes ci-dessous.
  1. Ouvrez la page pour laquelle vous voulez définir une couleur de fond, et cliquez sur  .
  2. Cliquez sur l'onglet [Paramètres de page] puis cliquez sur le bouton [Couleur de fond].

## ◇ Edition d'une photo/d'un document

Pour réaliser les opérations suivantes, passez en « mode de sélection des

photographies, documents et commentaires »  en cliquant sur



**Sélectionner**, ou en cliquant avec le bouton droit sur la page et en sélectionnant [Mode de sélection Photographie/Document].

- **Suppression d'une photo/d'un document**

Cliquez avec le bouton droit sur une photo ou un document et sélectionnez ensuite [Supprimer].



Conseil !

Pour restaurer une photo ou un document supprimé, cliquez droit sur une photo ou sur un document et sélectionnez [Annuler].

- **Rotation d'une photo/d'un document**

Cliquez avec le bouton droit sur une photo ou un document et sélectionnez ensuite [Rotation à droite] ,[A demi pivoté]ou [Rotation à gauche].

- **Changement de la taille d'affichage/position d'une photo/d'un document**

Sélectionnez une photo (ou un document) et changez la taille de l'affichage ou effectuez un déplacement via la fonction glisser-déplacer.


- **Définir la bordure d'une photo/d'un document**

1. Cliquez avec le bouton droit sur une photo ou un document et sélectionnez ensuite [Bordure].  
⇒ La boîte de dialogue [Bordure] s'affiche.
2. Spécifiez s'il faut afficher la bordure, et configurez la couleur et la largeur. Cliquez ensuite sur le bouton [OK].



Conseil !

Vous pouvez également ouvrir la boîte de dialogue [Bord] comme suit :

1. Ouvrez la page sur laquelle vous voulez définir une bordure et cliquez  .
2. Sélectionnez l'onglet [Paramètres de page] et cliquez sur le bouton [Bord] pour "Photographie/ Document".



Vérifiez que le champ de commentaire n'est pas en mode de saisie. Cliquez avec le bouton droit sur un commentaire et sélectionnez [Aligner à droite], [Aligner centre] ou [Aligner à gauche].

- **Définir la position verticale d'un commentaire**

Vérifiez que le champ de commentaire n'est pas en mode de saisie. Cliquez avec le bouton droit sur un commentaire et sélectionnez [Aligner haut], [Aligner centre] ou [Aligner bas].

- **Changer la taille de l'affichage/position d'un commentaire**

Vérifiez que le champ de commentaire n'est pas en mode de saisie. Sélectionnez un commentaire et changez la taille de l'affichage ou effectuez un déplacement via la fonction glisser-déplacer.

- **Changer la couleur de l'arrière-plan d'un commentaire**

1. Après avoir vérifié que le champ de commentaire n'est pas en mode de saisie, cliquez avec le bouton droit sur un commentaire et sélectionnez ensuite [Couleurs].  
⇒ La boîte de dialogue [Définir couleur] s'affiche.
2. Spécifiez une couleur de fond et cliquez sur le bouton [OK].

- **Changer le type de police, la taille et la couleur d'un commentaire**

1. Après avoir vérifié que le champ de commentaire n'est pas en mode de saisie, cliquez avec le bouton droit sur un commentaire et sélectionnez ensuite [Police].  
⇒ La boîte de dialogue [Police] s'affiche.
2. Configurez les paramètres et cliquez ensuite sur le bouton [OK].


- **Définir la bordure d'un commentaire**

1. Après avoir vérifié que le champ de commentaire n'est pas en mode de saisie, cliquez avec le bouton droit sur un commentaire et sélectionnez ensuite [Bord].  
⇒ La boîte de dialogue [Bord] s'affiche.

- 
2. Spécifiez s'il faut afficher la bordure, et configurez la couleur et la largeur. Cliquez ensuite sur le bouton [OK].




Vous pouvez également définir le bord, la couleur de fond, la police et l'emplacement des commentaires comme suit :


1. Ouvrez la page pour laquelle vous voulez définir une bordure, et cliquez sur  .
2. Sélectionnez l'onglet [Paramètres de page] et configurez chaque paramètre dans [commentaire].
3. Cliquez sur le bouton [OK].

## ◇ Copier une photo ou un document

Cette section décrit comment copier la photo ou le document actuellement affiché dans la fenêtre Rack2-Viewer. Il existe deux façons de copier une photo ou un document.

- Copie d'une photo ou d'un document vers le presse-papiers
- Copie d'une photo ou d'un document vers WorkArea
- **Copie d'une photo ou d'un document vers le presse-papiers**

1. Cliquez sur  . Ou cliquez avec le bouton droit sur la page, et choisissez [Mode de sélection Photographie/Document].  
⇒ Le « mode de sélection des Photographies, documents et

commentaires » passe en  .

2. Cliquez avec le bouton droit sur la photo ou le document à copier choisissez [Copier Photo ou Document vers le presse-papiers].

⇒ La photographie ou le document est copié dans le presse-papiers.



Les photographies et les documents ne peuvent pas être copiés en sélectionnant et en cliquant sur


**Copier**




- Si le presse-papiers contient déjà une photo ou un document, un message s'affiche et vous demande de confirmer son remplacement par la nouvelle photo ou document.
- Pour coller la photographie ou le document copié, cliquez avec le bouton droit sur la page et choisissez [Coller Photographie ou Document (depuis le presse-papiers)].



### • Copie d'une photo ou d'un document vers WorkArea

1. Cliquez sur . Ou cliquez avec le bouton droit sur la page, et choisissez [Mode de sélection Photographie/Document].  
⇒ Le « mode de sélection des photographies, documents et

commentaires » passe en. 

2. Cliquez avec le bouton droit sur la photo ou le document à copier et choisissez [Copier Photographie ou Document dans WorkArea].  
⇒ Un message apparaît.



---

3. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La photographie ou le document est copié dans WorkArea.



Conseil

- Lorsque des photographies ou des documents sont copiés, les commentaires qui les accompagnent sont également copiés.
- Lorsque des photographies ou des documents sont copiés, leurs bordures et leurs commentaires sont également déplacés. Cependant, les informations suivantes sont modifiées, selon le Paramétrage de la disposition de la bordure, ou de la page sur laquelle les photos ou les documents sont collés, ou le Paramétrage de la disposition du classeur ou de la page de destination.
  - Le nombre de photos ou de documents pouvant être placé sur une page, et si les commentaires sont autorisés ou non
  - Le positionnement et la dimension des photos ou des documents
  - Le positionnement et la dimension des commentaires
- Si l'espace est insuffisant pour placer les photos ou les documents sur la page où sont collés les photos ou les documents copiés ou déplacés, déplacez ou supprimez les photos ou les documents, ou ajoutez une nouvelle feuille ou une page vierge avant de les déplacer.

Pour ajouter une nouvelle feuille, cliquez avec le bouton droit sur la page où les photos ou les documents sont à placer, et choisissez [Insérer] – [Page de photo].

Pour plus de détails sur l'ajout de pages vierges, veuillez vous référer à la section "7.39 Insérer des pages blanches" (Page 290).

Outre ce qui est mentionné précédemment, les annotations suivantes peuvent également être prises en considération.

- « 7.14 Ajouter un papillon à une page » (page 192)
- « 7.15 Ajouter une surbrillance à une page » (page 195)
- « 7.16 Insérer un lien hypertexte dans un texte » (page 198)
- « 7.17 Ajouter une estampille à une page » (page 202)

---

## 9.3 Exportation de photos ou de documents à partir d'un Attacheur de photo

---

Vous pouvez enregistrer des photographies ou des documents importés sur des classeurs, sous forme de fichiers JPEG ou PDF. Il existe deux façons d'enregistrer des photos ou des documents.

- Sélectionner une photo ou un document et l'enregistrer
- Sélectionner plusieurs photos ou documents et les enregistrer




- Lorsque vous spécifiez le format de fichier JPEG pour enregistrer une photo ou un document, les données importées sont converties au format JPEG (Couleur 24bits) et enregistrées.  
Lorsque vous spécifiez le format de fichier PDF pour enregistrer une photo ou un document, les données importées sont converties en PDF et enregistrées.
- Même si vous pivotez ([Rotation gauche], [Rotation droite], ou [A demi pivoté]) ou exécutez l'OCR sur des photos ou des documents dans la fenêtre de Rack2-Viewer, le fichier enregistré n'est pas modifié.




### ■ Sélectionner une photo ou un document et l'enregistrer

Enregistrer une photo ou un document sous forme de fichier JPEG ou PDF.



- 1. Cliquez sur  dans la fenêtre Rack2-Viewer. Ou cliquez avec le bouton droit sur la page, et choisissez [Mode de sélection Photographie/Document].**

⇒ Le « mode de sélection des Photographies, documents et commen-

taires » passe en  .

- 2. Cliquez avec le bouton droit sur une photo ou un document et sélectionnez [Exporter Photographie ou Document].**

⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer sous] apparaît.

- 3. Spécifiez l'emplacement de l'enregistrement, le nom et le type de fichier, puis cliquez sur le bouton [Enregistrer].**

## ■ Sélectionner plusieurs photos ou documents et les enregistrer

Vous pouvez enregistrer les photos ou les documents de plusieurs pages en une fois. Le type d'enregistrement des fichiers dépend du type de fichier sélectionné.

- Format JPEG  
Une photo ou un document est enregistré comme fichier JPEG.
- Format PDF  
Plusieurs photos ou documents sont enregistrés dans un seul fichier PDF.



- 1. Dans la fenêtre Rack2-Viewer, ouvrez une page contenant une photo ou un document à enregistrer.**

---

**2. Cliquez avec le bouton de droite sur la page, et sélectionnez [Impression/Courriel/Export] – [Exporter Photographie ou Document].**

⇒ La boîte de dialogue [Enregistrer photo ou document] apparaît.

**3. Sélectionnez les pages et le type de fichier des photos ou des documents à enregistrer, et cliquez sur le bouton [OK].**

Pour n'enregistrer que la page actuellement à l'écran, sélectionnez [Page en cours uniquement]

Pour enregistrer plusieurs photos ou documents, sélectionnez [Plage photo ou document] et spécifiez les pages et les photos. Pour le nombre de photo ou de document (1 ou 2), cochez l'infobulle qui s'affiche lorsque vous passez le curseur de la souris sur une photo ou un document.

La boîte de dialogue qui s'affiche diffère selon le type de fichier sélectionné.

- Couleur JPEG 24 bits  
La boîte de dialogue [Rechercher dossier] apparaît.
- PDF

La boîte de dialogue [Enregistrer sous] apparaît.

**4. Spécifiez l'emplacement de stockage et le nom du fichier, puis cliquez sur le bouton [OK] ou [Enregistrer].**

## 9.4 Remarques concernant l'utilisation d'un attacheur de photo

---

Lorsque vous utilisez un attacheur de photo, certaines opérations sont délicates et d'autres ne peuvent pas être réalisées.

### ■ Opérations délicates

#### ◇ Importer et exporter un classeur

- Il n'est possible d'exporter un attacheur de photo qu'en format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » ou « Rack2 Classeur avec un Viewer incorporé (\*.exe) ».  
⇒ « 6.24 Exporter un classeur » (page 136)
- Seul le format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » peut être importé.  
⇒ « 6.25 Importer un classeur » (page 139)

#### ◇ Enregistrement

- Lorsque toutes les pages d'un classeur sont sauvegardées dans un classeur dans le format « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini) », les pages sont sauvegardées dans un classeur normal ; les photographies et les documents ne peuvent pas être édités.

Lors de l'importation d'un classeur qui avait été sauvegardé dans le format « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini) », il est importé en tant que classeur normal. Un attacheur de photo qui avait été sauvegardé dans le format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » peut être importé en tant que attacheur de photo.

- ⇒ « 7.23 Enregistrer toutes les pages dans le classeur comme nouveau fichier » (page 233)

- 
- Lorsque les feuilles sélectionnées dans le format « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini) », elles sont sauvegardées en tant que classeur normal ; les photographies et les documents ne peuvent pas être édités.  
Lors de l'importation d'un classeur qui avait été sauvegardé dans le format « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini) », il est importé en tant que classeur normal. Un attacheur de photo qui avait été sauvegardé dans le format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » peut être importé en tant que attacheur de photo.  
⇒ « 7.24 Enregistrer des feuilles en tant que nouveau fichier » (page 237)

## ◇ Éditer une feuille

- Lorsqu'une feuille est déplacée vers un classeur normal, la feuille est importée comme étant une feuille normale de classeur. (\*1)  
⇒ « ■ Déplacer des feuilles vers un autre classeur » (Page 259)
- Lorsqu'une feuille est déplacée vers WorkArea,, les données sont déplacées par unités de photos ou de documents. Les commentaires sont déplacés. (\*2)  
⇒ « ■ Déplacer vers WorkArea » (Page 264)
- Lorsqu'une feuille est copiée vers WorkArea, les données sont copiées par unités de photos ou de documents. Les commentaires sont déplacés. (\*2)  
⇒ « ■ Copier une feuille unique vers la WorkArea » (Page 269)  
⇒ « ■ Copier plusieurs feuilles vers la WorkArea » (Page 270)
- Les feuilles peuvent être collées dans des attacheur de photo et des classeurs normaux (\*1)  
Les feuilles ne peuvent pas être collées dans des classeurs pour cartes.  
⇒ « 7.32 Coller des feuilles » (page 271)

## ◇ Éditer une page

- Lorsqu'une page est copiée vers WorkArea, les données sont copiées par unités de photos ou de documents. Les commentaires sont déplacés. (\*2)  
⇒ « ■ Copier des pages vers la WorkArea » (Page 286)

- Les pages peuvent être collées dans des attacheur de photo et des classeurs normaux.(\*1)

Les pages ne peuvent pas être collées dans des classeurs pour cartes.

⇒ « 7.36 Coller des pages » (page 287)

\*1: Lorsque des feuilles ou des pages sont déplacées ou collées depuis un attacheur de photo vers un classeur normal, elles sont importées en tant que feuilles ou pages de classeur normal et ne peuvent pas être éditées.

\*2: Lorsque les feuilles ou les pages sont déplacées ou copiées depuis un attacheur de photo vers WorkArea, les données sont déplacées ou copiées en unités de photos ou de documents. Dans ce cas, les commentaires définis pour les photos ou les documents sont déplacés, mais les informations suivantes sont supprimées :

- Intercalaires
- Pages vierges
- Annotations
- Textes

### ◇ Créer des textes par OCR

- Lorsque vous créez des Textes grâce à OCR, le taux de reconnaissance du Texte qui est atteint sera différent selon la taille des photographies et des documents répartis sur la page. Lorsqu'une photo ou un document est de petite taille, le taux de reconnaissance du texte sera faible.

⇒ « 6.22 Lancer l'OCR dans un classeur pour créer des textes » (page 133)

⇒ « ■ Exécuter OCR sur une zone spécifiée d'une page » (Page 212)

⇒ « ■ Exécuter l'OCR sur une feuille spécifiée » (Page 213)

### ■ Opérations non réalisables

Même si les opérations suivantes peuvent s'effectuer pour un classeur normal, elles ne s'appliquent pas à un attacheur de photo.



---

## ◇ **Importer des données**

- Numériser des photos ou des documents en utilisant un scanner d'image de la série « fi ».
- Importer des données en utilisant le menu d'impression d'une autre application
- Rack2 Folder Monitor Software (importation automatique d'un fichier)

## ◇ **Corriger une page**

- Retourner une page à l'envers
- Tourner la page de 90 degrés
- Corriger le désalignement du contenu d'une page

## ◇ **Utilisation de la table des matières**

- Éditer la page du contenu
- Impression de la liste des contenus
- Modifier l'ordre de la page des contenus

## ◇ **Rechercher**

- Extraire du texte pendant l'importation
- Mettre les résultats de recherche en surbrillance

## ◇ **Éditer une feuille**

Supprimer des feuilles d'un côté

## ◇ **Utiliser un fichier source**

- Importer un fichier source

## ◇ **Utiliser une page des fichiers non lue**

- Afficher une page des fichiers non lue

## ◇ **Utiliser les données ScanSnap**

Sortir des pages sur Microsoft Word/Excel/PowerPoint



## Chapitre 10



# Autres fonctions

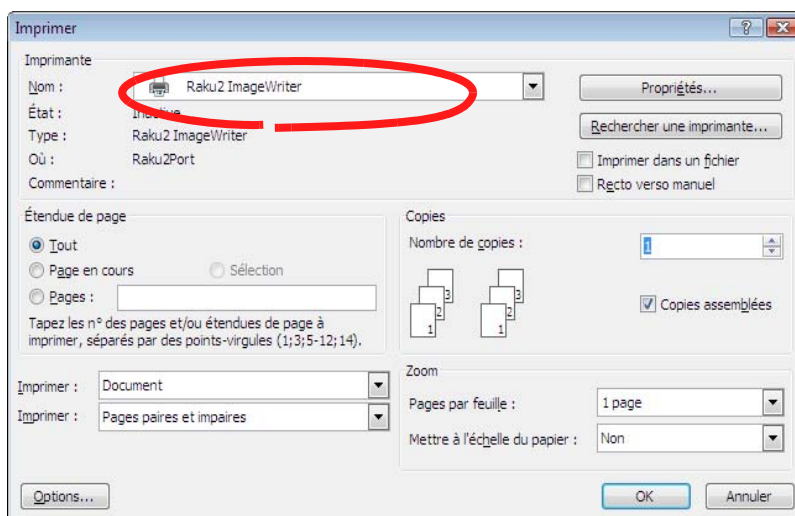
Ce chapitre décrit les autres fonctions de Rack2-Filer.

## 10.1 Envoi de données depuis d'autres applications

Les données peuvent être envoyées depuis le menu d'impression d'autres applications. Cette opération est similaire à celle d'impression à l'aide de Rack2-Filer.



1. Démarrez une autre application (comme Word) et choisissez « Imprimer » depuis le menu.



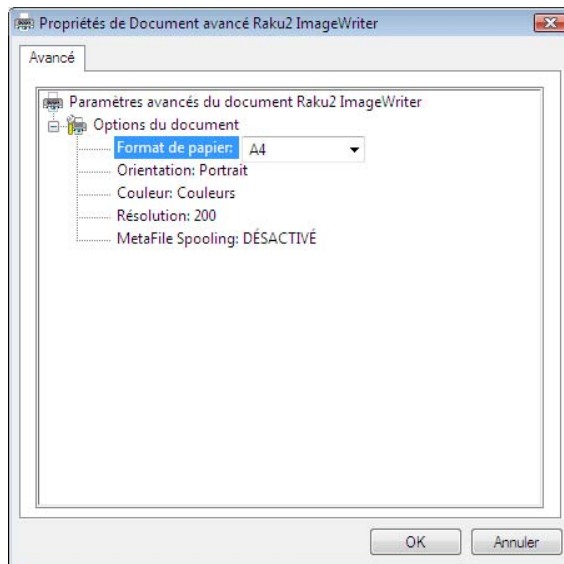
⇒ La boîte de dialogue [Imprimer] apparaît.

---

## 2. Spécifiez « Raku2 ImageWriter » comme nom d'imprimante et cliquez sur le bouton [Propriétés].

⇒ La boîte de dialogue [Document avancé Raku2 ImageWriter Properties] apparaît.

## 3. Configurer les réglages.



- **Format de papier**

Choisissez la taille du papier pour l'impression.

L'option peut ne pas être disponible pour certaines applications.

- **Orientation**

Choisissez l'impression en portrait ou en paysage.

L'option peut ne pas être disponible pour certaines applications.

- **Couleur**

Réglez la couleur d'impression sur noir et blanc ou couleur.

L'option peut ne pas être disponible pour certaines applications.

- **Résolution**

Choisissez la résolution.

L'option peut ne pas être disponible pour certaines applications.

- **MetaFile Spooling**

Choisissez « DÉSACTIVÉ », normalement.

**4. Cliquez sur le bouton [OK].**

⇒ Vous êtes redirigé dans le menu principal de la boîte de dialogue Imprimer.

**5. Cliquez sur le bouton [OK].**

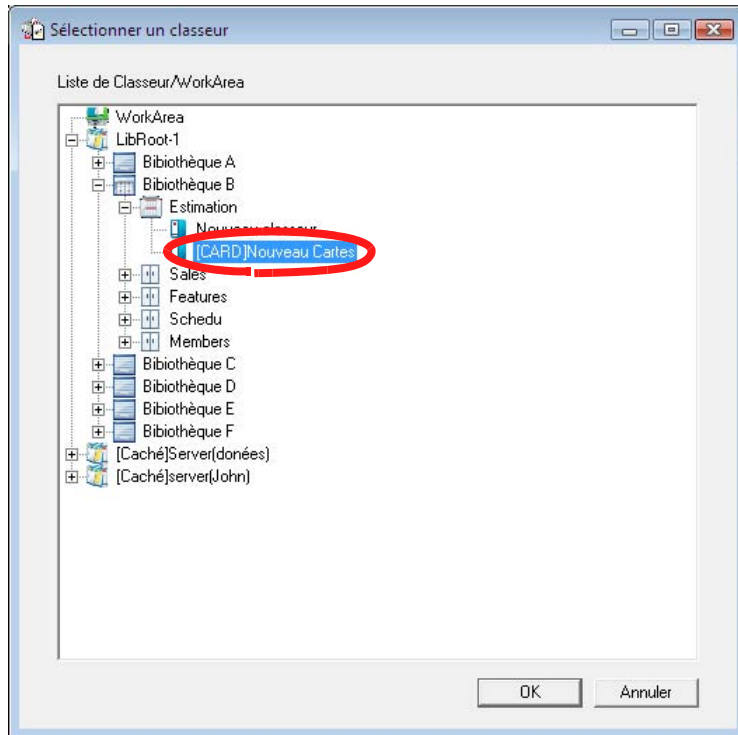
⇒ La boîte de dialogue [Sélectionner un classeur] apparaît.



L'ordre d'affichage de la [Liste des cabinets] dans la boîte de dialogue [Sélectionner un classeur] peut être différent de celui des classeurs dans le cabinet. Ceci peut poser problème si plusieurs classeurs partagent le même nom.



## 6. Choisissez le classeur vers lequel les données sont envoyées et cliquez sur le bouton [OK].



Conseil !



- Pour un dossier LibRoot qui ne serait pas montré dans une fenêtre Rack2-Filer, [Caché] est affiché devant l'alias LibRoot.
- Pour un classeur pour cartes, [CARTE] s'affiche avant le titre.
- Pour un classeur à cartes, [Photographie] est affiché devant le titre.

⇒ Les données sont ajoutées au classeur indiqué.

## 10.2 Insérer des fichiers à l'aide du Rack2 Folder Monitor Software

---

Avec le Rack2 Folder Monitor Software, vous pouvez ajouter des fichiers dans un classeur ou dans WorkArea (configure par avance) en les faisant glisser sur l'icône de Rack2 Folder Monitor Software sur le bureau, sans ouvrir la fenêtre Rack2-Viewer.

De plus, vous pouvez définir un dossier et les fichiers copiés ou déplacés vers ce dossier peuvent être insérés automatiquement dans le classeur.

Pour insérer des fichiers à l'aide du Rack2 Folder Monitor Software, il est nécessaire d'installer le Rack2 Folder Monitor Software le CD-ROM d'installation.

Ci-après suivent les instructions pour l'installation, la désinstallation, la configuration et l'utilisation du "Rack2 Folder Monitor Software".



- Cette fonction est réservée aux utilisations ayant le logiciel « Rack2 Folder Monitor Software ».
- Confirmez que vous avez installé à la fois Rack2-Filer et Rack2-Viewer. Sinon, installez-les avant de réaliser ces opérations. Si ce n'est pas le cas, installez Rack2-Filer en premier.



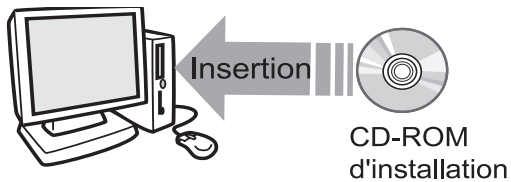


## ■ Installer Rack2 Folder Monitor Software

Opération



### 1. Insérez le CD-ROM d'installation dans le lecteur de CD-ROM.

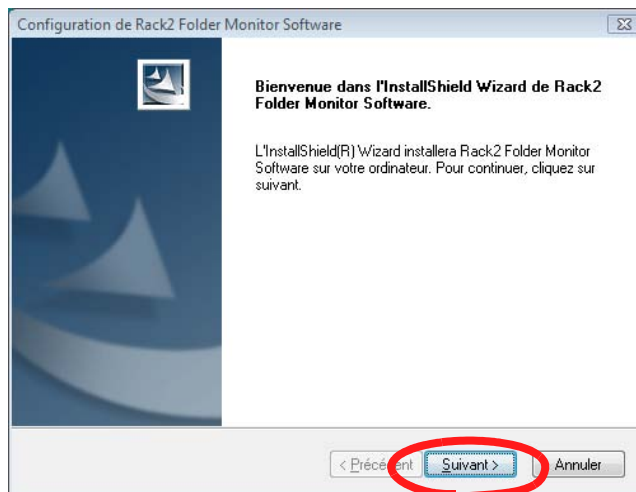


⇒ La fenêtre principale d'installation de Rack2-Fileer apparaît .

### 2. Cliquez sur le bouton [Installer le Rack2 Folder Monitor Software] .

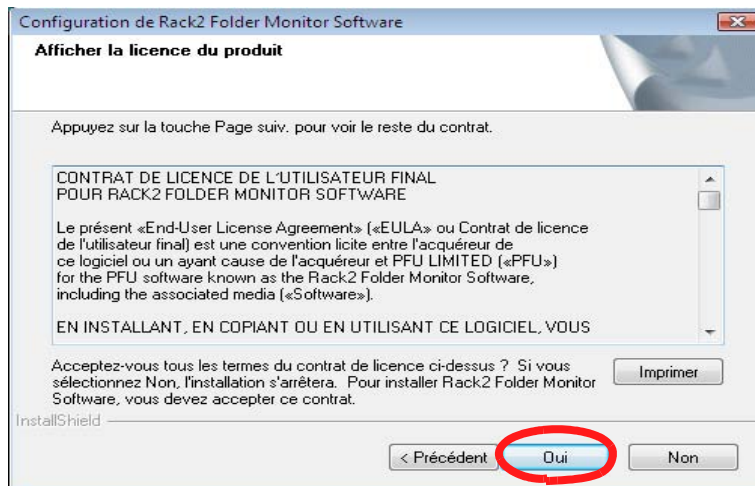
⇒ The installation wizard appears.

### 3. Cliquez sur le bouton [Suivant].



⇒ La fenêtre « Afficher la licence du produit » apparaît.

**4. Confirmez les termes et conditions du « Contrat de licence produit » en cliquant sur le bouton [Oui].**



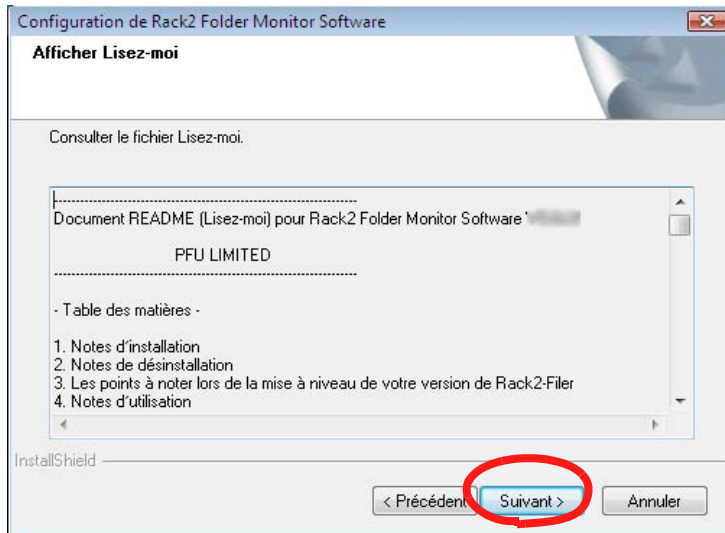
Si vous cliquez sur le bouton [Non], l'installation est terminée.

Pour installer le « Rack2 Folder Monitor Software », vous devez accepter les termes du contrat de licence produit.

⇒ La fenêtre « Afficher Lisez-moi » apparaît une fois que vous cliquez sur le bouton [Oui].

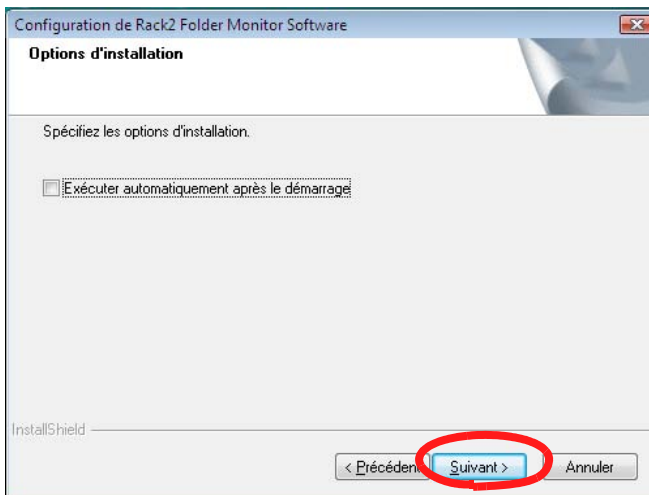
**5. Confirmez le contenu du fichier Lisez-moi et cliquez sur le bouton [Suivant].**

« Le fichier Lisez-moi » contient des éléments non inclus dans le manuel, comme des notices importantes pour l'installation ainsi que des informations pour référence. Assurez-vous de confirmer le contenu.



⇒ La fenêtre « Options d'installation » apparaît.

## 6. Choisissez les options nécessaires et cliquez sur le bouton [Suivant].



⇒ La fenêtre « Démarrer la copie des fichiers » apparaît.



Conseil

Le répertoire d'installation est défini comme dossier Rack2-File.

## **7. Cliquez sur le bouton [Suivant].**

⇒ Le « Rack2 Folder Monitor Software » est installé.

La fenêtre « InstallShield Wizard terminé » apparaît une fois que l'installation est terminée.

## **8. Cliquer sur le bouton [Terminer].**

# ■ Désinstallation de Rack2 Folder Monitor Software

## **1. Dans le menu [Début], cliquez sur [Panneau de configuration].**

⇒ Le panneau de configuration s'affiche.

## **2. Cliquez sur [Désinstaller un programme].**

⇒ La boîte de dialogue [Désinstaller ou modifier un programme] apparaît.

## **3. Sélectionnez le dossier « Rack2 Monitor Software » dans la liste des programmes installés.**

## **4. Cliquez sur le bouton [Désinstaller].**

⇒ Le message de confirmation de la suppression du fichier apparaît.

## **5. Cliquez sur le bouton [OK].**

⇒ Le logiciel Rack2 Folder Monitor Software est désinstallé.

La fenêtre confirmant la fin de la désinstallation s'affiche une fois le logiciel désinstallé.

## **6. Cliquez sur le bouton [Terminer].**


⇒ La désinstallation de Rack2 Folder Monitor Software est terminée.

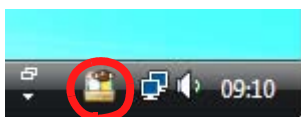
---



## ■ Configurer le Rack2 Folder Monitor Software



### 1. Double-cliquez sur l'icône de Rack2 Folder Monitor

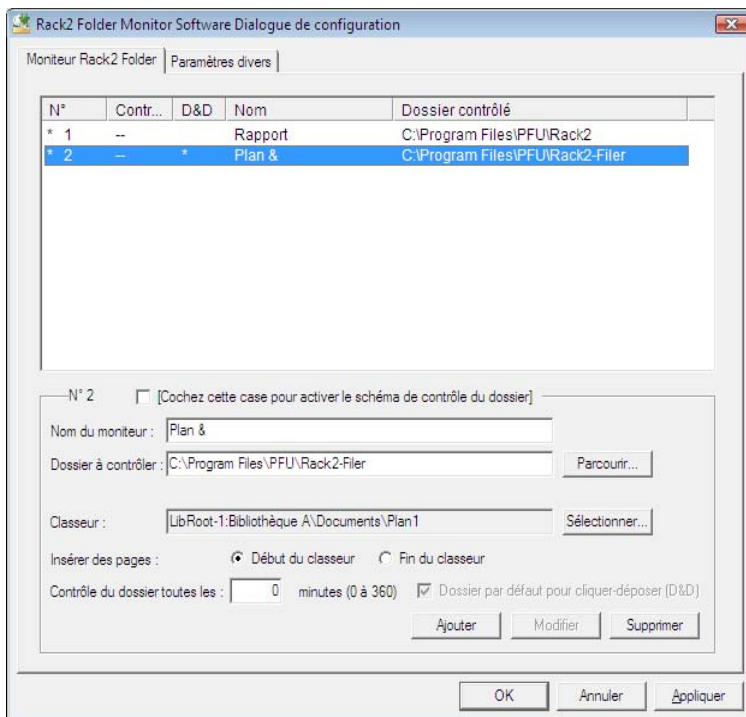
Software(  ) sur le bureau. Ou faites un double clic sur l'icône de la barre des tâches.



Si vous avez le système d'exploitation Windows 7, cliquer sur le  du programme Rack2 Folder Monitor Software  .

⇒ La fenêtre « Rack2 Folder Monitor Software Dialogue de configuration » apparaît.

## 2. Configurez les réglages.



- **[Cochez cette case pour activer le schéma de contrôle du dossier]**

Pour à activer ce réglage de contrôle.

- **Nom du moniteur**

Pour définir un nom dans les réglages de contrôle.

- **Dossier à contrôler**

Pour choisir le dossier à contrôler.

Cliquez sur le bouton [Parcourir] pour ouvrir la boîte de dialogue [Rechercher un dossier] et choisissez un dossier dans la liste.

- **Classeur**

Pour choisir quel classeur va être utilisé pour stocker les fichiers du dossier. Cliquez sur le bouton [Sélectionner] pour ouvrir la boîte de dialogue [Sélectionner un classeur] et choisissez un classeur dans la liste.

---

- **Insérer des pages**

Pour définir si les nouvelles pages doivent être insérées avant ou après les feuilles actuelles dans le classeur.

- **Contrôle du dossier toutes les**

Pour spécifier l'intervalle de contrôle dans la plage de 0 à 360 minutes. Le réglage par défaut est 0.

- **Dossier par défaut pour cliquer-déposer (D&D)**

Pour choisir le dossier par défaut pour la fonction glisser et déposer lorsque les fichiers sont déposés sur l'icône de bureau du Rack2 Folder Monitor Software.

- **Ajouter**

Lorsque vous ajoutez des réglages, cliquez après le réglage sur « Nom du moniteur » et « Dossier à contrôler ». Jusqu'à trente réglages peuvent être mémorisés.

- **Modifier**

Lorsque vous modifiez des réglages, cliquez une fois les réglages modifiés.

- **Supprimer**

Pour supprimer un réglage de la liste, choisissez-le et cliquez sur le bouton [Supprimer].

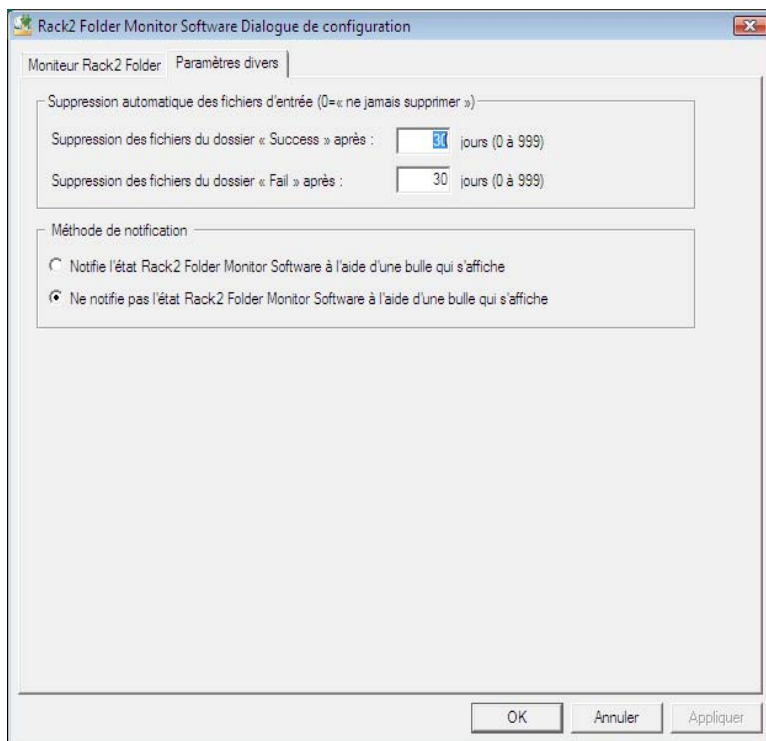
- **Appliquer**

Cliquez sur le bouton [Appliquer] pour appliquer les réglages actuels.



Les réglages qui ont été ajoutés ou modifiés ne deviennent pas immédiatement valides, même s'ils sont reflétés dans la liste des réglages. Cliquez sur le bouton [OK] et fermez la fenêtre de configuration pour appliquer les réglages.





- **Suppression des fichiers du dossier « Success » après**

Si les données sont insérées avec succès, une copie est stockée dans un dossier créé dans le dossier « Success » sous le dossier contrôlé. Le nom du dossier créé affiche la date à laquelle le fichier a été inséré. Réglez la période de stockage pour le fichier stocké.

La période de stockage peut être réglée entre 0 et 999 jours. La période de stockage par défaut est de trente jours.

Si le réglage est « 0 », le fichier ne peut pas être supprimé.

- **Suppression des fichiers du dossier « Fail » après**

Si les données ne sont pas insérées avec succès, une copie est stockée dans un dossier créé dans le dossier « Fail » sous le dossier contrôlé. Le nom du dossier créé affiche la date de l'échec. Réglez la période de stockage pour le fichier stocké.

La période de stockage peut être réglée entre 0 à 999 jours. La période de stockage par défaut est de trente jours.

Si le réglage est « 0 », le fichier ne peut pas être supprimé.



- 
- **Notifie l'état Rack2 Folder Monitor Software à l'aide d'une bulle qui s'affiche.**

Sélectionnez ceci pour notifier l'état de Rack2 Folder Monitor Software par une bulle pop-up.

- **Ne notifie pas l'état Rack2 Folder Monitor Software à l'aide d'une bulle qui s'affiche.**

Sélectionnez ceci pour ne pas notifier l'état de Rack2 Folder Monitor Software par une bulle pop-up.

### **3. Cliquez sur le bouton [OK].**

⇒ Les paramètres sont configurés.

## ■ Importer des données



### 1. Copiez ou déplacez les fichiers à stocker dans le dossier contrôlé.

Ou déposez les fichiers sur l'icône du bureau « Rack2

Folder Monitor Software »  .

⇒ Les fichiers sont insérés dans le classeur cible.

En cas d'insertion réussie, une copie du fichier est stockée dans le dossier « Success ». En cas d'échec, une copie du fichier est stockéedans le dossier « Fail ».



- Lorsque des fichiers sont déposés sur l'icône, ils sont copiés dans le dossier contrôlé et insérés dans le classeur cible.
- Pour configurer le dossier à contrôler et le classeur cible vers lequel les fichiers sont déposés, référez-vous à la section « Configurer le Rack2 Folder Monitor Software » page 413).





- Déposez les fichiers sur l'icône tandis que le fenêtre Rack2-Viewer est fermée.
- Si vous glissez et déposez plusieurs fichiers en même temps, l'ordre des fichiers stockés dans Rack2-Filer est aléatoire.
- Il est recommandé que tous les fichiers de secours enregistrés dans les dossiers « Fail » et « Success » soient supprimés une fois toutes les données stockées.
- Pour les données avec une résolution élevée (400 dpi ou plus) et plusieurs couleurs, le stockage des données risquent d'être long (surtout pour les fichiers au format horizontal).
- Le Rack2 Folder Monitor Software N'importe PAS de fichier dans un classeur si un utilisateur a ouvert le classeur cible. Le Rack2 Folder Monitor Software attend que l'utilisateur ait fermé le classeur cible avant d'importer le document
- Le Rack2 Folder Monitor Software verrouille le classeur cible jusqu'à la fin de l'importation de ses documents, pour éviter que d'autres utilisateurs n'ouvrent le classeur.
- Lorsque vous importez des fichiers PDF protégée par mot de passe ou interdite d'impression, cochez la case [Lors de l'insertion de pages d'un fichier PDF protégée par mot de passe ou interdite d'impression, joindre le fichier source au lieu d'afficher le contenu] dans l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].  
Lorsque vous importez un fichier PDF protégé par mot de passe ou interdite d'impression, le contenu du fichier sera affiché dans la fenêtre de Rack2-Viewer et l'icône PDF sera affichée en bas de la page.



## Chapitre 11



# Rack2-Filer Backup & Restore Tool

Ce chapitre décrit comment sauvegarder et restaurer les données. Rack2-Filer Backup & Restore Tool permettent de sauvegarder des bibliothèques, des cabinets et des classeurs, et de restaurer des classeurs des données de secours.

Les données de WorkArea peuvent également être sauvegardées et restaurées.



- Seuls les utilisateurs qui ont installés Rack2-Filer peuvent utiliser le Backup & Restore Tool de Rack2-Filer.
- La sauvegarde/restauration de données ne doit pas être réalisée pendant que l'application Rack2-Filer est en cours d'exécution. Après avoir quitté Rack2-Filer, sauvegardez/restaurez les données.
- N'exécutez pas Rack2-Filer pendant la sauvegarde/restauration.



## 11.1 Exécuter/fermer les Rack2-Filer Backup & Restore Tool

---

Cette section décrit comment exécuter et fermer Backup & Restore Tool Rack2-Filer.

### ■ Exécuter les Backup & Restore Tool Rack2-Filer



- 1.** Dans le menu [Démarrer], pointez sur [Tous les Programmes] et cliquez ensuite sur [Rack2-Filer]- [Backup & Restore Tool].

⇒ Les Backup & Restore Tool de Rack2-Filer démarrent.

### ■ Fermer les Backup & Restore Tool Rack2-Filer



- 1.** Cliquez sur le bouton [x] dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

⇒ Les Backup & Restore Tool de Rack2-Filer se ferment.

---

## 11.2 Ouvrir la fenêtre de configuration de sauvegarde

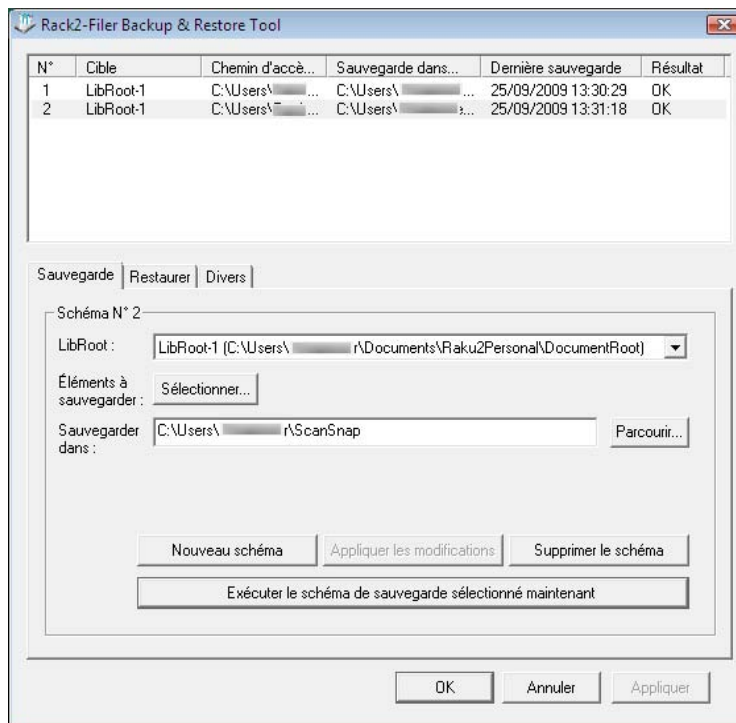
---

Cette section décrit comment ouvrir la fenêtre de configuration de sauvegarde. La cible et la destination de sauvegarde peuvent être réglés dans la fenêtre de configuration de sauvegarde.



### 1. Dans la boîte de dialogue [Rack2-Filer Backup & Restore Tool], cliquez sur l'onglet [Sauvegarde].

⇒ La fenêtre suivante apparaît.



Élément	Description
<b>Cible</b>	Nom du dossier LibRoot défini dans Rack2-Filer.
<b>Chemin d'accès</b>	Chemin du dossier LibRoot défini dans Rack2-Filer.
<b>Sauvegarde dans</b>	Chemin cible pour enregistrer les données de secours
<b>Dernière sauvegarde</b>	La date de dernière sauvegarde
<b>Résultat</b>	Le résultat de la dernière sauvegarde s'affiche d'une des façons suivantes : OK (Réussi), NG (Échec ), or -- (Non conforme)
<b>LibRoot</b>	Choisissez le dossier LibRoot cible à sauvegarder. Sélectionnez « WorkArea » pour sauvegarder la WorkArea.
<b>Éléments à sauvegarder Bouton [Sélectionner]</b>	Utilisé pour ouvrir la fenêtre de sélection des éléments de sauvegarde. Ceci ne peut pas être choisi si « WorkArea » est sélectionné comme dossier LibRoot à sauvegarder.
<b>Sauvegarder dans</b>	Pour afficher le chemin du dossier vers les données de secours. Cliquez sur [Parcourir] et sélectionnez la destination de sauvegarde.
<b>Bouton [Nouveau schéma]</b>	Pour ajouter de nouvelles configurations de sauvegarde.
<b>Bouton [Appliquer les modifications]</b>	Pour modifier les configurations de sauvegarde.
<b>Bouton [Supprimer le schéma]</b>	Pour supprimer le schéma de sauvegarde selon le contenu de la fenêtre de confirmation de la suppression.
<b>Bouton [Exécuter le schéma de sauvegarde sélectionné maintenant]</b>	Sert à sauvegarder selon le schéma de sauvegarde choisi dans la liste des configurations.
<b>Bouton [OK]</b>	Pour enregistrer les configurations et fermer la fenêtre.
<b>Bouton [Annuler]</b>	Pour fermer la fenêtre sans enregistrer.
<b>Bouton [Appliquer]</b>	Pour appliquer et enregistrer des configurations.



---

## 11.3 Ajouter un schéma de sauvegarde

---

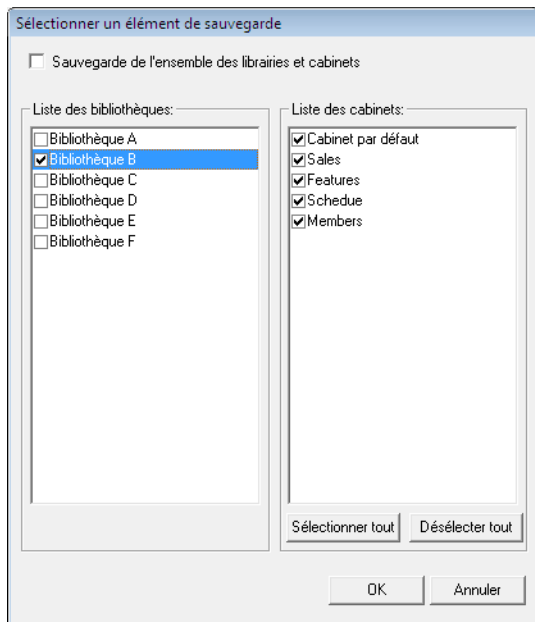
Cette section décrit comment ajouter un schéma de sauvegarde (une cible de sauvegarde et une destination de sauvegarde).



- 1. Dans la boîte de dialogue [Outil de sauvegarde et de restauration de Rack2-Filer], cliquez sur l'onglet [Sauvegarde].**  
⇒ Le menu sur l'onglet [Sauvegarde] apparaît.
- 2. Sélectionnez le dossier LibRoot pour lequel vous voulez sauvegarder les données, comme « LibRoot » .**

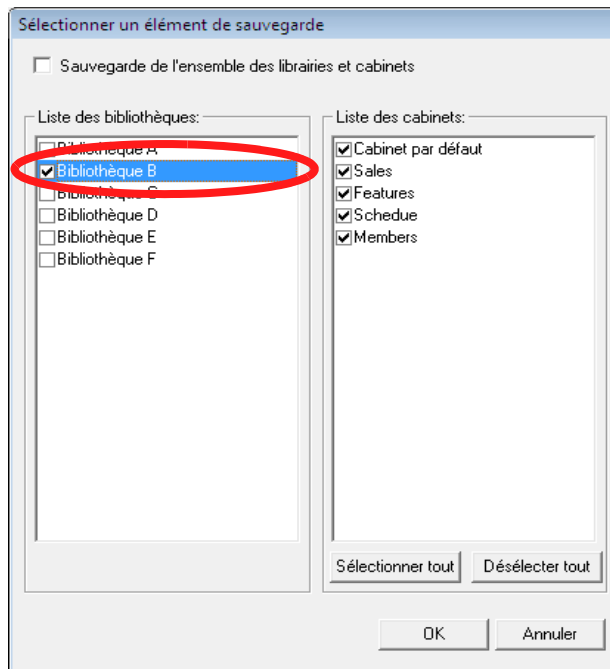
### 3. Cliquez sur le bouton [Sélectionner] Cibles de sauvegarde.

⇒ La boîte de dialogue [Sélectionner un élément de sauvegarde] apparaît .



Élément	Description
<b>Case à coche « Sauvegarde de l'ensemble des bibliothèques et cabinets »</b>	Si la case est cochée, toutes les bibliothèques et tous les cabinets sont sauvegardés.
<b>Liste des bibliothèques</b>	Pour afficher les bibliothèques de la liste. Lorsque vous cochez la case de la bibliothèque souhaitée, tous les cabinets de cette bibliothèque sont sauvegardés.
<b>Liste des cabinets</b>	Pour afficher tous les cabinets de la bibliothèque choisie dans la liste des bibliothèques.
<b>Sélectionner tout</b>	Utilisé pour cocher toutes les cases de la liste du cabinet.
<b>Désélectionner tout</b>	Utilisé pour décocher toutes les cases de la liste du cabinet.
<b>Bouton [OK]</b>	Pour enregistrer les configurations et fermer la fenêtre.
<b>Bouton [Annuler]</b>	Pour fermer la fenêtre.

## 4. Choisissez les éléments à sauvegarder.



Pour sauvegarder/restaurer l'ensemble des données du dossier LibRoot d'un seul coup, cochez la case « Sauvegarde de l'ensemble des bibliothèques et cabinets » .

En activant ce paramètre, toutes les données du dossier LibRoot pourront également être restaurées à partir des données sauvegardées.

Pour restaurer un classeur dans la bibliothèque ou le cabinet, les classeurs doivent être restaurés un par un.

## 5. Cliquez sur le bouton [OK].

⇒ La boîte de dialogue [Sélectionner un élément de sauvegarde] va se fermer.



- La sauvegarde peut être réalisée en unités de dossiers LibRoot, de bibliothèques, ou de cabinets.
- Si vous cochez « Sauvegarde de l'ensemble des librairies et cabinets », les bibliothèques et les cabinets ajoutés après la configuration sont également sauvegardés.
- Les états de sélection dans « Liste des bibliothèques » sont les suivants :
  - Coché : quel que soit le moment (avant ou après avoir choisi la bibliothèque), tous les cabinets sont sauvegardés.
  - Décoché : seuls les cabinets cochés dans la « Liste des cabinets » sont sauvegardés. Après configuration, les cabinets ajoutés ne sont pas sauvegardés.

### **6. Choisissez l'emplacement pour les données sauvegardées dans [Sauvegarder dans].**

### **7. Cliquez sur le bouton [Nouveau schéma].**

⇒ Un nouveau schéma de sauvegarde est créé.

---

## 11.4 Exécuter un schéma de sauvegarde

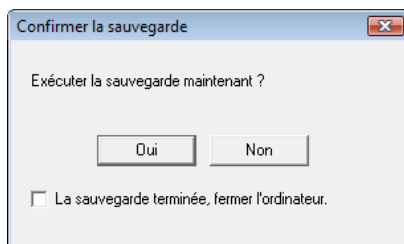
---

Cette section décrit comment exécuter la sauvegarde.



1. Dans l'onglet [Sauvegarde], cliquez sur le bouton [Exécuter le schéma de sauvegarde sélectionné maintenant].

⇒ La boîte de dialogue [Confirmer la sauvegarde] apparaît.



Élément	Description
Bouton [Oui]	Pour démarrer le processus de sauvegarde.
Bouton [Non]	Pour retourner à la fenêtre de configuration de la sauvegarde.
Case à cocher « La sauvegarde terminée, fermer l'ordinateur »	Si la case est cochée, l'ordinateur s'éteint une fois la sauvegarde terminée.

2. Cliquez sur le bouton [Oui].



- Si le classeur est ouvert ou édité, lorsque vous cliquez sur le bouton [Exécuter le schéma de sauvegarde sélectionné maintenant], le message suivant apparaît et la sauvegarde ne peut pas être effectuée.



Dans ce cas, fermez Rack2-Filer, puis cliquez sur le bouton [Exécuter le schéma de sauvegarde sélectionné maintenant] pour exécuter la sauvegarde.

- N'ouvrez pas le dossier « Sauvegarder dans » pendant que la sauvegarde est en cours.
- Seules les bibliothèques et les cabinets spécifiés dans la fenêtre de sélection de la sauvegarde sont effectivement sauvegardés dans le dossier « Sauvegarder dans ». Si le dossier « Sauvegarder dans » comprend des bibliothèques et des cabinets qui ne sont pas spécifiés dans la fenêtre de sélection de la sauvegarde, ceux-ci sont supprimés.
- La quantité d'espace libre disponible sur le lecteur utilisé pour stocker le dossier de sauvegarde doit être au moins deux fois gros comme les données à sauvegarder.

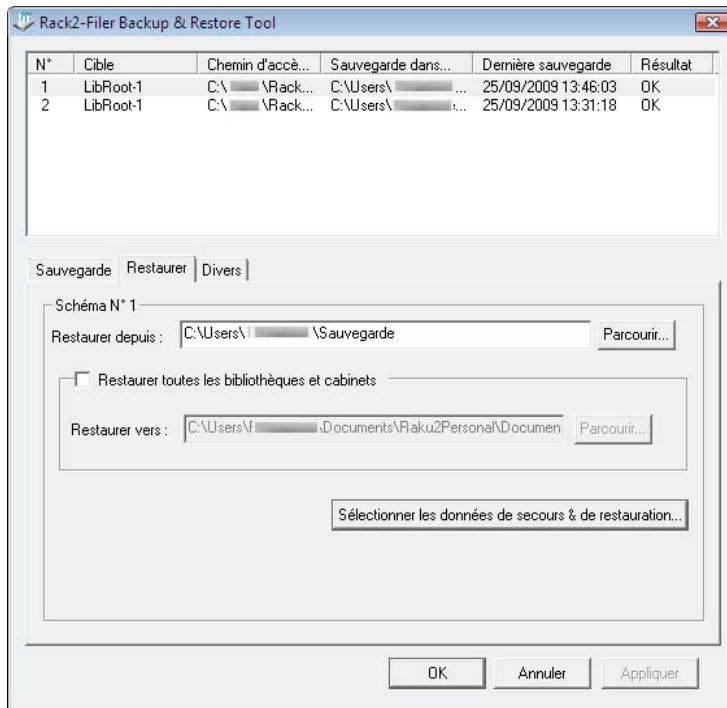
# 11.5 Ouvrir la fenêtre de restauration

Cette section décrit comment ouvrir la fenêtre de restauration.



## 1. Dans la boîte de dialogue « Rack2-Filer Backup & Restore Tool », cliquez sur l'onglet [Restaurer].

⇒ Le menu sur l'onglet [Restaurer] apparaît.



Élément	Description
Restaurer depuis	Pour afficher le chemin du dossier de restauration pour une rangée choisie. Les données du dossier affiché sont utilisées pour la restauration. Cliquez sur [Parcourir] et modifiez les données cibles pour la restauration.

Élément	Description
<b>Case à cocher [Restaurer toutes les bibliothèques et cabinets]</b>	S'affiche lorsque toutes les bibliothèques ont été sauvegardées. Coché Lorsque tous les cabinets de toutes les bibliothèques sont sur le point d'être restaurés
<b>Restaurer vers</b>	S'affiche lorsque la case [Restaurer Toutes les bibliothèques et cabinet] est cochée. Cliquez sur [Parcourir], et spécifiez le chemin du dossier cible pour Enregistrer les données de restauration.
<b>Bouton [Sélectionner le classeur à restaurer maintenant]</b>	Pour ouvrir la fenêtre Sélectionner les données de secours & de restauration.

Conseil !



La restauration peut se faire dans les unités de classeurs ou dans les dossiers LibRoot (Toutes les bibliothèques).



---

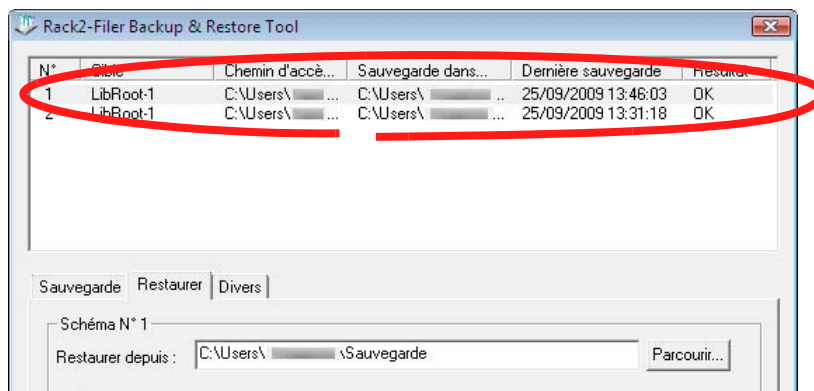
## 11.6 Restaurer les données dans le dossier LibRoot

---

Cette section décrit comment restaurer toutes les données sauvegardées dans le dossier LibRoot.



1. Dans la boîte de dialogue [Outil de sauvegarde et de restauration de Rack2-File], cliquez sur l'onglet [Sauvegarde].



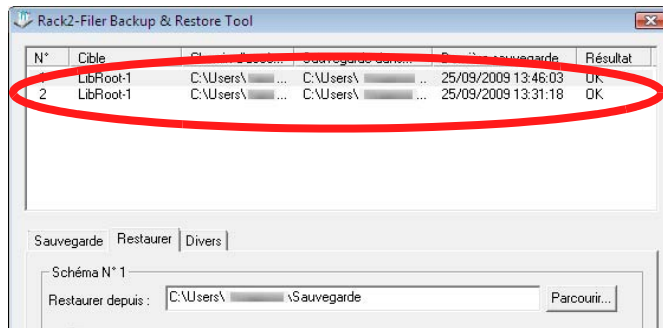
2. Sélectionnez « Restaurer l'ensemble des bibliothèques et cabinets » et spécifiez le dossier dans lequel les données doivent être restaurée, dans « Restaurer dans ».
3. Cliquez sur le bouton [Sélectionner les données de sauvegarde & de restauration].
  - ⇒ Un message de confirmation du processus de restauration apparaît.
4. Cliquez sur le bouton [OK].
  - ⇒ Les données sont restaurées dans le dossier spécifié dans « Restaurer dans ».

## 11.7 Restaurer un classeur spécifique

Cette section explique comment restaurer un classeur qui a été sauvegardé.



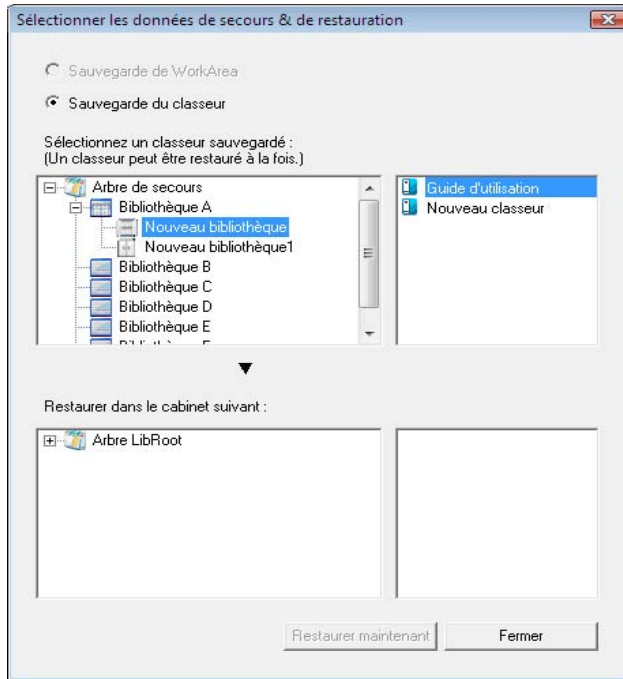
1. Dans la boîte de dialogue « Rack2-Filer Backup & Restore Tool », onglet [Restaurer], sélectionnez une cible de sauvegarde dans la liste.



⇒ Le chemin cible s'affiche dans « Restaurer depuis ».

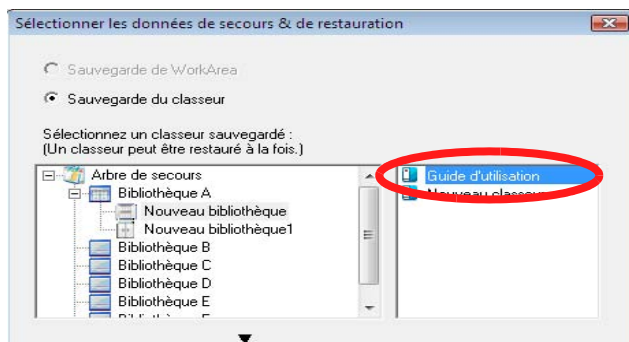
## 2. Cliquez sur le bouton [Sélectionner le classeur à restaurer maintenant].

⇒ La boîte de dialogue [Sélectionner les données de secours de restauration] apparaît.



Élément	Description
<b>Sélectionnez un classeur sauvegardé</b>	Les bibliothèques, les cabinets et les classeurs créés sont affichés dans une structure arborescente.
<b>Restaurer dans le cabinet suivant</b>	Pour afficher la configuration actuelle de Rack2-Filer.
<b>Bouton [Restaurer maintenant]</b>	Pour restaurer un fichier.
<b>Bouton [Fermer]</b>	Pour fermer la fenêtre Sélectionner les données de secours & de restauration.

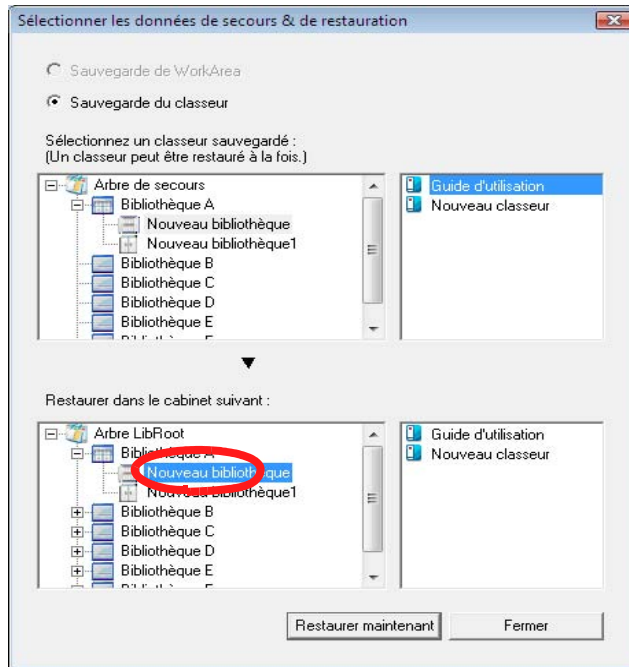
### 3. Choisissez le classeur sauvegardé à restaurer.



- « Arbre de secours » sous « Sélectionnez un classeur sauvegardé » comprend le nom de bibliothèque et de cabinet, au moment de la sauvegarde.
- Les classeurs dont la sauvegarde a échoué ne sont pas affichés.
- Pour les données qui n'ont pas changé de dossier Lib-Root, si le processus de restauration de la WorkArea est effectué, toutes les données de sauvegarde du dossier WorkArea et de ses sous-dossiers sont remplacées.



## 4. Choisissez le cabinet comme destination de restauration.



Le nom du classeur affiché ne peut pas être sélectionné.

## 5. Cliquez sur le bouton [Restaurer maintenant].

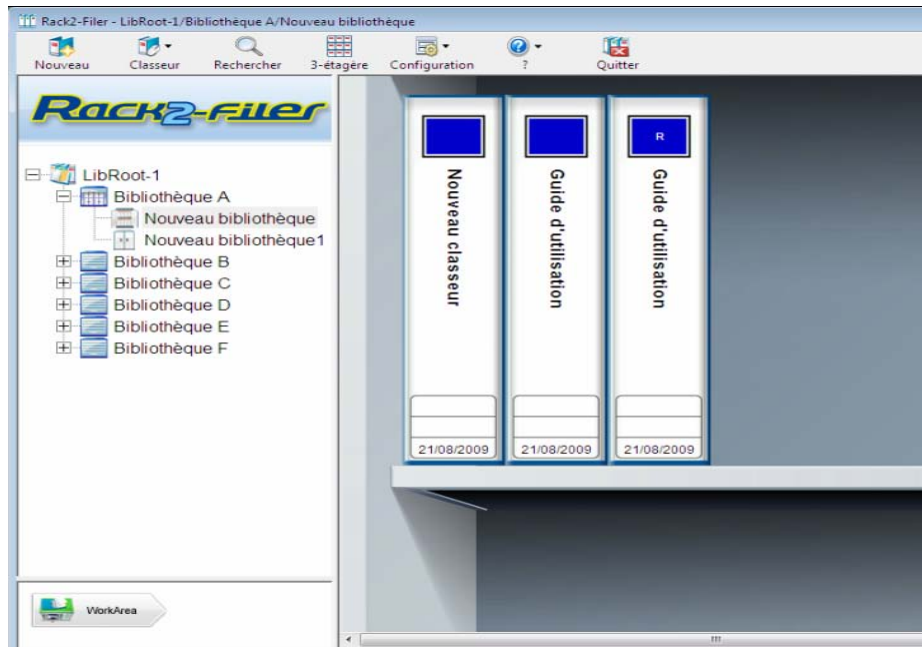
## 6. Cliquez sur le bouton [Oui].

⇒ Les données sont restaurées.

## 11.8 Afficher un classeur restauré

Cette section décrit comment visualiser le classeur restauré dans la fenêtre Rack2-Filer.

L'étiquette du classeur restauré affiche un « R ».



- L'étiquette d'un classeur restauré affiche un « R ». Le texte initial de l'étiquette ne peut pas être restauré.
- Après la restauration du classeur sauvegardé, si le classeur initial n'est plus nécessaire, il peut être supprimé manuellement. La suppression automatique des classeurs redondants N'est PAS une fonction prise en charge.





Après restauration, l'étiquette de texte « R » peut être modifiée en tout autre nom.



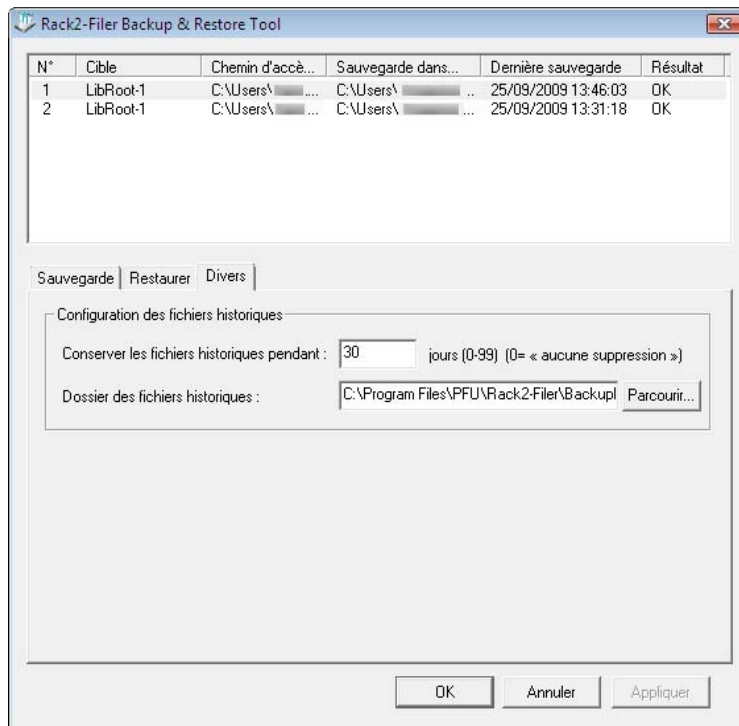
## 11.9 Visualiser la fenêtre de réglage du fichier historique

Cette section décrit comment visualiser la fenêtre de réglage du fichier historique.



### 1. Cliquez sur la boîte de dialogue [Rack2-Filer Backup & Restore Tool], onglet [Divers].

⇒ L'écran de configuration du fichier log apparaît.





Élément	Description
<b>Conserver les fichiers historiques pendant</b>	<p>Pour spécifier la période de conservation des fichiers historiques.</p> <p>Le fichier historique est supprimé après la période de conservation.</p> <p>Si le réglage est « 0 », le fichier ne peut pas être supprimé.</p>
<b>Dossier du fichier historiques</b>	<p>Utilisé pour choisir le dossier où stocker les fichiers historiques.</p> <p>Cliquez sur [Parcourir] pour sélectionner le dossier dans la boîte de dialogue [Rechercher un dossier].</p>



- Les fichiers historiques comprennent les resultants sauvegardés et restaurés.
- Ci-après la signification des termes « réussi », « échec », et « ignorée » dans les fichiers historiques :

**réussie :**

Le nombre de fichiers sauvegardés et restaurés

**échouée :**

Le nombre de fichiers dont la sauvegarde/restauration a échoué

**ignorée :**

Le nombre de fichiers non-cibles qui n'ont pas été modifiés depuis la dernière sauvegarde ou restauration



## Chapitre 12



# Dépannage

Ce chapitre décrit les solutions aux problèmes qui peuvent surgir pendant l'utilisation de Rack2-Filer.

### [Problème]

Le message « Impossible d'installer Raku2 ImageWriter. » apparaît lorsque la fenêtre Rack2-Viewer est installée.

De plus, les fichiers, à l'exception des fichiers images, ne peuvent pas être importés.

- ⇒ Suivez les étapes ci-dessous pour installer « Raku2 ImageWriter » (Les noms et les options des boutons peuvent varier selon le système d'exploitation.)
1. Redémarrez votre ordinateur.
  2. Dans le menu [Démarrer], cliquez sur [Panneau de configuration] - [Imprimantes et télécopieurs], et cliquez sur [Ajouter une imprimante].  
La fenêtre de l'assistant d'ajout d'imprimante apparaît.
  3. Choisissez « Imprimante locale » et cliquez sur le bouton [Suivant].
  4. Dans la fenêtre « Assistant Ajout d'imprimante », choisissez « Utiliser le port suivant » et choisissez « LPT1 : (port imprimante) » ou « Raku2Port » dans la liste des ports.
  5. Cliquez sur le bouton [Suivant].
  6. Cliquez sur le bouton [Disque fourni] dans la fenêtre « Assistant d'ajout d'imprimante », et sélectionnez le fichier dans le dossier dans lequel Rack2-Viewer est installé (C:\Program Files\PFU\Rack2\).
    - Pour Windows XP ou Windows 2000  
RkImageWriter\ForWin2000Xp\RkImageWriter2k.inf
    - Pour Windows Vista (version 32 bits) ou Windows 7 (version 32 bits)  
RkImageWriter\ForVista\RkImageWriter2k.inf
    - Pour Windows Vista (version 64 bits) ou Windows 7 (version 64 bits)  
RkImageWriter\ForVista64\RkImageWriter64.inf
  7. Procédez en suivant les instructions à l'écran.
  8. Cliquez sur le bouton [Continuer] lorsque la fenêtre d'installation matérielle apparaît.  
« Raku2 ImageWriter » est ajouté dans la liste des imprimantes.

---

[Problème]

Les feuilles sont toujours numérisées sous les mêmes conditions (pages numérisées, couleurs, résolution, etc.) lors de l'utilisation d'un scanner (compatible TWAIN).

⇒ Dans la fenêtre de la boîte de dialogue Rack2-Viewer [Configuration de Rack2-Viewer], sélectionnez [Afficher le menu du pilote] dans l'onglet [Configuration du scanner].

Une fois cela sélectionné, lorsqu'un scan est effectué, l'écran du pilote apparaîtra sur lequel vous pouvez paramétrer les scans.

Si [Afficher le menu du pilote] est décoché, le scan est effectué avec les paramètres spécifiés sans afficher la fenêtre du pilote de scanner.

[Problème]

Les pages d'un document sont à l'envers lorsqu'elles sont scannées.

⇒ Référez-vous à « 7.6 Retourner une page à l'envers » (Page 179), et corrigez les pages en question.

D'après le document, la direction du scan peut ne pas être correctement corrigée. Dans ce cas, affichez l'onglet [Configuration du scanner] dans la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer Rack2-Viewer] de la fenêtre de Rack2-Viewer, et décochez [Correction automatique des données renversées].

[Problème]

Lorsque vous scannez une photo avec ScanSnap, l'arrière de la photo est également scanné.

⇒ Si un message est écrit à l'arrière de la photo ou que la photo est sale, l'arrière de la photo sera peut être également scannée, même si [Suppression automatique des pages vierges] est sélectionné.

Pour ne pas numériser le dos des photos, les réglages suivants sont conseillés pour ScanSnap Manager :

- Faites un clic droit sur l'icône "ScanSnap Manager" et sélectionnez [Numérisation simple].
- Dans l'onglet [Numérisation] de la fenêtre des paramètres de ScanSnap Manager, sélectionnez [Numérisation simple (un seul côté)] pour [Côté à numériser].

### [Problème]

Lorsque vous scannez une photo avec ScanSnap, une marge apparaît et borde l'image scannée, l'image importée est de petite taille.

- ⇒ Importez la photo après l'avoir modifiée grâce aux tailles disponibles dans ScanSnap Organizer.
1. Importez une photo vers ScanSnap Organizer.  
Quant à la procédure d'importation, référez-vous au Manuel ScanSnap.
  2. Ouvrez la photo dans ScanSnap Organizer Viewer et modifiez la photo suivant les tailles disponibles en utilisant par exemple, le mode ajustement.  
Pour effectuer des opérations avec ScanSnap Organizer, référez-vous à la rubrique Aide de ScanSnap Organizer.
  3. Sauvegardez la photo modifiée.
  4. Sélectionnez la photo sauvegardée puis utilisez [Scan to Picture Folder] dans [Actions] pour la sauvegarder en tant que fichier JPEG.  
Assurez-vous de bien la sauvegarder en tant que fichier JPEG, car si vous convertissez une photo en fichier PDF, la bord apparaîtra de nouveau lors de l'importation des données converties vers Rack2-Filer.
  5. Importez l'image convertie en fichier JPEG vers Rack2-Filer.

### [Problème]

Les contenus d'image dans les fichiers importés sont flous ou apparaissent tâchés.

- ⇒ Installez « Résolution des pages » sur l'onglet [Insertion des pages] afin d'obtenir une résolution plus importante grâce à la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] de la fenêtre Rack2-Viewer. Néanmoins, dans le cas présent, la taille des données sera plus importante.

---

[Problème]

Lorsque vous importez un fichier, il est imprimé sans être converti en image.

- ⇒ L'application qui a créé le fichier cible est en cours d'exécution.  
Quittez l'application avant de convertir l'image.

[Problème]

Impossible d'importer le fichier.

- ⇒ L'application qui a créé le fichier cible est en cours d'exécution.  
Quittez l'application avant d'importer le fichier.

[Problème]

Les fichiers sont importés trop lentement.

- ⇒ Effectuez l'une des étapes ci-dessous dans la fenêtre Rack2-Viewer.
- réglez la « Résolution des pages » sur une résolution plus faible (Recommandation : 200 ppp) dans l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].
  - réglez « Données couleurs » sur « Convertir en N&B » dans l'onglet [Insertion de pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].

[Problème]

La taille des fichiers couleur est importante, même si « Données couleurs » est réglé sur « Convertir en N&B » dans la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].

- ⇒ Dans la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer], les réglages de « Données couleurs » et de « Résolution des pages » de l'onglet [Insertion de pages] ne sont valides que pour la conversion d'images et l'importation de fichiers (pour les fichiers autres que les fichiers pdf qui sont créés à l'aide de ScanSnap).

### [Problème]

Lors de l'import d'un fichier, le message « Raku2 ImageWriter est en cours de traitement. Veuillez patienter jusqu'à la fin de l'opération pour pouvoir recommencer » apparaît.

- ⇒ Si le fichier est déjà en cours d'import avec un autre classeur, arrêtez ce processus d'import, puis réessayez.
- Si une erreur apparaît et que le fichier n'est pas importé avec un autre classeur, Rack2 ImageWriter ne s'est peut être pas fermé normalement. Redémarrez le système.
- Si le message d'erreur apparaît de nouveau, il peut y avoir une erreur au niveau de l'installation de Rack2-Viewer.
- Réinstallez Rack2-Filer.

### [Problème]

Lorsqu'un fichier Microsoft Excel (.xls) est importé, une feuille unique occupe deux pages.

- ⇒ Modifiez les réglages de Microsoft Excel en effectuant les opérations suivantes puis importez de nouveau le fichier :
1. Ouvrez le fichier Excel.
  2. Choisissez [Imprimer] à partir du menu [Fichier].
  3. Choisissez « Raku2 ImageWriter » dans la boîte « Nom » de la section « Imprimante » de la fenêtre d'impression, et cliquez sur le bouton [Aperçu].
  4. Si une feuille ne peut pas s'afficher sur une seule page, cliquez sur le bouton [Fermer] après avoir réglé les marges et les paramètres.
  5. Enregistrez et fermez le fichier Excel.



---

[Problème]

Lorsqu'un fichier Microsoft Word (.doc) est importé, les positions des images diffèrent de l'affichage initial.

- ⇒ Modifiez les réglages de Microsoft Word en effectuant les opérations suivantes puis, puis importez de nouveau le fichier.
1. Ouvrez le fichier Word.
  2. Choisissez [Imprimer] à partir du menu [Fichier].
  3. Choisissez « Raku2 ImageWriter » dans la boîte « Nom » de la section « Imprimante » de la fenêtre d'impression, et cliquez sur le bouton [Fermer].
  4. Cliquez sur le bouton [Aperçu].
  5. Si le contenu affiché est différent de l'affichage initial, cliquez sur le bouton [Fermer] après avoir réglé les marges et les paramètres.
  6. Enregistrez et fermez le fichier Word.

### [Problème]

Lorsqu'un fichier PDF est importé, une partie du fichier n'est pas importée.

⇒ Si la longueur du fichier PDF importé est supérieure à celle d'une feuille A4, la partie du fichier qui ne tient pas dans le format A4 peut être mise de côté.

Pour importer un fichier PDF plus long que le format A4, importez selon la procédure suivante.

1. Ouvrez un fichier PDF dans Adobe Acrobat ou Adobe Reader.
2. À partir du menu [Fichier], choisissez [Imprimer].
3. Dans la zone « Traitement de la page » de l'écran d'impression, cochez la case « Choisir la source de papier par taille de page PDF ».
4. Imprimez, et enregistrez la configuration.
5. Fermez Acrobat ou Adobe Reader, et réimportez le fichier PDF.

Si une partie du fichier n'est toujours pas importée en suivant la procédure décrite ci-dessus, importez selon la procédure suivante.

1. Ouvrez un fichier PDF dans Adobe Acrobat ou Adobe Reader.
2. Dans le menu [Fichier], choisissez [Imprimer].
3. Dans la zone "Traitement de la page" de l'écran d'impression, choisissez "Adapter à la zone imprimable" dans "Mise à l'échelle de la page" et cochez la case "Choisir la source de papier par taille de page PDF".
4. Imprimer, et enregistrez les réglages.
5. Dans le menu [Fichier], choisissez [Fermer].  
Laissez Adobe Acrobat et Adobe Reader ouverts.
6. Importez le fichier PDF vers Rack2-Filer en suivant la procédure habituelle.

### [Problème]

Lorsque vous essayez d'importer un fichier, le message « Création des données de l'image depuis le fichier source. Veuillez patienter. » apparaît, mais le fichier n'est pas importé.

⇒ L'application associée au fichier à importer affiche les fenêtres (par exemple la fenêtre d'impression) derrière Rack2-Filer. Cochez si la fenêtre doit apparaître dans la barre des tâches de Windows. Le cas échéant, cliquez sur la fenêtre à afficher au premier plan et cliquez sur le bouton [OK] et ainsi de suite.

[Problème]

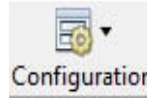
Une fois les fichiers importés automatiquement à l'aide du Rack2 Folder Monitor Software, ils ne sont pas stockés dans le classeur.

- ⇒ Vérifiez le dossier à contrôler.  
Si une copie du fichier n'est pas déplacée vers le dossier « Success » et reste avec le fichier source, ouvrez la fenêtre des réglages du Rack2 Folder Monitor Software, et confirmez que la case « (Cochez cette case pour activer ce réglage de contrôle) » est cochée.  
Si une copie u fichier est déplacée vers le dossier « Fail », déplacez le fichier vers le dossier source et confirmez le dossier de nouveau.

[Problème]

Lors de l'importation de données depuis une autre application, de la numérisation avec ScanSnap, ou pour l'importation automatique de feichier, le message « Le programme n'a pas pu accéder au dossier LibRoot. Veuillez revoir les paramètres du dossier LibRoot et vérifier ses attributs.» apparait.

- ⇒ Vérifiez l'état du dossier spécifié en tant que dossier LibRoot (par exemple s'il existe ou quels sont ses attribute).  
Vous pouvez vérifier le chemin du dossier spécifié en tant que dossier LibRoot dans l'onglet [Alias LibRoot] de la boîte de dialogue [Options



Rack2-Filer], qui s'affiche en cliquant sur **Configuration** et en choisissant [Options].

Afin d'améliorer la sécurité et le fonctionnement de Rack2-Filer, des packs de mise à jour sont fournis gratuitement.

[Problème]

La vitesse de défilement est très lente.

- ⇒ Dans la fenêtre Rack2-Viewer, réglez la valeur de la « Cadence de défilement » sur « Haute » dans l'onglet [Défilement des pages] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].

[Problème]

Même si un fichier original (un fichier source) a été modifié, les données n'ont pas été modifiées.

- ⇒ Fermez l'application utilisée pour modifier le fichier si elle est ouverte.  
Arrêtez le mode tâche de fond si l'application utilisée pour modifier l'objet est réglée sur le mode tâche de fond.

[Problème]

Les fichiers PDF enregistrés à l'aide de la fonction export ne peuvent pas être ouverts dans la fenêtre Rack2-Viewer.

- ⇒ Dans la fenêtre Rack2-Viewer, réglez « Les fichiers PDF s'exécuteront avec » sur « Rack2-Viewer » dans l'onglet [Général] de la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer].  
Si vous réalisez ce réglage par avance, la fenêtre Rack2-Viewer démarre lorsque vous double-cliquez sur fichier PDF.

---

[Problème]

La conversion de données vers Microsoft Word/Excel/PowerPoint est extrêmement mauvaise.

- ⇒ Vérifiez que les pages à sortir vers Microsoft Word/Excel/PowerPoint sont des types suivants :
- les pages ne sont pas numérisées avec ScanSnap ;
  - les pages ne sont pas enregistrées pour Rack2-Filer version 4.0 ou supérieur ;
  - les pages sont insérées quand le réglage de ScanSnap [Générer un fichier PDF toutes les {x} page(s)] est « activé ».

La marque ScanSnap s'affiche sur les pages qui peuvent être exportées vers Microsoft Word/Excel/PowerPoint.

Dans [Créer un document Office] - [Afficher la marque ScanSnap], vérifiez que [Afficher la marque ScanSnap] est sélectionné pour afficher la marque de ScanSnap.

Si la marque n'est pas affichée, re-scanez les documents à l'aide de ScanSnap et enregistrez avec la version 4.0 ou supérieur de Rack2-Filer ou une version ultérieure.

Si les pages ne peuvent pas être exportées vers Microsoft Word/Excel/PowerPoint même lorsque la marque est affichée, ABBYY FineReader for ScanSnap peut ne pas être installé.

Si c'est le cas, installez ABBYY FineReader for ScanSnap. Pour les ScanSnap S1100, S1300, S1500 et S510, ABBYY FineReader for ScanSnap est fourni avec ScanSnap.

La dernière mise à jour est requise pour ABBYY FineReader for ScanSnap.



## Chapitre 13



# Messages

Ce chapitre décrit les messages affichés pendant l'utilisation de Rack2-Filer, et la façon de les traiter.

---

## 13.1 Messages de la fenêtre Rack2-Filer

---

La section suivante décrit les principaux messages affichés pendant l'utilisation de la fenêtre Rack2-Filer, et les solutions liées.

**Ce classeur a été créé avec une version ultérieure de Rack2-Filer, les informations qui ne sont pas prises en charge par la version actuelle de Rack2-Filer peuvent donc ne pas s'afficher et toutes les fonctions peuvent ne pas être disponibles. Voulez-vous continuer ?**

**Solution** Le classeur a été créé avec la dernière version de Rack2-Filer, ainsi, les informations qui ne sont pas prises en charge par la version actuelle de Rack2-Filer ne s'afficheront peut-être pas et toutes les fonctions ne seront peut-être pas toutes disponibles.  
Pour poursuivre l'opération en cours en utilisant la version actuelle de Rack2-Filer, cliquez sur le bouton [OK].

**Impossible d'ouvrir ce classeur avec la version de Rack2-Filer car il a été créé avec une version ou un niveau plus récent de Rack2-Filer.**

**Solution** La fenêtre Rack2-Viewer ne peut pas s'afficher, car le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.  
Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).



---

**Impossible de traiter l'opération car ce classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer.**

**Solution** La fenêtre Rack2-Viewer ne peut pas s'afficher, car le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

**Impossible de sélectionner car ce classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer.**

**Sélectionnez un autre classeur.**

**Solution** La fenêtre Rack2-Viewer ne peut pas s'afficher, car le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

---

**Voulez-vous déplacer les données de photo ou de document enregistrées dans le classeur photo dans WorkArea ?**

**Lorsque les données vont être déplacées, les informations suivantes vont être supprimées :**

- Intercalaires
- Pages vierges
- Textes
- Annotations (papillons, surbrillances, hyperliens, tampons)

**Solution** Lorsque de photos ou des documents sont déplacés d'un attacheur de photo vers WorkArea, les informations suivantes sont supprimées. Pour poursuivre la procédure, cliquez sur le bouton [OK].

- Intercalaires
- Pages vierges
- Textes
- Annotations (papillons, surbrillances, hyperliens, tampons)

Lorsque des photos ou des documents sont déplacées, les informations du attacheur de photo source sont supprimées.

**Voulez-vous copier les données de photo ou de document enregistrées dans le classeur photo dans WorkArea ?**

**Notez que les informations suivantes ne sont pas copiées :**

- Divider sheets
- Blank pages
- Key text blocks
- Annotations (sticky notes, highlight, hyperlinks, stamps)

**Solution** When photos or documents are moved from a photo binder to the WorkArea, the following information is removed. To continue the process, click the [OK] button.

- Intercalaires
- Pages vierges
- Textes
- Annotations (papillons, surbrillances, hyperliens, tampons)

---

**Impossible d'importer en raison du classeur photo.**

**Solution** Impossible d'importer en raison du classeur photo. Quant aux classeurs photos, seul le format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » peut être importé.

**Une erreur est survenue pendant l'exécution du programme. Réessayez.**

**Solution** Essayez ce qui suit.

- Fermez tous les programmes qui ne sont pas absolument nécessaires ou redémarrez le système puis essayez de nouveau.
- Désinstallez puis réinstallez Rack2-Filer.

**Le archiveur sélectionné est en cours d'utilisation. Attendez quelques instants et réessayez.**

**Solution** Attendez quelques instants et réessayez.

**Impossible d'exporter les pages. Le archiveur sélectionné ne comporte pas de pages valides.**

**Solution** Le classeur sélectionné ne contient pas de page pouvant être exportée.  
Les pages suivantes ne peuvent pas être exportées vers Cloud Service ou un périphérique mobile.

- Table des matières
- Intercalaires
- Page protégée par un mot de passe/restreinte à l'impression
- Pages vierges (lorsque [Supprimer les Page blanche] est sélectionné)

Sélectionnez un classeur ou une page pouvant être exporté et réessayez.

---

**Impossible d'exporter les pages. Toutes les pages du archiveur sélectionné sont protégées par un mot de passe ou ne peuvent pas être imprimées.**

**Solution** Le classeur sélectionné ne contient pas de page pouvant être exportée.  
Les pages protégées par un mot de passe/restreintes à l'impression ne peuvent pas être exportées vers un service cloud ou un périphérique portable.  
Sélectionnez un classeur pouvant être exporté et réessayez.

**Impossible d'ajouter, car le classeur de destination a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer. Sélectionnez un autre classeur.**

**Solution** Le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.  
Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

**Le nom de cabinet saisi existe déjà. Saisissez un autre nom puis, recommencez.**

**Solution** Saisissez un autre nom comme nom de cabinet.

**Le nom de bibliothèque saisi existe déjà. Saisissez un autre nom puis, recommencez.**

**Solution** Saisissez un autre nom comme nom de bibliothèque.

**Sélectionner un classeur.**

**Solution** Choisissez un classeur et essayez de nouveau.

---

**Une erreur est survenue dans le programme pendant l'exécution du classeur.**

**Les situations suivantes peuvent être à l'origine de cette erreur.**

- Le cabinet est introuvable
- Problème avec le réseau
- L'espace sur le disque dur est insuffisant
- Un dossier LibRoot en lecture seule a été spécifié

**Assurez-vous que le cabinet existe et vérifiez l'environnement du réseau ainsi que le statut du dossier LibRoot (existence, attributs).**

Solution Vérifiez ce qui suit et réessayez.

- Il y a suffisamment d'espace dans le dossier LibRoot ou le dossier temporaire
- Un privilège d'écriture est défini pour le dossier LibRoot (il est possible de créer un nouveau fichier dans le dossier LibRoot)
- Une connexion s'établit lorsque le dossier LibRoot est sur un réseau
- Un cabinet existe (appuyez sur la touche [F5] pour réactualiser la fenêtre Rack2-Filer)

**Le fichier requis n'existe pas.**

**Réinstallez Rack2-Viewer.**

Solution Rack2-Viewer ne peut pas être installé correctement. Désinstallez puis réinstallez Rack2-Viewer.

**Rack2-Viewer n'est pas installé. Installez-le puis, recommencez.**

Solution Installez la fenêtre Rack2-Viewer.

**Aucun dossier LibRoot n'est configuré pour être affiché.**

**Vérifier les paramètres.**

Solution Vous ne pouvez pas marquer tous les dossiers LibRoot comme étant masqués.  
[Affiche le contenu de la LibRoot] doit être sélectionné pour au moins un dossier LibRoot.

---

**Erreur de programme.**

**Réinitialisez le système et réessayez.**

Solution Redémarrez le système puis réessayez.

**Le programme n'a pu déplacer le fichier de données car le nombre de pages maximal (xxx) a été atteint. Réduisez le nombre de pages puis, recommencez.**

Solution Si les pages choisies sont déplacées vers un classeur, le nombre maximum de pages permises pour le classeur de destination va être dépassé. Réduisez le nombre de pages à déplacer, ou supprimez toutes les pages inutiles du classeur de destination, et essayez encore.

[Pour xxx, le nombre maximum de pages choisies pour "Taille de classeur maxi" dans l'onglet [Général] de la boîte de dialogue [Paramètres du classeur] de Rack2-Filer est affichée. L'une des valeurs suivantes est affichée, selon la configuration de la boîte de dialogue :

des valeurs suivantes est affichée, selon la configuration de la boîte de dialogue :

Quand "250 feuilles (500 pages)" est choisi : 500

Quand "500 feuilles (1000 pages)" est choisi : 1000

**Exécution impossible car cette même opération est déjà en cours. Veuillez attendre la fin de l'autre tâche et réessayer.**

Solution Une fois la procédure terminée, essayez de nouveau.

---

**Impossible de rechercher car ce(s) classeur(s) a(ont) été créé(s) avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer.**

**Solution** Impossible de rechercher, car ce classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

**La page à ajouter a été créée avec une version ultérieure de Rack2-Filer, le classeur va donc se mettre à jour et toutes les fonctions peuvent ne pas être disponibles. Voulez-vous continuer ?**

**Solution** Lorsque vous ajoutez des pages importées avec une version ultérieure de Rack2-Filer vers la version actuelle de Rack2-Filer en copiant et/ou en transférant, le classeur de la version actuelle est également mis à jour vers la version ultérieure. Toutes les fonctions peuvent donc ne pas être disponibles. Pour continuer l'opération en utilisant la version actuelle de Rack2-Filer, cliquez sur le bouton [OK].

**Une erreur est survenue lors de la création du fichier PDF. Réessayez.**

**Solution** Vérifiez ce qui suit.

- Il n'y a pas assez d'espace pour accueillir un dossier temporaire.
- Write privilege est installé pour accueillir le dossier temporaire.
- Le logiciel de cryptage n'est pas installé.

---

## 13.2 Messages de la fenêtre Rack2-Viewer

---

La section suivante décrit les principaux messages affichés pendant l'utilisation de la fenêtre Rack2-Viewer, et les solutions liées.

**Le programme a détecté une erreur lors de l'impression.**

Solution Fermez le programme et imprimez de nouveau.

**Le programme a détecté une erreur lors de l'agrandissement.**

Solution Fermez le programme et zoomez de nouveau.

**Le programme a détecté une erreur lors de la copie.**

Solution Fermez Rack2-Viewer et copiez de nouveau la feuille vers le classeur.

**L'opération est impossible car ce classeur a été créé avec une version ou un niveau plus récent de Rack2-Filer.**

Solution La fenêtre Rack2-Viewer ne peut pas s'afficher, car le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).



---

**Impossible de sélectionner car ce classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer.**

**Sélectionnez un autre classeur.**

**Solution** Le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par la version actuelle de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

**Plus aucune donnée de photo ou de document ne peut être ajoutée à la page.**

**Déplacez ou supprimez les données de photo ou de document actuellement sur la page, ou ajoutez une nouvelle page avant de déplacer davantage de données.**

**Solution** Les photos ou les documents ne peuvent pas être déplacés car la capacité de données de la page de destination est atteinte.

- Déplacez les photos ou les documents de la page de destination avant le déplacement.
- Si la page de la destination contient des photos ou des documents inutiles, supprimez-les avant le déplacement.
- Insérez une feuille ou une page vierge avant et après l'emplacement cible, et ajoutez une page de destination, puis déplacez les photos ou les documents.

**La page à supprimer contient certains fichiers sources qui ne peuvent pas être supprimés. Voulez-vous continuer ?**

**Solution** Quand le recto ou le verso des feuilles sont supprimés, certaines pages ne sont pas supprimées car le même fichier source existe à la fois dans le recto et dans le verso. Pour continuer l'opération, cliquez le bouton [OK].

---

**Impossible d'exporter les pages. Les pages sélectionnées ne sont pas des pages valides.**

**Solution** Le classeur sélectionné ne contient pas de page pouvant être exportée.  
Les pages suivantes ne peuvent pas être exportées vers Cloud Service ou un périphérique mobile.

- Table des matières
- Intercalaires
- Page protégée par un mot de passe/restreinte à l'impression
- Pages vierges (lorsque [Supprimer les Page blanche] est sélectionné)

Sélectionnez un classeur ou une page pouvant être exporté et réessayez.

**Impossible d'exporter les pages. Elles sont protégées par un mot de passe ou ne peuvent pas être imprimées.**

**Solution** Le classeur choisi n'a pas de page pouvant être exportée.  
Les pages protégées par mot de passe/interdite d'impression ne peuvent pas être exportées vers un service cloud ou un périphérique mobile.  
Choisissez une page pouvant être exportée et réessayez.

**Impossible de déplacer vers la location spécifiée. Cliquez sur OK après avoir ouvert une page différente.**

**Solution** Ouvrez une autre page et cliquez sur le bouton [OK].  
Glissez et déposez le fichier n'importe où à part sur la page de Contenu et sur la couverture intérieure du classeur Rack2-Viewer.

**Si vous souhaitez positionner les onglets vers le bas, leur taille doit être comprise entre 10% et 30%.**

**Solution** Spécifiez la longueur de l'intercalaire dans la plage de 10% à 30%.

---

**Le programme n'a pas pu enregistrer les données de photo ou de document.**

- Solution    Essayez ce qui suit.
- Modifiez l'emplacement de sauvegarde et essayez de nouveau.
  - Fermez tous les programmes qui ne sont pas absolument nécessaires ou redémarrez le système puis essayez de nouveau.

**Voulez-vous déplacer les données de photo ou de document dans WorkArea ?**

**Lorsque les données sont déplacées, les informations Intercalaires :**

**- Intercalaires**

**- Pages vierges**

**- Textes**

**- Annotations (papillons, surbrillances, hyperliens, tampons)**

Solution    Lorsque des photos ou des documents sont déplacés d'un attacheur de photo vers WorkArea, les informations suivantes sont supprimées. Pour poursuivre la procédure, cliquez sur le bouton [OK].

- Intercalaires
- Pages vierges
- Textes
- Annotations (papillons, surbrillances, hyperliens, tampons)

Lorsque des photos ou des documents sont déplacées, les informations du attacheur de photo source sont supprimées.

---

**Voulez-vous copier les données de photo ou de document enregistrées dans le classeur photo dans WorkArea ?**

**Notez que les informations suivantes ne sont pas copiées :**

- Intercalaires
- Pages vierges
- Textes
- Annotations (papillons, surbrillances, hyperliens, tampons)

**Solution** Lorsque des photos ou des documents sont déplacés d'un attacheur de photo vers WorkArea, les informations suivantes sont supprimées. Pour poursuivre la procédure, cliquez sur le bouton [OK].

- Intercalaires
- Pages vierges
- Textes
- Annotations (papillons, surbrillances, hyperliens, tampons)

**Une erreur est survenue pendant l'exécution du programme.**

**Réessayez.**

**Solution** Essayez ce qui suit.

- Fermez tous les programmes qui ne sont pas absolument nécessaires ou redémarrez le système puis essayez de nouveau.
- Désinstallez puis réinstallez Rack2-Filer.

**La ou les feuilles sélectionnées sont associées au fichier source. Impossible d'exécuter l'opération sur une partie du fichier source. Pour continuer, l'étendue de cette opération concernera toutes les feuilles associées au fichier source. Souhaitez-vous continuer?**

**Solution** Puisque la feuille choisie inclut une partie d'un fichier source, l'opération demandée sera également appliquée au fichier source et aux pages associées (pages avec le même fichier source).

---

**Le archiver sélectionné est en cours d'utilisation.  
Attendez quelques instants et réessayez.**

Solution Attendez quelques instants et réessayez.

**Les feuilles sélectionnées sont associées à un fichier source.  
L'opération ne pourra s'exécuter sur l'ensemble du fichier source.  
Pour pouvoir continuer, cette opération sera étendue à toutes les  
feuilles associées à un fichier source.Souhaitez-vous continuer?**

Solution Puisque la ou les pages choisies incluent une partie d'un fichier source, l'opération demandée sera également appliquée au fichier source et aux pages associées (pages avec le même fichier source).

**Les feuilles sélectionnées sont protégées par mot de passe ou interdites d'impression, ou seul l'intercalaire a été sélectionné.  
L'allocation de page ne peut pas être effectuée.**

Solution Il n'y a aucune feuille allouable dans les feuilles choisies.  
Ce qui suit ne peut pas être alloué :

- les intercalaires
- les pages protégées par mot de passe ou restreintes à l'impression

Choisissez les feuilles allouables, et essayez de nouveau.

---

**Les feuilles sélectionnées sont allouées, les informations suivantes peuvent donc être supprimées. Voulez-vous continuer ?**

- **Annotations**
- **Fichier source**
- **Données numérisées avec ScanSnap**
- **Contenu**
- **Textes**

**Solution** Quand deux pages sont assignées dans une page pour les feuilles, les informations suivantes qui sont contenues dans les feuilles peuvent être supprimées. Pour continuer l'opération, cliquez sur le bouton [OK].

- Annotations
- Fichier source
- Données dans lesquelles les pages sont numérisée avec ScanSnap
- Sommaire
- Texte

Pour les critères de suppression des informations, référez-vous à « Suppression de feuilles sur une face toutes à la fois » (page 256) dans « 7.34 Allocation de feuilles sur une page » (page 277).

**Impossible d'ajouter, car le classeur de destination a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer. Sélectionnez un autre classeur.**

**Solution** Impossible de rechercher, car ce classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

---

**Les données vont être enregistrées en tant que classeur normal. Si vous voulez les enregistrer sous le type de classeur initial, sélectionnez [Rack2 Classeur (\*.rk2)] pour le type de fichier et exportez-le.**

**Solution**      Lorsqu'un classeur pour cartes ou qu'un attacheur de photo est sauvegardé dans le format « Fichier de données (\*.pdf + \*.ini) », il est converti et sauvegardé en tant que classeur normal.

Afin d'importer une nouvelle fois les fichiers du classeur avec Rack2-Filer pour les modifier, sauvegardez-les dans le format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » ou utilisez la fonction d'exportation sur la fenêtre de Rack2-Filer puis sélectionnez le format « Rack2 Classeur (\*.rk2) » pour les exporter.

**La page ne peut pas être affichée. Le fichier PDF de la page à ouvrir est endommagé.**

**Solution**      Des incohérences ont pu se produire dans la gestion des informations lors de la création d'un dossier ou d'un fichier dans le dossier LibRoot ou lors de la modification de données enregistrées dans le dossier LibRoot dans Explorer.

Voulez-vous contacter votre centre de service ?

**Impossible de se déplacer entre les pages contenant un fichier source. Cliquez sur OK après avoir ouvert une autre page.**

**Solution**      Puisque la feuille choisie inclut une partie d'un fichier source, l'opération demandée sera également appliquée au fichier source et aux pages associées .et cliquez sur le bouton [OK].

**Le programme a détecté une erreur lors de la modification du fichier source.**

**Solution**      Fermez le programme et modifiez de nouveau le fichier source.

---

**Une erreur est survenue dans le programme pendant l'exécution du classeur.**

**Les situations suivantes peuvent être à l'origine de cette erreur.**

- **Le cabinet est introuvable**
- **Problème avec le réseau**
- **L'espace sur le disque dur est insuffisant**
- **Un dossier LibRoot en lecture seule a été spécifié**

**Assurez-vous que le cabinet existe et vérifiez l'environnement du réseau ainsi que le statut du dossier LibRoot (existence, attributs).**

**Solution** Vérifiez ce qui suit et réessayez.

- Il y a suffisamment d'espace dans le dossier LibRoot ou le dossier temporaire
- Un privilège d'écriture est défini pour le dossier LibRoot (il est possible de créer un nouveau fichier dans le dossier LibRoot)
- Une connexion s'établit lorsque le dossier LibRoot est sur un réseau
- Un cabinet existe (appuyez sur la touche [F5] pour réactualiser la fenêtre Rack2-Filer)

**Les fichiers PDF protégés d'un mot de passe ou restreints à l'impression ne peuvent pas être importés dans le classeur photo.**

**Solution** Les fichiers PDF protégés d'un mot de passe ou restreints à l'impression ne peuvent pas être importés dans le classeur photo.

**Le programme a détecté une erreur lors du collage.**

**Solution** Fermez Rack2-Viewer et collez à nouveau la feuille.



---

**Une erreur est survenue lors du collage des données.  
Vérifiez l'état du disque (espace, attributs, connectivité) et essayez à nouveau.**

Solution    Vérifiez ce qui suit et réessayez.

- Il n'y a pas assez d'espace libre dans le dossier temporaire.
- Le privilège d'écriture est défini pour le dossier temporaire (il est possible de créer un nouveau fichier dans le dossier temporaire)

**Les fichiers nécessaires n'existent pas.  
Réinstallez Rack2-Viewer.**

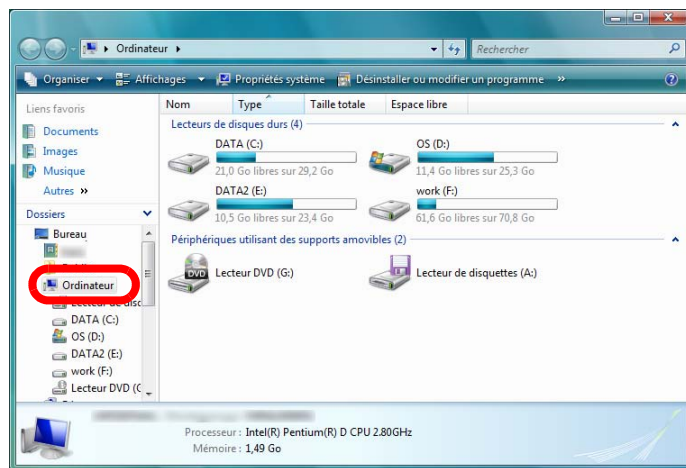
Solution    Rack2-Viewer ne peut pas être installé correctement.  
              Désinstallez puis réinstallez Rack2-Viewer.

**Le programme n'a pu écrire dans le fichier de données. Confirmez l'espace disque disponible et assurez-vous que le répertoire de sortie et le fichier ne sont pas protégés en écriture.**

**Solution** Vérifiez ce qui suit, et enregistrez le fichier à nouveau.

- Vérifiez la quantité d'espace libre sur le lecteur où existe le lecteur système ou le dossier LibRoot, et enregistrez le fichier à nouveau.

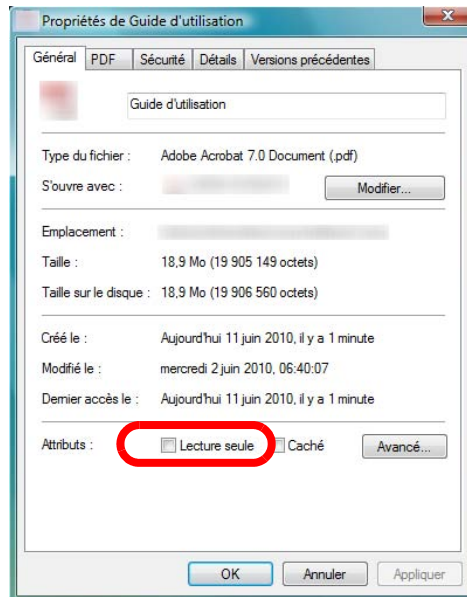
Pour vérifier la quantité d'espace libre sur un lecteur, lancez l'Explorateur et cliquez sur [Poste de travail].



Cliquez droit sur le lecteur dans la fenêtre affichée et choisissez [Propriétés]. Cliquez sur l'onglet [Général] pour afficher la quantité d'espace libre.

Quand il n'y a pas beaucoup d'espace libre, supprimez les fichiers inutiles ou effectuez un nettoyage du disque.

- Vérifiez si le fichier est protégé en écriture.  
Pour vérifier si le fichier est protégé en écriture, choisissez [Propriétés] dans le menu qui apparaît par clic droit sur le fichier. Si dans les « Attributs », « Lecture seule » est coché dans l'onglet [Général], décochez-le.



**Le programme a détecté une erreur lors de l'enregistrement du fichier de données. Confirmez l'état du disque (espace libre, propriétés) puis, recommencez.**

**Solution** Vérifiez ce qui suit, et essayez d'enregistrer le fichier à nouveau.

- Il y a assez d'espace libre dans le dossier LibRoot ou dans le dossier temporaire
- Le dossier LibRoot dispose des privilèges en écriture (il est possible de créer un nouveau fichier dans le dossier LibRoot)
- Une connexion est établie lorsque le dossier LibRoot est sur un réseau

---

**Le programme a détecté une erreur lors de la lecture ou de l'insertion des fichiers. Confirmez le contenu des fichiers et l'espace disque libre puis, recommencez.**

- Solution    Vérifier ce qui suit, et lisez le fichier à nouveau.
- Le fichier est accessible
  - Le fichier n'est pas ouvert par d'autres applications
  - La taille du fichier n'est pas zéro
  - Le chemin du fichier ne dépasse pas la longueur maximum autorisée (256 caractères)
  - Le fichier n'est pas corrompu (le fichier peut être ouvert avec l'application associée)

**Le programme a détecté une erreur lors de l'enregistrement du papillon.**

Solution    Fermez le programme et ajoutez de nouveau le papillon.

**Erreur de programme.  
Réinitialisez le système et réessayez.**

Solution    Redémarrez le système puis réessayez.

---

**Le programme n'a pu déplacer le fichier de données car le nombre de pages maximal (xxx) a été atteint. Réduisez le nombre de pages puis, recommencez.**

**Solution** Si les pages choisies sont déplacées vers un classeur, le nombre maximum de pages permises pour le classeur de destination va être dépassé. Réduisez le nombre de pages à déplacer, ou supprimez toutes les pages inutiles du classeur de destination, et essayez encore.

[Pour xxx, le nombre maximum de pages choisies pour "Taille de classeur maxi" dans l'onglet [Général] de la boîte de dialogue [Paramètres du classeur] de Rack2-Filer est affichée. L'une des valeurs suivantes est affichée, selon la configuration de la boîte de dialogue :

des valeurs suivantes est affichée, selon la configuration de la boîte de dialogue :

Quand "250 feuilles (500 pages)" est choisi : 500  
Quand "500 feuilles (1000 pages)" est choisi : 1000

**Le programme n'a pu sauvegarder le fichier de données car le nombre de pages maximal (xxx) a été atteint. Réduisez le nombre de pages puis, recommencez.**

**Solution** Supprimez les pages inutiles de sorte que le nombre de pages ne dépasse pas le maximum après importation, et importez à nouveau.

[Pour xxx, le nombre maximum de pages choisies pour "Taille de classeur maxi" dans l'onglet [Général] de la boîte de dialogue [Paramètres du classeur] de Rack2-Filer est affichée. L'une des valeurs suivantes est affichée, selon la configuration de la boîte de dialogue :

des valeurs suivantes est affichée, selon la configuration de la boîte de dialogue :

Quand "250 feuilles (500 pages)" est choisi : 500  
Quand "500 feuilles (1000 pages)" est choisi : 1000

---

**La mise en page n'a pas pu être modifiée car le nombre maximum de pages (xxx) a été atteint.**

**Supprimez les pages non nécessaires, et essayez de nouveau.**

**Solution** Si la configuration de la mise en page est modifiée dans la boîte de dialogue [Paramètres de disposition] de façon à définir un petit nombre de photos ou de documents sur une page, il est possible d'ajouter une nouvelle page pour placer les photos ou les documents importés. En procédant ainsi, le nombre maximum de pages peut être atteint.

Dans ce cas, réduisez le nombre de pages pour lesquelles la mise en page est modifiée, ou supprimez les pages inutiles, et réessayez.

Pour xxx, le nombre maximum de pages choisi dans "Capacité maximale du classeur" dans l'onglet [Général] de la boîte de dialogue [Configuration du classeur] du Rack2-Filer, s'affiche. L'une des valeurs suivantes s'affiche, selon le paramètre de la boîte de dialogue :  
Lorsque "250 feuilles (500 pages)" est choisi : 500  
Lorsque "500 feuilles (1000 pages)" est choisi : 1000

**Impossible d'ajouter de surbrillances, de liens hypertextes, de papillons ou d'estampilles car le nombre maximal de tels éléments est déjà atteint pour cette page (10). Supprimer les surbrillances, liens hypertextes, papillons et estampilles inutiles puis, recommencez.**

**Solution** Jusqu'à dix annotations (papillons, surbrillances, liens hypertextes ou tampons) au total peuvent être ajoutées par page.  
Supprimez les annotations (papillons, surbrillances, liens hypertextes ou tampons) non nécessaires, et ajoutez-les de nouveau.

---

**Impossible de rechercher car ce(s) classeur(s) a(ont) été créé(s) avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer.**

Solution Une fois la procédure terminée, essayez de nouveau.

**L'opération est impossible car ce classeur a été créé avec une version ou un niveau plus récent de Rack2-Filer.**

Solution Impossible de rechercher, car ce classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

**La page à ajouter a été créée avec une version ultérieure de Rack2-Filer, le classeur va donc se mettre à jour et toutes les fonctions peuvent ne pas être disponibles. Voulez-vous continuer ?**

Solution Lorsque vous ajoutez des pages importées avec une version ultérieure de Rack2-Filer vers la version actuelle de Rack2-Filer en copiant et/ou en transférant, le classeur de la version actuelle est également mis à jour vers la version ultérieure. Toutes les fonctions peuvent donc ne pas être disponibles. Pour continuer l'opération en utilisant la version actuelle de Rack2-Filer, cliquez sur le bouton [OK].

**Le programme a dû s'interrompre en raison d'une insuffisance de mémoire. Fermez toutes les autres applications puis, recommencez.**

Solution Fermez toutes les applications inutiles et réessayez.

---

**Fichier de ressources introuvable.**

**Désinstallez Rack2-Filer, réinstallez et réessayez.**

**Solution** Le fichier nécessaire pour exécuter de Rack2-Filer est introuvable. Redémarrez le système.  
Si des erreurs subsistent encore, il existe peut-être un défaut d'installation. Réinstallez Rack2-Filer.

**Impossible de déplacer les pages vers le mode Page large ou Rotation. Cliquez sur OK après avoir spécifié le mode 2-pages affichées.**

**Solution** Ouvrez la page en mode 2 pages affichées et cliquez sur le bouton [OK].  
Déplacez une page en mode 2 pages affichées.

**Le programme n'a pu télécharger la bibliothèque de liens dynamiques nécessaire. Désinstallez ce programme, redémarrez votre ordinateur puis, installez le programme à nouveau.**

**Solution** Rack2-Viewer ne peut être installé normalement.  
Désinstaller, et puis réinstaller Rack2-Filer.

**Une erreur est survenue lors de la création du fichier PDF. Réessayez.**

**Solution** Vérifiez ce qui suit.

- Il n'y a pas assez d'espace pour accueillir un dossier temporaire.
- Write privilege est installé pour accueillir le dossier temporaire.
- Le logiciel de cryptage n'est pas installé.



---

**Raku2 ImageWriter est en cours de traitement.Veuillez patienter jusqu'à la fin de l'opération pour pouvoir recommencer.**

**Solution**     Si un autre classeur est en train d'importer des fichiers, veuillez patienter jusqu'à ce que l'importation soit terminée, puis réessayez.

Si ce message d'erreur apparaît et qu'aucun autre classeur n'est en train d'importer des fichiers, Raku2 ImageWriter peut s'être fermé normalement. Redémarrez le système. Si l'erreur persiste, il peut y avoir un problème avec l'installation de Rack2-Filer. Réinstallez Rack2-Filer.

---

## 13.3 Messages de la fenêtre Rack2-WorkArea

---

La section suivante décrit les principaux messages affichés pendant l'utilisation de la fenêtre Rack2-WorkArea, et les solutions liées.

**Les pages spécifiées n'ont pu être extraites car leur nombre est supérieur au seuil fixé (1000 pages).**

**Solution** Divisez le fichier de façon à ne pas dépasser le nombre maximal de pages, et réessayez.  
Ou ouvrez directement le fichier, spécifiez Raku2 ImageWriter comme imprimante, divisez le fichier en fichiers dans la limite du nombre de pages maximal, imprimez le fichier, et importez dans la fenêtre Rack2-WorkArea.

**Impossible d'obtenir le fichier car l'impression n'a pas été exécutée. Si l'application correspondante est en cours d'exécution, quittez-la.**

**Solution** Essayez ce qui suit.

- Fermez toutes les applications liées en cours d'exécution, et réessayez.
- Ouvrez directement le fichier, spécifiez Raku2 ImageWriter dans la fonction d'impression de l'application, et importez vers la WorkArea.
- Lorsque vous importez des fichiers PDF protégés par mot de passe ou restreints à l'impression, si vous cliquez sur le bouton [Annuler] sur l'écran de saisie du mot de passe, ce message apparaît.
- Saisissez le mot de passe lorsque vous importez le fichier PDF, ou sur la boîte de dialogue [Configuration de Rack2-Viewer] de la fenêtre Rack2-Viewer, cochez la case « Lors de l'insertion de pages d'un fichier PDF protégée par mot de passe ou interdite d'impression, joindre le fichier source au lieu d'afficher le contenu », et réessayez.

---

**Impossible de trouver certaines pages du fichier source . Le fichier à dû être effacé ou déplacé après insertion .Souhaitez-vous continuer?**

**Solution** Lorsque vous envoyez un email avec des fichiers source joints, une page ne correspondant à aucun fichier source a été détectée.

Si les fichiers source sont des informations de lien, vérifiez que la source du lien existe.

Pour continuer le processus avec des fichiers joints manquants, cliquez sur le bouton [Oui].

**Impossible de déplacer car le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer.  
Sélectionnez un autre classeur.**

**Solution** La fenêtre Rack2-Viewer ne peut pas s'afficher, car le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer.

Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

**L'opération est impossible car ce classeur a été créé avec une version ou un niveau plus récent de Rack2-Filer.**

**Solution** La fenêtre Rack2-Viewer ne peut pas s'afficher, car le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer.

Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

---

**Impossible de sélectionner car ce classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer. Sélectionnez un autre classeur.**

**Solution** La fenêtre Rack2-Viewer ne peut pas s'afficher, car le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

**Impossible de réaliser un Sélectionner-Couper. La page sélectionnée est protégée par mot de passe ou interdite d'impression.**

**Solution** Les pages d'un fichier PDF protégée par mot de passe ou interdite d'impression ne peuvent pas être découpées. Spécifiez des pages différentes (seulement des pages importées avec ScanSnap), et essayez de nouveau.

**Le programme n'a pu exécuter l'opération spécifiée car le nombre maximal de vignettes (xxx vignettes) a été atteint. Réduisez le nombre de vignettes puis, recommencez.**

**Solution** Effacez toutes les piles non nécessaires, et réessayez. Si le fait de partager la pile cible provoque un dépassement du nombre maximal de piles, cette opération n'est pas possible.

Dans ce cas, supprimez toute page inutile, ou fusionnez les pages partagées dans une pile de façon à ne pas dépasser le maximum.

---

**Le programme n'a pu exécuter l'opération car le nombre maximal de pages par vignette (xxx pages) a été atteint. Réduisez le nombre de pages puis, recommencez.**

Solution Réduisez le nombre de pages dans la limite du maximum, et essayez de nouveau.

**Le programme n'a pu poursuivre le traitement en raison d'une insuffisance de mémoire .**

Solution Fermez les programmes inutiles ou redémarrez le système puis réessayez.

**Impossible d'imprimer car l'étendue des pages à imprimer n'existe pas. Assurez-vous que l'accès aux pages spécifiées ne nécessite pas un mot de passe ou que leur impression n'est pas interdite.**

Solution Les pages spécifiées ne contiennent aucune page pouvant être imprimée.

Les types de page suivants ne peuvent pas être imprimés.

- Pages vides (si vous n'imprimez pas des pages vides)
- Les pages protégés par mot de passe/restreintes à l'impression

Spécifiez les pages à imprimer et réessayez.

---

**Impossible d'exporter les pages. Les pages sélectionnées ne sont pas des pages valides.**

**Solution** Parmi les pages sélectionnées, aucune page ne peut être exportée. Les pages suivantes ne peuvent pas être exportées vers un cloud service ou un périphérique mobile.

- Pages de contenus
- Intercalaires
- Pages protégées d'un mot de passe ou restreintes à l'impression
- Page blanche (lorsque [Supprimer les Page blanche] est sélectionné)

Sélectionnez une page qui ne peut pas être exportée et essayez de nouveau.

**Une erreur est survenue pendant l'exécution du programme. Réessayez.**

**Solution** Essayez ce qui suit.

- Fermez tous les programmes qui ne sont pas absolument nécessaires ou redémarrez le système puis essayez de nouveau.
- Désinstallez puis réinstallez Rack2-Filer.

**Les feuilles sélectionnées sont associées à un fichier source. L'opération ne pourra s'exécuter sur l'ensemble du fichier source. Pour pouvoir continuer, cette opération sera étendue à toutes les feuilles associées à un fichier source. Souhaitez-vous continuer?**

**Solution** Pour déplacer le fichier source et toutes les pages liées, cliquez sur le bouton [Oui]. Pour annuler cette opération, cliquez sur le bouton [Non].

---

**La fonction Créer un document Office ne peut pas être utilisée car la pile sélectionnée contient des pages non numérisées avec ScanSnap, ou les pages ont été insérées avec une version antérieure à Rack2-Filer V4.0L.10.**

**Solution** Les pages qui peuvent être utilisées avec les fonctions « Créer un document Office » sont celles importées vers Rack2-Filer version V4.0 ou supérieur à l'aide de ScanSnap. Détachez les pages qui ne sont pas important lorsque vous utilisez ScanSnap et essayez à nouveau.



Cliquez sur **Affichage** et sélectionnez [Afficher la marque ScanSnap] pour afficher la marque ScanSnap en bas des pages numérisées avec ScanSnap.

**Le archiveur sélectionné est en cours d'utilisation.  
Attendez quelques instants et réessayez.**

**Solution** Attendez quelques instants et réessayez.

**Impossible de passer au classeur photo car la pile sélectionnée contient une page qui est protégé par mot de passe ou restreinte à l'impression.**

**Solution** Les fichiers PDF protégés d'un mot de passe ou restreints à l'impression ne peuvent pas être importés dans le classeur photo.

---

**Les pages cibles pour le Sélectionner-Couper de la pile sélectionnée n'existe pas. (Les pages n'ont pas été numérisées avec ScanSnap, sont protégées par mot de passe ou interdites d'impression.)**

- Solution
- Vérifiez ce qui suit  
Si les pages montrées dans le tas sélectionné sont scannées avec ScanSnap.



Cliquez sur **Affichage** et sélectionnez [Afficher la marque ScanSnap] pour afficher la marque ScanSnap en bas des pages numérisées avec ScanSnap.

- Que la page ne soit pas importée à partir d'un fichier PDF protégé par fichier ou protégé contre l'impression.

**Impossible d'imprimer. Les pages spécifiées de la pile sélectionnée n'existent pas.**

- Solution
- Les pages spécifiées ne contiennent pas de pages qui puissent être imprimées.  
Les pages qui ne peuvent pas être imprimées sont les suivantes.
- Pages blanches (si pas d'impression des pages blanches)
  - Pages de fichiers PDF protégées par mot de passe/ restreints à l'impression
- Spécifiez les pages qui peuvent être imprimées, et essayez de nouveau.

**Impossible de sauvegarder. Les pages spécifiées de la pile sauvegardée sélectionnée n'existent pas.**

- Solution
- Vérifiez si la pile choisie contient des pages.  
Les piles contenant seulement des intercalaires ne peuvent pas être enregistrées.



---

**Impossible d'envoyer le courriel. La page cible / le fichier source de la pile sélectionnée n'existe pas.**

**Solution** Vérifiez si la pile choisie contient des pages.  
Ou, si un fichier source est spécifié comme pièce jointe, vérifiez que la pile choisie contient un fichier source.

**Impossible de supprimer les pages choisies avec les fichiers sources car les fichiers sources sont protégés par un mot de passe ou l'impression n'est pas permise pour la pile choisie.**

**Solution** Les fichiers sources attachés aux pages de fichiers PDF protégés par mot de passe ou restreints à l'impression ne peuvent pas être supprimés.  
La pile choisie ne contient pas de donnée source pouvant être supprimée.

**Impossible d'imprimer. Toutes les pages de la pile sélectionnée sont protégées par mot de passe ou imprimables.**

**Solution** Les pages d'un fichier PDF protégé par mot de passe ou restreint à l'impression ne peuvent pas être imprimées.

**Impossible d'exporter les pages. Toutes les pages de la pile sélectionnée sont protégées par un mot de passe ou ne peuvent pas être imprimées.**

**Solution** La pile choisie ne contient pas de page exportable.  
Les pages protégées par mot de passe/interdites d'impression ne peuvent pas être exportées vers un service cloud ou un périphérique mobile.  
Choisissez une pile pouvant être exportée et réessayez.

**Impossible d'envoyer le courriel. Toutes les pages de la pile sélectionnée sont protégées par mot de passe.**

**Solution** Les pages d'un fichier PDF protégé par mot de passe ou restreint à l'impression ne peuvent pas être jointes à un courriel.

---

**L'impression est impossible car le nombre de pages de la pile est supérieur à 1000 pages. Composez une pile de moins de 1000 pages puis recommencez.**

**Solution** Réduisez le nombre de pages dans la limite du maximum, et essayez de nouveau.

**La pile sélectionnée va être importée dans le classeur photo en tant que données de photo ou de document.**

**Lorsque la pile va être importée, les informations suivantes vont être supprimées**

- Intercalaires
- Pages vierges.
- Textes
- Annotations (papillons, surbrillances, hyperliens, tampons)

**Notez que l'état antérieur à l'importation peut être restauré en lançant [Annuler].**

**Solution** Lorsqu'une pile est déplacée de WorkArea vers un attacheur de photo, les informations suivantes sont supprimées. Pour poursuivre la procédure, cliquez sur le bouton [OK].

- Intercalaires
- Pages vierges
- Blocs texte
- Annotations (papillons, surbrillance, hyperliens, tampons).

Lorsqu'une pile est déplacée, les informations de la pile source sont supprimées.

---

**Impossible d'ajouter, car le classeur de destination a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer.**

**Sélectionnez un autre classeur.**

**Solution** Le classeur a été créé avec une version plus récente / de plus haut niveau de Rack2-Filer et il utilise des fonctions qui ne sont pas prises en charge par votre version de Rack2-Filer. Assurez-vous qu'il existe des Packs de Mise à jour disponibles puis actualisez le programme.

Papillons: si le message apparaît encore après la mise à jour du programme, il est nécessaire de télécharger la version Rack2-Filer Upgrade (version payante).

**Le programme a détecté une erreur lors de l'enregistrement du fichier de données.**

**Confirmez l'état du disque (espace, attributs, connexions) puis, recommencez.**

**Solution** Vérifiez ce qui suit.

- L'emplacement de stockage de la WorkArea a assez d'espace disque disponible.
- La permission en écriture existe pour l'emplacement de stockage de la WorkArea.
- La connexion réseau, si le dossier LibRoot est spécifié sur le réseau.
- Si le logiciel de chiffrement est installé ou non.

**Les pages contiennent des données source ne pouvant pas être importées vers l'attacheur de photos.**

**Solution** Supprimez les données source avant d'importer les pages vers un Attacheur de photo.

Si vous ne voulez pas supprimer les données source d'une page source ou d'une pile, faites une copie de la page, supprimer les données source, et importez-la vers un Attacheur de photo.

---

**Le programme n'a pu insérer la ou les pages entre celles contenant un fichier source.**

Solution      Insérer dans une page qui n'est pas entre les pages contenant des fichiers source.

**Impossible d'envoyer l'email. Le nombre maximum de fichier-joints (10 fichiers) à été atteint.**

Solution      Il y a une limite au nombre de fichiers pouvant être joints à un e-mail.

Si des fichiers PDF sont joints, les fichiers sont créés avec des unités de vignette. Réduisez le nombre de fichiers joints pour être dans la limite du maximum, en combinant des vignettes ou en divisant le processus, et réessayez.

Si des fichiers source sont joints, tous les fichiers source dans les vignettes sélectionnées seront attachés à l'e-mail.

Réduisez le nombre de fichiers dans la limite du maximum en divisant des vignettes et réessayez.

---

**Une erreur est survenue dans le programme pendant l'exécution du classeur.**

**Les situations suivantes peuvent être à l'origine de cette erreur.**

- Le cabinet est introuvable
- Problème avec le réseau
- L'espace sur le disque dur est insuffisant
- Un dossier LibRoot en lecture seule a été spécifié

**Assurez-vous que le cabinet existe et vérifiez l'environnement du réseau ainsi que le statut du dossier LibRoot (existence, attributs).**

**Solution** Vérifiez ce qui suit et réessayez.

- Il y a suffisamment d'espace dans le dossier LibRoot ou le dossier temporaire
- Un privilège d'écriture est défini pour le dossier LibRoot (il est possible de créer un nouveau fichier dans le dossier LibRoot)
- Une connexion s'établit lorsque le dossier LibRoot est sur un réseau
- Un cabinet existe (appuyez sur la touche [F5] pour réactualiser la fenêtre Rack2-Filer)

**Une dupliquer de secours ou une restauration est en cours d'exécution. Impossible d'exécuter WorkArea.**

**Solution** Patientez jusqu'à ce que l'opération de sauvegarde ou de restauration soit terminée, et essayez à nouveau.

**Le fichier requis n'existe pas.**

**Réinstallez Rack2-Viewer.**

**Solution** Rack2-Viewer ne peut pas être installé correctement. Désinstallez puis réinstallez Rack2-Viewer.

---

**Le programme n'a pu importer le ou les fichiers.**

**Confirmez le contenu du ou des fichiers ainsi que l'espace libre du disque puis, recommencez.**

- Solution
- Vérifiez ce qui suit.puis importez de nouveau le fichier.
- Le fichier est accessible
  - Le fichier n'est pas ouvert par d'autres applications
  - La taille du fichier n'est pas zéro
  - Le chemin du fichier ne dépasse pas la longueur maximum autorisée (256 caractères)
  - Le fichier n'est pas corrompu (le fichier peut être ouvert avec l'application associée)
  - La permission en écriture existe pour l'emplacement de stockage de la WorkArea

**Erreur de programme.**

**Réinitialisez le système et réessayez.**

- Solution
- Redémarrez le système puis réessayez.

**Le programme n'a pas pu déplacer le fichier de données car le nombre maximal de pages (xxx) a été atteint. Réduisez le nombre de pages puis, recommencez.**

- Solution
- Si les pages des vignettes sélectionnées sont déplacées vers un classeur, le nombre maximum de pages autorisé pour le classeur de destination sera dépassé.
- Réduisez le nombre de pages à déplacer, ou supprimez toutes les pages inutiles du classeur de destination, et essayez à nouveau.
- Pour xxx, le nombre maximum de pages choisies pour "Taille de classeur maxi" dans l'onglet [Général] de la boîte de dialogue [Paramètres du classeur] de Rack2-Filer est affichée. L'une des valeurs suivantes est affichée, selon la configuration de la boîte de dialogue :
- Quand "250 feuilles (500 pages)" est choisi : 500
- Quand "500 feuilles (1000 pages)" est choisi : 1000

---

**Exécution impossible car cette même opération est déjà en cours.  
Veuillez attendre la fin de l'autre tâche et réessayer.**

Solution Une fois la procédure terminée, essayez de nouveau.

**Les données sont en cours d'actualisation. Impossible d'exécuter  
l'opération.  
Veuillez patienter avant de recommencer.**

Solution Veuillez patienter avant de recommencer.

**La page à ajouter a été créée avec une version ultérieure de Rack2-  
Filer, le classeur va donc se mettre à jour et toutes les fonctions  
peuvent ne pas être disponibles. Voulez-vous continuer ?**

Solution Lorsque vous ajoutez des pages importées avec une version ultérieure de Rack2-Filer vers la version actuelle de Rack2-Filer en copiant et/ou en transférant, le classeur de la version actuelle est également mis à jour vers la version ultérieure. Toutes les fonctions peuvent donc ne pas être disponibles. Pour continuer l'opération en utilisant la version actuelle de Rack2-Filer, cliquez sur le bouton [OK].

---

**Les données spécifiées ne sont pas prises en charge.**

Solution	<p>Le format du fichier n'est pas pris en charge, ou la fonction d'impression n'existe pas dans l'application liée.</p> <p>Pour Rack2-Filer, les formats d'image pris en charge sont :</p> <p>BMP : btmap Windows et OS/2</p> <p>PCX : format Zsoft (page simple)</p> <p>JPG, JPEG : format JPEG</p> <p>TIF, TIFF : format TIFF (Incluant plusieurs pages. Sauf le format de compression ZIP.)</p> <p>WMF : métafichier Windows</p> <p>PSD : format Photoshop 3.0</p> <p>PNG : format Portable Network Graphics</p> <p>TGA : format TARGA Truevision</p> <p>PCD : format CD photo</p> <p>FPX : format FlashPix</p> <p>PDF : les fichiers au format PDF exportés de Rack2-Filer ou importés à l'aide de ScanSnap (les fichiers PDF associés aux applications avec des fonctions d'impression sont aussi pris en charge)</p>
----------	--

Spécifiez le fichier dans l'explorateur, et vérifiez que le menu d'impression s'affiche.

Si le menu d'impression n'est pas affiché, le fichier peut être importé en ouvrant le fichier avec l'application associée et en définissant "Raku2 ImageWriter" comme imprimante.



---

**Une erreur est survenue lors de la création du fichier PDF.  
Réessayez.**

Solution    Vérifiez ce qui suit:

- Il n'y a pas assez d'espace pour accueillir un dossier temporaire.
- Write privilege est installé pour accueillir le dossier temporaire.
- Le logiciel de cryptage n'est pas installé.

**Impossible d'accéder au dossier WorkArea. Vérifiez l'état du dossier spécifié. Afin de vérifier le dossier WorkArea, dans le menu Edition choisissez Configuration afin d'afficher la boîte de dialogue Configuration de Rack2-Viewer et de sélectionner l'onglet WorkArea.**

Solution    Vérifiez ce qui suit :

- Un dossier WorkArea existe
- Un nouveau fichier peut être créé dans le dossier



# Index



## A

afficher des vignettes .....	246
afficher un classeur restauré .....	438
ajouter des intercalaires .....	243
ajouter un papillon à une page ....	192
ajouter un tampon à une page .....	202
ajouter une image importée de ScanSnap à un dos de classeur ..	116
ajouter une surbrillance à une page .....	195
ajoutés à la reliure du classeur ....	114
Album de photos .....	365
Allouer deux pages dans une .....	277
annotation .....	9

## B

bibliothèque	
créer .....	90
organiser .....	95
renommer .....	91
supprimer .....	93

## C

cabinet	
changer de mode d'affichage .....	103, 96
renommer .....	98

supprimer .....	100
tri .....	102
caractéristiques .....	24
carte	
coller .....	308, 307, 306
enregistrer comme fichier PDF .....	310, 312
imprimer .....	311
supprimer .....	309
casqueur	
importer .....	139
champ de saisie de gamme de la page .....	31
changer	
configuration du classeur .....	112
dossierLibRoot .....	86
le style de fond d'un cabinet ....	105
réglagesmode d'affichage de la fenêtre .....	183
zone d'affichage de la page ....	188
classeur	
changer les réglages 112, 127, 107	
déplacer .....	123
exporter .....	136
rechercher .....	141, 151
supprimer .....	121
tri .....	131
classeur de cartes	
créer .....	109
coller des cartes .....	308

coller des feuilles ..... 271

commuter le mode d'affichage du cabinet ..... 103

configurer les réglages du Viewer 313

confirmer

- classeur version ..... 134
- dernier accès ..... 134
- emplacement du classeur ..... 134
- le nombre de feuilles dans le classeur ..... 134
- taille du fichier ..... 134

consulter les fichiers non lus ..... 250

copier

- cartes ..... 307, 127
- feuilles ..... 266
- pages ..... 285

couper des feuilles ..... 259

Création (classeur à photos) ..... 374

créer

- bibliothèque ..... 90
- cabinet ..... 96, 107, 109
- feuille de cartes ..... 304

Créer un classeur à photos ..... 374

créer un mot-clé ..... 220

## D

dépannage ..... 443

déplacer

- classeur ..... 123

déplacer des données vers un autre ordinateur ..... 161

désinstaller

- Rack2-Filer ..... 55

## E

enregistrement

- cartes ..... 310
- de plusieurs feuilles en tant que nouveau fichier ..... 237, 233

Enregistrement comme nouveau fichier

- feuilles ..... 237
- toutes les pages dans le classeur ..... 233

Enregistrer un classeur ..... 232

environnement

- logiciel ..... 41
- matériel ..... 40
- scanneur ..... 41

environnement d'utilisation ..... 40

environnement de scanneur ..... 41

environnement logiciel ..... 41

environnement matériel ..... 40

Evernote ..... 329

Ex ..... 212

Excel ..... 294

exécuter

- fenêtre de sauvegarde ..... 423, 62, 63, 64
- Rack2-Filer Backup & Restore Tool ..... 422

exécuter une sauvegarde ..... 429

exporter un classeur ..... 136

## F

faire défiler les pages en continu . 178

faire défiler les pages une par une 177

faire pivoter une page ..... 179

fenêtre Rack2-Filer .....	27, 29
exécuter .....	62
fermer .....	62
messages .....	456
structure de fenêtre .....	29
fenêtre Rack2-Viewer .....	27, 31
exécuter .....	63
fermer .....	63
messages .....	464
structure de fenêtre .....	31
fenêtre Rack2-WorkArea .....	27, 36
exécuter .....	64
fermer .....	66
Messages .....	482
structure de fenêtre .....	36
fenêtres Rack2-Filer .....	27
fermer	
fenêtre Rack2-Filer .....	62, 63, 66
Rack2-Filer Backup & Restore Tool .....	422
feuille .....	9
coller .....	271, 266
supprimer .....	253
feuille de cartes	
créer .....	304
fichier PDF .....	310
fichier source	
importer .....	170
modifier .....	300
supprimer .....	302

## G

Google Docs .....	332
-------------------	-----

## I

importer	
classeur .....	139
fichiers sources .....	170
Imprimer .....	231
imprimer des cartes .....	311
imprimer une page .....	228
insérer des fichiers à l'aide du Rack2 Folder Monitor Software .....	408
insérer un lien hypertexte dans un texte .....	198
installer	
Rack2-Filer .....	50
iPad/iPhone/iPod Touch .....	345
iPad/iPhone/iPod touch .....	345

## J

joindre des cartes à un courriel ...	312
--------------------------------------	-----

## L

LibRoot	
églage .....	86
Réorganiser .....	89
restauration des données .....	433
Lien Cloud .....	329
Lien Mobile .....	345

## M

messages	
fenêtre Rack2-Filer .....	456, 464, 482

Mettre en surbrillance les résultats  
de la recherche ..... 226  
mode 2 pages affichées ..... 183  
mode de fenêtre  
    modifier ..... 183  
mode large page ..... 184  
modifier l'ordre des feuilles ..... 248  
modifier la Contenu ..... 205  
modifier un fichier source ..... 300

## N

numériser des documents à l'aide d'un  
scanneur de la gamme FUJITSU fi avec  
pilote TWAIN ..... 164

## O

options de Rack2-Filer ..... 155  
ordre des feuilles ..... 248  
ouvrir la fenêtre de restauration ... 431

## P

page ..... 9  
    ajouter un papillon ..192, 202, 195  
    coller .....287, 285  
    définir un lien hypertexte ..... 198  
    faire pivoter ..... 179  
    imprimer ..... 228  
    modifier la zone d'affichage ..... 188  
    rechercher ..... 222  
    vider ..... 288  
PowerPoint ..... 294

## R

Rack2 Mobile Link ..... 345  
Rack2-Filer Backup & Restore Tool  
    exécuter ..... 422  
    fermer ..... 422  
ranger les classeurs par ordre de  
dernier accès ..... 132  
rechercher un classeur ..... 141  
rechercher une page ..... 151, 222  
renommer  
    bibliothèque ..... 91  
    cabinet ..... 98  
renverser une page ..... 180, 305

## S

saisir du texte dans la boîte de  
dialogue [Texte] ..... 220  
Salesforce Chatter ..... 336  
scanneur de la gamme FUJITSU fi  
avec pilote TWAIN ..... 164  
ScanSnap  
    S1100 ..... 69, 77  
sélectionner  
    éléments à sauvegarder ..... 433  
sélectionner plusieurs feuilles ..... 272  
settings whether to highlight search  
results ..... 226  
Software required for saving to cloud  
service/mobile ..... 42  
structure de fenêtre  
    fenêtre Rack2-Filer ..... 29, 31, 36

---

Suppression .....	256
supprimer	
bibliothèque .....	93
cabinet .....	100, 121
schéma de sauvegarde .....	425
supprimer des cartes .....	309
supprimer des feuilles .....	253
supprimer un fichier source .....	302
SugarSync .....	341

## Z

zoomer une zone choisie .....	189
-------------------------------	-----

## T

tri des bibliothèques .....	95
tri des cabinets .....	102
trier	
classeur .....	132

## U

une par une	
faire défiler les pages .....	177

## V

vérifier les informations concernant le	
classeur .....	134
visualiser la fenêtre de réglage du	
fichier historique .....	440

## W

windows .....	27
Word .....	294





---

## **Rack2-Filer Guide d'utilisation**

**P2WW-2613-01FRZ0**

Diffusion :Septembre 2011

Diffusé par : PFU LIMITED

---

- Le contenu du présent manuel peut être révisé sans préavis.
- PFU LIMITED n'assume aucune responsabilité pour les dommages et intérêts aux copyrights de tiers ou aux autres droits découlant de l'utilisation d'une quelconque information du présent manuel.
- Aucune partie du présent manuel ne peut être reproduite sous une quelconque forme sans la permission écrite et préalable de PFU.