



IRISmart™

IRISmart File

Guide d'utilisation

Version 2.2

I.R.I.S. SA/NV

rue du Bosquet 10, B-1348 Louvain-la-Neuve

+32 (0) 10 45 13 64 - www.irislink.com

Contents

À propos de cette documentation.....	3
1. Qu'est-ce qu'IRISmart File ?.....	4
2. Installation et activation.....	6
Configuration système.....	6
Conditions préalables à l'installation.....	6
Scanners pris en charge.....	6
Installation d'IRISmart File.....	7
Activation d'IRISmart File.....	7
Configuration du logiciel antivirus.....	8
Désinstallation d'IRISmart File.....	9
Support produits.....	9
3. Interface d'IRISmart File.....	10
Menu Application.....	10
Mode Navigateur.....	11
Barre d'outils Accès rapide.....	12
Barre d'outils principale.....	13
Onglet Fichier.....	13
Onglet Accueil.....	13
Onglet Affichage.....	15
Barre de navigation.....	18
Explorateur du mode Navigateur.....	18
Visualiseur.....	19
Volet Champs.....	20
4. Mise en route.....	22
Mise en route.....	22
Sélection d'une source de numérisation.....	23
Numérisation des documents.....	27
Validation des champs d'index.....	32
Traitement des documents.....	34
Gestion des documents.....	34
5. Raccourcis clavier.....	37
Mentions légales.....	40

À propos de cette documentation

Cette documentation vous permettra de vous familiariser avec l'utilisation d'IRISmart File. Elle décrit les procédures d'installation et de configuration d'IRISmart File, les principales étapes de traitement, ainsi que les espaces de travail et les commandes de l'application.

Les explications fournies dans cette documentation sont basées sur **le système d'exploitation Windows® 10**. Toutes les informations du présent guide peuvent être modifiées sans préavis.

1. Qu'est-ce qu'IRISmart File ?

IRISmart File est une application de numérisation facile à utiliser. Il s'agit d'une solution alliant plusieurs fonctions clés dont la numérisation au format PDF et la classification de documents.

1.1 Fonctionnalités générales

Numérisation

IRISmart File est compatible avec la dernière génération de scanners I.R.I.S. et autres scanners Twain. Sa vitesse de numérisation atteint 100 ppm (pages par minute).

IRISmart File permet de numériser depuis un scanner ou des dossiers.

Séparation des documents

Tous les documents papier / fichiers électroniques numérisés dans IRISmart File sont organisés selon une structure Lot > Document > Page logique.

- **Lot** : un lot représente une série de documents.
- **Document** : un document représente une série de pages.
- **Page** : une page correspond à l'équivalent numérisé d'une seule face d'une feuille de papier ou l'équivalent d'une seule image importée dans IRISmart File. Une page représente soit la face recto, soit la face verso.

Les pages blanches sont automatiquement supprimées des fichiers de sortie.

Remarque : lors de la numérisation en mode recto-verso, les deux faces de la feuille doivent être blanches pour que celle-ci soit marquée pour la suppression.

Traitement des images

Les images numérisées peuvent être améliorées grâce aux fonctions de traitement d'image d'IRISmart File. IRISmart File peut, par exemple, binariser les images, en éliminer le bruit ou les redresser et les faire pivoter. L'amélioration des documents numérisés accroît la précision de la reconnaissance et produit des documents de plus petite taille et plus faciles à traiter.

Contrôle qualité

Lorsque les images ont été numérisées, l'onglet Affichage propose un large choix d'outils pour les opérations de post-numérisation. Vous pouvez les renommer et les réorganiser à l'aide de diverses fonctions : fractionnement, fusion, glisser et déposer, couper et coller, etc.

Indexation des documents

Le projet Archivage propose 4 champs d'index par défaut au niveau du document : Date, Heure, Commentaire et Dossier. Il n'est pas possible de créer de champs d'index supplémentaires.

Champs



----- 20220124_155054

----- Misc_20220124_155054_

Date	24/01/2022	
Heure	15:50:54	
Commentaire		
Dossier	Misc	

Les champs Date et Heure sont remplis automatiquement. Les champs Commentaire et Dossier doivent être remplis manuellement, le cas échéant. Pour les remplir, vous pouvez saisir une valeur, utiliser la fonctionnalité d'OCR « à la volée » ou le sélecteur de texte par double-clic.

Destinations de sortie

IRISmart File peut envoyer les documents traités vers un dossier de sortie et vers les destinations Cloud suivantes : Box, Dropbox, Evernote, Google Drive, OneDrive et SharePoint.

1.2 Mise à niveau vers la version complète d'IRIS Powerscan

Pour bénéficier de la version complète d'IRIS Powerscan, vous devez désinstaller IRISmart File et installer IRIS Powerscan. Pour plus d'informations, contactez I.R.I.S. à l'adresse www.irislink.com/support.

Bien que les deux applications peuvent être installées sur le même ordinateur, elles ne peuvent pas être exécutées en même temps.

2. Installation et Activation

2.1 Configuration système

Avertissement : il ne sera peut-être pas possible d'utiliser certaines machines virtuelles exécutées sur un portable ou un petit ordinateur (petit facteur de forme). Certains scanners ne sont pas correctement reconnus et l'installation d'IRISmart File peut échouer si les machines virtuelles ne disposent pas des dernières mises à jour Windows. Notez également qu'une machine virtuelle doit posséder au moins 4 cœurs virtuels.

Configuration requise	OS	CPU	RAM	HDD
Minimale	Windows 7, 8, 8.1 (64 bits) Windows Server 2012 R2, 2016, 2019 (64 bits)	Processeur 2,2 GHz (64 bits)	4 Go	5 Go d'espace disque disponible
Recommandée	Windows 10, 11 (64 bits)	Processeur Intel i3, i5, i7 ou similaire. 2,6 GHz ou supérieur (64 bits), avec au moins deux cœurs	8 Go	10 Go d'espace disque disponible de préférence sur un disque électronique (SSD)
Configuration réseau	Connexion Internet			

2.2 Conditions préalables à l'installation

.NET Framework

.NET Framework 4.8 (ou ultérieur) doit être installé sur votre ordinateur. S'il n'est pas déjà installé, installez-le. Au moment de la rédaction de ce document, .NET 4.8 est la dernière version disponible. Vous pouvez l'installer simplement depuis le site Web de Microsoft.

2.3 Scanners pris en charge

- IRISmart File est compatible avec pratiquement tous les scanners Canon et I.R.I.S. compatibles Twain ainsi que d'autres marques de scanners.

- IRISmart File est compatible avec les imprimantes multifonctions grâce à la fonction de numérisation depuis les dossiers.

Remarque : lorsque vous utilisez un scanner Twain, vous avez besoin du pilote Twain version 1.9 ou ultérieure.

2.4 Installation d'IRISmart File

- Suivant la version que vous avez achetée, téléchargez le package IRISmart File à partir du site www.irislink.com/downloadcenterpro.
- Accédez à l'emplacement où vous avez téléchargé le package .zip et décompressez-le.
- Double-cliquez sur le fichier IRISmart File.msi pour démarrer l'installation.
- Lisez le contrat de licence, puis sélectionnez l'option J'accepte les conditions du contrat de licence et cliquez sur Suivant.
- Suivez les instructions affichées à l'écran jusqu'à ce que l'installation soit terminée.

Conseil : lorsque le système vous demande si vous souhaitez supprimer toutes les données utilisateur ou non, sélectionnez Oui.

2.5 Activation d'IRISmart File

- Double-cliquez sur le raccourci IRISmart File affiché sur le Bureau.



- Introduisez le code d'activation.
Le code d'activation vous a été envoyé par e-mail. Si vous n'avez pas encore reçu votre code d'activation, contactez I.R.I.S. à l'adresse activation@iriscorporate.com.
- Cliquez sur Activer.
Remarque : vous avez besoin d'un accès à Internet. Si ce n'est pas le cas, activez manuellement le produit.

- Cliquez sur OK lorsque le code a été accepté.

Important : Si le logiciel antivirus de l'ordinateur génère une erreur lors de l'activation d'IRISmart File (voir [Configuration du logiciel antivirus](#)), désactivez-le avant d'activer IRISmart File. Une fois l'activation d'IRISmart File terminée, vous pouvez réactiver le logiciel antivirus.

Activation manuelle

- Si l'ordinateur sur lequel vous installez IRISmart File ne dispose pas d'une connexion Internet, cliquez sur Activation manuelle.
- Suivez les instructions à l'écran, c'est-à-dire visitez <https://irissa.prod.sentinelcloud.com/ems/customerLogin.html> à partir d'un ordinateur où vous disposez d'un accès Internet et consultez la note technique consacrée à l'activation manuelle.

- Copiez et collez le code d'activation que vous recevez en retour dans la case Code licence et cliquez sur Activer.
- Cliquez sur OK lorsque le code a été accepté.

Remarque : dès qu'IRISmart File a été activé, son numéro de série apparaît dans le menu Applications. Cliquez sur Fichier > Info > Généralités.

2.6 Configuration du logiciel antivirus

Le logiciel antivirus installé sur votre ordinateur analyse tous les fichiers écrits sur le disque dur. Cette opération peut ralentir considérablement la vitesse d'écriture des images numérisées avec IRISmart File, voire l'empêcher de s'exécuter. Il se peut, dans ce cas, que vous ne puissiez pas atteindre votre niveau de production cible.

Pour éviter ce type de problème, vous devez configurer correctement votre logiciel antivirus et exclure du traitement la liste des dossiers dans lesquels vous conservez vos images. Cette configuration dépend de l'antivirus utilisé. Reportez-vous à la documentation de votre logiciel antivirus pour définir les paramètres requis.

Dans IRISmart File, les dossiers à exclure sont les suivants :

- %appdata%\IRISmart File
- %programdata%\IRISmart File
- C:\Program Files\IRISmart File
- C:\Program Files\IRISmart File
- C:\Program Files\IRISmart File\IRISmart File Service.exe
- C:\Program Files\IRISmart File\IRISmart File.exe

2.7 Désinstallation d'IRISmart File

Sur un **système d'exploitation Windows 10** :

- Fermez IRISmart File.
- Dans le menu Démarrer de Windows, sélectionnez Paramètres > Applications > Applications et fonctionnalités.
- Sélectionnez IRISmart File dans la liste et cliquez sur Désinstaller.
Suivez ensuite les instructions qui s'affichent à l'écran.

Conseil : lorsque le système vous demande si vous souhaitez supprimer toutes les données utilisateur ou non, sélectionnez Oui.

2.8 Assistance produit

Pour obtenir une assistance produits, visitez notre site Internet : <http://www.irislink.com/support>.

3. Interface d'IRISmart File

3.1 Menu Application

Le menu Application permet d'ouvrir et d'enregistrer les projets par défaut, de gérer vos lots, d'accéder aux informations sur le logiciel et de modifier la langue de l'interface.

Pour accéder au menu Application, cliquez sur l'onglet Fichier.

Présentation du menu Application

Info

L'onglet Info propose des informations générales sur le logiciel IRISmart File installé sur votre système.

- Généralités :

Affiche la version du programme, le numéro de série, etc.

Langue de l'interface

La langue de l'interface par défaut d'IRISmart File est celle définie dans vos paramètres régionaux. Si la langue définie dans vos paramètres régionaux n'est pas prise en charge, IRISmart File utilise l'anglais.

Pour sélectionner une autre langue, choisissez une langue dans la liste et redémarrez l'application.



Reporting (pour les utilisateurs avancés)

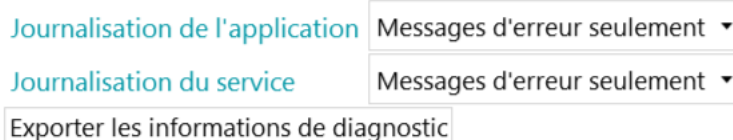
Par défaut, IRISmart File enregistre les Messages d'erreur uniquement dans les fichiers journaux du service. Vous pouvez également choisir d'enregistrer les messages d'erreur et d'avertissement ou d'enregistrer tous les messages.

Pour exporter les données de diagnostic, cliquez sur le bouton correspondant et sélectionnez les données à exporter :

- Projet : exporte les paramètres du projet.
- Cache d'images : exporte les images visibles dans le Visualiseur.
- Fichiers journaux : exporte les journaux des événements Windows.



Signalisation



Une boîte de dialogue s'ouvre vous demandant où vous souhaitez enregistrer les journaux.

- Fonctionnalités : affiche les fonctionnalités activées dans la version actuelle.
 - Cliquez sur Activer pour activer d'autres fonctionnalités.
 - Cliquez sur Copier dans le Presse-papiers pour copier toutes les informations de licence dans le Presse-papiers. Vous pouvez à présent coller ces informations dans un e-mail pour contacter le [Support produits](#) par exemple.

Ouvrir

L'onglet Ouvrir vous permet d'ouvrir les projets.



Enregistrer

Permet d'enregistrer tous les paramètres du projet, de fermer le menu Application et de revenir dans le projet.

Gérer

Cette onglet permet de gérer les lots en cours de traitement. Consultez la section [Gestion des documents](#).

Aide

Ouvre la documentation.

3.2. Mode Navigateur

Le mode Navigateur est le principal espace de travail d'IRISmart File. Il contient toutes les commandes et contrôles nécessaires au traitement des documents. En mode Navigateur, vous pouvez numériser les documents, les réorganiser, valider leurs champs d'index et générer les fichiers de sortie.

Vous trouverez ci-dessous un aperçu du mode Navigateur et de ses commandes.

Conseil : il est possible d'utiliser de nombreux [raccourcis](#). Pour afficher les touches d'accès rapide dans le ruban, appuyez sur Alt.

Conseil : toute modification apportée peut être annulée / rétablie à l'aide des boutons Annuler/Répéter de la [Barre d'outils Accès rapide](#).

Présentation du mode Navigateur

Le mode Navigateur comprend les éléments suivants :

3.2.1 [Barre d'outils Accès rapide](#)

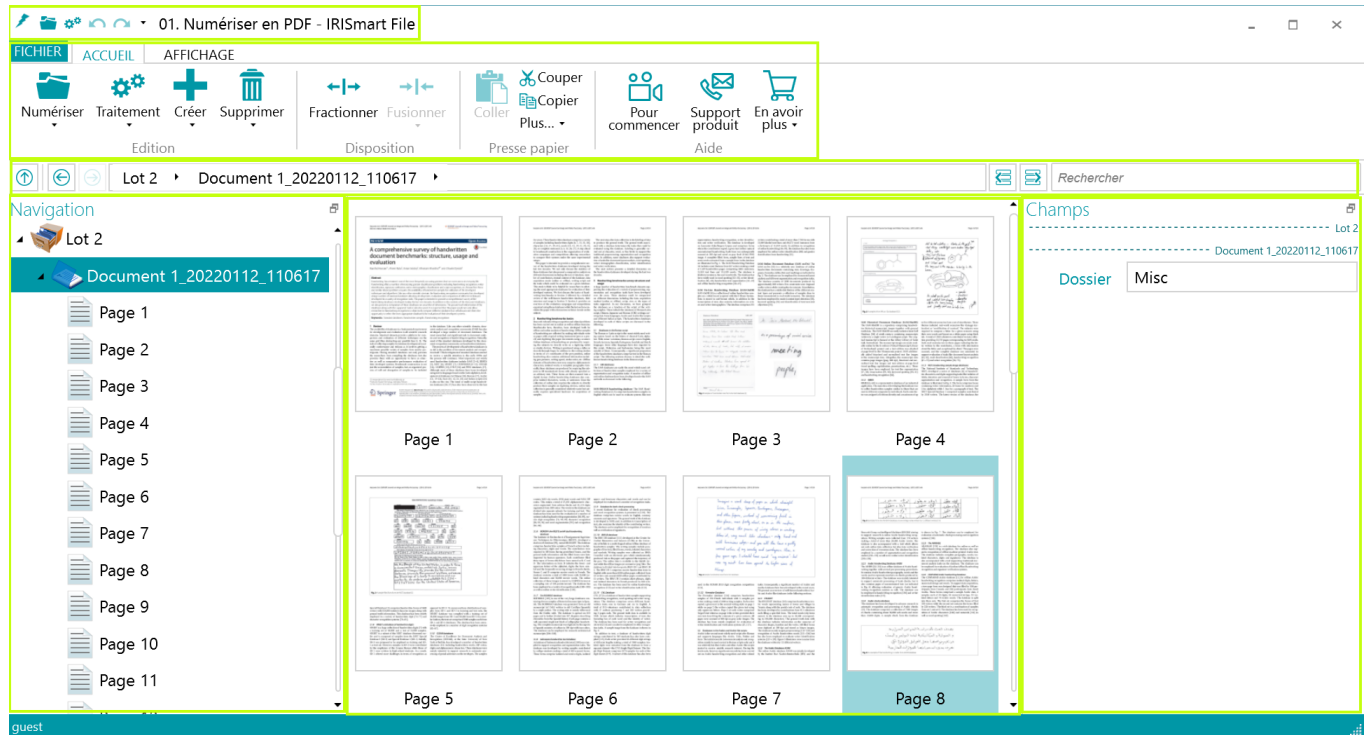
3.2.2 [Barre d'outils principale](#)

3.2.3 [Barre de navigation](#)

3.2.4 [Explorateur du mode Navigateur](#)

3.2.5 [Visualiseur](#)

3.2.6 [Volet Champs](#)



3.2.1 Barre d'outils Accès rapide

La barre d'outils Accès rapide vous permet d'effectuer les actions suivantes :

- Numérisation des documents
- Traitement des documents
- Annuler des actions
- Répéter des actions



3.2.2 Barre d'outils principale

La barre d'outils principale comprend toutes les commandes nécessaires à la numérisation et au traitement des documents.



La barre d'outils principale propose les onglets suivants :

- [Fichier](#)
- [Accueil](#)
- [Affichage](#)

3.2.2.1 Onglet Fichier

L'onglet Fichier ouvre le [menu Application](#).



3.2.2.2 Onglet Accueil

L'onglet Accueil est l'onglet le plus important du mode Navigateur. Ses commandes vous permettent de numériser et réorganiser les documents, de modifier les options de numérisation, de créer de nouveaux lots et documents et d'exporter les documents traités.








L'onglet Accueil comprend les groupes suivants :

- Edition
- Disposition
- Press-papiers
- Aide


Remarque : les commandes de l'onglet Accueil peuvent également être utilisées à l'aide de raccourcis clavier. Cliquez [ici](#) pour un aperçu.



EDITION

Les commandes du groupe Edition permettent de numériser, de modifier et de supprimer des documents.


 Numériser ▼ ou  Numériser ▼	<p>Cliquez sur Numériser pour numériser les documents à partir d'une source configurée. Cette source peut être un scanner ou un dossier.</p> <p>Tous les documents numérisés sont ajoutés par défaut à la suite du dernier document.</p> <p>Pour sélectionner la source d'entrée, cliquez sur la flèche vers le bas sous Numériser et sélectionnez la source requise. Cliquez ensuite sur Options pour configurer la source d'import sélectionnée.</p>
 Traitement ▼	<p>Cliquez sur Traitement pour qu'IRISmart File traite vos documents.</p>
 Créer	<p>Cette commande permet de créer soit un lot, soit un document.</p> <p>Indiquez la position à laquelle ajouter un nouveau lot ou document dans l'Explorateur du Navigateur. Cliquez ensuite sur la flèche vers le bas figurant sous Créer et sélectionnez un lot ou un document.</p> <p>Notez que la structure Lot > Document > Page est toujours conservée. En d'autres termes, il n'est pas possible d'ajouter des documents ou des lots entre deux pages, ni d'insérer des lots entre deux documents.</p>
 Supprimer	<p>Pour supprimer des pages, des documents et des lots :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionnez l'élément à supprimer, puis cliquez sur Supprimer. • Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur un élément, puis cliquer sur Supprimer dans le menu contextuel. • Enfin, vous pouvez sélectionner un élément et appuyer sur la touche Suppr. <p>Notez que les pages ne sont pas immédiatement supprimées. Au lieu de cela, elles sont marquées d'une croix rouge « pour suppression ». Ainsi, vous pouvez facilement annuler la suppression en cas d'erreur. Les pages marquées pour suppression ne seront pas traitées.</p> <p>Pour annuler la suppression d'une page, sélectionnez la page marquée pour suppression. Cliquez ensuite sur la flèche vers le bas sous Supprimer, puis cliquez sur Annuler la suppression.</p>

DISPOSITION




 Fractionner	<p>Cliquez sur Fractionner pour fractionner des documents ou des lots.</p> <p>Important : pour scinder un document, sélectionnez une de ses pages et cliquez sur Fractionner. Pour scinder un lot, sélectionnez un de ses documents et cliquez sur Fractionner.</p>
---	--

 Fusionner 	<p>Cliquez sur Fusionner pour fusionner deux documents ou lots.</p> <p>Cliquez sur la flèche vers le bas sous Fusionner et indiquez si vous souhaitez fusionner avec le lot/document précédent ou suivant.</p>
--	--

PRESSE-PAPIERS










Couper/Copier/ Coller	Le Presse-papiers contient les commandes Couper, Copier et Coller standard. Vous pouvez couper des pages, documents et lots de l'Explorateur du mode Navigateur ou du Visualiseur dans le Presse-papiers et les coller dans un autre emplacement.
Sélectionner tout	Sélectionne l'ensemble des pages, les documents ou les lots actuellement affichés dans le visualiseur.
	Permettent d'accéder directement à la première/dernière page et à la page précédente/suivante.

AIDE

 Pour commencer	Affiche une vidéo expliquant les notions de base de ce logiciel.
 Support produit	Accède à la page de support de ce logiciel.
 En avoir plus ▾	Accède à la boutique en ligne où vous pouvez acheter des fonctionnalités supplémentaires pour ce logiciel.

3.2.2.3 Onglet Affichage

L'onglet Affichage permet de choisir quelles images doivent s'afficher, de régler le zoom des pages affichées, de les faire pivoter, de créer des zones d'extraction de données, d'afficher ou de masquer les règles et d'autres outils d'affichage.


FICHIER	ACCUEIL	AFFICHAGE											
 Afficher ▼ Couleur	 Ajuster ▼ Taille réelle	 Zoom	 Dézoom	 Gauche			 Droite	 Auto	 Rogner	 Remplir ▼ Zones	<input checked="" type="checkbox"/> Règles <input type="checkbox"/> Miniature <input type="checkbox"/> Compteur <input type="checkbox"/> Détails	<input checked="" type="checkbox"/> Statut <input type="checkbox"/> Surlignement avancé <input checked="" type="checkbox"/> Zoom automatique	Afficher

Il se compose des groupes suivants :

- Couleur
- Zoom
- Outils
- Zones
- Afficher/Masquer





Remarque : les commandes de l'onglet Affichage peuvent également être utilisées à l'aide de raccourcis clavier. Cliquez [ici](#) pour un aperçu.

COULEUR

 <p>Afficher</p>	<p>L'outil Afficher affiche les flux disponibles de l'image numérisée. Vous pouvez choisir d'afficher l'image en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Couleur • Niveaux de gris • Noir et blanc
---	--



ZOOM


(Uniquement disponible au niveau de la page)

 <p>Ajuster</p>	<p>Cliquez sur la flèche vers le bas figurant sous Ajuster pour sélectionner une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pleine page • Pleine largeur • Pleine hauteur
 <p>Taille réelle</p>	<p>Cliquez sur Taille réelle pour afficher la page avec ses dimensions réelles.</p>
 <p>Zoom</p>	<p>Cliquez sur Zoom pour effectuer un zoom avant sur les pages.</p>
 <p>Dézoom</p>	<p>Cliquez sur Dézoom pour effectuer un zoom arrière sur les pages.</p>



OUTILS

(Uniquement disponible au niveau de la page)


 <p>Gauche</p>	<p>Cliquez pour faire pivoter les pages vers la gauche.</p>
 <p>Droite</p>	<p>Cliquez pour faire pivoter les pages vers la droite.</p>

	<p>Cliquez pour appliquer une rotation automatique aux pages.</p>
---	---

ZONES

	<p>L'outil Rogner vous permet de rogner la page à une certaine dimension.</p> <p>Pour l'utiliser : sélectionnez une page. Dans le Visualiseur, tracez un cadre entourant la zone autour de laquelle la page doit être rognée. Cliquez ensuite sur Rogner.</p>
	<p>L'outil Remplir permet de couvrir certaines parties d'une image numérisée, par exemple pour masquer des informations confidentielles.</p> <p>Pour l'utiliser : sélectionnez une page. Dans le Visualiseur, tracez un cadre autour de la zone à couvrir. Cliquez ensuite sur Remplir. Plusieurs couleurs sont disponibles. Cliquez sur la flèche vers le bas sous l'option Remplir pour en sélectionner une.</p>

AFFICHER / MASQUER

Règles	<p>Affiche une règle au niveau de la page.</p> <p>(Uniquement disponible au niveau de la page)</p>
Miniature	<p>Affiche une miniature de la page numérisée dans le coin supérieur gauche du Visualiseur pour faciliter la navigation.</p> <p>(Uniquement disponible au niveau de la page)</p>
Compteur	<p>Affiche un indicateur de vitesse de numérisation lors de la numérisation de documents.</p>
Détails	<p>Affiche des détails, tels que la date de numérisation, relatifs à l'image numérisée dans le bas de l'écran.</p> <div data-bbox="355 1310 1166 1429">  <p>Document 1 : 2 page(s)</p> <p>Date de Création : il y a 31 minute(s) Confiance: 100</p> </div>
Statut	<p>Affiche le statut de l'image numérisée dans le bas de l'écran.</p>
Surlignement avancé	<p>Surligne la zone de recherche.</p>
Zoom auto	<p>Ajuste le facteur zoom à la zone d'extraction.</p>

3.2.3 Barre de navigation

La barre de navigation permet de naviguer facilement entre les lots, les documents et les pages.

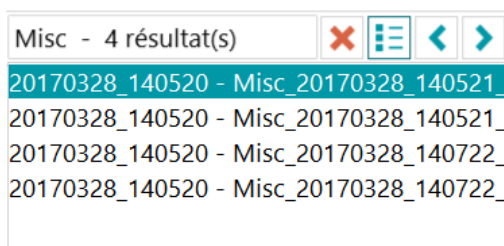


La section Rechercher de la barre de navigation vous permet de rechercher du texte dans le projet en cours.

Notez qu'IRISmart File recherche des résultats correspondants dans les lots et les documents de l'Explorateur du mode Navigateur et dans les champs d'index. Il ne recherche pas de texte dans les images numérisées.

Pour effectuer une recherche :

- Cliquez dans le champ de recherche.
- Entrez le mot à rechercher et appuyez sur Entrée.
- Le nombre de correspondances est affiché dans la zone de recherche.
- Cliquez sur l'icône Liste pour afficher tous les résultats de la recherche.
Vous pouvez également utiliser les flèches pour passer d'un résultat à un autre.



- Cliquez sur la croix rouge pour arrêter la recherche et en commencer une autre.

3.2.4 Explorateur du mode Navigateur

L'Explorateur du mode Navigateur affiche la structure hiérarchique des numérisations (lots, documents et pages).

Important : dans IRISmart File, une page correspond à une seule face d'une feuille de papier numérisée. Elle correspond à une face recto ou verso. De cette façon, il est plus facile de supprimer séparément les faces recto et verso.

Dans l'Explorateur du mode Navigateur, vous pouvez naviguer entre les différents éléments et les réorganiser à l'aide des opérations couper-coller, glisser-déposer et fractionner-fusionner.

Conseil : cliquez avec le bouton droit sur l'Explorateur du Navigateur pour afficher son menu contextuel.

Conseil : cliquez avec le bouton droit et sélectionnez Agrandir tout pour afficher chaque élément ou Réduire tout pour afficher un aperçu de tous les lots.

Pour plus d'informations à ce sujet, consultez les sections Numérisation des documents > [Vérification des documents numérisés](#) et [Réorganisation des documents numérisés](#).

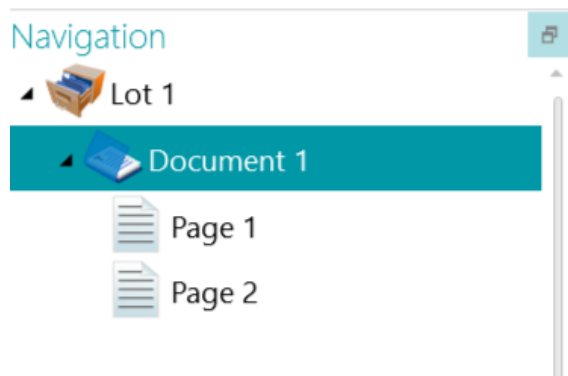
L'Explorateur du mode Navigateur peut être redimensionné horizontalement et repositionné.

Pour redimensionner le volet :

- Faites glisser le séparateur à une autre position.

Pour détacher le volet :

- Cliquez sur l'icône des fenêtres dans le coin supérieur droit.



- Cliquez sur Détacher.
Le volet Explorateur du Navigateur peut ensuite être déplacé.
- Pour rétablir sa position d'origine, cliquez sur l'icône X.

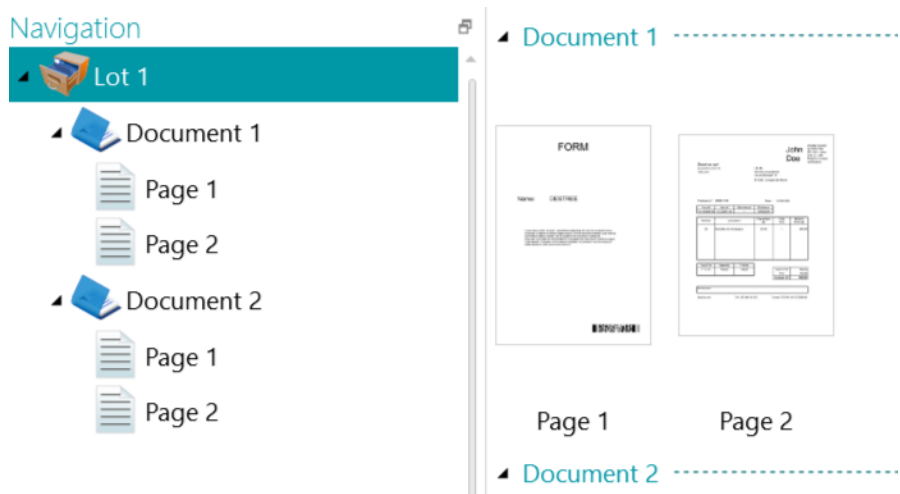
Pour masquer le volet :

- Cliquez sur l'icône des fenêtres puis sur Cacher.
- Pour qu'il réapparaisse, cliquez à nouveau sur l'icône des fenêtres puis sur Afficher.

3.2.5 Visualiseur

Le Visualiseur en mode Navigateur affiche les lots, les documents et les pages numérisés.

Lorsque vous sélectionnez un lot, les documents/pages sous-jacents sont affichés sous la forme de miniatures.



Lorsque vous sélectionnez une page dans l'Explorateur du Navigateur, toute la page est affichée comme dans l'image ci-dessous. Vous pouvez à présent éditer l'image à l'aide des commandes de l'onglet [Affichage](#).

John Doe

Don't sign
by John Doe
DN: CN=John
Doe, C=DE
Fonction: Directeur
Date: 2022

Rachetier agit
pour le client
IRIS, S.A.
Rachetier agit
pour le client
B-13/13 L'administrateur

Facture n° 2024 155 Date: 31-05-2024

Valeur	Date	Montant	Échéance
155.155054	31-05-2024	155.155054	31-05-2024

Valeur	Date	Montant	Échéance
20	31-05-2024	20.00	31-05-2024

Taux	Base	Taux	Base
1 - 21%	450.00	100.00	450.00

Total	Total
450.00	450.00
Total	450.00
A payer	450.00

Misc 2022

3.2.6 Volet Champs

Le volet Champs affiche les champs d'index.

Les champs d'index du projet Classement sont les suivants : Date, Heure, Comment (Commentaire) et Dossier.

Le projet Numériser en PDF contient un seul champ d'index : Dossier.

Les champs d'index ont des couleurs spécifiques :

- Les valeurs correctes sont marquées en blanc.
- Les champs modifiés manuellement sont marqués en jaune.
- Les champs incorrects sont marqués en rouge.
- Les champs incorrects qui ont été corrigés et validés sont marqués en vert.

La fonction de recherche permet de rechercher du texte dans les champs d'index.

VOLET REPOSITIONNABLE

Le volet Champs peut désormais être repositionné :

- Cliquez sur l'icône des fenêtres dans le coin supérieur droit.

Champs

----- 20220124_155054

----- Misc_20220124_155054_

Date	24/01/2022	15
Heure	15:50:54	
Commentaire		
Dossier	Misc	

- Cliquez sur Détacher.
Vous pouvez ensuite le déplacer vers un autre emplacement.

- Pour rétablir sa position d'origine, cliquez sur l'icône X.
- Pour masquer le volet Champs, cliquez sur l'icône des fenêtres puis sur Cacher. Pour qu'il réapparaisse, cliquez à nouveau sur l'icône des fenêtres puis sur Afficher.

4. Mise en route

- Double-cliquez sur le raccourci IRISmart File affiché sur le Bureau.



- Lorsque vous exécutez IRISmart File pour la première fois, vous êtes invité à ouvrir l'un des projets.
 - **01. Numériser en PDF** : Permet de renommer automatiquement vos documents numérisés (papier ou fichier). Ils sont ensuite archivés individuellement à l'aide du format de fichier PDF compressé et entièrement indexé.
 - **02. Archivage** : Permet de classer, sur la base d'une convention de dénomination définie, chaque document scanné (papier ou fichier) au sein de l'arborescence de dossiers correspondante pour faciliter leur extraction.

Notez qu'IRISmart File ne permet pas de créer d'autres projets.



Principales étapes de traitement

Lors de leur traitement dans IRISmart File, les documents passent par trois étapes principales :

1. Capture

La capture peut être effectuée à l'aide d'un scanner ou par la numérisation depuis des dossiers.

Vous pouvez faire glisser et déposer des documents d'un dossier de fichiers ou de votre application de messagerie dans votre projet.

2. Validation

Lorsque les documents ont été numérisés, ils sont affichés en mode Navigateur, lequel propose un large choix d'outils pour les opérations de post-numérisation. Vous pouvez à présent valider les images et leurs champs d'index.

3. Traitement

Une fois les documents et leurs champs d'index validés, ils sont prêts à être exportés.

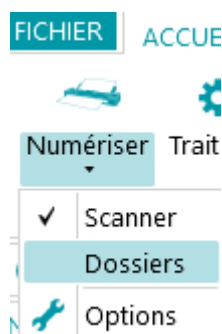
4.1 Sélection de la source de numérisation

Dès que l'un des projets est ouvert, le mode Navigation s'affiche. Vous pouvez à présent sélectionner une source de numérisation.

- Cliquez sur la flèche vers le bas sous Numériser et sélectionnez Scanner ou Dossiers.

IRISmart File est compatible avec la plupart des scanners Twain qui utilisent la version Twain 1.9 ou ultérieure.

Important : avant de tenter d'utiliser un scanner avec IRISmart File, vérifiez que le scanner est sous tension et que son pilote est installé sur votre ordinateur.



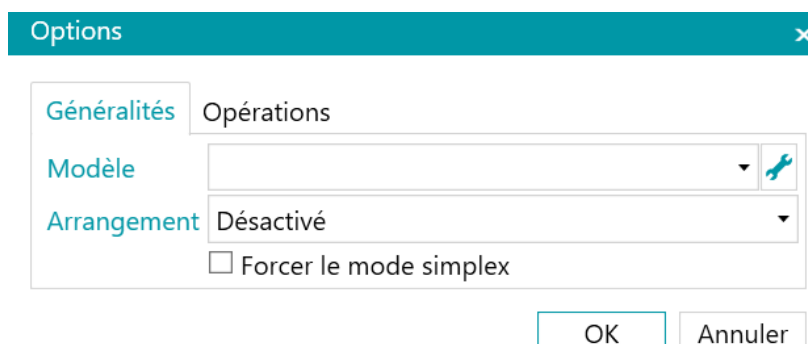
- Cliquez une nouvelle fois sur la flèche vers le bas sous Numériser et cliquez sur Options pour configurer les paramètres du scanner ou des dossiers.
Les paramètres sont enregistrés automatiquement.

4.1.1 Paramètres du scanner

Modèle

- Cliquez sur la flèche de liste déroulante Modèle pour sélectionner le modèle de scanner.

Remarque : si la liste est vide, cliquez sur l'icône Options (🔧) et sélectionnez une autre source Twain. Si cette liste est vide également, cela signifie qu'aucun scanner n'est configuré sur votre système. Dans ce cas, vous devez d'abord en installer un.



Arrangement



- Précisez comment vous souhaitez fractionner ou fusionner les documents provenant du scanner dans la liste déroulante Arrangement :
 - Désactivé : les pages ne seront pas fractionnées.
 - Découper le bord le plus long : découpe les pages le long du bord long de la page.
 - Découper verticalement : découpe les pages à la verticale.
 - Découper horizontalement : découpe les pages à l'horizontale.
 - Plier et découper horizontalement : plie et découpe les pages A3 horizontalement en deux pages A4.
 - Fusionner sur le bord le plus long : fusionne deux pages consécutives le long du bord long des pages.
 - Fusionner verticalement : fusionne deux pages consécutives à la verticale.
 - Fusionner horizontalement : fusionne deux pages consécutives à l'horizontale.
- Si vous souhaitez que le scanner ne numérise qu'une seule face de la feuille, sélectionnez Forcer le mode simple (recto simple).

Remarque : dans l'onglet Opérations, vous pouvez sélectionner les opérations de traitement des images à appliquer. Ces opérations sont identiques pour la numérisation avec un scanner ou à partir des dossiers. Elles sont décrites ci-dessous.

4.1.2 Paramètres des dossiers

The screenshot shows the 'Options' dialog box with the 'Opérations' tab selected. The 'Arrangement' dropdown menu is set to 'Désactivé'. Other settings include 'Chemin' (System.InputDirectory), 'Format de fichier' (Tous les fichiers images (*.jpg;*.jpeg;*.tif;*.tif)), 'Tri' (Non trié), and 'Résolution' (200). Checkboxes for 'Recto / Verso', 'Récursif', 'Parcourir des dossiers avant la numérisation', 'Parcourir des fichiers avant la numérisation', 'Ignorer les fichiers cachés', and 'Supprimer les fichiers après la numérisation' are visible. The 'OK' and 'Annuler' buttons are at the bottom right.

Chemin

- Cliquez sur l'icône Parcourir () pour sélectionner le dossier de numérisation.
- Pour personnaliser l'expression, cliquez sur l'icône du crayon () pour accéder à l'Editeur d'expressions.

Important : lors de la personnalisation de l'expression, assurez-vous d'ajouter + "\" + entre les différents éléments.

Notez que vous pouvez aussi utiliser des valeurs fixes entre les guillemets doubles. Par exemple : C:\Images.

- Si le dossier à partir duquel vous souhaitez numériser est protégé par un mot de passe, cliquez sur l'icône du cadenas (🔒).
- Indiquez votre nom d'utilisateur (du domaine). Par exemple IRIS_DOM\MonNom.
- Saisissez votre mot de passe.
- Confirmez le mot de passe et cliquez sur OK.

Format de fichier

IRISmart File recherche tous les fichiers qui se terminent par les extensions *.jpg, *.jpeg, *.tif, *.tiff, *.png, *.bmp et *.pdf.

Tri

Sélectionnez le type de tri à appliquer aux fichiers numérisés : par nom, date de création, date de modification ou non trié.

Arrangement

Précisez comment vous souhaitez fractionner ou fusionner les documents provenant du scanner dans la liste déroulante Arrangement :

- Désactivé : les pages ne seront pas fractionnées.
- Découper le bord le plus long : découpe les pages le long du bord long de la page.
- Découper verticalement : découpe les pages à la verticale.
- Découper horizontalement : découpe les pages à l'horizontale.
- Plier et découper horizontalement : plie et découpe les pages A3 horizontalement en deux pages A4.
- Fusionner sur le bord le plus long : fusionne deux pages consécutives le long du bord long des pages.
- Fusionner verticalement : fusionne deux pages consécutives à la verticale.
- Fusionner horizontalement : fusionne deux pages consécutives à l'horizontale.

Autres options

- Sélectionnez Recto / Verso pour qu'IRISmart File traite les pages impaires en tant que pages recto et les pages paires en tant que pages verso. Activez cette option si vous utilisez un scanner recto-verso.
- Sélectionnez Récursif pour qu'IRISmart File traite également les fichiers dans les sous-dossiers du dossier d'entrée sélectionné.
- **Parcourir des dossiers avant la numérisation** : vous êtes invité à indiquer le dossier d'entrée chaque fois que vous cliquez sur Numériser.

- **Parcourir des fichiers avant le scan** : vous êtes invité à sélectionner un ou plusieurs fichiers chaque fois que vous cliquez sur Numériser.
- Ignorer les fichiers cachés : lorsque cette option est sélectionnée, les fichiers cachés ne sont pas numérisés.
- Supprimer les fichiers après la numérisation : lorsque cette option est sélectionnée, les fichiers sont supprimés après la numérisation.

Résolution

Lors de l'importation de fichiers PDF, vous pouvez sélectionner la résolution dans laquelle ils seront importés. Vous pouvez choisir une résolution allant de 100 ppp à 1200 ppp. Notez qu'une résolution de 300 ppp est généralement recommandée.

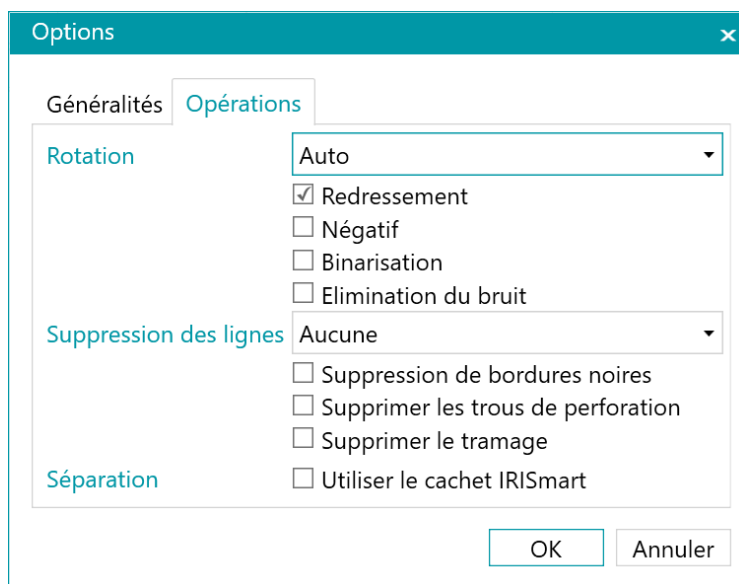
Cette option ne s'applique *pas* aux fichiers image et ne modifie pas la résolution de votre scanner.

Remarque : dans l'onglet Opérations, vous pouvez sélectionner les opérations de traitement des images à appliquer. Ces opérations sont identiques pour la numérisation avec un scanner ou à partir des dossiers. Elles sont décrites ci-dessous.

4.1.3 Opérations

IRISmart File offre un large éventail de fonctionnalités de traitement d'image en vue d'obtenir les meilleurs résultats de numérisation possibles. Plus la qualité des numérisations est élevée, plus le traitement sera précis.

- Cliquez sur l'onglet Opérations pour y accéder.



Rotation

L'option Rotation permet de faire pivoter les images de 90°, 180° et 270° degrés ou de les faire pivoter automatiquement.

Redressement

L'option Redressement auto. redresse les images inclinées lors de la numérisation.

Négatif

L'option Négatif inverse la couleur des documents numérisés.

Binarisation

L'option Binarisation convertit les images en couleur et en niveaux de gris en images binaires (noir et blanc) auxquelles IRISmart File applique ensuite ses opérations de traitement d'image.

Par conséquent, l'option Binarisation peut être uniquement appliquée à des images en couleur et en niveaux de gris, pas aux images en noir et blanc.

Elimination du bruit

L'option Eliminer le bruit peut être uniquement appliquée aux images bitonales. Elle permet d'éliminer les petits points parasites susceptibles d'apparaître sur les documents.

Suppression des lignes

L'option Suppression des lignes supprime les lignes des images numérisées. **Remarque** : cette option n'est valable que pour les images bitonales.

Cette opération permet également de supprimer les lignes horizontales, les lignes verticales ou les deux.

Suppression de bordures noires

L'option Suppression de bordures noires supprime les bordures noires (ou les encadrés foncés) des images bitonales.

Supprimer les vides

Supprime les perforations des images numérisées.

Cette opération peut être appliquée aux images en noir et blanc, en couleur et en niveaux de gris.

Important : votre scanner doit créer des perforations noires pour qu'elles soient correctement supprimées. Il n'est pas possible de supprimer les perforations blanchâtres.

Conseil : si votre scanner possède aussi une option de suppression des perforations, vous devez choisir où l'activer : dans les réglages du scanner ou dans IRISmart File, mais n'activez jamais les deux.

Supprimer le tramage

Supprime le tramage (parasites) indésirable des images.

Cette opération peut être uniquement appliquée aux images en noir et blanc. Dès lors, si vous numérisez en couleur, pensez à utiliser d'abord l'opération Binarisation.

Séparation

La séparation basée sur le tampon IRISmart peut être activée ou désactivée.

Cette méthode de séparation a pour principal objectif d'éviter de devoir insérer des pages blanches pour séparer les documents.

Important : L'activation de cette méthode peut diminuer la vitesse globale de 2 à 4 pages par minute.

Conseil : le tampon doit être correctement appliqué, pas trop incliné, et sur fond blanc. Les tampons trop pâles ou imprécis peuvent ne pas être correctement reconnus.

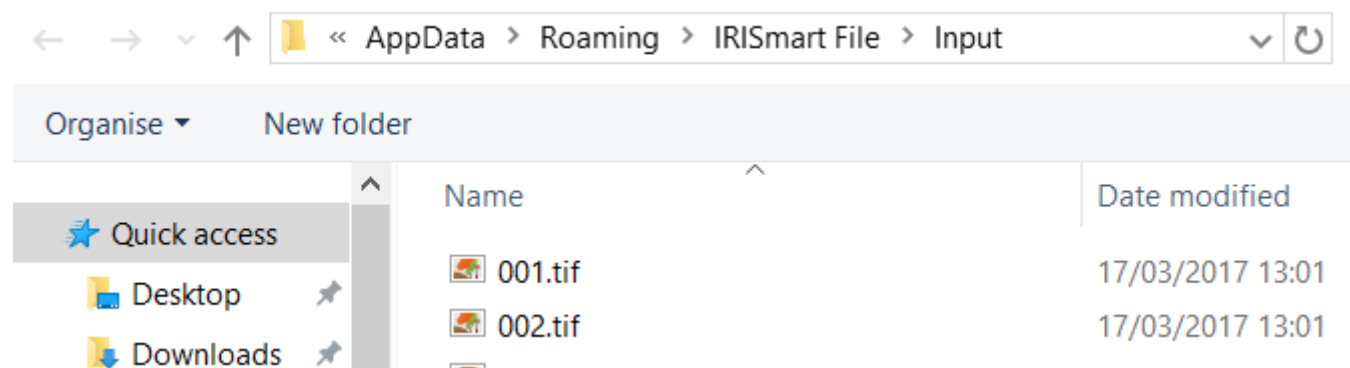
4.2 Numérisation des documents

Lorsque vous avez sélectionné une [source de numérisation](#) et configuré les paramètres associés, vous pouvez numériser vos documents dans l'un des projets.

- Cliquez sur Numériser pour commencer la numérisation.



Si vous avez sélectionné Dossiers comme source de numérisation, le dossier d'entrée s'ouvre pour vous permettre de sélectionner les fichiers à importer.

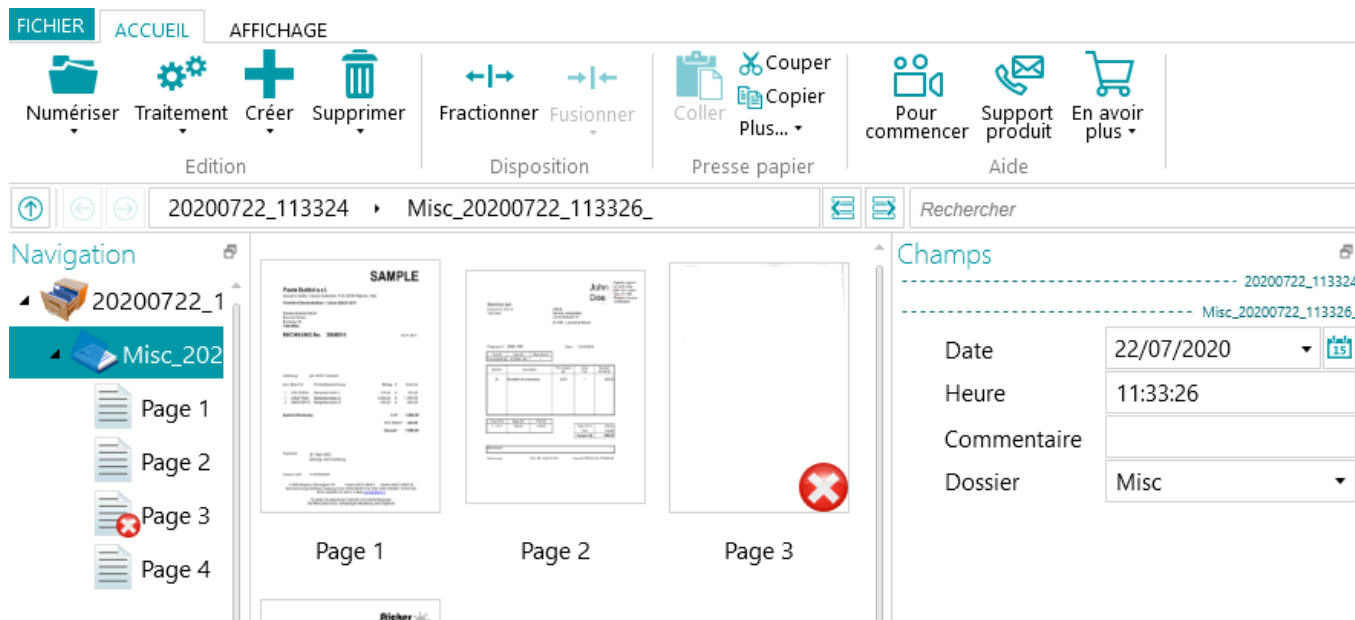


- Vos documents sont subdivisés en lots, documents et pages.
- Un nouveau document est démarré chaque fois qu'IRISmart File détecte une page blanche ou un tampon IRISmart ; pour autant que cette fonction soit activée sous Paramètres\Opérations.

Les pages blanches sont automatiquement marquées pour la suppression.

Le tampon peut se trouver n'importe où sur la page. Notez toutefois que pour une reconnaissance optimale, le tampon doit avoir été correctement imprimé. Si le niveau d'encre de l'imprimante est faible, certains détails du tampon risquent de ne pas être imprimés, empêchant IRISmart File de reconnaître correctement le tampon.

Remarque : lors de la numérisation en mode recto-verso, les deux faces de la page doivent être vierges pour que celle-ci soit marquée pour suppression.



Dans le projet Classement, chaque lot est nommé au format suivant :

DateNumérisation(AAAAMMJJ)_HeureNumérisation(HHMMSS). Chaque document est nommé au format suivant :

<Société>_DateNumérisation(AAAAMMJJ)_HeureNumérisation(HHMMSS)_<Commentaires>. Comme vous pouvez le voir, la valeur du champ Dossier est utilisée comme préfixe, et la valeur du champ Commentaires comme suffixe. Pour renommer un document, entrez une nouvelle valeur dans le champ Dossier et/ou Commentaires et appuyez sur Entrée. Le document sera renommé.

Dans le projet Numériser en PDF, chaque lot est appelé Lot_n et chaque document, Document_n. Notez que le compteur de documents s'incrémente au fil des différents lots. Pour renommer un lot ou un document, cliquez dessus avec le bouton droit et sélectionnez Renommer. Saisissez ensuite la valeur requise.

4.2.1 Vérification des documents numérisés

Images multiflux

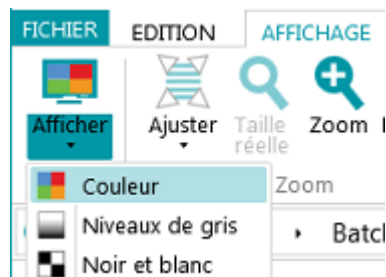
Si votre scanner génère des images multiflux, à savoir une version couleur, noir et blanc et/ou en niveaux de gris de la même numérisation, les images multiflux sont également conservées dans IRISmart File.

Cliquez sur un document pour voir les pages sous-jacentes. Les pages contenant des images multiflux sont signalées par un léger ombrage sous celles-ci.



Pour passer d'un flux à un autre :

- Cliquez sur l'onglet Affichage, puis sur la flèche vers le bas sous Afficher.
- Ensuite, sélectionnez le flux voulu.



Images recto-verso

Si vous utilisez un scanner recto-verso et que la fonction Recto/Verso est activée dans IRISmart File, IRISmart File alterne correctement entre les faces recto et verso.



4.2.2 Réorganisation des documents numérisés

Il est possible de réorganiser les documents numérisés de plusieurs façons en mode Navigateur.

- Réorganisez-les dans l'Explorateur du mode Navigateur.
- Réorganisez-les dans le visualiseur.
- Utilisez la barre de navigation pour faciliter la navigation.

Les pages peuvent être déplacées vers d'autres documents et lots. Les documents peuvent être déplacés vers différents lots. Et vous pouvez modifier l'emplacement des lots.

Toutefois, sachez que la structure Lot > Document > Page doit toujours être conservée.

Les opérations suivantes sont disponibles dans l'Explorateur du mode Navigateur et dans le visualiseur :

- Glisser-déposer
- Couper-coller
- Fractionner et fusionner
- Réorganiser des éléments
- Créer manuellement des nouveaux lots et documents
- Faire pivoter des pages

Vous pouvez également :

- Rogner des pages
- Obscurcir certaines parties de pages numérisées, lorsqu'elles contiennent des informations confidentielles par exemple

Faire glisser-déposer des documents

Il est possible de faire glisser et de déposer des lots, des documents et des pages à d'autres emplacements, tant dans l'Explorateur du mode Navigateur que dans le visualiseur.



Couper, copier et coller des documents

Les lots, les documents et les pages peuvent être également déplacés par un couper-coller.

- Cliquez avec le bouton droit sur l'élément à déplacer puis cliquez sur Couper ou Copier.
- Positionnez le curseur sur l'emplacement au niveau duquel vous souhaitez coller l'élément et cliquez sur Coller.

Fractionner et fusionner des documents

Il est possible de fractionner ou de fusionner des lots et des documents avec des lots et des documents voisins.

Pour fractionner un lot/document :

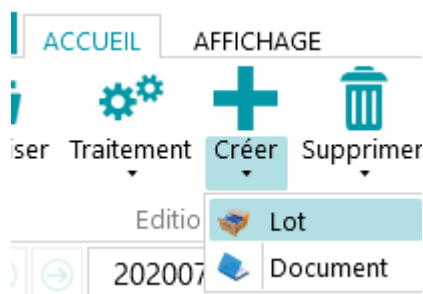
- Sélectionnez-le et cliquez sur Fractionner dans l'onglet Accueil.
- Vous pouvez aussi cliquer avec le bouton droit sur l'élément et sélectionner Fractionner.

Pour fusionner des lots/documents :

- Sélectionnez le lot/document à fusionner avec le lot/document suivant et cliquez sur Fusionner dans l'onglet Accueil.
- Vous pouvez aussi cliquer avec le bouton droit sur l'élément et sélectionner Fusionner.

Créer manuellement un nouveau lot/document

- Positionnez le curseur sur l'emplacement au niveau duquel vous souhaitez créer un nouveau lot/document.
Remarque : les nouveaux lots sont toujours insérés à la fin du lot précédent, pas au milieu des documents.
- Cliquez sur la flèche vers le bas figurant sous l'option Créer dans l'onglet Accueil.



- Sélectionnez Lot ou Document.
- Nommez le lot/document.
- L'option Démarrer la numérisation est activée par défaut.
 Lorsque le nouveau lot / document est créé, IRISmart File démarre automatiquement la numérisation.

Faire pivoter des pages

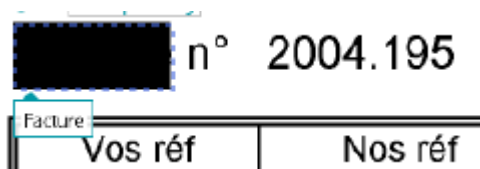
- Sélectionnez la page à faire pivoter.
- Cliquez sur l'onglet Affichage et sélectionnez l'une des options de rotation.

Rogner des pages

- Sélectionnez la page à rogner.
- Tracez un cadre entourant la zone autour de laquelle vous souhaitez rogner la page.
- Dans l'onglet Affichage, cliquez sur Rogner.

Obscurcir des pages

- Sélectionnez une page dont vous souhaitez obscurcir certaines sections.
- Dessinez un cadre autour de la partie à obscurcir.
- Dans l'onglet Affichage, cliquez sur la flèche vers le bas sous Remplir pour sélectionner la couleur de remplissage de votre choix.
- Cliquez ensuite sur Remplir.



4.3 Validation des champs d'index

Quatre champs d'index sont créés par défaut dans le projet Archivage: Date, Heure, Commentaire et Dossier. Le projet Numériser en PDF contient un seul champ d'index : Dossier.

Notez qu'IRISmart File ne permet pas de créer de champs d'index supplémentaires.

Champs	
20220124_155054	
Misc_20220124_155054_	
Date	24/01/2022
Heure	15:50:54
Commentaire	
Dossier	Misc
<i>Champs d'index du projet Archivage</i>	

Champs	
Batch 2	
Document 1	
Dossier	Misc
<i>Champs d'index du projet Numériser en PDF</i>	

Dans le projet Archivage, chaque lot est nommé selon le format suivant :

DateNumérisation(AAAAMMJJ)_HeureNumérisation(HHMMSS). Chaque document est nommé selon le format suivant :

<Société>_DateNumérisation(AAAAMMJJ)_HeureNumérisation(HHMMSS)<Commentaires>. Comme vous le voyez, la valeur du champ Dossier est utilisée comme préfixe, et la valeur du champ Commentaire comme suffixe.

Pour renommer un document, saisissez une nouvelle valeur dans le champ Dossier et/ou Commentaire et appuyez sur Entrée. Le document sera alors renommé.

Dans le projet Numériser en PDF, chaque lot est appelé Lot_n et chaque document, Document_n. Notez que le compteur de documents s'incrémente au fil des différents lots. Pour renommer un lot ou un document, cliquez avec le bouton droit et sélectionnez Renommer. Saisissez ensuite la valeur requise.

Couleurs des champs d'index

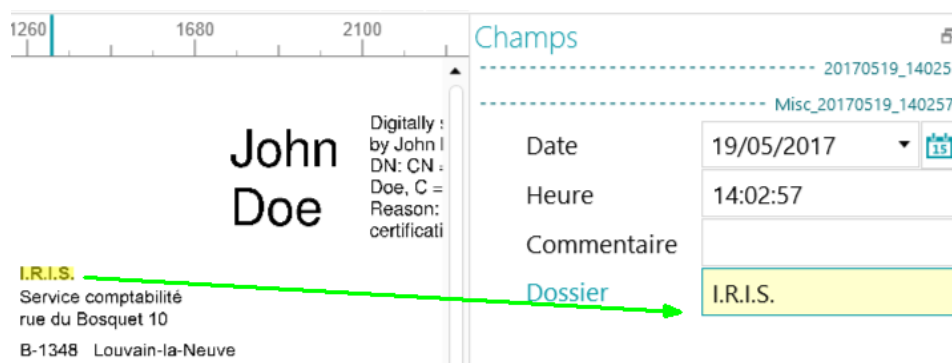
- Les valeurs correctes sont marquées en blanc.
- Les champs modifiés manuellement sont marqués en jaune.
- Les champs incorrects sont marqués en rouge.
- Les champs incorrects qui ont été corrigés sont marqués en vert.

Pour basculer entre les champs d'index :

- Appuyez sur la touche Tab pour passer au champ d'index suivant.
- Appuyez sur les touches Maj + Tab pour revenir au champ précédent.

Pour modifier un champ d'index :

- Indiquez une nouvelle valeur manuellement.
- Utilisez l'OCR à la volée : cliquez dans le champ d'index, puis faites glisser une zone d'extraction de données (texte ou code-barres) vers l'image dans le Visualiseur. Le contenu de la zone sera renseigné dans le champ d'index.
- Sélecteur de texte par double-clic : cliquez dans le champ d'index, puis double-cliquez sur un mot dans l'image pour l'ajouter au champ d'index. Ou double-cliquez tout en maintenant la touche CTRL enfoncée pour entrer une ligne entière de texte.



Pour annuler/répéter des opérations :

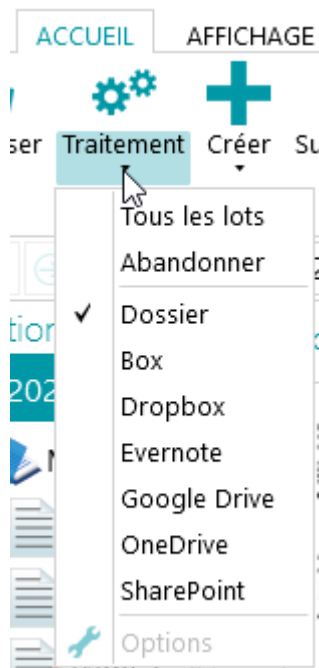
- Utilisez les flèches d'annulation/répétition de la [barre d'outils Accès rapide](#).

Pour valider un champ d'index :

- Appuyez sur Entrée.

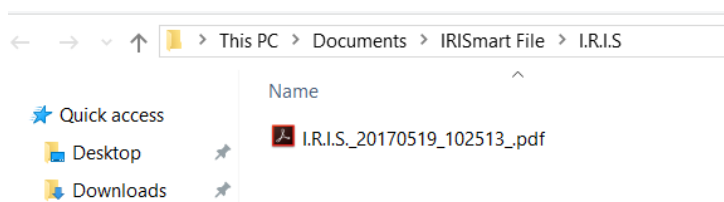
4.4 Traitement des documents

- Lorsque vous avez numérisé et validé vos documents, cliquez sur la flèche vers le bas sous Traitement et sélectionnez la destination de votre choix.



- Cliquez ensuite sur Paramètres pour configurer la destination

Remarque : lorsque vous sélectionnez Dossier, le bouton Paramètres n'est pas disponible. Les documents sont toujours envoyés vers le dossier IRISmart File dans votre dossier Documents.



- Dans la fenêtre d'authentification qui s'ouvre, saisissez vos nom d'utilisateur et mot de passe et connectez-vous.
- Une fois la configuration terminée, cliquez sur Traitement.
Les documents traités sont convertis en fichiers PDF indexés compressés. Les fichiers PDF compressés générés par IRISmart File sont des fichiers PDF iHQC de niveau II (qualité moyenne).

4.5 Gestion des documents

Lors du traitement, il est possible de vérifier le statut des lots en cours de traitement dans le menu Application. Pour ce faire, cliquez sur Fichier > Gérer.

Cet écran propose une vue d'ensemble des lots en cours de traitement, du projet concerné, de leur statut, de l'activité effectuée sur les lots, etc.



Info




Ouvrir

Enregistrer

Gérer

Gérer

▼ Nom	▼ Projet	▼ Date	▼ Activité	▼ Statut	▼ Utilisateur	
 20200722_113324	04. Filing	22/07/2020 11:33:26	Validation	Prêt	guest	
 Lot 1	03. Scan to PDF	22/07/2020 11:32:09	Validation	Prêt	guest	







VÉRIFICATION DE L'HISTORIQUE DES LOTS

- Sélectionnez un lot et cliquez sur l'icône **Historique** .

Batch 3
✕

Historique

Date	Activité	Statut	Utilisateur
7/22/2020 12:01:17 PM	Capture	Prêt	guest
7/22/2020 12:01:18 PM	Capture	Terminé	guest
7/22/2020 12:01:18 PM	Validation	Prêt	guest

DÉVERROUILLAGE DES LOTS

Lorsqu'un utilisateur exécute une activité sur un lot, le lot actuel est verrouillé jusqu'à ce que l'utilisateur l'ait exporté. Dans le cas où un lot doit rester protégé, il est possible de le déverrouiller manuellement :



- Cliquez avec le bouton droit sur le lot à déverrouiller.
- Puis cliquez sur Déverrouiller.

Notez toutefois que cette fonction a été conçue dans un but de récupération. Elle doit être uniquement utilisée à des fins de diagnostic et non dans le cadre de procédures standard.

Remarque : si la fonction de déverrouillage n'est pas disponible, cela signifie que le lot a déjà été déverrouillé.

RENOI DE LOTS

Lorsqu'un lot a un statut « En erreur » (lorsqu'un erreur quelconque est survenue), l'utilisateur peut tenter de relancer le traitement :

- Sélectionnez un lot et cliquez sur l'icône **Historique** .
- Sélectionnez l'activité requise dans la liste.
- Cliquez sur l'icône Réessayer .

Le statut du lot est désormais « Prêt » et le lot peut être à nouveau traité en mode Navigateur.

RECHERCHE DE LOTS

Cette fonction vous permet d'ouvrir lot directement dans le projet approprié lorsque vous vous trouvez dans un autre projet.

- Cliquez sur l'icône Parcourir pour ouvrir le projet correspondant et importer le lot sélectionné.
- Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur le lot et sélectionnez Ouvrir.

Si la fonction Parcourir n'est pas disponible, cela signifie que vous n'avez pas de lots en cours de traitement dans d'autres projets ou qu'ils sont toujours verrouillés.

SUPPRESSION DE LOTS

- Sélectionnez le lot à supprimer.
- Cliquez sur l'icône de la corbeille pour supprimer le lot sélectionné.
- Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur un lot et sélectionnez Supprimer.

5. Raccourcis clavier

Les raccourcis suivants peuvent être utilisés dans IRISmart File.

Navigation

Onglet Accueil	Alt + H
Onglet Affichage	Alt + V
Champ suivant	Tabulation
Champ précédent	Maj+ Tabulation
Champ non valide suivant	Ctrl + Tabulation
Champ non valide précédent	Ctrl + Maj + Tabulation
Accéder à la page	Ctrl + G
Haut	Retour arrière
Première image	Alt + Home
Dernière image	Alt + Fin
Image précédente	Alt + Flèche vers le haut
Image suivante	Alt + Flèche vers le bas
Rechercher le texte précédent	Maj + F3
Rechercher le texte suivant	F3
Monter (Explorateur du mode Navigateur)	Flèche vers le haut
Descendre (Explorateur du mode Navigateur)	Flèche vers le bas
Revenir en arrière (élément précédent dans l'historique)	Alt + Flèche vers la gauche
Naviguer vers l'avant (élément suivant dans l'historique)	Alt + Flèche vers la droite
Agrandir	Ctrl + *
Agrandir tout	Ctrl + Maj + *

Réduire	Ctrl + /
Réduire tout	Ctrl + Maj + /
Ouvrir la section Ouvrir (du menu Application)	Ctrl + O
Ouvrir la section Gérer (du menu Application)	Ctrl + M

Commandes

Aide	F1
Afficher des informations sur les touches	Alt
Barre d'outils Accès rapide	Alt + premier chiffre ou lettre de la commande
Enregistrer	Ctrl + S
Couper	Ctrl + X
Annuler la commande couper	Echapp
Copier	Ctrl + C
Coller	Ctrl + V
Supprimer sans avertissement	Maj + Suppr ou Suppr
Annuler la suppression	Ctrl + Suppr
Rétablir	Ctrl + Y
Annuler	Ctrl + Z
Numériser	F4
Arrêter la numérisation	Maj + F4
Options	F6
Fractionner	F7
Fusionner	Maj + F7
Fusionner avec précédent	Ctrl + F7
Fusionner avec le suivant	Ctrl + F8
Supprimer	Supprimer

Export	F9
Zoom	Ctrl + Num+
Zoom arrière	Ctrl + Num-
Zoom pleine page	Ctrl + Num
Zoom taille réelle	Ctrl + Num 0
Afficher 1 page dans le visualiseur	1
Afficher 2 pages dans le visualiseur	2
Afficher 4 pages dans le visualiseur	4
Afficher 8 pages dans le visualiseur	8
Rotation gauche	Ctrl + L
Rotation droite	Ctrl + R
Rotation automatique	Alt + A
Créer un document	Ctrl + D
Créer un lot	Ctrl+ B
Renommer	F2

Mentions légales

Copyrights

©2022 I.R.I.S. SA. Tous droits réservés.

I.R.I.S. détient les droits d'auteur couvrant le logiciel IRISmart File, le système d'aide en ligne et la présente publication.

Les informations contenues dans ce document sont la propriété exclusive d'I.R.I.S. Le contenu est sujet à modification sans notification préalable et ne représente aucun engagement de la part d'I.R.I.S. Le logiciel décrit dans ce document est fourni avec un contrat de licence qui spécifie les conditions d'utilisation du produit. Le logiciel doit être exclusivement utilisé ou copié conformément aux conditions de cet accord. Aucune partie de la présente publication ne peut être reproduite, transmise, stockée dans un système de récupération ou traduite dans une autre langue sans l'autorisation écrite préalable d'I.R.I.S.

Version de documentation 2.2 - Version de produit 11.1.235

Les spécifications du logiciel et le contenu du présent manuel peuvent être modifiés sans préavis. Toute modification, correction d'erreur ou mise à jour de fonctionnalité récente effectuée dans le logiciel n'est peut-être pas reflétée dans ce manuel. Référez-vous au logiciel pour avoir des détails plus précis. Toute erreur d'impression, de traduction ou incohérence par rapport au logiciel sera mise à jour sous peu.

Cette documentation utilise des noms fictifs à des fins d'exemples. Les références à des personnes, sociétés ou organisations réelles sont strictement fortuites.

Marques commerciales

Le logo I.R.I.S., IRISmart File et IRISpowerscan sont des marques commerciales d'I.R.I.S.

Les technologies OCR (Optical Character Recognition), linguistiques (Linguistic technology), ICR (Intelligent Character Recognition), MICR (Magnetic Ink Character Recognition), BCR (Bar Code Reading), OMR (Optical Mark Recognition) et iHQC (intelligent High Quality Compression) sont des technologies d'I.R.I.S.

Document Generation by I.R.I.S.

Send to the Cloud by I.R.I.S.

Tous les autres produits mentionnés dans le présent guide utilisateur sont des marques commerciales ou déposées de leurs propriétaires respectifs.

Brevets

IRISmart File est protégé par des brevets.



Document to Knowledge™

A CANON COMPANY

I.R.I.S. SA/NV

rue du Bosquet 10, B-1348 Louvain-la-Neuve

+32 (0) 10 45 13 64 - www.irislink.com