

MANUEL D'UTILISATION

GARGANTUA INTELLISCAN

Ce document est la propriété de SIATEL.

Il ne peut être reproduit ou communiqué sans l'autorisation écrite de SIATEL.

TABLE DES MATIÈRES

À PROPOS DE GARGANTUA INTELLISCAN	5
INSTALLATION.....	6
Tâches LAD/RAD : installation de FlexiCapture Engine	6
Installation du module IntelliScan	8
DÉMARRAGE DU MODULE INTELLISCAN	10
INTERFACE DU MODULE INTELLISCAN.....	12
OPTIONS	14
Onglet « Général »	14
Onglet « FlexiCapture »	15
Onglet « Tâches »	15
DÉROULEMENT D'UNE TÂCHE INTELLISCAN	17
Lancement - Passage à l'étape suivante	17
Application d'une signature.....	17
Saisie ou validation des attributs.....	19
Mode manuel.....	21
Mode recherche.....	21
Sélection d'un dossier cible	22
Importation de documents	23
Fenêtre « Rechercher un dossier ».....	23
Fenêtre « Ouvrir »	23
Numérisation de documents	24
Validation des fichiers	26
Validation de la reconnaissance par LAD/RAD	29
Fin.....	31
RÉSOLUTION DES PROBLÈMES	32

À PROPOS DE GARGANTUA INTELLISCAN

L'IntelliScan est un module optionnel de Gargantua qui s'installe sur les postes clients. Il automatise la saisie et le classement de gros volumes de documents par numérisation ou importation dans des bases de données Gargantua.

Dans l'Outil d'administration Gargantua, l'administrateur crée des tâches IntelliScan : ensembles de paramètres qui automatisent l'acquisition d'un type de documents spécifique.

Pour chaque tâche, l'administrateur indique le formulaire utilisé pour l'indexation (qui correspond au type de documents scannés ou importés, par exemple, « formulaire factures »), le mode d'acquisition des documents (numérisation ou importation), éventuellement les paramètres du scanner, le type d'indexation (manuelle ou automatique avec modèle OCR ou LAD/RAD), les répertoires de destination des documents dans la base Gargantua, etc. Voir la documentation « 09-06. Admin Gargantua 7 - BG - IntelliScan » pour plus d'informations sur l'administration des tâches IntelliScan.

Une fois les tâches IntelliScan créées, vous pouvez lancer le module Gargantua IntelliScan. Après vous être identifié, vous pouvez sélectionner la tâche qui correspond au type de document à numériser ou à importer.

En fin de tâche, les documents sont disponibles dans Gargantua Client web.

INSTALLATION

TÂCHES LAD/RAD : INSTALLATION DE FLEXICAPTURE ENGINE

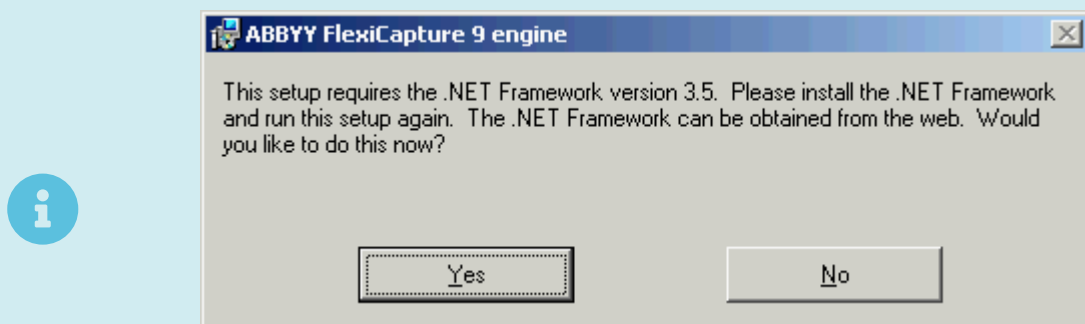
Si vous souhaitez exécuter des tâches utilisant la LAD/RAD (Lecture/Reconnaissance Automatique de Documents), vous devez installer le moteur ABBYY FlexiCapture Engine **avant** le module IntelliScan.

Si vous ne souhaitez pas exécuter de tâches utilisant la LAD/RAD, passez directement à l'[installation du module IntelliScan](#).

Pour installer le moteur ABBYY FlexiCapture Engine, procédez comme suit :

1. Double-cliquez sur le fichier [siatel-flexicapture-v9.msi](#) fourni par SIATEL.

Il se peut que vous obteniez le message suivant :



Cliquez sur « Yes ». Vous êtes redirigé sur le site de Microsoft. Téléchargez et installez .NET Framework 3.5 SP1, puis relancez l'installation du moteur ABBY Flexicapture Engine.

L'assistant d'installation **ABBYY FlexiCapture 9 Engine** se lance :



2. Cliquez sur **Next**.

L'écran **Select Installation Folder** s'affiche.

3. Dans le champ **Folder**, laissez le répertoire d'installation par défaut (conseillé) ou choisissez-en un autre en cliquant sur **Browse**.
4. Sélectionnez l'option **Everyone**, qui indique que tous les utilisateurs se connectant sur ce poste peuvent utiliser l'outil, puis cliquez sur **Next**.

L'écran **Confirm Installation** s'affiche.

5. Cliquez sur **Next** pour confirmer l'installation.

L'écran **Installing ABBYY FlexiCapture Engine** présentant une barre de progression s'affiche.

6. Patientez durant l'installation, puis cliquez sur **Next**.

L'écran **Installation Complete** s'affiche.

7. Cliquez sur **Close**.
8. Dans le menu **Démarrer** de Windows, sélectionnez **Panneau de configuration > Programmes et fonctionnalités** ou **Ajout/Suppression de programmes** et assurez-vous que le programme **ABBYY FlexiCapture 9 Engine** apparaît dans la liste.

L'installation est terminée.



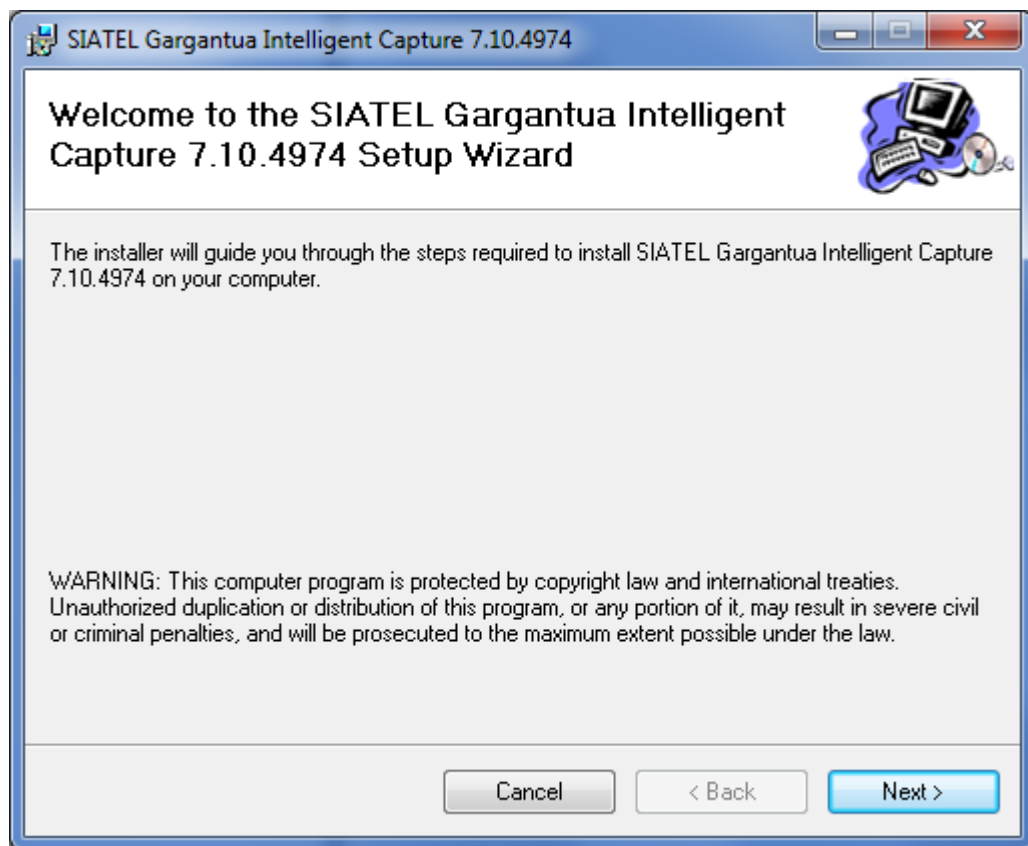
Pensez à insérer le dongle FlexiCapture 9.0 fourni par SIATEL dans un port USB de l'ordinateur à chaque fois que vous exécutez une tâche utilisant la LAD/RAD.

INSTALLATION DU MODULE INTELLISCAN

Pour installer le module IntelliScan sur un poste client depuis lequel des numérisations seront effectuées, procédez comme suit :

1. Copiez le fichier d'installation `siatel-is-setup.msi` fourni par SIATEL sur le poste client.
2. Double-cliquez dessus pour le lancer.

L'assistant d'installation SIATEL IntelliScan démarre.



3. Cliquez sur **Next**.

L'écran **Select Installation Folder** s'affiche.

4. Dans le champ **Folder**, laissez le répertoire d'installation par défaut (conseillé) ou choisissez-en un autre en cliquant sur **Browse**.
5. Sélectionnez l'option **Everyone**, qui indique que tous les utilisateurs se connectant sur ce poste peuvent

utiliser l'outil, puis cliquez sur **Next**.

L'écran **Confirm Installation** s'affiche.

6. Cliquez sur **Next** pour confirmer l'installation.

L'écran **Installing SIATEL IntelliScan** présentant une barre de progression s'affiche.

7. Patientez durant l'installation, puis cliquez sur **Next**.

L'écran **Installation Complete** s'affiche.

8. Cliquez sur **Close**.

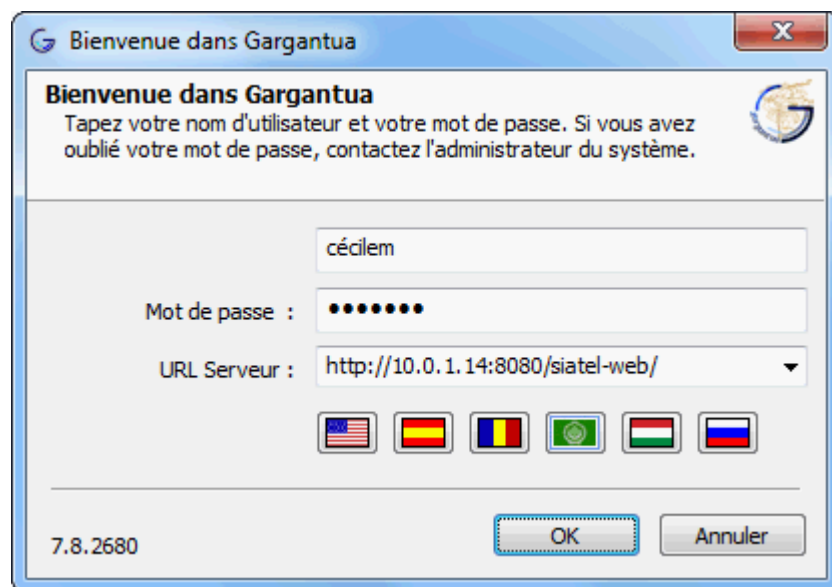
Le module IntelliScan est installé sur le poste client : une icône de raccourci est désormais disponible sur le bureau.

DÉMARRAGE DU MODULE INTELLISCAN

Un fois installé, le module IntelliScan est disponible dans : menu **Démarrer** > **Programmes** / **Tous les programmes** > **SIATEL** > **Gargantua IntelliScan**. Une icône de raccourci est également disponible sur le bureau.

1. Démarrez le module IntelliScan depuis la liste des programmes ou le raccourci du bureau.

La fenêtre de connexion suivante s'affiche :



2. Saisissez vos identifiants Gargantua et l'URL du serveur, puis cliquez sur **OK**.



Pour utiliser le module IntelliScan, vous devez disposer de l'accès au module IntelliScan. Si vous ne disposez pas des droits d'accès suffisants, contactez votre administrateur.

La fenêtre Gargantua IntelliScan s'affiche.

3. Seules les tâches correspondant aux scanners connectés à l'ordinateur s'affichent. Si aucun scanner n'est connecté à l'ordinateur, aucune tâche ne s'affiche.

Connectez le scanner, puis cliquez sur le bouton **Actualiser** situé en bas de l'écran.

La liste des tâches IntelliScan disponibles s'affiche. Le nom de la base Gargantua à laquelle chacune d'elle est rattachée est indiqué entre parenthèses.



Les tâches dont le nom est précédé par « () » ont été développées en langage JavaScript pour répondre à des besoins spécifiques.*

Les tâches utilisant la LAD/RAD (Lecture/Reconnaissance Automatique de Documents) ne s'affichent

pas automatiquement. Si vous souhaitez en utiliser, effectuez les étapes 4 à 7. Sinon, la procédure est terminée.

4. Cliquez sur le bouton **Options**.

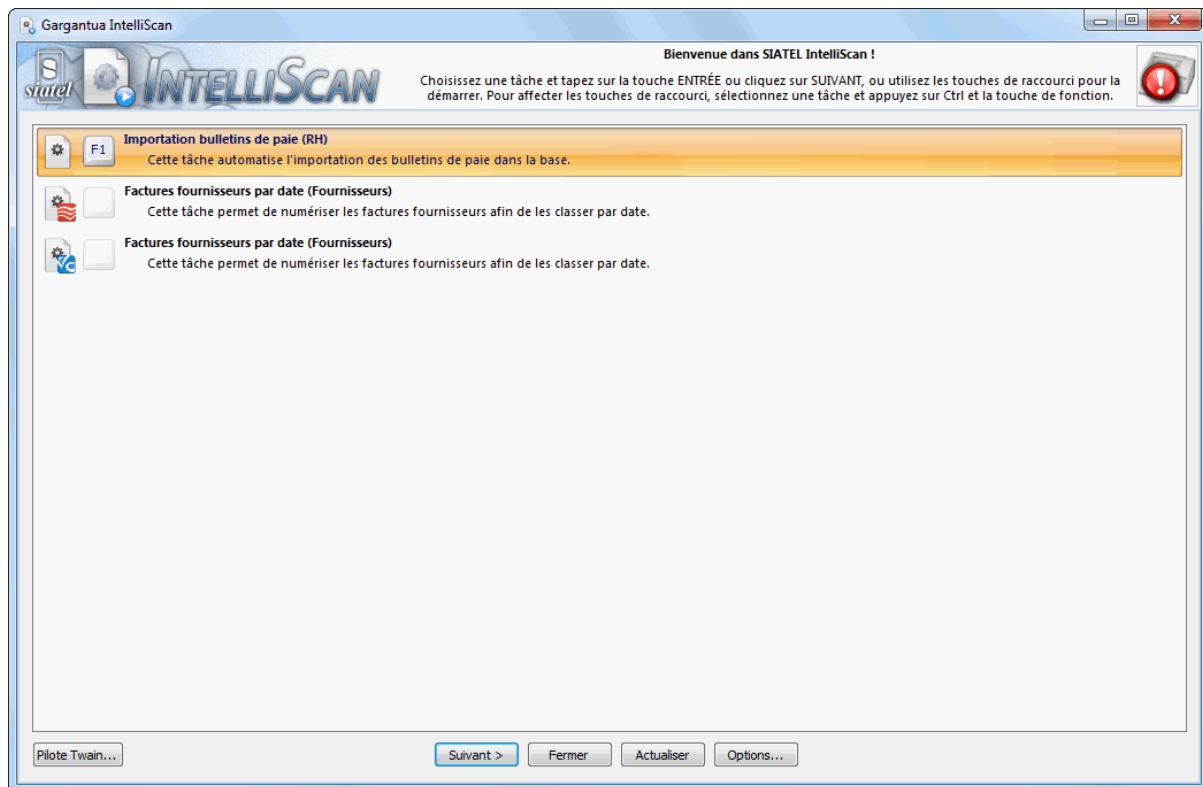
La fenêtre **Options** s'affiche.

5. Dans l'onglet **Tâches**, cochez la case **LAD/RAD**.
6. Dans l'onglet **FlexiCapture**, modifiez si nécessaire le chemin d'installation indiqué pour le moteur ABBYY FlexiCapture Engine.
7. Cliquez sur **OK**.

Les tâches utilisant la LAD/RAD s'affichent.

INTERFACE DU MODULE INTELLISCAN

L'interface du module IntelliScan se présente comme suit :



- En haut de l'écran se trouve la liste des tâches IntelliScan disponibles. Les différentes icônes possibles sont les suivantes :
 -  Tâche IntelliScan standard ;
 -  Tâche IntelliScan utilisant la LAD/RAD ;
 -  Tâche de traitement des fichiers non reconnus accompagnant une tâche LAD/RAD ; lors de l'exécution de ce type de tâche, tous les documents non reconnus (placés dans un dossier spécifique) sont traités à nouveau ; l'utilisateur peut alors saisir les valeurs manquantes et corriger les valeurs non valides.



Si une tâche avec icône bleue s'affiche alors que la tâche avec icône rouge correspondante ne s'affiche pas, cela signifie que le scanner affecté à cette tâche n'est pas détecté par IntelliScan.

- En bas de l'écran se trouvent les boutons suivants :
 - **Pilote Twain** - Si le scanner choisi lors de la configuration de la tâche n'est pas un scanner

Panasonic, il est nécessaire d'utiliser un pilote générique de type « Twain » pour faire fonctionner IntelliScan avec ce scanner. Cliquez sur ce bouton pour sélectionner un pilote générique de type « Twain » que vous avez installé (disponible sur le site du constructeur du scanner).



Ce type de pilote ne permet pas l'utilisation des tâches avec remplissage automatique des attributs (feuilles de séparation à codes barres et LAD/RAD).

- **Suivant** - Cliquez sur ce bouton pour passer à l'étape suivante de la tâche sélectionnée.
- **Fermer** - Cliquez sur ce bouton pour quitter le module IntelliScan.
- **Actualiser** - Cliquez sur ce bouton pour rafraîchir la liste des tâches (par exemple en cas de modification de leur configuration ou de connexion d'un nouveau scanner) ;
- **Options** - Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre [Options](#).

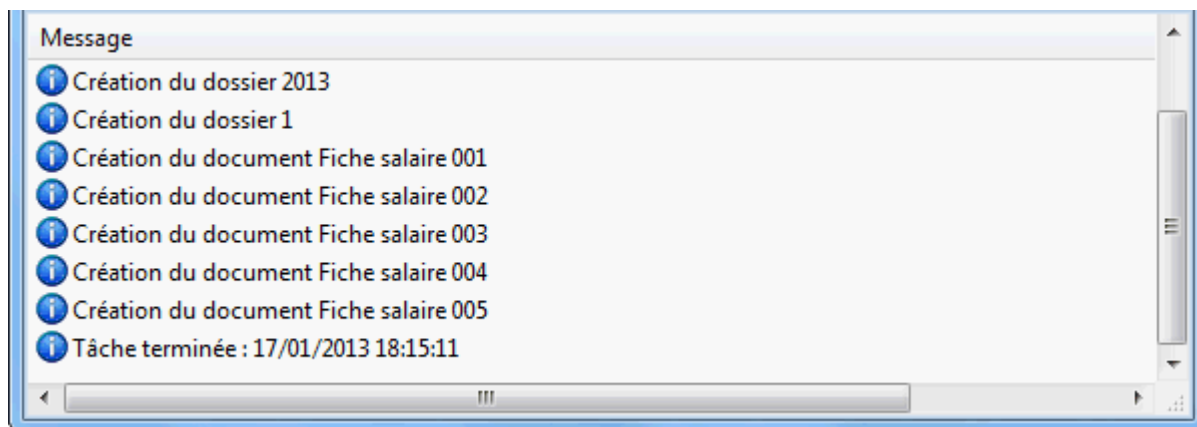
OPTIONS

Cliquez sur le bouton **Options** pour configurer le module IntelliScan.

ONGLET « GÉNÉRAL »

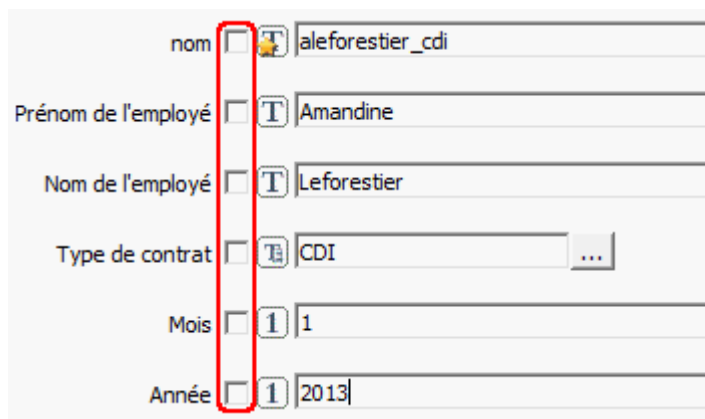
Configurez les options suivantes :

- **Uniquement lors du déroulement des tâches** - Sélectionnez cette option pour que le volet **Message** contenant l'historique des opérations effectuées s'affiche en bas de la fenêtre IntelliScan uniquement lors du déroulement des tâches (affichage par défaut).
- **Tout le temps** - Sélectionnez cette option que le volet **Message** contenant l'historique des opérations effectuées s'affiche en bas de la fenêtre IntelliScan en permanence :



L'historique est effacé à chaque fermeture du module IntelliScan.

- **Afficher une case à cocher permettant de mémoriser la valeur des attributs** - Sélectionnez cette option pour qu'une case à cocher s'affiche à droite du nom de chaque attribut lors de la validation des attributs (voir [Saisie et validation des attributs](#)). Cette case permet de mémoriser la valeur saisie dans l'attribut et de la restituer la prochaine fois que vous lancerez la tâche :



The screenshot shows a form with several attributes, each with a checkbox and a text input field. A red rectangular box highlights the checkboxes for the following attributes:

Attribut	Case à cocher	Valeur saisie
nom	☐	aleforestier_cdi
Prénom de l'employé	☐	Amandine
Nom de l'employé	☐	Leforestier
Type de contrat	☐	CDI
Mois	☐	1
Année	☐	2013

ONGLET « FLEXICAPTURE »

Les options de l'onglet FlexiCapture permettent de configurer le moteur ABBYY FlexiCapture Engine si vous exécutez des tâches utilisant la LAD/RAD (Lecture/Reconnaissance Automatique de Documents) :

- **Langue** - Sélectionnez la langue de votre choix pour l'interface d'IntelliScan.
- **Faire pivoter de** - Sélectionnez le type de rotation à appliquer aux pages traitées par la tâche.
- **Orientation du document** - Sélectionnez l'orientation des pages traitées par la tâche.
- **Convertir en noir et blanc** - Sélectionnez cette option pour convertir en noir et blanc les pages traitées par la tâche.
- **Supprimer les défauts des images** - Sélectionnez cette option pour effectuer automatiquement les réglages nécessaires afin de supprimer les éventuels défauts des images.
- **Chemin de FlexiCapture Engine** - Modifiez si nécessaire le chemin d'installation indiqué pour le moteur ABBYY FlexiCapture Engine.

ONGLET « TÂCHES »

Les cases à cocher de l'onglet **Tâches** vous permettent de sélectionner le type de tâches que vous comptez exécuter avec IntelliScan. Les tâches dont le type est décoché ne s'afficheront pas dans la liste des tâches.

Vous pouvez choisir parmi les types suivants :

- **Importation** - Cochez cette case pour que les tâches dont le mode d'acquisition est l'importation s'affichent dans la liste.
- **Numérisation** - Cochez cette case pour que les tâches dont le mode d'acquisition est la numérisation s'affichent dans la liste.

- **E-mail** - Cochez cette case pour que les tâches dont le mode d'acquisition est l'importation depuis un compte de messagerie s'affichent dans la liste.
- **Scripts** - Cochez cette case pour que les tâches développées en langage JavaScript pour répondre à des besoins spécifiques s'affichent dans la liste.
- **LAD/RAD** - Cochez cette case pour que les tâches utilisant la LAD/RAD s'affichent dans la liste.

DÉROULEMENT D'UNE TÂCHE INTELLISCAN

Le déroulement d'une tâche IntelliScan (fenêtres affichées, manipulations à effectuer) dépend de son paramétrage.

Dans ce guide, toutes les étapes qu'une tâche peut comporter, et pour chaque étape toutes les fenêtres pouvant s'afficher, sont décrites.

Si vous ne voyez pas à l'écran toutes les fenêtres décrites dans ce document, ou si elles s'affichent dans un ordre différent lors de l'exécution de votre tâche, c'est donc normal.

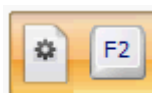
LANCEMENT - PASSAGE À L'ÉTAPE SUIVANTE

Avant de démarrer une tâche IntelliScan, placez les documents à numériser dans le scanner si nécessaire.

Pour démarrer une tâche vous pouvez :

- Cliquer sur la tâche, puis sur **Suivant** ;
- Cliquer sur la tâche puis appuyer sur la touche Entrée ;
- Double-cliquer sur la tâche ;
- Utiliser une touche de raccourci ; pour affecter une touche de fonction (F1 à F12) à une tâche afin de la lancer en appuyant sur cette touche, procédez comme suit :
 1. Cliquez sur une tâche pour la sélectionner.
 2. Maintenez appuyée la touche CTRL, et appuyez sur la touche de fonction de fonction de votre choix.

La touche de raccourci s'affiche sur la tâche :



3. Vous pouvez modifier la touche de raccourci autant de fois que vous le souhaitez.

APPLICATION D'UNE SIGNATURE

Si votre administrateur a activé la signature, vous êtes invité dès le lancement de la tâche IntelliScan à effectuer les étapes suivantes :

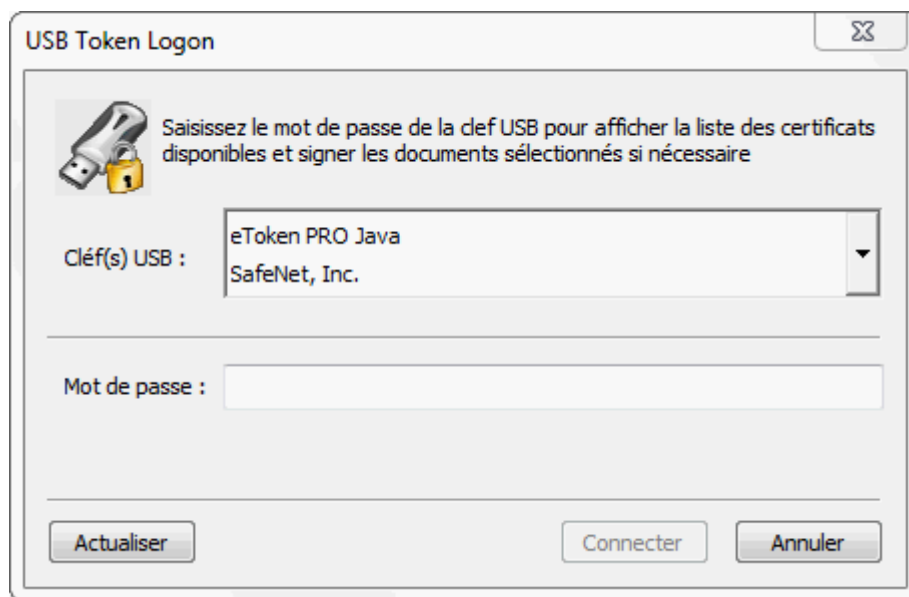
1. Il est possible que le message d'erreur suivant s'affiche :



Dans ce cas, procédez comme suit :

- Si vous disposez d'une clé USB eToken contenant un certificat, insérez-la dans un port USB de votre ordinateur, puis cliquez sur **Oui**.
- Si vous ne disposez pas d'une clé USB eToken contenant un certificat, et que **votre administrateur n'a pas choisi de rendre l'étape de signature obligatoire**, vous pouvez cliquer sur **Non**. Un nouveau message vous demande si vous souhaitez poursuivre l'exécution de la tâche IntelliScan sans utiliser de signature. Cliquez sur **Oui**.

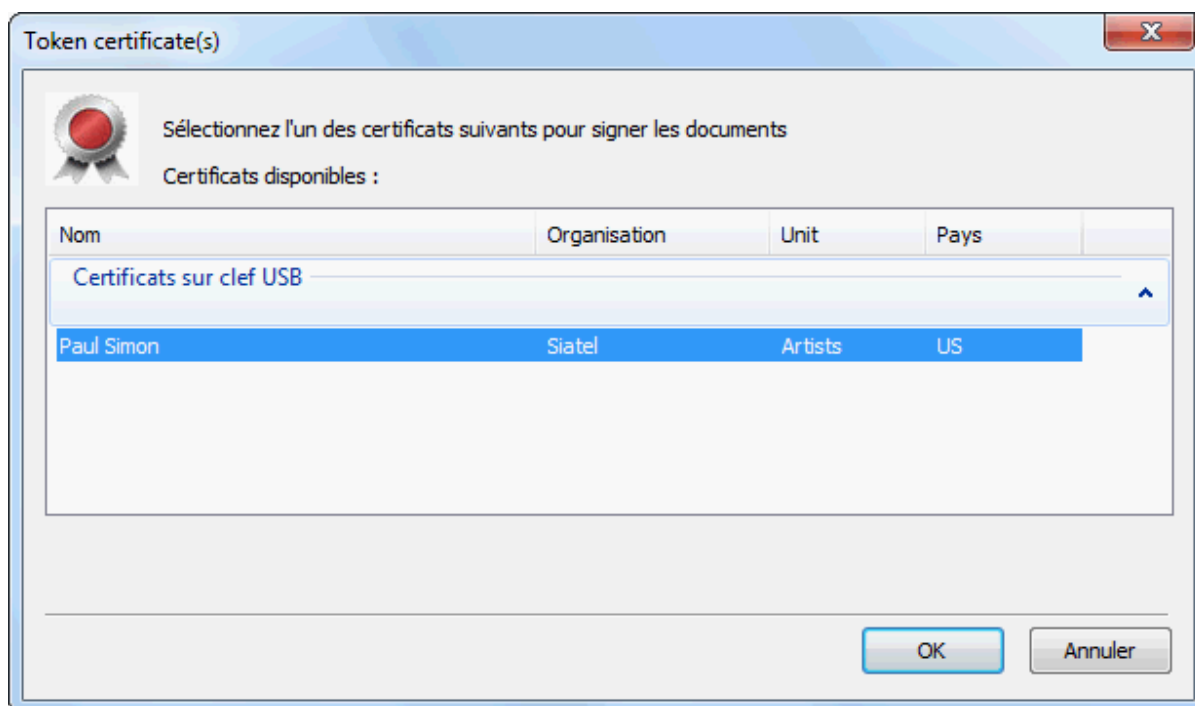
2. L'écran **USB Token Logon** s'affiche :



Procédez comme suit :

- Saisissez le mot de passe du certificat, et cliquez sur le bouton **Connecter**.
- Si vous ne connaissez pas le mode de passe, et que **votre administrateur n'a pas choisi de rendre l'étape de signature obligatoire**, vous pouvez cliquer sur **Annuler**. Un nouveau message vous demande si vous souhaitez poursuivre l'exécution de la tâche IntelliScan sans utiliser de signature. Cliquez sur **Oui**.

3. L'écran **Token certificate(s)** s'affiche :



Procédez comme suit :

1. Cliquez sur la ligne correspondant au certificat de votre choix.
2. Cliquez sur le bouton **Ok**.

SAISIE OU VALIDATION DES ATTRIBUTS

Le formulaire d'indexation permet de saisir les valeurs des attributs et/ou de contrôler les valeurs saisies. Le formulaire s'affiche deux fois au cours de la tâche si l'administrateur a activé le mode de saisie manuel des attributs et la validation des attributs.

Les formulaires peuvent avoir des présentations très variées. Voici un exemple de formulaire personnalisé avec valeurs d'attributs saisies :



Vous pouvez utiliser la touche de tabulation pour passer d'un attribut à un autre. L'ordre de tabulation est déterminé par l'administrateur lors de la création du formulaire.

Selon les paramètres choisis par votre administrateur, vous disposez de l'un des modes de validation des attributs suivants :

- Si les boutons **Suivant** et **Annuler** sont disponibles, vous êtes en [mode manuel](#).
- Si les boutons **Recherche**, **Annuler**, et éventuellement **Nouveau dossier**, sont disponibles, vous êtes en [mode recherche](#).
- En mode recherche automatique, l'étape de validation des attributs est effectuée automatiquement. Vous êtes alors redirigé directement vers l'étape de [sélection d'un dossier cible](#).

MODE MANUEL

Le mode manuel de l'étape de validation des attributs vous permet de saisir les valeurs des attributs, ou de les vérifier si elles sont été remplies automatiquement.



Vous devez obligatoirement remplir les attributs sur fond rouge pour poursuivre l'exécution de la tâche. Il s'agit d'informations indispensables qui peuvent intervenir dans la composition d'une vue, par exemple. Si le fond rouge ne disparaît pas après avoir rempli un attribut, cela signifie que le type de données saisi ne correspond pas à cet attribut (exemple : Date d'envoi = 45).

Saisissez ou contrôlez les valeurs des attributs, puis cliquez sur **Suivant**.

À la fin de la tâche, de nouveaux objets finaux seront créés dans la base GARGANTUA.

MODE RECHERCHE

Le mode recherche de l'étape de validation des attributs vous permet de rechercher un dossier existant comportant déjà des valeurs d'attributs, afin de l'utiliser comme dossier cible.

Deux situations sont possibles :

- Si vous pensez qu'un dossier convenant aux documents de la tâche IntelliScan existe déjà, procédez comme suit :

1. Remplissez les champs vous permettant de rechercher le dossier existant.



Selon les paramètres choisis par votre administrateur, les valeurs que vous entrez dans le formulaire peuvent être utilisées pour mettre à jour le formulaire du dossier cible. Si vous laissez un champ vide, sa valeur existante sera conservée.

2. Cliquez sur le bouton **Recherche**.

L'écran de [sélection d'un dossier cible](#) s'affiche. Suivez la procédure décrite à cette étape.

- Si vous pensez qu'il n'existe aucun dossier convenant aux documents de la tâche IntelliScan, procédez comme suit :

1. Remplissez les champs du formulaire.



Vous devez obligatoirement remplir les attributs sur fond rouge pour poursuivre l'exécution de la tâche. Il s'agit d'informations indispensables qui peuvent par exemple intervenir dans la composition d'une vue. Si le fond rouge ne disparaît pas une fois que vous avez rempli un attribut, cela signifie que le type de données saisi ne correspond pas à cet attribut (exemple : Date d'envoi = 45).

- ## SÉLECTION D'UN DOSSIER CIBLE

[illegible]

Un nouveau dossier est créé à la fin de la tâche IntelliScan. Son formulaire comporte les valeurs entrées à cette étape.

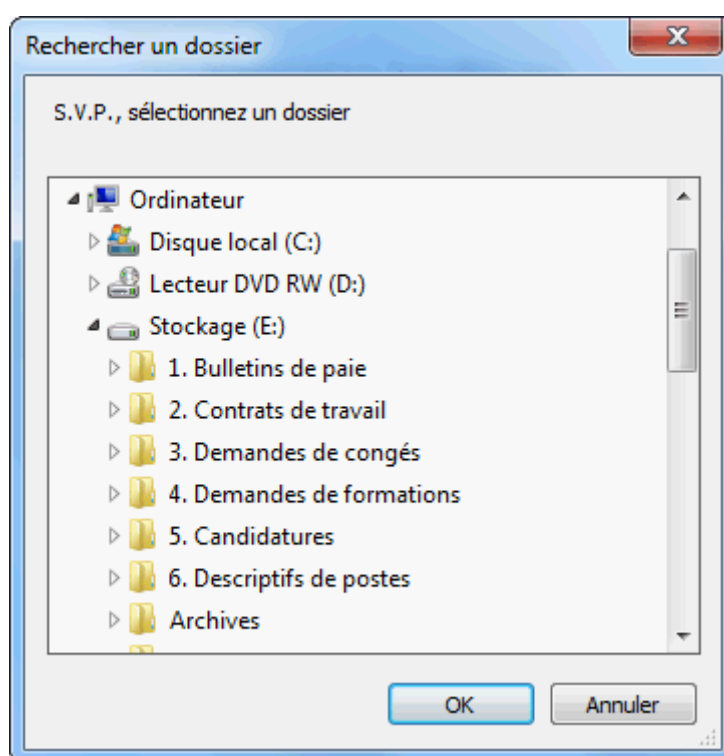
IMPORTATION DE DOCUMENTS

Les fenêtres suivantes s'affichent uniquement si le mode d'acquisition des documents de la tâche est l'importation.

FENÊTRE « RECHERCHER UN DOSSIER »

La fenêtre **Rechercher un dossier** s'affiche uniquement si l'administrateur a sélectionné l'importation de dossiers lors de la configuration de la tâche IntelliScan.

Elle permet de sélectionner un dossier afin d'importer les documents qu'il contient :



Sélectionnez le dossier où se trouvent les documents à importer, puis cliquez sur **OK**.

Les dossiers sont importés. Selon le paramétrage de la tâche, le contenu des sous-dossiers éventuels est également importé. Le nombre de fichiers importés est indiqué dans le volet **Message** (voir [Onglet « Général »](#)).



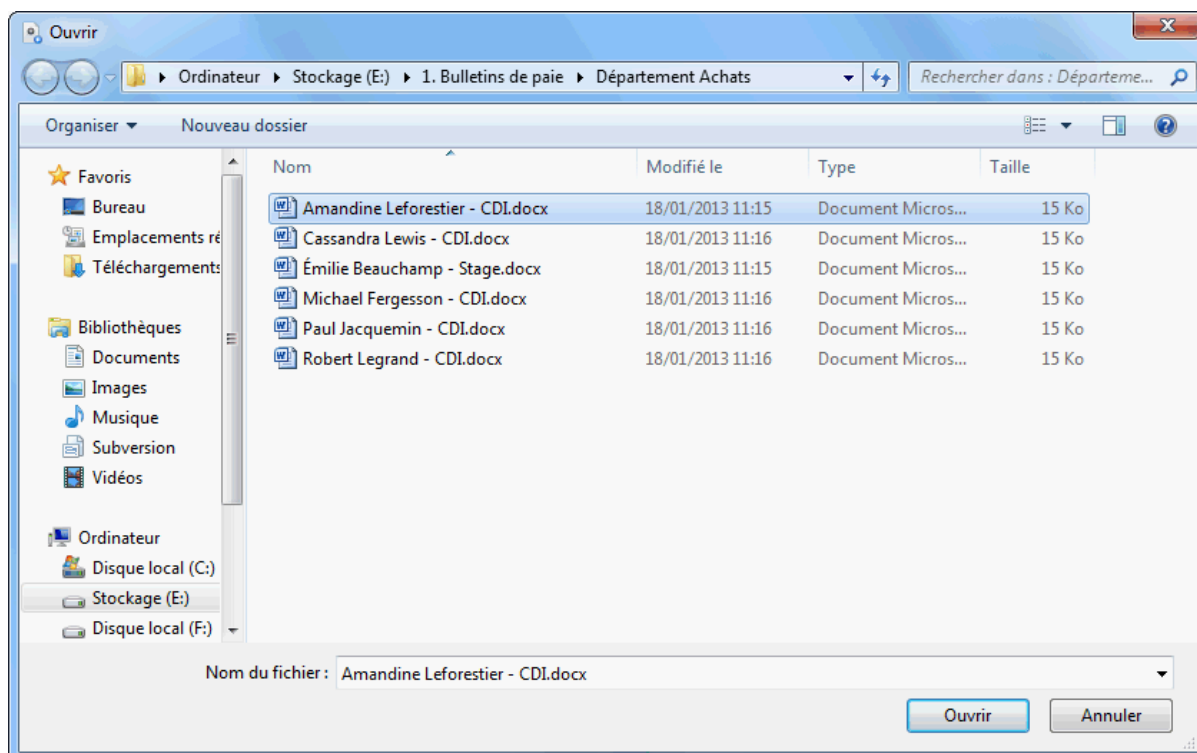
La structure (dossiers/sous-dossiers) n'est pas restituée dans le plan de classement de la base Gargantua.

FENÊTRE « OUVRIR »

La fenêtre **Ouvrir** s'affiche uniquement si l'administrateur a sélectionné l'importation de documents lors de la

configuration de la tâche IntelliScan.

Elle permet de sélectionner un ou plusieurs documents afin de les importer :



Sélectionnez les documents à importer, puis cliquez sur **Ouvrir**.

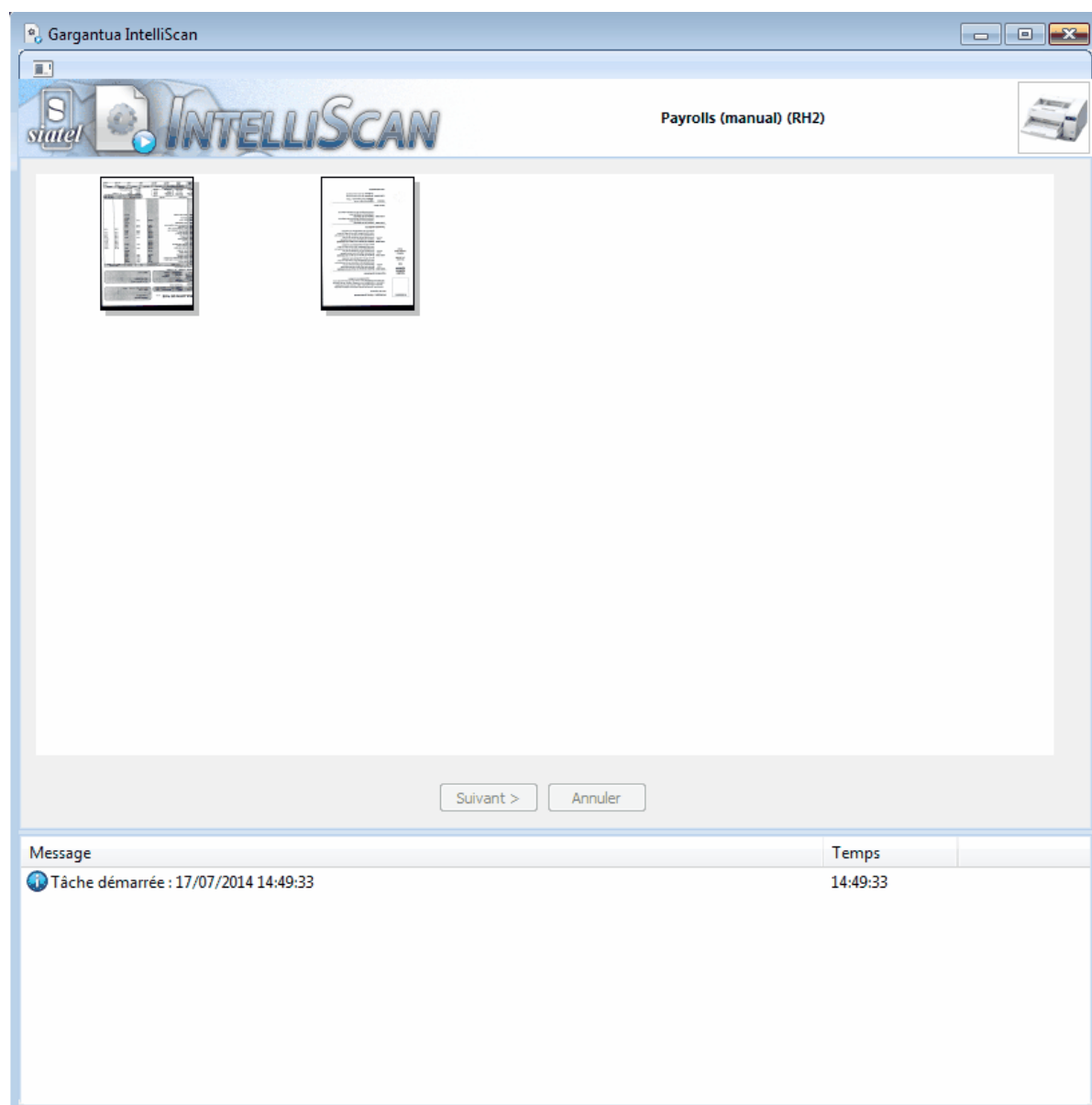


Il est possible que des restrictions aient été définies par l'administrateur quant au type de fichiers autorisés (par exemple, il peut n'avoir autorisé que l'importation de documents PDF).

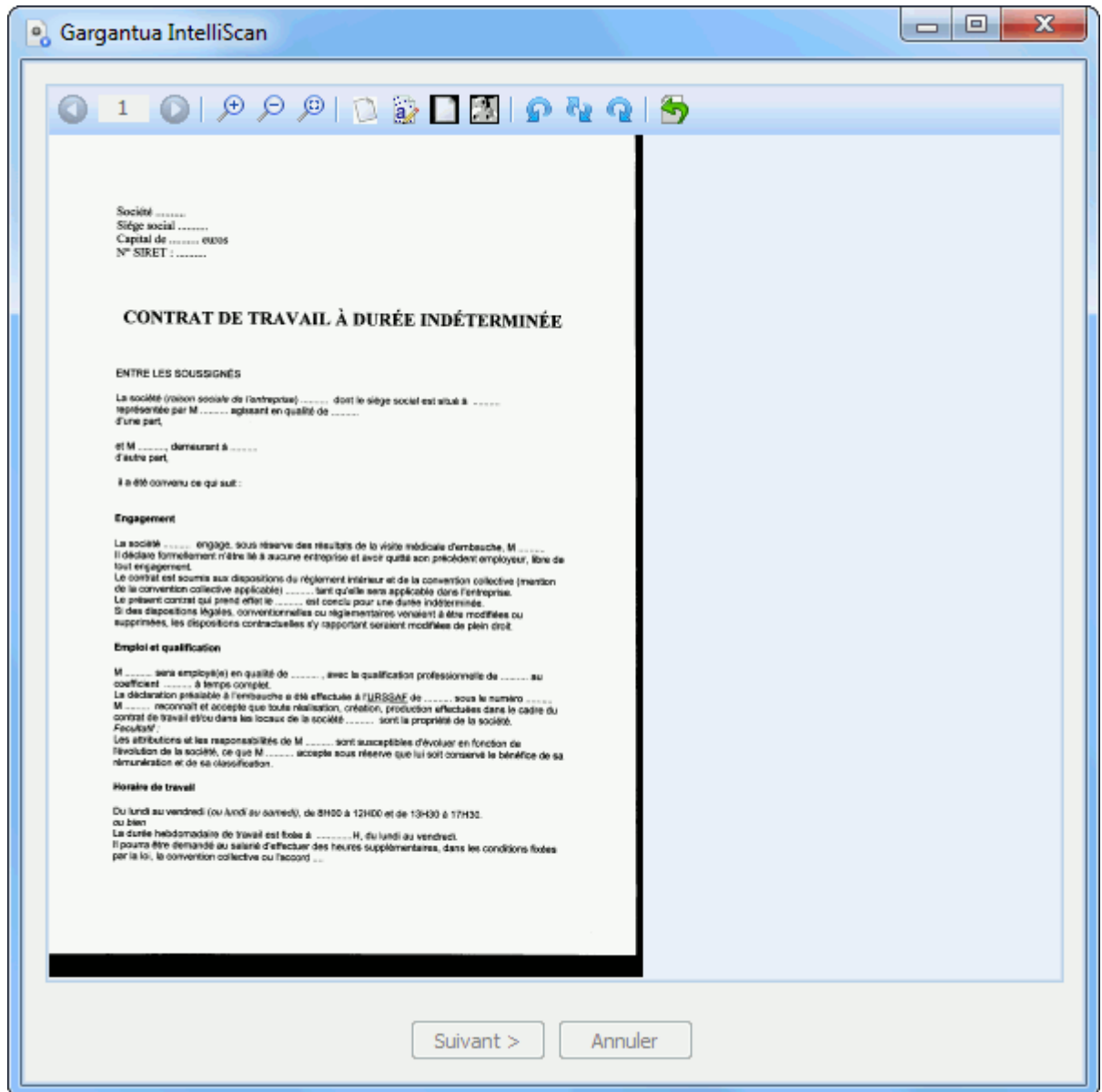
NUMÉRISATION DE DOCUMENTS

Si le mode d'acquisition des documents de la tâche est la numérisation, un aperçu des documents est affiché, selon le paramétrage de la tâche : soit des imageries alignées les unes à la suite des autres, soit les documents en taille maximale défilant à la suite. L'aperçu dure le temps de la numération.

- Aperçu en imageries :



- Aperçu en taille maximale :

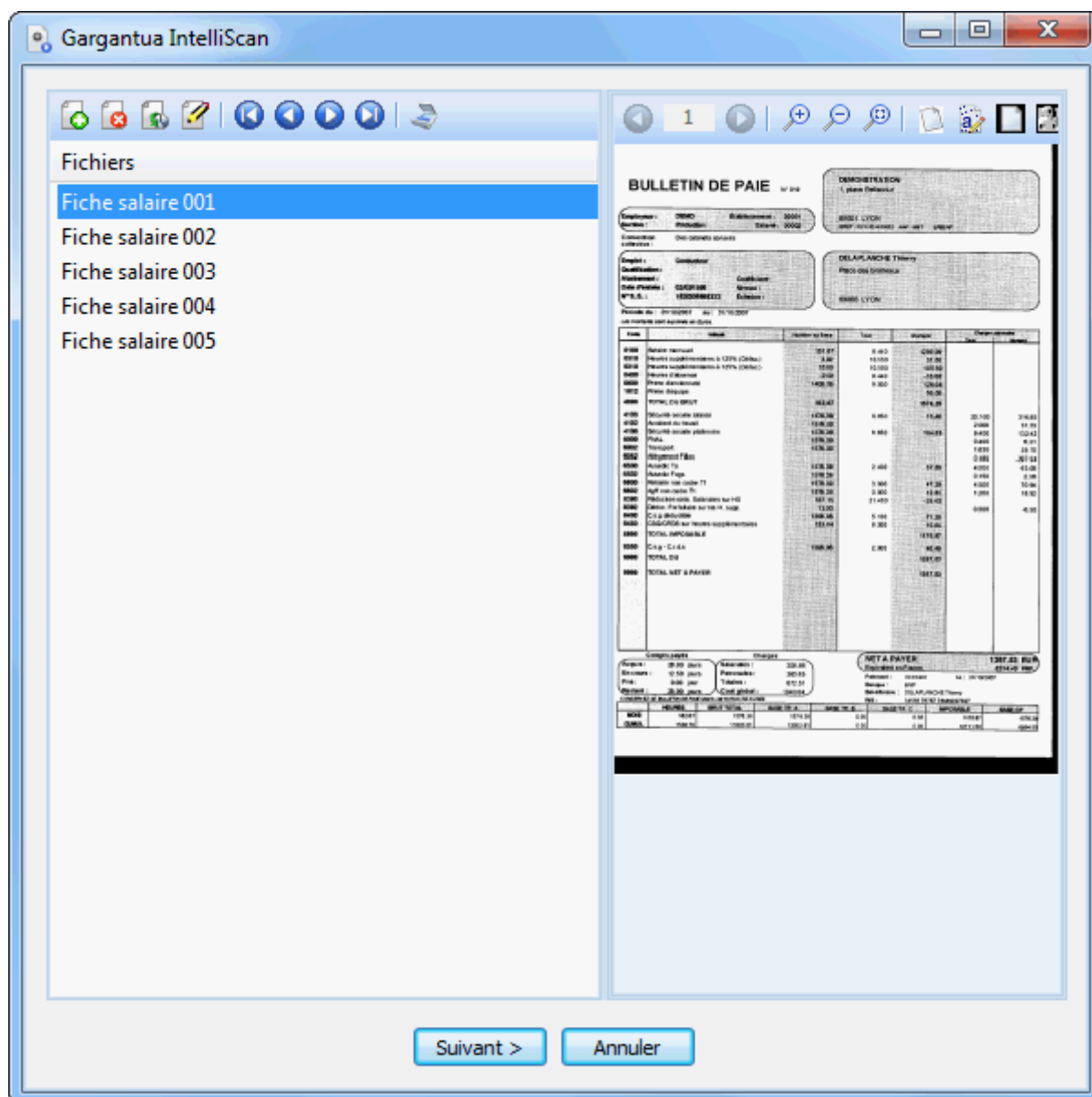


VALIDATION DES FICHIERS

La fenêtre de validation des fichiers permet de :

- faciliter la visualisation des documents numérisés ou importés (zoom...) ;
- retoucher les images (redresser, détourner...) ;
- supprimer, remplacer, renommer un document ;
- numériser ou importer un nouveau document.

L'interface de validation des fichiers se présente comme suit :



Les commandes suivantes sont disponibles au niveau de la liste des fichiers :

- **Ajouter fichiers** - Placez des documents dans le scanner et cliquez sur le bouton pour ajouter des documents par numérisation ou importation. Les paramètres par défaut du scanner définis par l'administrateur s'appliquent mais vous pouvez les modifier avec l'outil avant de numériser un nouveau document.
- **Supprimer fichiers** - Sélectionnez un ou plusieurs fichiers et cliquez sur le bouton pour les supprimer.
- **Remplacer fichier** - Sélectionnez le fichier à remplacer, placez le nouveau document dans le scanner le cas échéant, puis cliquez sur le bouton pour remplacer le fichier sélectionné par un nouveau document. Si le nouveau document est ajouté par numérisation, les paramètres par défaut du scanner

définis par l'administrateur s'appliquent mais vous pouvez les modifier avec l'outil .

-  **Renommer** - Sélectionnez un fichier et cliquez sur le bouton  pour le renommer.
-     **Premier fichier, Fichier précédent, Fichier suivant, Dernier fichier** - Cliquez sur ces boutons pour passer en revue les documents dans l'ordre dans l'ordre où ils apparaissent dans la liste.



Vous pouvez également utiliser les touches fléchées haut et bas de votre clavier pour passer au document suivant et revenir au précédent ; et les touches Page suivante, Page précédente pour passer au premier document et au dernier document respectivement.

-  **Paramétrage du scanner** - Si nécessaire, cliquez sur ce bouton pour modifier les paramètres du scanner avant de procéder à une nouvelle numérisation.

Les outils de retouche ou de visualisation sont différents selon le type de fichier. Pour les fichiers texte, il n'y a pas de retouche possible. Les commandes suivantes peuvent être disponibles au niveau de l'aperçu :

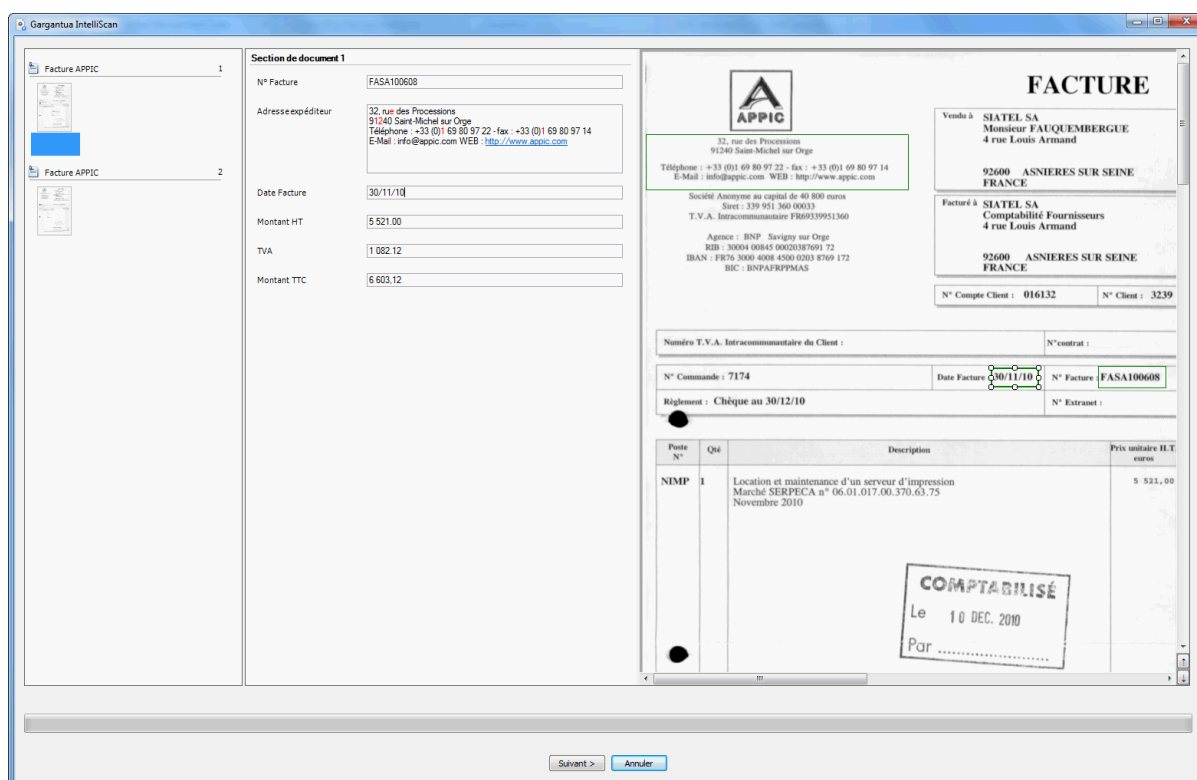
-   **Page précédente, Page suivante** - Cliquez sur ces boutons pour passer en revue les pages d'un fichier TIFF multipage (.tif avec plusieurs pages) ou fichier PDF multipage (PDF avec plusieurs pages). Vous pouvez cliquer sur les flèches pour passer à la page suivante ou revenir à la précédente, ou saisir le numéro d'une page dans le champ du milieu, puis appuyer sur la touche Entrée pour l'afficher.
-  **Zoom avant** - Cliquez sur ce bouton pour afficher une image plus grande du document. Cliquez autant de fois que nécessaire sur l'outil pour zoomer davantage.
-  **Zoom arrière** - Cliquez sur ce bouton pour afficher une image plus petite du document. Cliquez autant de fois que nécessaire sur l'outil pour dézoomer encore.
-  **Ajuster à la taille de la fenêtre** - Cliquez sur ce bouton pour ajuster l'image de manière à la voir en entier.
-  **Redressement** - Cliquez sur ce bouton pour redresser une image qui n'a pas été numérisée parfaitement droite.
-  **Nettoyage** - Cliquez sur ce bouton pour effacer les points noirs isolés sur une image sur fond blanc, et inversement.
-  **Suppression des contours noirs** - Cliquez sur ce bouton pour effacer les contours noirs qui peuvent border l'image d'un document numérisé.
-  **Réglage automatique** - Cliquez sur ce bouton pour effectuer automatiquement les réglages nécessaires afin d'améliorer la qualité d'image.
-    **Rotation 90°, Rotation 180°, Rotation 270°** - Cliquez sur ces boutons pour faire pivoter l'image à 90°, 180° ou 270° dans le sens inverse des aiguilles d'une montre.
-  **Mode Aperçu** - Cliquez sur ce bouton pour afficher le document avec toutes ses composantes, notamment les quadrillages de tableaux masqués, le texte masqué (commentaires...), etc.
-  **Affichage normal** - Cliquez sur ce bouton pour afficher le document sans bordures ni séparation entre les pages. Cet outil est destiné aux documents de type Office ou texte.
-  **Affichage par page** - Cliquez sur ce bouton pour afficher le document page par page avec bordures. Cet outil est destiné aux documents de type Office ou texte.

-  **Taille originale** - Cliquez sur ce bouton pour afficher le document à sa taille réelle, tel qu'il a été numérisé. Cet outil est destiné aux documents de type Office ou texte.
-  **Ajuster à la fenêtre** - Cliquez sur ce bouton pour que les pages du document soient affichées en entier et que leur taille s'adapte à celle de la fenêtre.
-  **Ajuster à la largeur** - Cliquez sur ce bouton pour que les pages du document s'adaptent en largeur à la taille de la fenêtre.
-  **Annuler les modifications** - Cliquez sur ce bouton pour annuler toutes les modifications effectuées avec les outils de traitement de l'image sur le fichier sélectionné.

VALIDATION DE LA RECONNAISSANCE PAR LAD/RAD

La fenêtre suivante s'affiche uniquement pour les tâches utilisant la LAD/RAD.

Après l'étape d'acquisition de documents (par importation ou numérisation), une fenêtre permettant de valider la reconnaissance automatique par LAD/RAD s'affiche. Cette étape permet de vérifier que les documents ont été associés au bon modèle, et que les valeurs d'attributs remplies automatiquement sont correctes :



Section de document 1

N° Facture: FASA100608

Adresse expéditeur: 32, rue des Processions
91240 Saint-Michel sur Orge
Téléphone : +33 (0)1 69 80 97 22 - fax : +33 (0)1 69 80 97 14
E-Mail : info@appic.com WEB : http://www.appic.com

Date Facture: 30/11/10

Montant HT: 5 521.00

TVA: 1 082.12

Montant TTC: 6 603.12

FACTURE

Vendu à: SIATEL SA
Monsieur FAUQUEMBERGUE
4 rue Louis Armand
92600 ASNIERES SUR SEINE
FRANCE

Facturé à: SIATEL SA
Comptabilité Fournisseurs
4 rue Louis Armand
92600 ASNIERES SUR SEINE
FRANCE

N° Compte Client : 016132 N° Client : 3239

N° Commande : 7174 Date Facture: 30/11/10 N° Facture: FASA100608

Règlement : Chèque au 30/12/10

Poste N°	Qté	Description	Prix unitaire H.T. euros
NIMP 1		Location et maintenance d'un serveur d'impression Marché SERPECA n° 06.01.017.00.370.63.75 Novembre 2010	5 521,00

COMPTABILISÉ
Le 10 DEC. 2010
Par

Suivant > Annuler

Les zones depuis lesquelles des informations ont été extraites sont encadrées en vert dans l'aperçu.

Pour valider la reconnaissance automatique par LAD/RAD, procédez comme suit :

1. Dans le cadre de gauche, double-cliquez sur l'icône correspondant à la page à traiter.

Le formulaire et l'aperçu correspondants s'affichent dans les cadres de droite.

2. Dans le cadre du milieu, cliquez dans l'un des champs du formulaire.

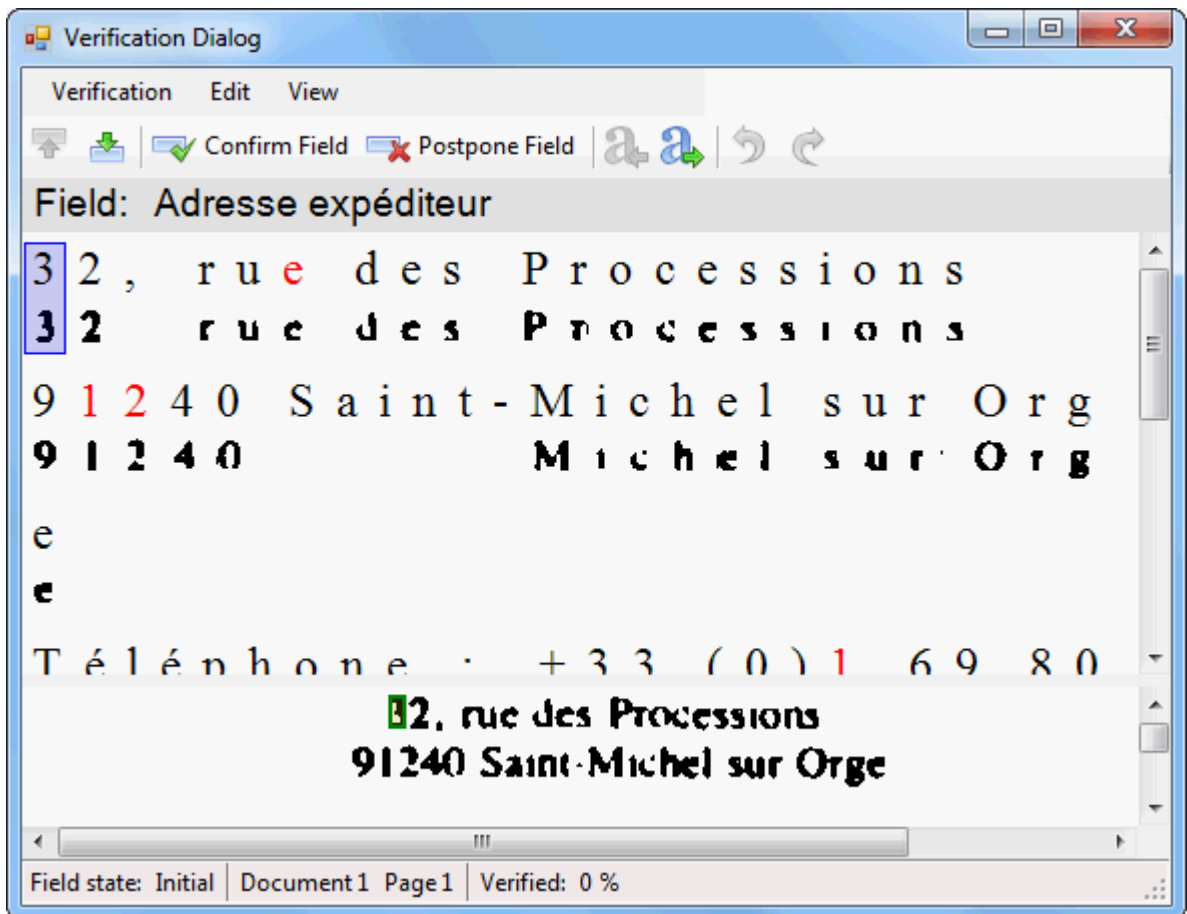
Sur l'aperçu, l'encadré vert de la zone correspondant à ce champ a un trait plus épais.

3. Contrôlez le contenu des champs en fonction de ce que vous pouvez lire dans l'aperçu. En cas d'erreur, vous pouvez soit saisir une nouvelle valeur dans le champ du formulaire, soit déplacer ou modifier les dimensions de l'encadré vert sur l'aperçu afin de le positionner sur la bonne valeur.
4. Répétez cette opération pour chaque champ de chaque page pour lequel une correction est nécessaire.
5. Cliquez sur **Suivant**.

Une boîte de dialogue vous demandant si vous souhaitez procéder à la vérification des éventuels champs mal reconnus s'affiche.

6. Cliquez sur **Yes**.

S'il reste des champs pour lesquels des caractères ont été mal reconnus, une fenêtre permettant de les valider s'affiche :



7. Si la valeur extraite est correcte, cliquez sur le bouton **Postpone Field**. Sinon, corrigez-la en tapant directement la valeur de remplacement, et cliquez sur le bouton **Confirm Field**.
8. Répétez cette opération pour chaque champ pour lequel des caractères ont été mal reconnus.
9. Cliquez sur **Suivant**.

FIN

À fin d'une tâche, selon le paramétrage, divers comportements sont possibles :

- Retour à la liste des tâches ;
- Démarrage automatique de la tâche (exécution en boucle) ;
- Affichage d'un message de confirmation pour démarrer à nouveau la tâche.

RÉSOLUTION DES PROBLÈMES

- **Vous n'arrivez pas vous connecter à IntelliScan.**
 - Assurez-vous que l'adresse IP indiquée pour le serveur est correcte. Par défaut, elle est de la forme `http://[adresse IP du serveur]:8080/siatel-web/`. Si vous ne la connaissez pas, contactez votre administrateur.
 - Pour utiliser le module IntelliScan, vous devez disposer de l'accès au module IntelliScan. Si vous ne disposez pas des droits d'accès suffisants, contactez votre administrateur.
- **Aucune tâche ne s'affiche./La tâche IntelliScan que vous souhaitez exécuter ne s'affiche pas.**
 - Assurez-vous d'avoir connecté et allumé le scanner correspondant à la tâche IntelliScan. Le modèle de scanner à utiliser est défini par l'administrateur lors de la configuration de la tâche IntelliScan
 - Pour voir une tâche IntelliScan, vous devez être affecté à cette tâche et à la base de données correspondante. Contactez votre administrateur pour qu'il procède aux affectations nécessaires.
 - Pour qu'une tâche IntelliScan s'affiche dans le client Gargantua IntelliScan, elle doit être publiée à l'aide de l'Outil d'administration Gargantua. Contactez votre administrateur pour qu'il publie la tâche.
 - S'il s'agit d'une tâche utilisant la LAD/RAD, assurez-vous d'avoir installé le moteur ABBYY FlexiCapture Engine, et activé l'option LAD/RAD dans la fenêtre **Options**, onglet **Tâches**.
 - Assurez-vous que la case correspondant au type de tâche que vous souhaitez exécuter est bien cochée dans l'onglet **Tâches** de la fenêtre **Options**.
- **Une erreur se produit à la fin de l'exécution de la tâche.**
 - Pour exécuter une tâche IntelliScan, vous devez disposer des droits d'écriture sur le répertoire de destination de la tâche. Si vous ne disposez pas des droits d'accès suffisants, contactez votre administrateur afin qu'il vous donne de nouveaux droits d'accès ou modifie le profil de sécurités correspondant.