

Brochure

Gagnez du temps, dopez votre productivité et ajoutez de la valeur

HP Smart Document Scan Software 3.7.1



Le HP Smart Document Scan Software¹ vous permet de tirer le meilleur parti de votre scanner HP Enterprise Scanjet. Cette application de capture et de transfert, rapide et simple à utiliser, dispose de nombreuses options que vous pouvez personnaliser pour améliorer, manipuler, envoyer, stocker et imprimer vos documents numérisés. Configurez vos travaux de numérisation pour réaliser automatiquement des tâches complexes, comme la suppression des pages vierges, la numérisation de lots, le nettoyage des images et même le transfert vers différentes destinations comme les dossiers, les e-mails, SharePoint ou des référentiels intégrés dans le cloud, en appuyant simplement sur un bouton. De plus, la numérisation ponctuelle pour les tâches uniques vous offre une souplesse bien pratique.

Économisez du temps avec une interface simple

Conçue pour les professionnels, cette interface conviviale vous permet de définir et revoir certains paramètres, puis de prévisualiser et modifier les images avant de finaliser votre fichier. Créez des profils pour les types de numérisations que vous effectuez le plus souvent avec des paramètres comme la taille du papier, la résolution, le format de fichier, la ou les destination(s), etc. Vous pouvez lancer rapidement les profils depuis votre ordinateur ou les assigner sur le panneau avant de votre scanner, ce qui vous permet d'effectuer des tâches complexes en appuyant simplement sur un bouton. Nommez vos profils afin qu'ils indiquent le type de document, la personne ayant effectué la numérisation, le flux de travail du document ou d'autres informations selon vos besoins. La modification d'un profil existant pour une numérisation spéciale vous offre un moyen pratique et rapide d'effectuer les tâches ponctuelles. Il vous suffit de sélectionner un profil existant, de modifier les paramètres comme il convient (sélectionner la couleur à la place du noir et blanc, par exemple) et de numériser sans changer le profil.

Dopez votre productivité avec l'automatisation

Paramétrez vos numérisations pour obtenir le résultat souhaité : recadrez, orientez, détectez la couleur, séparez les lots, redressez, supprimez les pages vierges et nettoyez les images de façon automatique. Prévisualisez votre document numérisé et modifiez-le si nécessaire, puis transférez-le vers une ou plusieurs destinations : unités de réseau/partagées, e-mails, SharePoint (y compris SharePoint pour Office 365), imprimantes, FTP, dossiers web et autres destinations sur le cloud comme Google Drive, SkyDrive, Box, Dropbox, Evernote et SugarSync.

Non seulement le HP Smart Document Scan Software vous permet d'intégrer plusieurs destinations pour le transfert de vos documents numérisés, mais il peut aussi les transférer vers n'importe quelle application prenant en charge les paramètres de ligne de commande.

Ajoutez de la valeur en personnalisant le résultat

Enregistrez vos fichiers comme vous le voulez : compressez les fichiers volumineux pour optimiser le stockage, ajustez automatiquement la luminosité, le contraste et l'exposition, améliorez les contours et supprimez la couleur, les ombres à l'arrière-plan, les trous de perforatrices et les irrégularités pour obtenir des fichiers au format le plus compact possible et des documents numérisés clairs et lisibles.

Le HP Smart Document Scan Software prend en charge un large éventail de formats. Quand vous enregistrez des fichiers sous Microsoft Office Word ou Excel ou des fichiers PDF interrogeables, HTML ou autres fichiers texte, la reconnaissance des caractères optiques (OCR) intégrée est automatiquement activée pour produire des PDF interrogeables ou des fichiers texte entièrement modifiables.

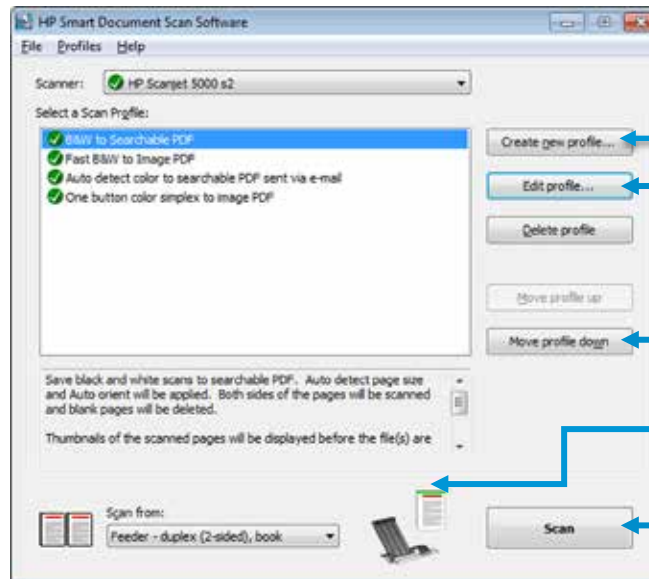
Enregistrez vos documents numérisés en format PDF, TIFF ou PEG pour organiser facilement vos fichiers ou les transférer par courrier électronique, ou choisissez d'autres formats PDF (PDF/A, un format « intemporel » ou PDF-MRC, un format fortement compressé) pour archiver vos documents numérisés. Créez des PDF chiffrés et protégés par un mot de passe et ajoutez un contrôle des autorisations par fichier. Vous pouvez même ajouter des métadonnées à chaque fichier PDF.

Simplifiez la capture de documents

Rationalisez les processus de capture des documents avec le HP Smart Document Scan Software. Les profils de numérisation personnalisés accélèrent le traitement des tâches de numérisation courantes.

Créez et gérez des profils de numérisation

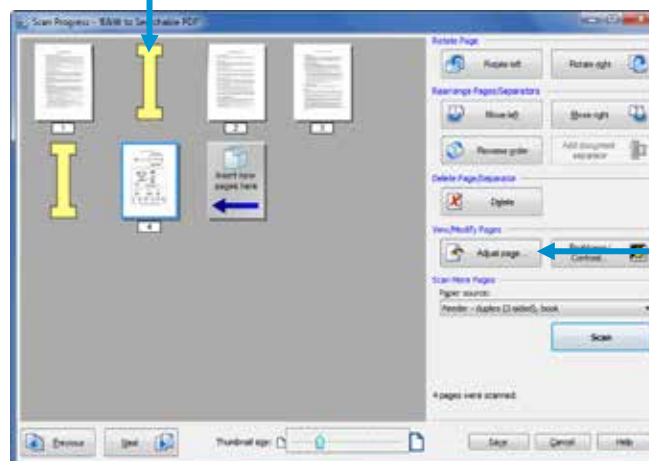
HP SDSS vous permet de faire votre choix parmi différents profils de numérisation avec des réglages préconfigurés. Vous pouvez créer des profils et les modifier pour les configurations de numérisation classiques. Vous pouvez même attribuer des noms descriptifs aux profils qui apparaîtront sur le panneau de commande de l'appareil.



- Créez un profil personnalisé pour obtenir les résultats que vous recherchez
- Ajustez un profil ou procédez à un changement ponctuel pour les tâches occasionnelles
- Organisez votre liste de profils pour faire apparaître en premier les tâches les plus fréquemment utilisées
- Chargez correctement vos documents avec cette aide visuelle bien pratique
- Sélectionnez un profil, puis cliquez sur Numériser

Visualisez vos numérisations avant de les enregistrer

À partir de la **fenêtre de progression**, vous pouvez facilement contrôler l'avancée de votre numérisation et la visualiser avant la sauvegarde. Vous pouvez faire toute une série d'ajustements pour obtenir le résultat voulu, y compris réorganiser, ajouter ou supprimer des pages et même ajouter des séparateurs de documents.



- Des séparateurs de documents vous aident à organiser vos fichiers numérisés
- Faites des ajustements sur chaque image numérisée

Procédez à des ajustements

Cliquez sur **Ajuster la page** dans la **fenêtre de progression** pour faire un zoom sur vos documents numérisés, les modifier ou même les numériser à nouveau.



Ajustez les réglages des profils

Dans **Réglages des profils**, vous pouvez choisir entre quatre onglets en haut qui vous aident à trouver et paramétrer rapidement les réglages de vos numérisations. Les onglets à gauche vous donnent un bref résumé du paramétrage actuel et vous présentent les options de réglages détaillées.

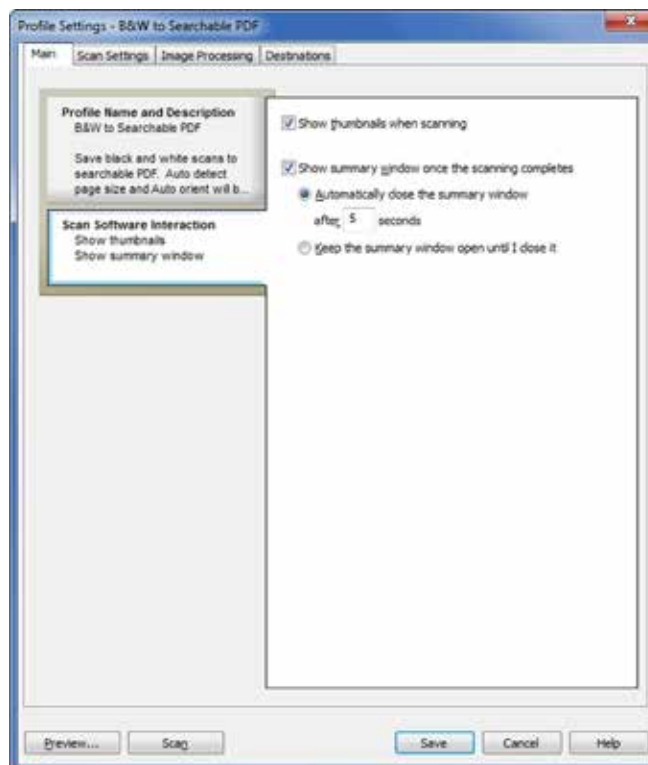
Attribuez un nom et un comportement à un profil

À partir de l'onglet **Principal**, vous pouvez attribuer un nom et une description à un profil.



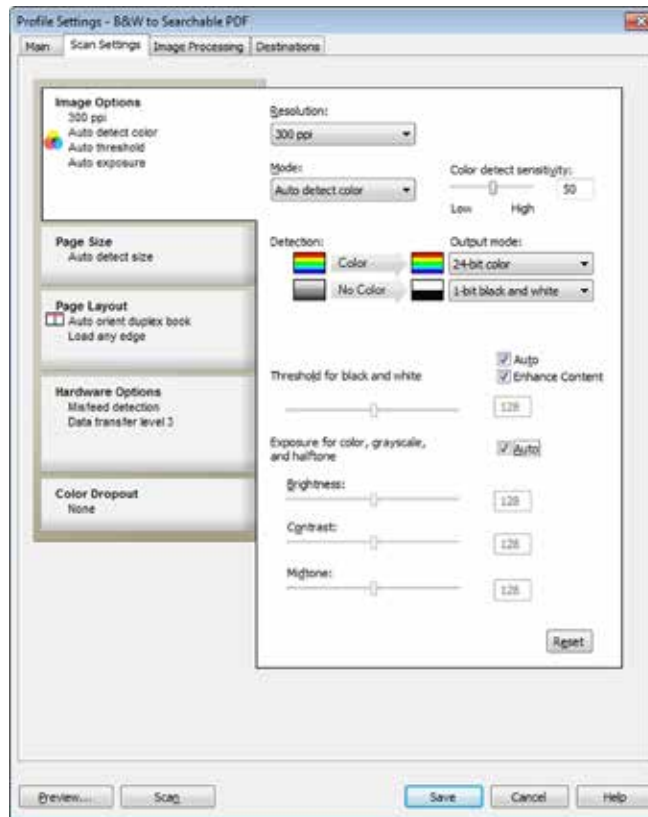
Gérez l'interaction logicielle de la numérisation

À partir de l'onglet **Principal**, vous pouvez préciser si vous souhaitez afficher des vignettes et une fenêtre récapitulative pendant la numérisation.



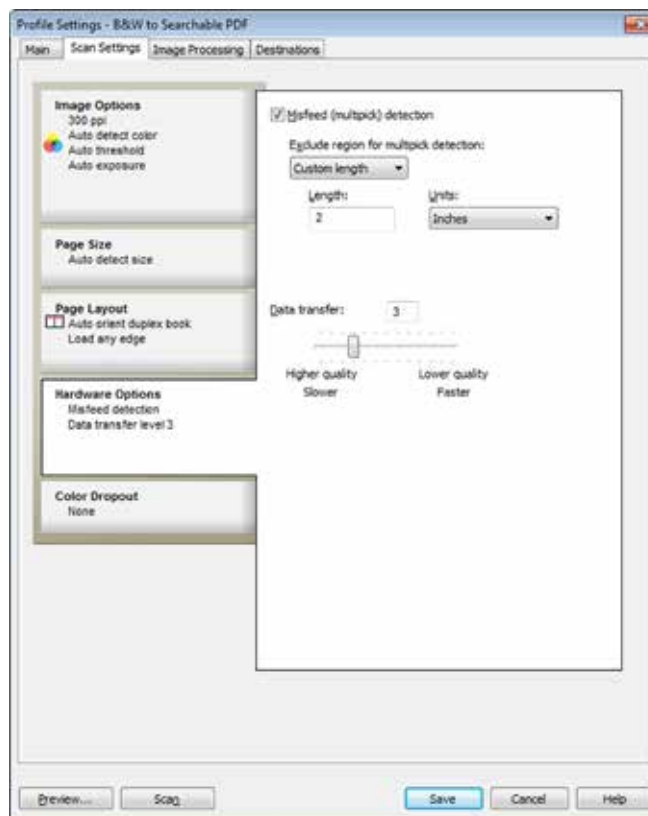
Définissez les principaux paramètres de numérisation

À partir de l'onglet **Réglages de la numérisation**, sous **Options d'image**, vous pouvez définir le mode couleur, la résolution et la taille de la page numérisée et choisir une numérisation recto-verso ou recto seul.



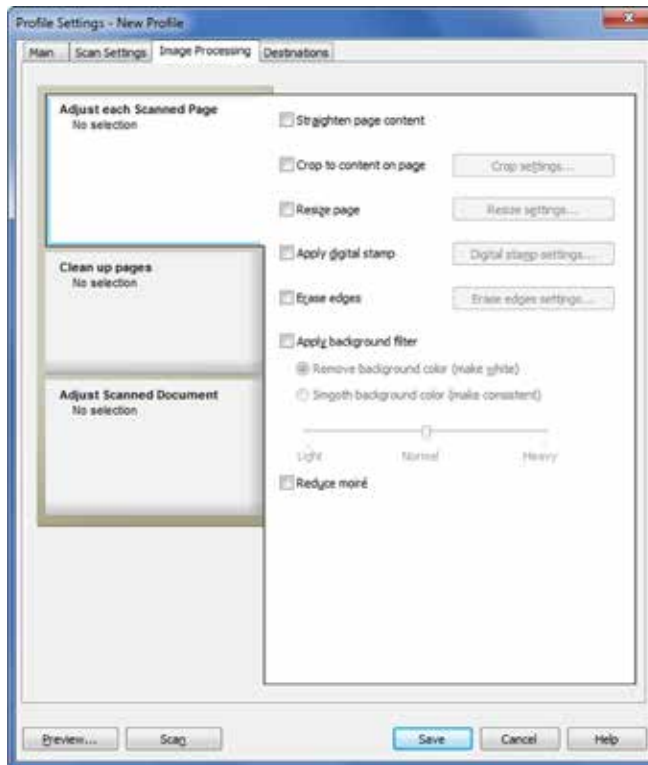
Gagnez du temps avec des réglages utiles

À partir de l'onglet **Réglages de la numérisation**, sous **Options matérielles**, vous pouvez activer la détection des problèmes d'alimentation. Vous pouvez préciser une zone de numérisation à exclure de la détection d'alimentation multiple ; par exemple, une note ou un morceau de ruban adhésif placé sur la page, susceptible d'être interprété comme une alimentation multiple.



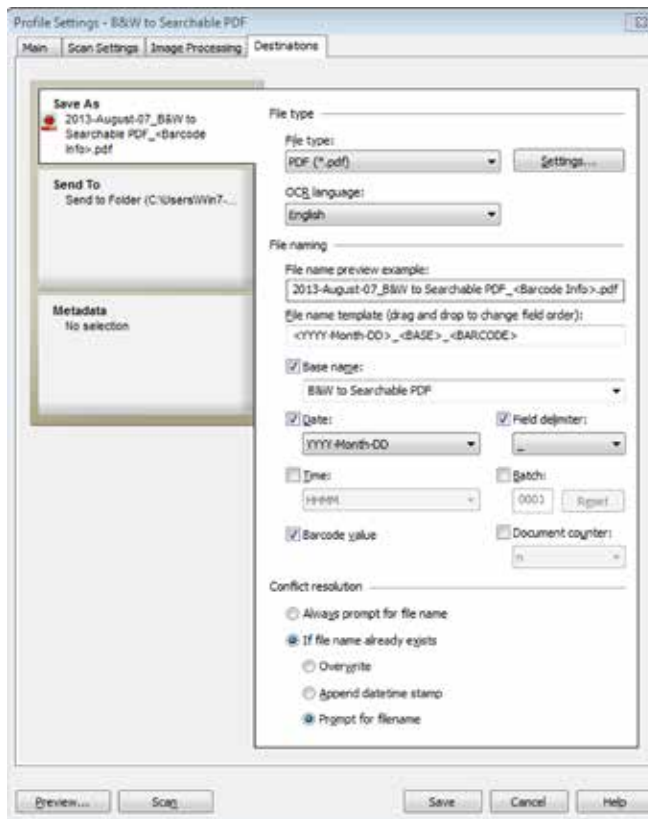
Obtenez les résultats que vous recherchez

À partir des trois menus déroulants sous l'onglet **Traitement de l'image**, vous disposez d'outils automatiques pour redresser le contenu de la page, recadrer la page selon le format de papier ou son contenu, redimensionner les pages pour qu'elles soient uniformes, marquer vos documents avec un cachet électronique, effacer les contours pour obtenir un aspect plus net, supprimer ou uniformiser les fonds en couleur pour améliorer la lisibilité et l'homogénéité, supprimer les pages vides, séparer les lots, supprimer les trous des perforatrices, etc.



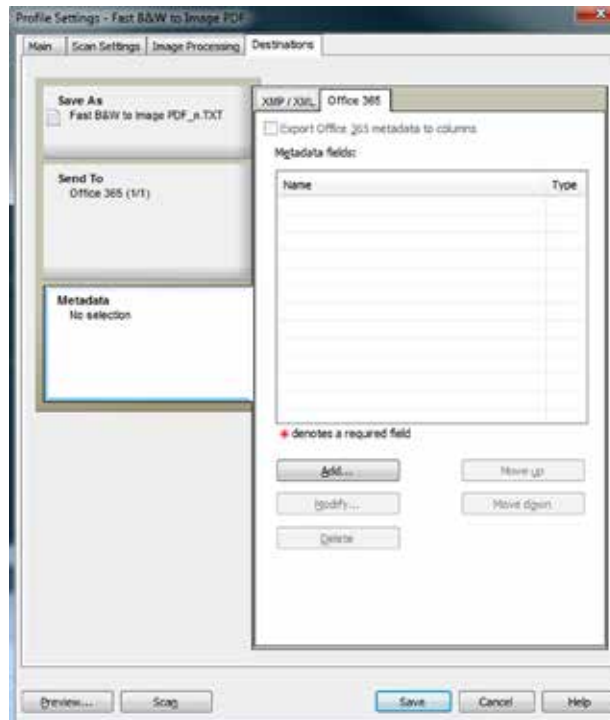
Enregistrez ce que vous voulez où vous voulez

L'onglet **Destinations** et le menu **Enregistrer sous** vous permettent de faire votre choix parmi les formats de fichier courants. Vous pouvez également choisir d'archiver les documents numérisés, de les traiter ou de lancer un flux de travail. Ajoutez un compteur en option ou réagencez les composants du nom du fichier par un simple glisser-déposer.



Ajoutez des métadonnées aux fichiers qui les prennent en charge

Sous l'onglet **Destinations**, le menu **Métadonnées** vous permet d'ajouter des métadonnées, y compris XMP/XML, PDF et SharePoint (même pour Office 365), ce qui facilite l'indexage et la récupération des documents numérisés.



Caractéristiques du logiciel

Numérisation et destinations de transfert

Numérisez rapidement à l'aide de vos réglages favoris

Enregistrez les paramétrages de numérisation sous forme de profils ; assignez les profils à un bouton du scanner pour une numérisation en un seul toucher ; modifiez les profils pour une numérisation spéciale ponctuelle sans enregistrer les modifications ; importez et exportez les profils entre scanners de même modèle pour les déployer rapidement

Numérisez vos documents et transférez-les directement vers une ou plusieurs destinations simultanément

Dossier réseau ou local, e-mails (via SMTP ou un client e-mail configuré localement), SharePoint 2007 et 2010, Office 365, destinations dans le cloud, y compris Google Drive, SkyDrive, Box, Dropbox, Evernote, SugarSync, FTP, imprimante, télécopieur, application de ligne de commande définie par l'utilisateur ou dossier web

Caractéristiques de traitement et automatisation

Préparation rapide de la page intégrée

Positionnement rapide en format standard ; recadrage de la page (selon la page ou le contenu) ; automatique : redressement de la page, détection de la taille, orientation de la page, détection de la couleur, seuils pour les documents noir et blanc et exposition pour les couleurs, les gris et les demi-teintes

Traitez automatiquement vos documents

Détection des code-barres utilisés dans les noms de fichier, la séparation des lots et les métadonnées ; paramétrage de la détection des problèmes d'alimentation (définition des zones de page à exclure) ; suppression automatique des pages vierges par le pourcentage de zone vierge et suppression des contours des pages (marges ajustables) ; séparation des tâches de numérisation volumineuses en documents par nombre de pages, code-barres, pages vierges et pages du séparateur de documents ; enregistrement des métadonnées et des code-barres décodés dans un fichier d'accompagnement ; application de cachets électroniques ; fusion des pages dans les numérisations recto-verso.

Créez des documents propres et améliorés

Redimensionnement de la page, suppression des contours, amélioration du contenu noir et blanc, suppression de la couleur (canal de couleur ou plusieurs couleurs), application d'un filtre sur l'arrière-plan (suppression ou estompage d'une couleur en arrière-plan), réduction du moiré, suppression des trous de perforatrices et des irrégularités sur les pages en noir et blanc, et suppression ou renumérisation des pages

Fonction d'aperçu des images et de nomination des fichiers

Prévisualisez et validez les pages numérisées

Affichage des vignettes ; agrandissement des vignettes par zoom ; redimensionnement des vignettes ; ajout, suppression, déplacement et réorganisation des pages ; rotation des pages ; recadrage des pages ; insertion ou suppression des pages séparatrices des documents ; renumérisation des pages (et correction des paramètres de numérisation, si nécessaire)

Nommez facilement vos fichiers pour faciliter l'organisation et la recherche

Ajout d'un nom à partir d'une information de code-barres, d'un nom de profil, d'une personnalisation ou d'un numéro de lot ; réorganisation des éléments des noms de fichier par simple glisser-déposer ; insertion de la date et de l'heure ; ajout d'un suffixe séquentiel ; sélection des limites de champ ; ajout de compteurs personnalisés en option pour incrémenter les noms de fichier par séquence, date et/ou heure

Métadonnées

Augmentez la valeur de votre document

Saisissez les métadonnées au moment de la numérisation, y compris le titre, l'auteur, le sujet et des mots-clés ; entrez des métadonnées pour remplir les colonnes dans SharePoint et SharePoint pour Office 365

Sécurité et chiffrement des PDF

Protégez vos documents

Chiffrement (AES-128, AES-256, RC4-40 ou RC4-128) ; protection par mot de passe ; signatures numériques ; contrôles des autorisations par fichier (ouverture, impression, modification, chiffrement)

Caractéristiques techniques

Options d'installation	Via CD ou package MSI
Scanners pris en charge	HP Scanjet Enterprise Flow 5000 s2 Sheet-feed Scanner, HP Scanjet Enterprise Flow 7000 s2 Sheet-feed Scanner, HP Scanjet 7500 Flatbed Scanner and HP Scanjet Enterprise Flow N9120 Document Flatbed Scanner
Type de numérisation	Numérisation simple face ou numérisation recto-verso en un seul passage
Source de numérisation	Bac d'alimentation automatique avec orientation du papier chargé
Taille des pages	Lettre, légal, A4, A5, A6, A8, carte de visite, chèque au format américain, extra long (jusqu'à 3098 mm) Personnalisé : 51 x 74 mm à 216 x 3098 mm
Types de fichier	PDF, PDF interrogeable, JPEG, TIFF, BMP, PNG, Word, Excel, WordPerfect, TXT, Texte UNICODE, RTF, HTML, XML, Open eBook 1.0 Document
Types de fichier PDF	PDF interrogeable (textes et visuels formatés, image sur texte, PDF/A, MRC compressé, PDF balisé, PDF linéarisé), image seulement, PDF non interrogeable (PDF/A, MRC compressé), Adobe Acrobat 1.0-8.0 et versions ultérieures (PDF 1.0-1.7)
Types de fichier TIFF	Non compressé, Groupe 3, Groupe 4, LZW compressé, JPG compressé
Mode couleur	Noir et blanc 1 bit, gris 8 bits, couleur 24 bits, demi-teintes (tramage par défaut, tramage à diffusion d'erreur, tramage de Bayer)
Taille/qualité de fichier	Résolution de la numérisation, compression du transfert de données, suppression de la couleur (canal de couleur ou plusieurs couleurs)
Encodages de code barres	Code 39, Code 39 full ASCII, EAN 8/13, UPC-A, UPC-E (6-digit), Code 128, GS1-128 (UCC/EAN-128), Codabar, ITF (en code 2 de 5 imbriqué), code Postnet, PDF 417
Langues des interfaces utilisateur	Anglais, français, italien, allemand, espagnol, chinois (simplifié), chinois (traditionnel), coréen et portugais brésilien
Moteur OCR	Nuance OmniPage®
Langues OCR	Afrikaans, albanais, allemand, anglais, anglais pidgin, arabe, aymara, basque, bamba, biélorusse, breton, bugotu, bulgare, catalan, chamorro, chinois (simplifié), chinois (traditionnel), coréen, corse, croate, danois, espagnol, esperanto, estonien, féroé, fidgien, finlandais, français, frioulien, frison, galicien (irlandais), galicien (écossais), gallois, ganda/luganda, grec, guarani, hani, hawaïen, hébreu, hongrois, ido, indonésien, interlingua, inuit, islandais, italien, japonais, kabarde, kasub, kawi, kikongo, kikuyu, kpellé, kurde, latin, letton, lituanien, luba, luxembourgeois, macédonien, malagasy, malais, malinké, maltais, maori, maya, miao-yao, minangkabau, mohawk, moldave, nahuatl, néerlandais, norvégien, nyanja, occitan, ojibwé, papiament, pied-noir, polonais, portugais, portugais (brésilien), provençal, quechua, rhétique, romani, roumain, ruanda, rundi, russe same (lapon), same de Lule, same du nord, same du sud, samoan, sarde, serbe (cyrillique), serbe (latin), shona, sioux, slovaque, slovène, somali, sorbian, sotho, soudanais, suédois, swahili, swati, tagalog, tahitien, tchèque, tchéchène, tinpo, tonga, tswana, tun, turc, ukrainien, visayan, wolof, xhosa, zapothèque, zoulou

Note

¹ Ce logiciel est destiné à être utilisé sur un PC, qui n'est pas fourni

En savoir plus sur nos scanners de gestion de documents

hp.com/go/docmgmt

© Copyright 2014 Hewlett-Packard Development Company, L.P. Les informations figurant dans ce document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis. Les seules garanties pour les produits et services HP sont celles stipulées dans les déclarations formelles de garantie accompagnant ces produits et services. Les informations contenues dans ce document ne constituent en aucun cas une garantie supplémentaire. HP ne peut être tenu responsable des erreurs ou omissions techniques ou rédactionnelles éventuelles qu'il contient.

Google est une marque commerciale de Google, Inc. Microsoft et SharePoint sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis.

