



Cardiris™ 5

Guide Utilisateur

Table des matières

Copyright	1
A propos de ce guide	3
Chapitre 1 Introduction à Cardiris	5
Informations générales sur Cardiris	5
Chapitre 2 Installation de Cardiris.....	9
Configuration requise.....	9
Installation du logiciel.....	9
Désinstallation du logiciel.....	10
Enregistrement du logiciel	11
Recherche des mises à jour	11
Assistance produits	11
Chapitre 3 Mise en route	12
Exécution de Cardiris.....	12
Modification de la langue de l'interface utilisateur.....	12
Didacticiel	13
Chapitre 4 Modes de vue	23
Vue Album	23
Vue Carte.....	25
Chapitre 5 Numérisation de cartes	31
Définition des paramètres du scanner	31

Numérisation de cartes.....	34
Numérisation de cartes à l'aide des scanners IRISCard...	37
Numérisation de cartes à l'aide du Gestionnaire de boutons IRISCard.....	38
Charger des images des scanners IRIScan et IRISCard Anywhere	39
Numérisation de cartes à l'aide d'un scanner à plat	41
Numérisation des cartes par lot.....	43
Numérisation de cartes dans Microsoft Outlook	44
Numérisation de la face arrière d'une carte.....	45
Numérisation recto-verso.....	47
Numérisation d'une photo d'un contact.....	48
Ajout de notes aux cartes	49
Ajout manuel de cartes à la base de données.....	50
Chapitre 6 Reconnaissance des cartes de visite	53
Sélection du style de carte.....	53
Reconnaissance des cartes	54
Reconnaissance des cartes par lot	56
Reconnaissance automatique du verso des cartes.....	57
Modification des résultats de la reconnaissance	58
Ajustement des images de carte	60

Personnalisation des champs de base de données.....	63
Affectation de catégories aux contacts	65
Chapitre 7 Organisation des cartes de visite	69
Affectation d'un statut à une carte.....	69
Navigation dans les cartes	72
Recherche de cartes de visite	74
Recherche et résolution des doublons.....	77
Gestion des bases de données de cartes	82
Suppression de cartes	86
Chapitre 8 Exportation de contacts.....	87
Exportation de cartes de visite	87
Exportation vers les Contacts Windows	89
Exportation vers le Carnet d'adresses Windows	91
Exportation vers les terminaux Apple	93
Exportation vers l'application Contacts Google	95
Exportation vers Microsoft Dynamics CRM	98
Exportation vers Salesforce CRM	104
Impression de cartes de visite	106
Chapitre 9 Importation de contacts.....	109
Chapitre 10 Synchronisation de bases de données.....	111
Index	113

Copyright

Cardiris5-dgi-110112-04

Copyright ©1995-2012 I.R.I.S. Tous droits réservés.

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

Les informations figurant dans ce document sont la propriété d'I.R.I.S. Elles sont sujettes à modification sans préavis et ne représentent pas un engagement de la part d'I.R.I.S. Le logiciel décrit dans le présent document est fourni sous accord de licence stipulant les conditions d'utilisation de ce produit. Le logiciel peut être utilisé ou copié uniquement 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.

Ce guide utilisateur utilise des noms fictifs à des fins de démonstration. Les références à des personnes, sociétés ou organisations réelles sont strictement fortuites.

Marques commerciales

Le logo Cardiris, Cardiris, IRISCard et IRIScan sont des marques d'Image Recognition Integrated Systems S.A. Les technologies Connectionist, Linguistic et d'analyse des champs sont développées par I.R.I.S.

Le logiciel Cardiris est en partie basé sur le travail du Independent JPEG group.

Tous les autres noms de produits mentionnés dans ce guide de l'utilisateur sont des marques commerciales ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

A propos de ce guide

Ce guide présente l'ensemble des fonctionnalités disponibles dans Cardiris. Certaines fonctionnalités peuvent être disponibles uniquement dans une version spécifique. Le cas échéant, cela est indiqué.

CHAPITRE 1

INTRODUCTION À CARDIRIS

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR CARDIRIS

Introduction

Cardiris est une solution de numérisation des cartes de visite et de gestion des contacts très performante. Cet outil de productivité vous permet de **numériser** les cartes de visite, d'effectuer leur **reconnaissance**, de les **archiver** et de les convertir en une **base de données d'adresses**.

Cardiris est capable de traiter les cartes de visite de tous types et formats de **218** pays. Grâce à l'OCR (Optical Character Recognition, reconnaissance optique des caractères), les données figurant sur les cartes de visite sont extraites automatiquement de l'image numérisée, converties en texte modifiable et insérées dans le champ correct de la base de données grâce à l'analyse des champs. Cardiris utilise une base de connaissances et, grâce aux informations d'apprentissage accumulées, il est capable de distinguer un prénom et un nom, une ville et son pays, un numéro de téléphone et un numéro de télécopie, etc. Le processus d'analyse des champs est en outre basé sur la mise en page de la carte, dans la mesure où chaque pays applique un style différent pour la présentation des cartes de visite.

L'édition Cardiris Asian effectue en outre la reconnaissance des cartes de visite de **8** pays et territoires asiatiques : Chine, Hong-Kong, Macao, Japon, Corée du Nord et Corée du Sud, Singapour et Taïwan.

Les cartes de visite en anglais des pays asiatiques mentionnés ci-dessus sont prises en charge par la version standard de Cardiris.

Si vous devez traiter une carte de visite dans une langue non prise en charge par Cardiris, il faut savoir qu'il vous est toujours possible de numériser l'image de la carte sans en effectuer la reconnaissance OCR puis d'insérer le résultat dans la base de données.



Base de données Cardiris

Les cartes de visite numérisées au moyen de Cardiris constituent la base de données Cardiris. Il est possible, entre autres, de trier ces données, d'y effectuer des recherches, de les imprimer, de les exporter et de les synchroniser avec d'autres gestionnaires de contacts.

Cardiris complète parfaitement des applications telles que les **gestionnaires de contacts**, les **gestionnaires d'informations personnelles** (PIM, Personal Information Manager), les **applications de gestion de la relation client** (CRM, Customer Relation Management), les **systèmes de gestion de base de données**, les **tableurs** et même les **applications de traitement de texte** dont la fonction de « publipostage » permet d'imprimer des lettres, des enveloppes et des étiquettes.





Il est en outre possible de synchroniser la base de données Cardiris avec les contacts stockés sur votre assistant numérique personnel (PDA), votre appareil mobile Windows Mobile, votre iPod Apple, etc.



Cardiris Corporate permet d'échanger des données avec **Microsoft Dynamics CRM** et **Salesforce CRM**.

Scanners pris en charge

Cardiris est proposé sous la forme d'un offre groupée avec scanners de cartes de visite dédiés d'I.R.I.S. **IRISCard Pro** et **IRISCard Mini** ainsi qu'avec les scanners **IRIScan**.

Cardiris est compatible avec la norme **Twain** et prend en charge un large éventail de scanners de cartes de visite dédiés, de scanners à plat et de périphériques tout-en-un ou périphériques multifonctions.

CHAPITRE 2

INSTALLATION DE CARDIRIS

CONFIGURATION REQUISE

La configuration minimale suivante est nécessaire pour exécuter Cardiris :

- Processeur Pentium
- Mémoire RAM de 512 Mo
- 300 Mo d'espace disque disponible
- Windows 7, Windows Vista (32 ou 64 bits) ou Windows XP
- Internet Explorer 5.01 ou version ultérieure
- Port USB libre pour le branchement du scanner IRISCard Pro ou IRISCard Mini

INSTALLATION DU LOGICIEL

Procédure d'installation de Cardiris

- Connectez-vous à **Windows** en tant qu'administrateur ou assurez-vous de posséder les droits d'administration requis pour installer le logiciel.

- Insérez le CD-ROM de **Cardiris** dans le lecteur de CD-ROM et suivez les instructions d'installation qui s'affichent à l'écran.
- Sélectionnez la langue d'installation et cliquez sur **OK**.
- Acceptez les conditions du contrat de licence.
- Cliquez sur **Suivant** chaque fois que vous avez défini les options requises dans un écran.
- Cliquez sur **Finir** pour terminer l'installation.
Le sous-menu **I.R.I.S. > Cardiris** dans le menu **Programmes** de Windows est créé automatiquement par le programme d'installation.
Le programme d'installation crée également un raccourci vers l'application Cardiris sur le Bureau Windows.



DÉSINSTALLATION DU LOGICIEL

Il n'existe qu'un seul moyen pour désinstaller correctement Cardiris : utiliser l'Assistant d'installation/désinstallation Windows. Il est fortement recommandé de ne *pas* désinstaller Cardiris en effaçant manuellement les fichiers programme.

Pour désinstaller Cardiris :

- Fermez l'application.
- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Panneau de configuration**.
- Sélectionnez l'icône **Ajout/Suppression de programmes** puis cliquez sur l'option **Modifier ou supprimer des programmes**.

- Sélectionnez **Cardiris** dans la liste puis cliquez sur **Supprimer**.
- Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

ENREGISTREMENT DU LOGICIEL

N'oubliez pas d'enregistrer votre licence Cardiris.

Pour enregistrer votre logiciel :

Lancez l'**Assistant d'enregistrement** via le menu **S'enregistrer**.
Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

RECHERCHE DES MISES À JOUR

Utilisez de temps à autre la fonction **Recherche des mises à jour** accessible dans le menu **Aide** pour rechercher les mises à jour les plus récentes. Ceci permet de garantir le parfait fonctionnement de Cardiris.

ASSISTANCE PRODUITS

Pour obtenir un support technique, veuillez vous rendre sur notre site Internet à l'adresse suivante **<http://www.irislink.com/support>**.

CHAPITRE 3

MISE EN ROUTE

EXÉCUTION DE CARDIRIS

Pour exécuter Cardiris :

- Lancez **Cardiris** à partir du menu **Démarrer** de Windows ou double-cliquez sur son raccourci sur le Bureau.



- Vous êtes invité à enregistrer le logiciel. Cliquez sur **Enregistrer maintenant** pour lancer l'Assistant d'enregistrement ou cliquez sur **Enregistrer plus tard** puis sur **Annuler** pour remettre à plus tard la procédure d'enregistrement.
- Lors de la première utilisation de Cardiris, une **base de données exemple** s'ouvre en vue Album.

Reportez-vous à la section **Didacticiel** pour la mise en route de Cardiris.

MODIFICATION DE LA LANGUE DE L'INTERFACE UTILISATEUR

L'interface utilisateur de Cardiris est disponible dans plusieurs langues.

Pour modifier la langue de l'interface utilisateur :

- Dans le menu **Configuration**, cliquez sur **Langue interface utilisateur**.
- Sélectionnez la langue de votre choix dans la liste.

Vous serez invité à redémarrer le logiciel.

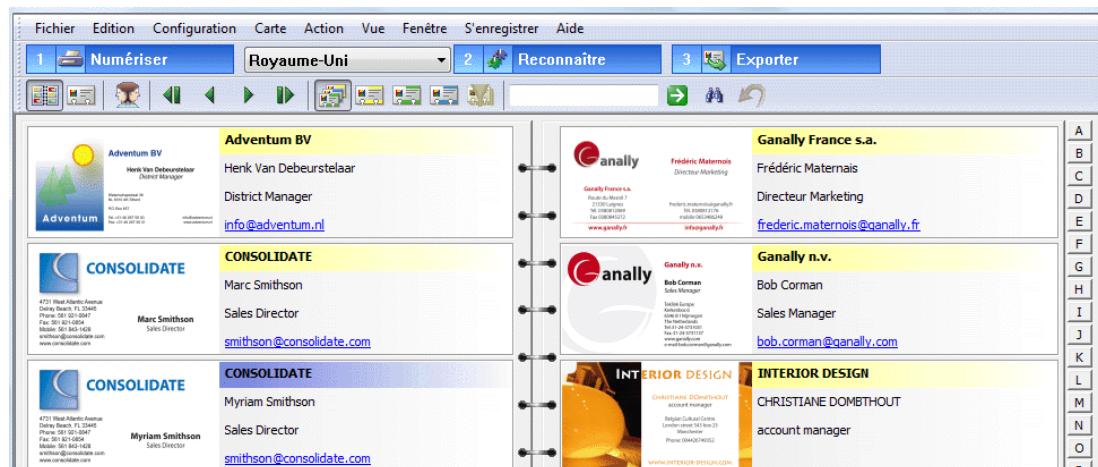
DIDACTICIEL

La meilleure façon de se familiariser avec Cardiris est de l'utiliser. Ce didacticiel facilite la mise en route.

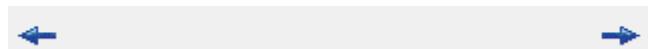
Exploration de la base de données exemple Cardiris

Lorsque vous lancez Cardiris pour la première fois, la base de données exemple incluse dans le logiciel s'ouvre. Celle-ci constitue un excellent point de départ, même si votre scanner n'est pas branché à votre ordinateur.

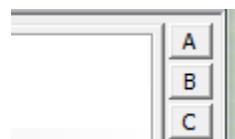
- La base de données exemple s'ouvre en **vue Album**.



- Les **premières cartes** de la base de données s'affichent. Vous pouvez visualiser leur image et les principaux champs de données.
- Les cartes affichées présentent des couleurs différentes. Ces couleurs indiquent le **statut** de chaque carte de visite :
 - Les **nouvelles cartes** sont affichées en jaune. Les données qu'elles contiennent n'ont pas encore été vérifiées.
 - Les **cartes indexées** apparaissent en vert. Seul le nom de la société a été vérifié.
 - Les **cartes vérifiées** sont représentées en bleu. Toutes leurs données ont été vérifiées.
- Pour pouvoir vous déplacer parmi les cartes de visite, cliquez sur les **boutons de navigation** de la barre d'outils principales ou utilisez les **boutons fléchés** situés au bas de l'interface. Ces derniers permettent de faire défiler les pages de l'album.

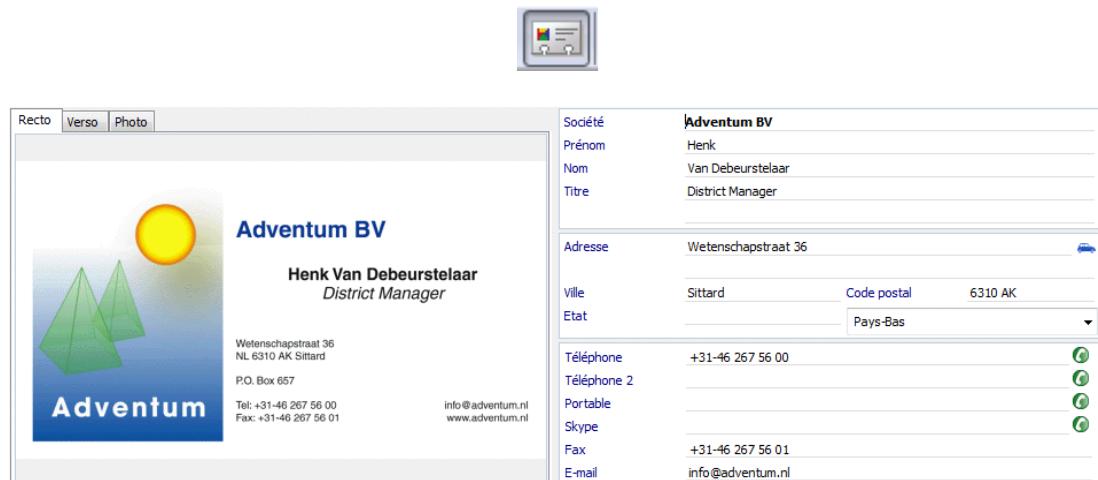


- Vous pouvez également cliquer sur les **boutons représentant une lettre** à droite : vous accéderez directement aux cartes des sociétés dont le nom débute par la lettre sélectionnée.



Pour plus d'informations sur la **vue Album**, consultez la section **Vue Album**, dans la partie consacrée aux **modes de vue**.

- Double-cliquez sur l'une des cartes vérifiées (bleues) pour passer en **vue Carte**.



- En **vue Carte**, l'image de la carte et **tous** les champs de données sont affichés. La vue Carte vous permet de **vérifier** et de **modifier** éventuellement les informations de la base de données, ainsi que d'**ajouter des notes** à vos cartes de visite au moyen du champ **Notes**. En vue Carte, vous pouvez également afficher et/ou numériser la **face arrière** de vos cartes et afficher et/ou ajouter une **photo** de votre contact.



- Cliquez sur les boutons de **navigation** pour vous déplacer parmi les cartes de visite.



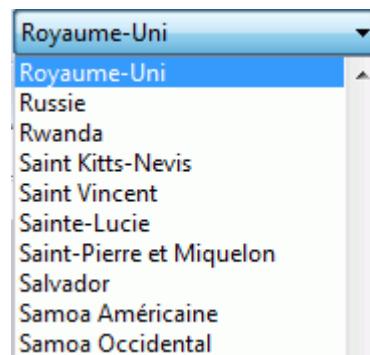
Pour plus d'informations sur la **vue Carte**, consultez la section **Vue Carte**, dans la partie consacrée aux **modes de vue**.

Traitement des cartes de visite exemples

Si vous double-cliquez sur l'une des nouvelles cartes (jaunes) de la base de données exemple pour l'afficher en **vue Carte**, vous constaterez que les champs de données sont vides.

Pour effectuer la reconnaissance de la carte de visite :

- Sélectionnez le pays correspondant à la carte de visite dans la liste déroulante **Style de carte**.



La sélection du style de carte indique non seulement la langue du texte à reconnaître, mais aussi la mise en page générale de la carte de visite. Chaque pays possède son propre style de carte de visite.

- Cliquez sur le bouton **Reconnaître** pour lancer la reconnaissance des caractères.



L'image est convertie en texte modifiable et le texte résultant de la reconnaissance est affecté aux différents champs.

Société	Adventum BV		
Prénom	Henk		
Nom	Van Debeurstelaar		
Titre	District Manager		
Adresse	Wetenschapstraat 36 		
Ville	Sittard	Code postal	6310 AK
Etat	Pays-Bas 		
Téléphone	+31-46 267 56 00 		
Téléphone 2			
Portable			
Skype			
Fax	+31-46 267 56 01 		
E-mail	info@adventum.nl 		
Site web	www.adventum.nl 		

- Vérifiez les résultats obtenus.

Si nécessaire, modifiez manuellement les résultats de la reconnaissance. Vous pouvez réorganiser rapidement les données pour les placer dans les champs adéquats par un simple **couper-coller** ou **glisser-déposer**. Pour faire glisser des données vers un autre champ, dessinez un cadre autour des données à déplacer, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et faites glisser le texte vers le champ approprié.

Vous pouvez également recourir à l'**OCR à la volée** : cliquez à l'intérieur du champ vers lequel vous souhaitez transférer les données. Tout en maintenant la touche **Ctrl** enfoncée, dessinez un cadre autour des données à déplacer. Lorsque vous relâchez la touche Ctrl, les données sont déplacées dans le champ indiqué.

- Après avoir vérifié que tous les résultats de la reconnaissance sont corrects, cliquez sur le bouton de statut **V(érfifiée)** dans le coin inférieur gauche de l'interface (ou appuyez sur **F12**) pour indiquer que la carte a été vérifiée.



La carte peut désormais être enregistrée dans la base de données et consultée, imprimée, exportée, etc.

Pour plus d'informations sur le statut des cartes, consultez la section **Affectation d'un statut à une carte**.

- Cliquez sur les boutons de navigation de la barre d'outils pour afficher d'autres cartes en **vue Carte**.



Numérisation de nouvelles cartes

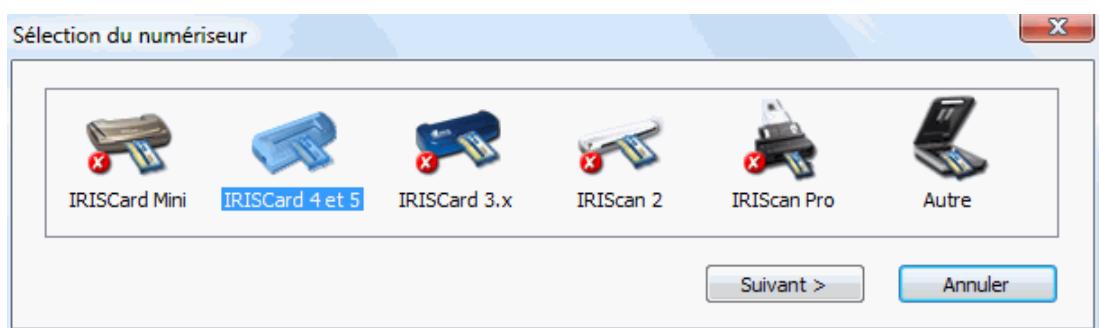
Si vous voulez numériser de nouvelles cartes de visite, il est recommandé de créer une nouvelle base de données.

- Pour créer une nouvelle base de données, cliquez sur la commande **Nouveau** dans le menu **Fichier**. Vous pouvez également appuyer sur **Ctrl+N**.

Une nouvelle base de données vide s'ouvre.

- Branchez votre scanner à votre ordinateur et installez le logiciel ou les pilotes qui l'accompagnent.
- Dans le menu **Configuration**, cliquez sur **Numérisateur**.

Une liste des scanners disponibles s'affiche.



- Sélectionnez votre scanner dans la liste et cliquez sur **Suivant**.

Un écran de configuration s'affiche. En fonction du type de scanner sélectionné, vous pouvez déterminer le **modèle de scanner** et sa **source**, la **taille du papier**, la **Résolution**, le **Type d'image**, etc. Notez que ce n'est pas le cas si vous avez sélectionné un scanner **IRIScan**. Ce scanner peut être configuré après que vous avez cliqué sur le bouton **Numériser**.

- Sélectionnez les paramètres de scanner voulus, puis cliquez sur **OK** pour confirmer.
- En fonction de votre scanner, il est possible que vous soyez invité à le calibrer.

Insérez la feuille de calibrage blanche fournie avec votre scanner et cliquez sur **Calibrer**. Une fois le scanner calibré, vous serez invité à insérer une carte.

- Si vous utilisez un scanner à plat et que vous voulez numériser plusieurs cartes à la fois, cliquez sur la commande **Détecter les cartes dans l'image** du menu **Configuration**.

L'image numérisée sera divisée en plusieurs cartes de visite.



- Cliquez sur le bouton **Numériser** dans la barre d'outils principale pour lancer la numérisation des cartes de visite.
- Une fois les cartes numérisées, il suffit de répéter la procédure de reconnaissance décrite précédemment.

Utilisation directe des contacts

Il est possible d'utiliser directement les contacts stockés dans Cardiris. Par exemple, vous pouvez les contacter par **e-mail**, visiter leur **site Web**, leur **téléphoner** avec Skype, obtenir l'**itinéraire** pour vous rendre jusqu'à eux, etc.

- Double-cliquez sur la carte que Cardiris a soumis au processus de reconnaissance pour l'afficher en vue Carte.
- Pour effectuer les actions précitées, cliquez sur les liens et icônes correspondants.



Recherche de contacts

Vous pouvez consulter et rechercher les contacts que vous ajoutez à une base de données Cardiris de différentes façons :

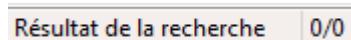
- En vue Album, vous pouvez limiter l'affichage aux cartes **nouvelles**, **indexées** ou **vérifiées** en cliquant sur les boutons de statut correspondant dans la barre d'outils principale.



- Utilisez le champ **Rechercher** pour effectuer des recherches en texte libre sur tous les champs de données simultanément.



Si aucune des cartes ne correspond aux critères de recherche, la fenêtre de l'application reste vide et la barre d'état confirme qu'il n'y a aucune carte à afficher.



- Vous pouvez également cliquer sur l'icône représentant des **jumelles** pour accéder aux options de recherche avancée.



Ces options permettent d'exécuter des recherches sur un ou plusieurs champs de données.

Notez que, lors des recherches avancées, Cardiris recherche les cartes *débutant* par une chaîne de caractères spécifiée et non celles qui *contiennent* cette chaîne.

- Pour faire réapparaître la totalité des cartes après une recherche, cliquez sur le bouton **Toutes les cartes**.



Exportation de contacts

Les contacts ajoutés à une base de données Cardiris peuvent être exportés vers de nombreuses applications.

- Pour exporter des contacts, commencez par sélectionner les cartes à exporter et cliquez sur le bouton **Exporter** dans la barre d'outils principale.



- Sélectionnez l'application de sortie de votre choix dans la liste et cliquez sur **Exporter**.

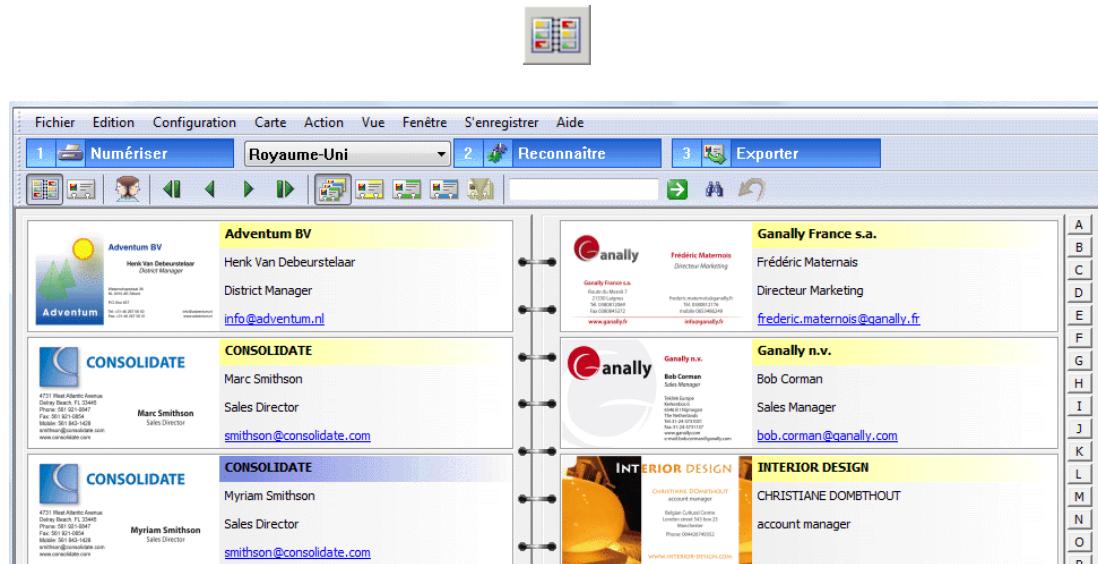
Il est également possible d'importer des contacts à partir d'autres applications et de synchroniser les contacts Cardiris avec ceux d'autres applications. Pour plus d'informations, consultez les sections **Importation de cartes de visite** et **Synchronisation de bases de données**.

CHAPITRE 4

MODES DE VUE

VUE ALBUM

Lorsque vous ouvrez Cardiris, la dernière base de données ouverte s'affiche en vue Album. La vue Album est le mode de vue par défaut. Elle affiche vos cartes de visite sous la forme d'une présentation en album.



- Cette vue répertorie les principaux **champs de données** : nom de la société, prénom, nom, fonction et adresse e-mail.
- Un **code de couleurs** indique le **statut** de chaque carte : les **nouvelles cartes** s'affichent en jaune, les **cartes indexées**, en vert et les **cartes vérifiées**, en bleu.

Ordre de tri

Les contacts sont triés par ordre alphabétique d'abord par **nom de société**, ensuite par **nom**.

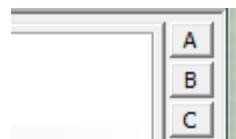
Si aucun nom de n'est disponible, les contacts sont triés par ordre chronologique, en fonction de la date de numérisation.

Navigation

- Appuyez sur les touches fléchées du clavier pour vous déplacer entre les cartes. Vous pouvez également utiliser les boutons de navigation de la barre d'outils principale.



- Appuyez sur **Début** pour accéder à la **première carte**, appuyez sur **Fin** pour accéder à la **dernière carte**.
- Cliquez sur les **boutons représentant une lettre** à droite : vous accéderez directement aux cartes des sociétés dont le nom débute par la lettre sélectionnée.



- Pour faire défiler les pages de l'album, utilisez les boutons fléchés situés aux coins inférieurs de l'interface.



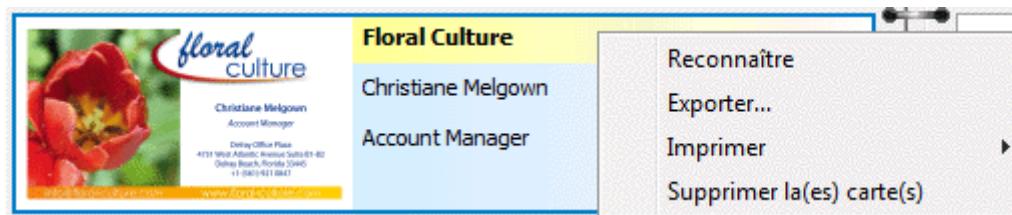
Sélection des cartes

- Il suffit de cliquer sur une carte pour la sélectionner.
- Pour sélectionner plusieurs cartes, maintenez la touche **Ctrl** enfoncée et cliquez sur les cartes à sélectionner.

- Vous pouvez également sélectionner une plage de cartes contigües en cliquant sur la première carte puis, tout maintenant la touche **Maj** enfoncee, sur la dernière carte de la plage.
- Pour sélectionner toutes les cartes, cliquez sur **Sélectionner tout** dans le menu **Edition**. Vous pouvez également appuyer sur **Ctrl+A**.

Reconnaissance, exportation, impression et suppression de cartes en vue Album

- Sélectionnez une ou plusieurs cartes, cliquez sur celle(s)-ci avec le bouton droit pour afficher le menu contextuel, puis cliquez sur la commande à exécuter.



VUE CARTE

Cardiris active la vue Carte lorsque vous double-cliquez sur une carte de visite ou que vous cliquez sur le bouton **Vue Carte**.



Pour revenir en vue Album, cliquez sur le bouton **Vue Album**.

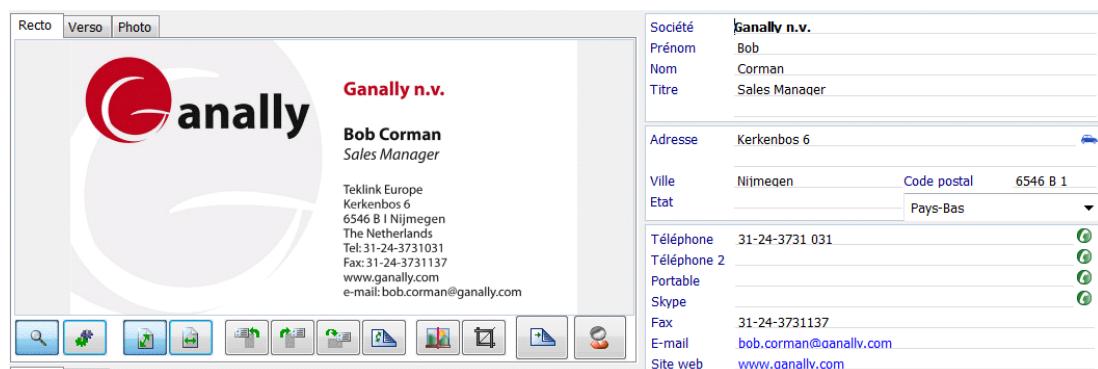


Champs de données

En **vue Carte**, l'image de la carte et **tous** les champs de données sont affichés. Les données contenues dans la carte peuvent être **modifiées** de différentes façons. Consultez la section **Modification des résultats de la reconnaissance**.

Les champs de données standard peuvent être complétés par des **champs personnalisés** et des **catégories**. Consultez respectivement les sections **Personnalisation des champs de base de données** et **Affectation de catégories aux contacts**.

Le **statut de la carte** est indiqué dans le coin inférieur droit. Pour plus d'informations, consultez la section **Affectation d'un statut à une carte**.



Navigation

Les boutons de navigation vous permettent de vous déplacer facilement entre les cartes de visite.



Image de carte

L'image de carte affiche une représentation de la carte de visite. Cliquez dessus avec le bouton droit pour **acquérir** ou **ouvrir** une nouvelle image ou pour la **supprimer**.

Cardiris prend en charge les images en noir et blanc, en couleur et en niveaux de gris.

Onglets **Verso** et **Photo**.

L'onglet **Verso** vous permet d'ajouter les images de la face arrière d'une carte de visite à votre contact. Consultez la section **Numérisation de la face arrière d'une carte.**

L'onglet **Photo** permet d'ajouter une photo à votre contact. Consultez la section **Numérisation d'une photo d'un contact.**

Barre de boutons

La barre de boutons contient plusieurs commandes très pratiques :



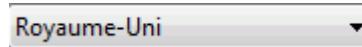
- La **loupe** sert à effectuer un zoom avant sur l'image de carte. Il suffit de cliquer à l'intérieur de cette image et de pointer la souris sur celle-ci.



- La fonction **glisser-déposer** permet d'exécuter l'OCR par glisser-déposer et l'OCR à la volée. Cliquez et dessinez un cadre autour du texte devant faire l'objet de la reconnaissance. Ensuite, faites-le glisser vers le champ de données requis. Vous pouvez également cliquer sur le champ de données voulu et, tout en maintenant la touche **Ctrl** enfoncée, dessiner un cadre autour du texte. Le texte est déplacé vers le champ de données.



Assurez-vous d'abord que le pays correct est sélectionné.



Conseil : vous pouvez également faire glisser du texte vers d'autres applications à partir de Cardiris.

- Cliquez sur les boutons **Carte entière** et **Pleine largeur** pour afficher respectivement la totalité de la carte de visite et toute sa largeur.



- Utilisez les boutons de **rotation** pour corriger l'orientation de vos cartes de visite si nécessaire.



- Utilisez l'option **Permuter les images verso et recto** si vous avez accidentellement numérisé le verso d'une carte comme le côté recto, et inversement.



- Cliquez sur le bouton **Ajustement de l'image** pour modifier la qualité de l'image.

Pour plus d'informations, consultez la section **Ajustement des images de carte**.



- Le bouton de **détourage** vous permet de détourer l'image de carte. Cliquez dessus et déplacez les cadres de façon à détourer l'image.



- Cliquez sur le bouton affichant l'**image du verso** pour acquérir ou ouvrir la face arrière de la carte.

Lorsque le verso d'une carte a été ajouté, la miniature du verso change de forme.



- Cliquez sur le bouton représentant une **photo** pour acquérir ou ouvrir une photo de votre contact et l'ajouter à la base de données.

Lorsqu'une photo a été ajoutée au contact, elle s'affiche sous la forme d'une **miniature de photo** dans la barre de boutons.



Actions automatiques

Il est possible d'utiliser directement les contacts stockés dans Cardiris au moyen des boutons des **actions automatiques**. Vous pouvez, par exemple, les contacter par **e-mail** et consulter leur **site web**. Vous pouvez également leur téléphoner via **Skype** en cliquant sur l'icône du téléphone et obtenir l'itinéraire jusqu'à leur adresse grâce à **Google Maps** en cliquant sur l'icône de la voiture.

E-mail rqauer@muratec.com | Web site www.muratec.com



CHAPITRE 5

NUMÉRISATION DE CARTES

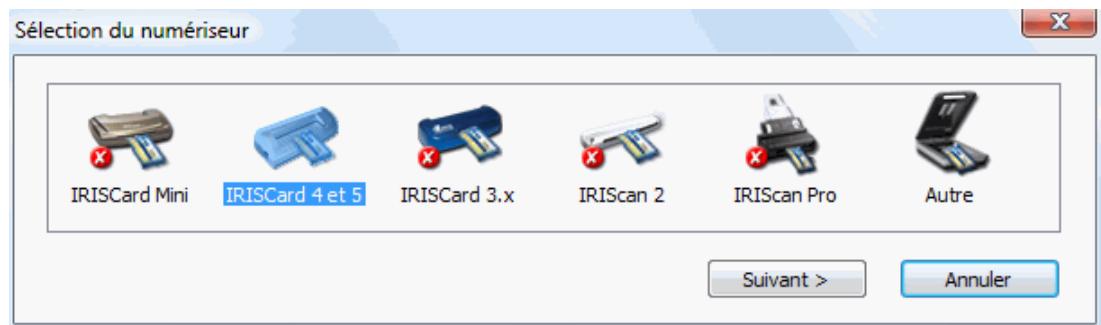
DÉFINITION DES PARAMÈTRES DU SCANNER

Avant de vous atteler à la numérisation de cartes de visite avec Cardiris, assurez-vous que votre scanner est branché à votre ordinateur et correctement configuré.

Pour configurer votre scanner :

- Dans le menu **Configuration**, cliquez sur la commande **Numériseur**.

Une liste des scanners de cartes de visite disponibles s'affiche.

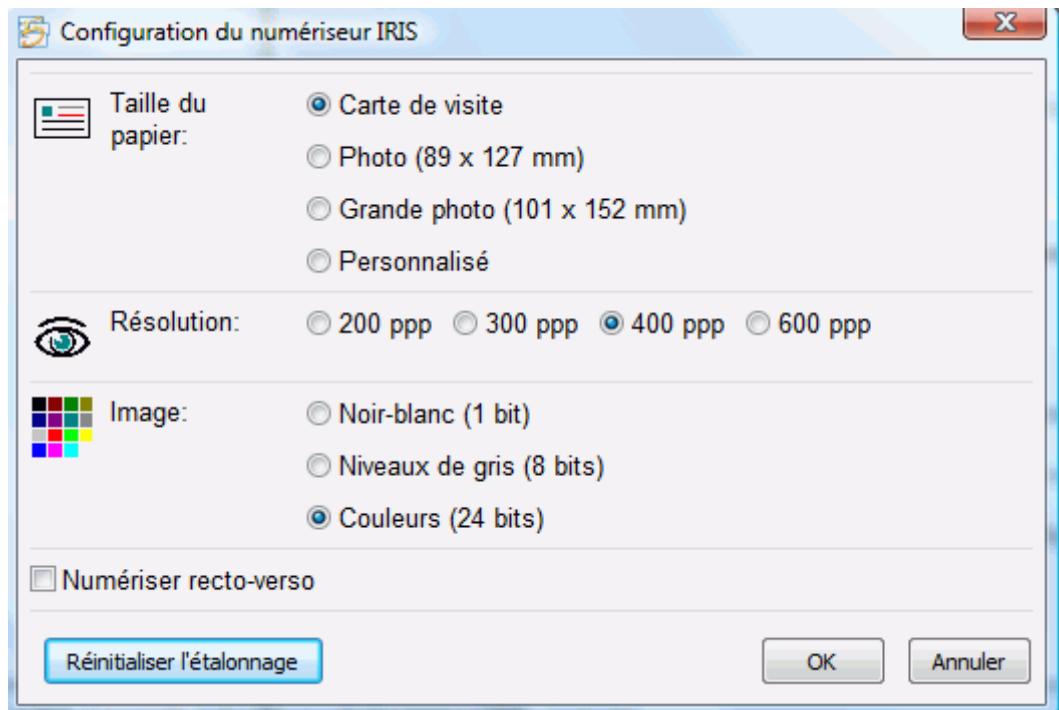


- Sélectionnez votre scanner dans la liste et cliquez sur **Suivant**.
- Si vous sélectionnez un scanner **IRISCard**, l'écran de configuration apparaît :
 - Sélectionnez la **taille de papier**, la **Résolution** et le **Type d'image** appropriés (en fonction du scanner sélectionné).

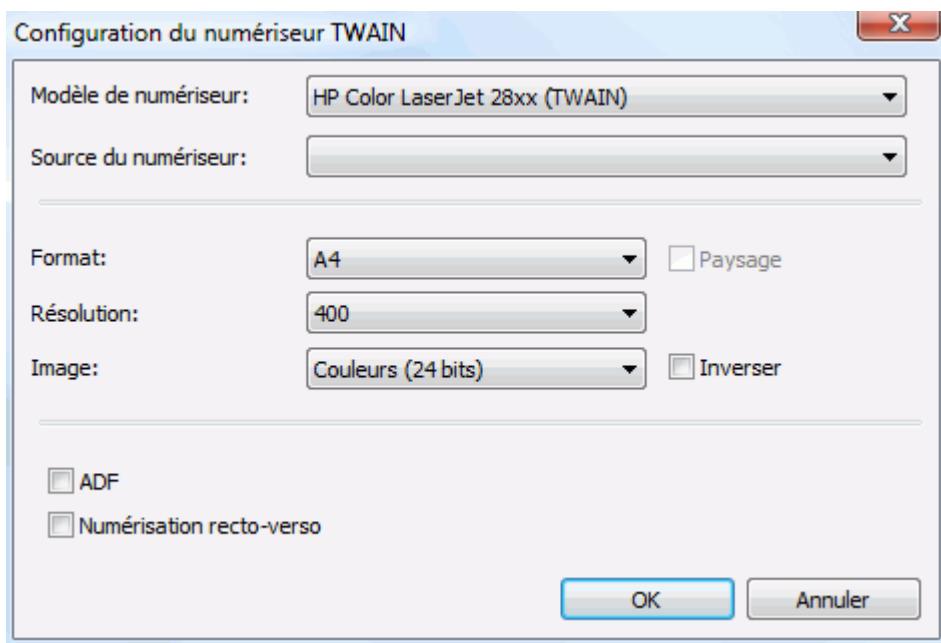
Remarque : il est recommandé de sélectionner une résolution de 400 ppp pour une numérisation optimale des cartes de visite.

Cardiris numérise les cartes de visite en orientation **paysage** et **portrait**. Notez toutefois que la numérisation est plus rapide avec les cartes de visite en orientation paysage.

- Si vous voulez numériser les faces avant et arrière des cartes, sélectionnez l'option **Numériser recto-verso**. Le **mode de numérisation recto-verso** est alors activé. Au moment de la numérisation, vous êtes invité à d'abord insérer le recto de la carte, puis le verso. (Ne s'applique pas à IRISCard Mini.)



- Si vous sélectionnez un scanner **IRISCard**, aucun écran de configuration n'apparaît. Les paramètres d'**IRIScan** doivent être définis après que vous avez cliqué sur le bouton **Numériser**.
- Si vous sélectionnez un autre type de scanner, un autre écran de configuration apparaît.



- Sélectionnez votre **modèle de scanner** et indiquez sa **source**.
- Sélectionnez le **format**, la **Résolution** et le **Type d'image** appropriés.

Remarque : il est recommandé de sélectionner une résolution de 400 ppp pour une numérisation optimale des cartes de visite.

- Si votre scanner est équipé d'un chargeur de documents, sélectionnez l'option **ADF** (alimentation automatique de documents).
- Sélectionnez **Numérisation recto-verso** pour activer cette fonction.

Notez toutefois qu'elle n'est disponible qu'avec les scanners recto-verso.

NUMÉRISATION DE CARTES

Cardiris vous permet soit de numériser des cartes de visite, soit d'ouvrir des fichiers image existants.

Cardiris est compatible avec la norme **Twain** et prend en charge un large éventail de scanners de cartes de visite dédiés, de scanners à plat et de périphériques tout-en-un ou périphériques multifonctions.

Pour ouvrir des fichiers image existants :

- Cliquez sur **Lire des images de cartes** dans le menu **Fichier** et recherchez les fichiers image à ouvrir.

Cardiris est en mesure d'ouvrir les images de divers types : JPEG, Paintbrush (PCX), PNG (Portable Network Graphics), TIFF et bitmaps Windows (BMP) non compressées ou compressées PackBits, d2read et Group 4.

Pour numériser des cartes de visite :

- Cliquez sur le bouton **Numériser** dans la barre d'outils principale.



Assurez-vous que votre scanner est branché et que les paramètres de scanner appropriés sont sélectionnés. Pour plus d'informations, consultez la section **Définition des paramètres du scanner**.

Lors de la première utilisation d'un scanner IRISCard, vous êtes invité à le calibrer. Insérez la feuille de calibrage blanche fournie avec votre scanner et cliquez sur **Calibrer**.

Si vous utilisez un scanner IRISCard Pro, il vous est possible d'employer deux de ses buttons pour la numérisation des cartes. Pour plus d'informations, consultez la section **Numérisation de cartes à l'aide du Gestionnaire de boutons IRISCard**.

Paramètres de numérisation

Lors de la numérisation de cartes de visite, Cardiris peut appliquer différents paramètres de numérisation. Les paramètres de numérisation sont disponibles dans le menu **Configuration**.

Remarque : il ne faut pas confondre les **paramètres de numérisation** avec les **paramètres du scanner**.

Plusieurs paramètres de numérisation sont appliqués par défaut :

- Cardiris **détecte l'orientation du texte**.

Cette option détecte l'orientation du texte des cartes et fait pivoter les cartes automatiquement lorsqu'elles ont été numérisées à des angles de 90°, 180° ou 270°.

Vous pouvez cependant imprimer une rotation manuelle aux cartes en vue Carte au moyen des boutons de rotation en cas de besoin.



- Cardiris **détoure les cartes de visite** après la numérisation.

Les éventuelles bordures entourant les cartes sont supprimées.



Conseil : conservez toujours cette option activée. Les **scanners de cartes de visite** ont tendance à créer une bordure noire autour des images de carte.

Remarque : si vous n'êtes pas satisfait des résultats du détourage automatique, il vous est toujours possible de détouurer manuellement les cartes en vue Carte. Pour ce faire, cliquez sur le bouton de

détourage dans la barre de boutons et déplacez les cadres pour définir la taille voulue. Ensuite, cliquez sur la commande **Détourer**.



- L'option **ViewGray** garantit la lisibilité optimale des cartes de visite numérisées en noir et blanc.

En plus des paramètres ci-dessus appliqués par défaut, Cardiris peut également effectuer les opérations suivantes :

- **Déetecter les cartes dans l'image.**

Utilisez cette option si vous utilisez un scanner à plat. Vous pouvez alors placer plusieurs cartes de visite dans le plateau, et Cardiris scindera l'image en plusieurs cartes de visite, en éliminant les bordures noires ou blanches superflues.



Si vous utilisez un scanner de cartes de visite, utilisez l'option par défaut **Une seule carte**.

- **Numériser et reconnaître**

Si l'option **Numériser et reconnaître** est sélectionnée, Cardiris lance le processus de reconnaissance immédiatement après la numérisation. Veillez à sélectionner le pays correct dans la liste déroulante avant de numériser vos cartes.

Cette option est utile si vous numérissez de nombreuses cartes de visite du même pays. Notez que vous ne pouvez sélectionner qu'un seul style de carte à la fois.

- **Reconnaître le verso après le recto**

Lorsque cette option est activée, vous pouvez également reconnaître le verso des cartes après avoir reconnu le recto.

Cette option est utile lorsqu'elle est employée conjointement avec l'option **Numériser et reconnaître** lors de la numérisation de cartes à double face. De cette façon, vous pouvez numériser et reconnaître le recto puis être invité à faire de même pour le verso.

Notez toutefois que les deux côtés de la carte doivent être dans la même langue.

NUMÉRISATION DE CARTES À L'AIDE DES SCANNERS IRISCARD

Les scanners **IRISCard Mini** et **IRISCard Pro** vous permettent de numériser vos cartes de visite l'une après l'autre.

Procédure

- Insérez une carte de visite dans le scanner IRISCard et cliquez sur le bouton **Numériser** dans la barre d'outils principale.

Si vous utilisez un scanner IRISCard Pro, il vous est possible d'employer deux de ses buttons pour la numérisation des cartes. Pour plus d'informations, consultez la section **Numérisation de cartes à l'aide du Gestionnaire de boutons IRISCard**.

- Lors de la première utilisation d'un scanner IRISCard, vous êtes invité à le calibrer. Insérez la feuille de calibrage blanche fournie avec votre scanner et cliquez sur **Calibrer**.

Si vous devez recalibrer votre scanner :

- Dans le menu **Configuration**, cliquez sur **Numériseur**.

- Ensuite, cliquez sur **Réinitialiser l'étalonnage** dans la fenêtre qui s'affiche.
- La prochaine fois que vous cliquerez sur le bouton **Numériser**, vous serez invité à recalibrer votre scanner IRISCard.

Il est recommandé de recalibrer régulièrement votre scanner IRISCard.

Pour plus d'informations sur les **paramètres du scanner** et les **paramètres de numérisation**, consultez respectivement les sections **Définition des paramètres du scanner** et **Numérisation de cartes**.

NUMÉRISATION DE CARTES À L'AIDE DU GESTIONNAIRE DE BOUTONS IRISCARD

Si vous utilisez un scanner IRISCard Pro, un petit utilitaire est installé conjointement avec Cardiris : il s'agit du **Gestionnaire de boutons IRISCard**.

Cet utilitaire vous permet d'utiliser votre scanner IRISCard sans lancer au préalable le logiciel Cardiris.

Pour accéder au Gestionnaire de boutons IRISCard :

- Double-cliquez sur l'icône **Gestionnaire de boutons** dans la barre des tâches.



Remarque : si le scanner IRISCard n'est pas branché à votre ordinateur, l'icône du Gestionnaire de boutons est grisée.

- Configurez les boutons du scanner :

Bouton de gauche

En cliquant sur le bouton de gauche de votre scanner, vous pouvez soit envoyer les images de vos cartes de visite par **e-mail**, soit les enregistrer sous la forme de **fichiers image**.

Si vous sélectionnez l'**envoi par e-mail** et cliquez sur le bouton de gauche du scanner, Cardiris ouvre un nouvel e-mail dans votre logiciel de messagerie par défaut et y ajoute l'image de la carte de visite en tant que pièce jointe.

Si vous choisissez l'enregistrement en tant que **fichier image**, cliquez sur le bouton de gauche du scanner, une fenêtre **Enregistrer les images** s'affiche. Saisissez le nom du fichier, sélectionnez le type de fichier et enregistrez le fichier dans l'emplacement voulu. Dès que vous cliquez sur **Enregistrer**, Cardiris numérise la carte de visite et l'enregistre dans l'emplacement sélectionné.

Bouton de droite

Si vous cliquez sur le bouton de droite, le logiciel Cardiris démarre et numérise automatiquement vos cartes.

Cliquez sur le bouton **Configuration** pour définir les paramètres du scanner. Pour plus d'informations, consultez la section **Définition des paramètres du scanner**.

CHARGER DES IMAGES DES SCANNERS IRISCAN ET IRISCARD ANYWHERE

(Cette section ne s'applique qu'à IRIScan Anywhere et IRISCard Anywhere)

Si vous utilisez Cardiris avec un **scanner IRIScan Anywhere** ou un **scanner IRISCard Anywhere**, vous pouvez numériser vos cartes de visite où vous voulez, sans ordinateur, et les charger plus tard dans Cardiris.

Opération

- Si vous désirez utiliser un périphérique de stockage externe (carte mémoire SD ou clé USB) pour enregistrer vos documents numérisés, insérez-le dans le scanner.
- Numérissez vos cartes de visite avec votre scanner **IRIScan Anywhere** ou votre scanner **IRISCard Anywhere**.

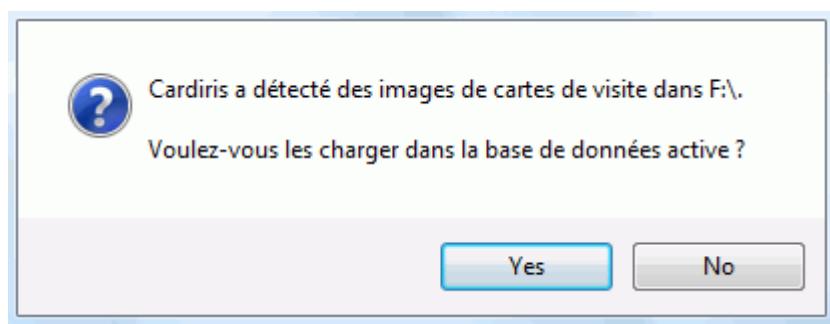
Pour des informations sur l'utilisation correcte des scanners, référez-vous aux **Guides d'utilisation rapide** ou aux **Guides d'utilisation** des scanners :

La version papier du **Guide d'utilisation rapide** se trouve dans la boîte.

Vous pouvez accéder à la version électronique du **Guide d'utilisation** à partir du menu **Démarrer > Tous les programmes > I.R.I.S. > IRIScan/Card Anywhere > IRIScan/Card Anywhere-Français.pdf**.

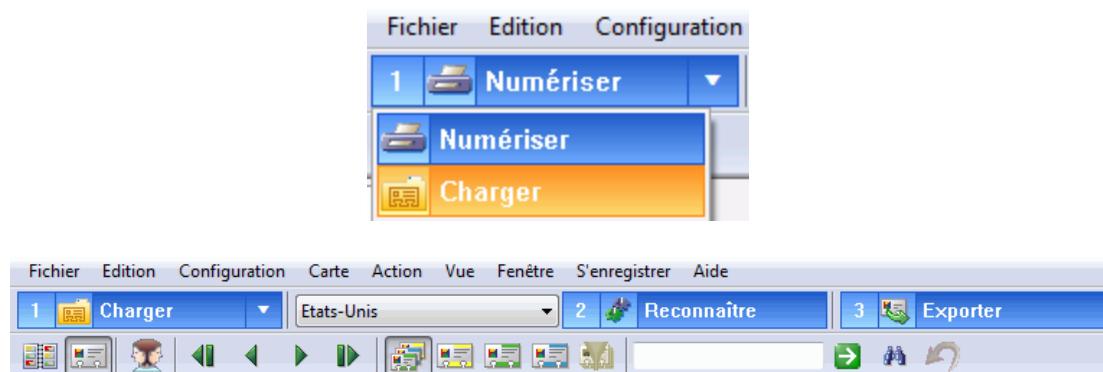
- Si vous avez enregistré des documents sur un périphérique de stockage externe (carte mémoire SD ou clé USB), insérez le périphérique dans votre ordinateur.
- Si vous avez utilisé la mémoire interne du scanner pour enregistrer vos documents, allumez le scanner et connectez-le à votre ordinateur.
- Ouvrez l'interface de **Cardiris**. Un message s'affiche, vous demandant de charger les images de votre scanner dans la base de données courante.
- Cliquez sur **Oui** pour charger les images.

Pour charger les images plus tard, cliquez sur **Non**.



Charger les images plus tard

- Pour charger les images plus tard, cliquez sur la flèche vers le bas, située à droite du bouton **Numériser**.
- Sélectionnez ensuite **Charger**. Le bouton **Charger** s'affichera dans la barre d'outils principale.



- Cliquez sur le bouton **Charger** et cherchez les images que vous voulez charger.

NUMÉRISATION DE CARTES À L'AIDE D'UN SCANNER À PLAT

Si vous utilisez un scanner à plat, vous pouvez numériser plusieurs cartes de visite simultanément : vous pouvez alors placer les cartes

dans le plateau, et Cardiris scindera l'image en plusieurs cartes de visite, en éliminant les bordures noires ou blanches superflues.

Procédure

- Cliquez sur la commande **Détecter les cartes dans l'image** du menu **Configuration**.

Si vous avez oublié d'activer cette fonction, cliquez sur **Extraire la(es) carte(s)** dans le menu **Action**.

- Placez les cartes dans le plateau de votre scanner. Pour que Cardiris puisse segmenter les cartes correctement, plusieurs conditions doivent être remplies :

- L'arrière-plan doit être propre et de préférence **noir**.

Conseil : numérissez les cartes avec le capot du scanner ouvert pour bénéficier d'un arrière-plan noir.

- La distance entre les cartes doit être d'au moins **2 cm**.
 - Les cartes numérisées doivent être **alignées** les unes par rapport aux autres.



- Les cartes doivent être soit en orientation **portrait**, soit en orientation **paysage**. Evitez de numériser à la fois des cartes en orientation portrait et paysage.



- Cliquez sur le bouton **Numériser** dans la barre d'outils principale.

L'image sera divisée en plusieurs cartes de visite.



NUMÉRISATION DES CARTES PAR LOT

Cardiris est capable de traiter des lots volumineux de cartes et prend en charge les scanners équipés d'un chargeur automatique de documents. Si l'option de numérisation automatique (alimentation automatique de documents, **ADF**) est activée dans Cardiris, il vous suffit d'insérer les cartes dans le chargeur de documents de votre scanner et de cliquer sur le bouton **Numériser**.

Pour activer l'option de numérisation automatique :

- Dans le menu **Configuration**, cliquez sur **Numériseur**.
- Sélectionnez **Autre** puis cliquez sur **Suivant**.
- Sélectionnez votre scanner dans la liste et cliquez sur **ADF**.
- Toutes les cartes que vous insérez dans le chargeur de documents de votre scanner seront traitées l'une après l'autre à mesure que vous cliquez sur le bouton **Numériser**.

Si vous utilisez **IRISCard Pro** ou **IRISCard Mini** pour numériser des lots de cartes, aucune option spéciale ne doit être sélectionnée. Cliquez simplement sur le bouton **Numériser** une seule fois. Après que la première carte a été numérisée, vous serez invité à insérer la suivante. Cardiris traite les cartes l'une après l'autre.

Conseil : les cartes que vous numérisez en lot peuvent également être soumises à la reconnaissance en lot. Cliquez sur **OCR en lot** dans le menu **Action**. Le processus de reconnaissance sera appliqué à toute nouvelle carte ajoutée à la base de données.

NUMÉRISATION DE CARTES DANS MICROSOFT OUTLOOK

(Cette section s'applique à IRISCard Pro et à IRISCard Corporate)

Lorsque vous installez Cardiris sur un ordinateur déjà doté de Microsoft Outlook, une barre d'outils Cardiris est ajoutée à l'interface Outlook. A l'aide de cette barre d'outils Cardiris, vous pouvez numériser vos cartes de visite, leur appliquer la reconnaissance et stocker les résultats sous la forme de contacts Outlook. De cette façon, vous pouvez numériser vos cartes de visite sans même afficher l'interface Cardiris.

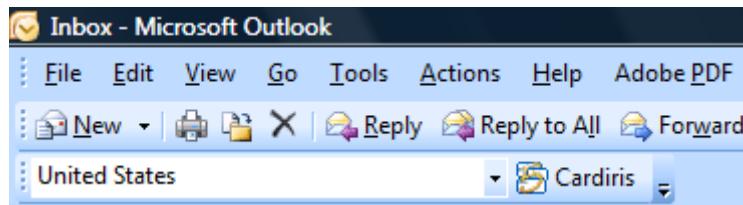
Pour numériser des cartes dans Microsoft Outlook :

- Ouvrez **Microsoft Outlook** à partir du menu **Programmes** de Windows. Vous pouvez également cliquer sur l'icône du programme sur le Bureau.

Cardiris prend en charge Microsoft Outlook 2003 et 2007.

- Dans le menu **Affichage**, pointez sur **Barre d'outils** puis cliquez sur **Cardiris**.

La barre d'outils Cardiris s'affiche.



- Sélectionnez le pays correct dans la liste déroulante et cliquez sur le bouton **Cardiris** pour numériser vos cartes de visite.

Assurez-vous que votre scanner est branché à votre PC et configuré correctement.

Si vous utilisez IRISCard, vous êtes invité à insérer vos cartes dans le scanner.

- Cardiris effectue la reconnaissance des cartes de visite, ouvre un **formulaire de contact Outlook** et complète les champs reconnus.
- Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer le contact.

Le contact est enregistré dans le **dossier de contacts par défaut** d'Outlook.

Remarque : vous pouvez également enregistrer les contacts dans d'autres dossiers de contacts Outlook. Il suffit d'ouvrir le dossier de contacts dans lequel vous voulez stocker vos contacts et de lancer le processus de numérisation. Cardiris enregistrera les contacts dans le dossier de contacts ouvert.

NUMÉRISATION DE LA FACE ARRIÈRE D'UNE CARTE

Certaines cartes de visite contiennent des informations supplémentaires sur leur face arrière, tels des numéros de téléphone

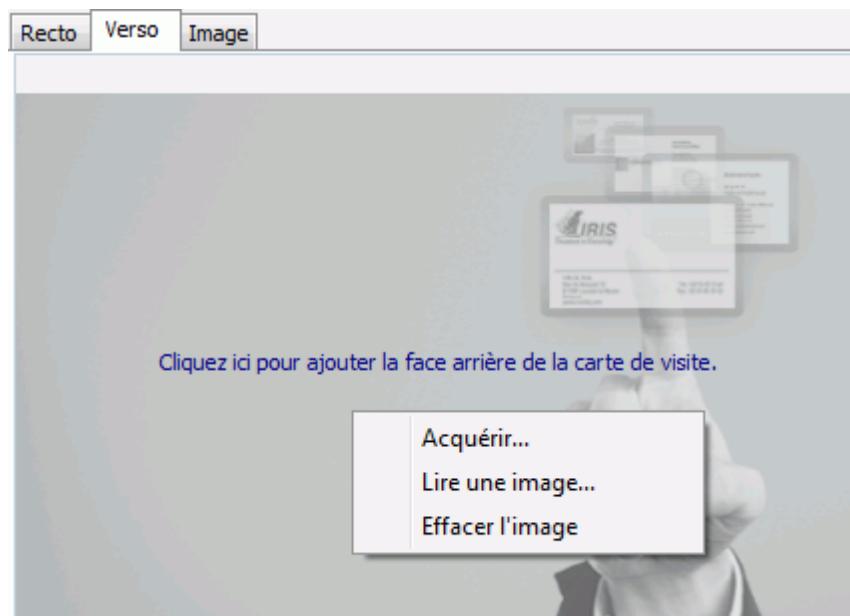
privés, des logos, etc. Cardiris vous permet de numériser les versos des cartes afin d'ajouter ces informations à la base de données.

Pour numériser la face arrière d'une carte :

- Commencez par numériser le recto de la carte en cliquant sur le bouton **Numériser**.
- Ensuite, cliquez sur **Numériser la face arrière** dans le menu **Action**.

Vous êtes invité à insérer une carte.

- Vous pouvez également cliquer sur l'onglet **Verso** puis à l'intérieur de l'image griseée.
 - Cliquez sur **Acquérir** pour numériser la face arrière.
 - Vous pouvez également cliquer sur **Lire une image** pour ouvrir un fichier image existant.



Lorsque le verso d'une carte a été ajouté, la **miniature du verso** standard dans la barre de boutons change de forme.



Si vous souhaitez également reconnaître le verso : dans l'onglet **Verso**, cliquez sur **Reconnaissance** dans la barre d'outils principale. Les informations sont extraites du verso et ajoutée aux champs de la base de données appropriés. Notez que les informations extraites du verso des cartes ne remplacent pas les informations du recto mais les **complètent**.



Conseils :

Si vous souhaitez **reconnaître automatiquement le verso des cartes**, sélectionnez l'option **Reconnaissance le verso après le recto** dans le menu **Configuration**. De cette façon, vous ne devez cliquer qu'une seule fois sur le bouton **Reconnaissance** pour reconnaître les deux côtés des cartes.

Si les informations requises n'ont pas été extraites du verso de la carte après la reconnaissance, vous pouvez toujours utiliser les fonctions **OCR par glisser-déposer** et **OCR à la volée** sur la face arrière des cartes pour ajouter des informations supplémentaires aux champs de la base de données.

NUMÉRISATION RECTO-VERSO

(Cette section ne s'applique pas à IRISCard Mini.)

Cardiris vous permet de numériser tant la face avant que la face arrière de vos cartes de visite à l'aide du mode **Numérisation recto-verso**.

Pour activer la numérisation recto-verso :

- Dans le menu **Configuration**, cliquez sur **Numériseur**.
- Sélectionnez votre scanner et activez l'option **Numérisation recto-verso** dans l'écran de configuration.
- Cliquez ensuite sur le bouton **Numériser** dans la barre d'outils principale.

NUMÉRISATION D'UNE PHOTO D'UN CONTACT

En regard de l'image de la carte, vous pouvez ajouter une photo de votre contact dans la base de données Cardiris.

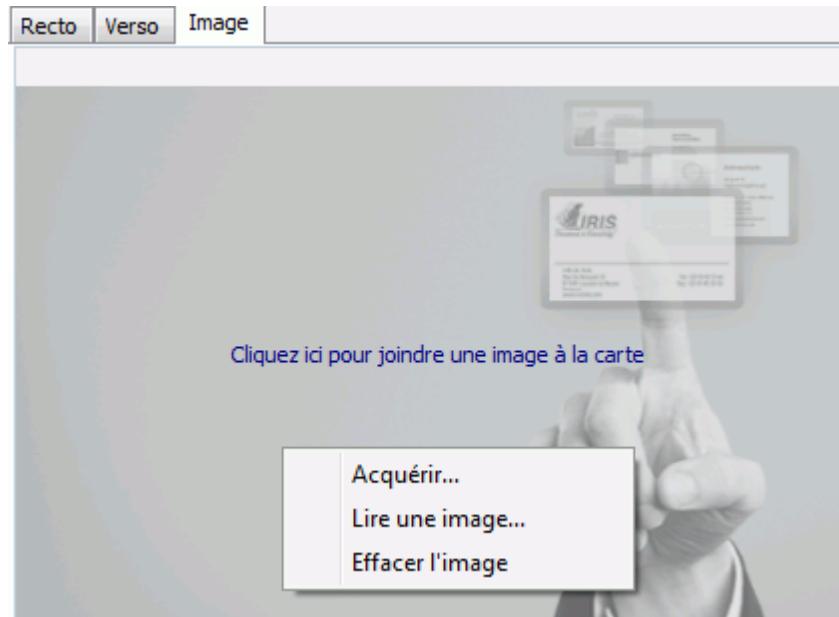
Pour numériser une photo d'un contact :

- Si la carte à laquelle vous voulez ajouter une photo figure déjà dans la base de données, double-cliquez dessus pour l'ouvrir en **vue Carte**.
- Si ce n'est pas le cas, cliquez sur le bouton **Numériser** pour numériser le recto de la carte.
- Ensuite, cliquez sur **Numériser une photo** dans le menu **Action**.

Vous êtes invité à insérer une photo.

- Vous pouvez également cliquer sur le menu **Photo** puis à l'intérieur de l'image grisée.
- Cliquez sur **Acquérir** pour numériser la photo.
- Vous pouvez également cliquer sur **Lire une image** pour ouvrir un fichier image existant.

Conseil : évitez de charger des photos trop volumineuses. Une résolution de 75 ppp est suffisante pour l'affichage à l'écran.



- Lorsqu'une photo a été ajoutée au contact, elle s'affiche sous la forme d'une **miniature de photo** dans la barre de boutons.



AJOUT DE NOTES AUX CARTES

Lorsque vous numérissez un lot de cartes que vous avez réunies à l'occasion d'un événement particulier, par exemple une foire commerciale, il peut être utile d'y ajouter des notes personnelles en guise d'aide-mémoire, indiquant où vous avez rencontré les contacts en question.

Pour ajouter des notes automatiques aux cartes :

- Dans le menu **Carte**, cliquez sur **Note automatique**.
- Sélectionnez **Insérer cette note automatique** et tapez le texte à ajouter.

Le texte que vous entrez sera ajouté au champ **Notes** de toutes les cartes que vous numériserez.

Pour désactiver cette option, cliquez sur **Pas de note automatique**.

Vous pouvez également ajouter manuellement des notes aux cartes. Pour ce faire, procédez comme suit :

- Double-cliquez sur une carte pour l'ouvrir en **vue Carte**.
- Cliquez sur l'onglet **Notes** et entrez le texte à ajouter.

AJOUT MANUEL DE CARTES À LA BASE DE DONNÉES

En plus la numérisation des cartes de visite, Cardiris permet d'ajouter manuellement des cartes à la base de données. Cette fonction est très pratique si vous n'avez pas votre scanner (de cartes de visite) sous la main.

Pour ajouter une carte à la base de données :

- Cliquez sur **Nouvelle** dans le menu **Carte**. Vous pouvez également appuyer sur **Ctrl+E**.

Une nouvelle carte est ajoutée à la base de données et s'ouvre en vue Carte.

- Complétez manuellement les champs de base de données.

Toute carte ajoutée manuellement à la base de données possède le statut **Vérifiée**, dans la mesure où vous êtes censé avoir saisi les informations correctes.

Pour ajouter ultérieurement l'image du recto, l'image du verso ou la photo à la carte :

- Cliquez sur les onglets **Recto**, **Verso** ou **Photo**, puis cliquez à l'intérieur de l'image grisée.
- Cliquez ensuite sur **Acquérir** pour procéder à la numérisation ou sur **Lire une image** pour ouvrir un fichier d'image existant.

CHAPITRE 6

RECONNAISSANCE DES CARTES DE VISITE

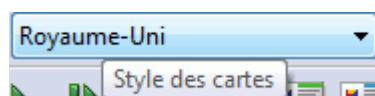
SÉLECTION DU STYLE DE CARTE

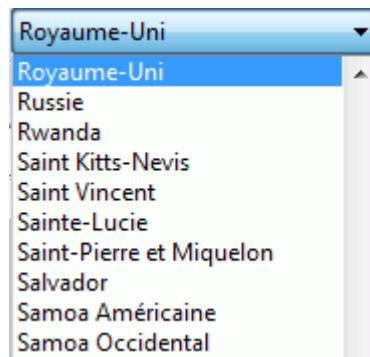
Cardiris utilise l'analyse des champs pour affecter les données des cartes de visite aux champs de base de données adéquats. La technologie d'analyse des champs est entre autres basée sur le style, ou la mise en page, des cartes de visite. Chaque pays utilise son propre style en matière de présentation professionnelle. C'est pourquoi il est essentiel de sélectionner le pays correct avant d'effectuer la reconnaissance des cartes de visite.

Pour ce faire, procédez comme suit :

- Cliquez sur la liste déroulante **Style de carte** et sélectionnez le pays voulu.

Certains styles de carte correspondent à plusieurs langues. Par exemple, la Belgique, le Canada et la Suisse possèdent plusieurs langues officielles. Cardiris détecte la langue sélectionnée automatiquement.





Notez que vous ne pouvez sélectionner qu'un seul style de carte à la fois.

Conseil : organisez vos cartes de visite par pays lors de la numérisation. De cette façon, vous pourrez leur appliquer l'**OCR en lot** par la suite.

RECONNAISSANCE DES CARTES

Dès que vous avez numérisé vos cartes et sélectionné le **style de carte** correct, vous pouvez exécuter la reconnaissance de vos cartes de visite.

Pour ce faire, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton **Reconnaître** de la barre d'outils principale.



Les données de la carte sont extraites de l'image de la carte et attribuées aux champs de données corrects.

Conseil : si vous avez oublié de sélectionner le pays, sélectionnez-le ensuite et cliquez à nouveau sur le bouton **Reconnaître**.

- Double-cliquez sur la carte issue de la reconnaissance pour afficher les résultats en vue Carte.

Toutes les données que Cardiris ne parvient à attribuer à aucun champ de données sont placées dans le champ **Extra**.

Les caractères non reconnus sont représentés par le symbole tilde (`<< ~ >>`).



- Les résultats de la reconnaissance peuvent être modifiés de différentes façons. Consultez la section **Modification des résultats de la reconnaissance**.

Remarque : lorsque vous réexécutez la reconnaissance sur des cartes déjà soumises au processus de reconnaissance, Cardiris applique différentes opérations en fonction du **statut de la carte** :

- Les cartes présentant le statut **Nouvelle** font de nouveau l'objet d'une reconnaissance. Les données déjà présentes sont effacées et complétées à nouveau.
- Pour les cartes **indexées**, Cardiris complétera au mieux les éventuels champs vides.
- Cardiris ne réexécute pas la reconnaissance sur les cartes **vérifiées**.

RECONNAISSANCE DES CARTES PAR LOT

Lors de la numérisation de lots de cartes, il peut être utile d'effectuer une reconnaissance par lot, au lieu d'exécuter la procédure une carte à la fois. Cette manière de procéder réduit considérablement le temps de traitement.

Pour effectuer la reconnaissance d'un lot de cartes :

- Triez toutes les cartes à traiter par pays et **numérisez-les**.

Il est essentiel de trier les cartes par pays dans la mesure où vous ne pouvez sélectionner qu'un seul style de carte à la fois.

- Ensuite, cliquez sur **OCR en lot** dans le menu **Action**.

Notez que la commande **OCR en lot** est désactivée lorsqu'une carte est affichée en vue Carte. Si nécessaire, cliquez sur le bouton **Vue Album** pour revenir à la vue Album.



- L'OCR en lot prend en compte le **statut** des cartes lors de l'exécution de la reconnaissance :
 - Les cartes présentant le statut **Nouvelle** font l'objet d'une reconnaissance. Toutes les données déjà présentes sont effacées et complétées à nouveau.
 - Pour les **cartes indexées**, le système tente de compléter toutes les champs de données vides ; tous les champs contenant déjà des données sont considérés comme validés par l'utilisateur.
 - L'OCR en lot n'est pas exécuté sur les cartes **vérifiées**.

Pour plus d'informations sur les statuts des cartes, consultez la section **Affectation d'un statut à une carte**.

Il vous est également possible d'exécuter la reconnaissance OCR en lot sur une sélection de cartes :

- Tout en maintenant la touche **Ctrl** enfoncée, cliquez sur une sélection de cartes en vue Album et cliquez sur la commande **OCR en lot** dans le menu **Action**.
- Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur la sélection puis cliquer sur **Reconnaître** dans le menu contextuel.

RECONNAISSANCE AUTOMATIQUE DU VERSO DES CARTES

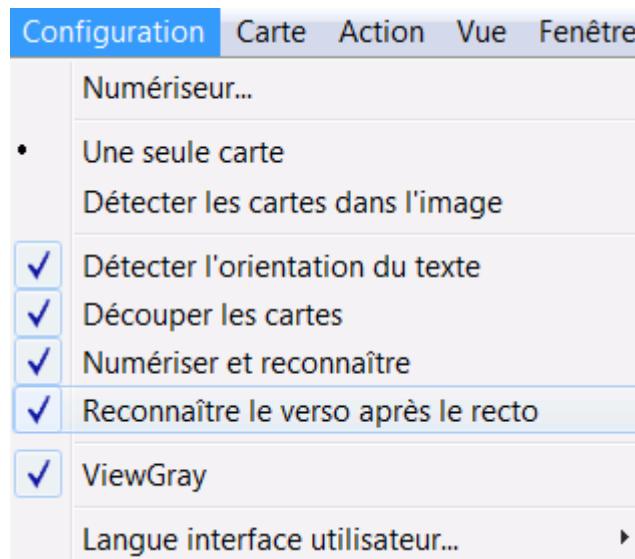
Certaines cartes de visite contiennent des informations utiles au verso, par exemple des informations de contact supplémentaires, un numéro de téléphone privé, des logos, etc. C'est la raison pour laquelle Cardiris vous offre la possibilité de reconnaître automatiquement le verso de vos cartes de visite immédiatement après la reconnaissance du recto.

Remarque : les informations extraites du verso des cartes ne remplacent pas les informations côté recto mais les **complètent**.

Remarque : la reconnaissance du verso ne fonctionne que si la langue utilisée au recto et au verso est identique.

Pour reconnaître le verso des cartes :

- Dans le menu **Configuration**, sélectionnez l'option **Reconnaître le verso après le recto**.



- Cliquez ensuite sur **Reconnaître** dans la barre d'outils principale. Cardiris reconnaît d'abord le recto des cartes puis ajoute ces données aux champs de la base de données. Ensuite, il reconnaît le verso et ajoute les informations supplémentaires.

Conseil : si vous avez numérisé un recto comme un verso ou inversement, cliquez sur l'icône **Permuter** sous l'image de la carte (dans le vue **Carte**). Les images recto et verso sont permutees.



MODIFICATION DES RÉSULTATS DE LA RECONNAISSANCE

Une fois la **reconnaissance** terminée, ses résultats peuvent être modifiés de différentes façons le cas échéant :

- Vous pouvez cliquer sur l'un des champs de base de données pour en modifier le texte.

- Vous pouvez déplacer les données d'un champ à l'autre en les sélectionnant et en les faisant glisser vers le champ cible.
- Vous pouvez également utiliser la fonction couper-coller pour déplacer les données.

Cliquez avec le bouton droit sur les champs de base de données pour afficher des commandes d'édition très pratiques.

Toutes les modifications apportées aux résultats de la reconnaissance sont enregistrées automatiquement. Il n'est pas nécessaire de cliquer sur un bouton **Enregistrer**. En vue Carte, la saisie équivaut à l'enregistrement. Les modifications apportées à la carte actuellement affichée peuvent toutefois être annulées. Pour ce faire :

- Cliquez sur la commande **Annuler** du menu **Édition** pour annuler la dernière modification.
- Ou cliquez sur l'icône **Rétablir** pour annuler toutes les modifications apportées et recharger la carte initiale.



Vous pouvez ajouter manuellement des informations supplémentaires aux champs **Notes** et **Extra**.

En plus des méthodes normales d'édition, Cardiris propose l'**OCR par glisser-déposer** et l'**OCR à la volée**.

OCR par glisser-déposer

Il vous est possible d'ajouter aux champs de base de données adéquats toutes les données que Cardiris n'est pas parvenu à extraire d'une carte de visite. Utilisez pour cela l'**OCR par glisser-déposer** :

- Cliquez sur le bouton **Glisser-déposer des données** dans la barre de boutons.



- Dessinez un cadre autour du texte à ajouter et faites glisser ce cadre vers le champ de base de données adéquat.

Société	<u>mercutor-inn</u>
Prénom	John
Nom	Drive
Titre	General Director
Adresse	8300 E Raintree Dr

OCR à la volée

Vous pouvez également ajouter aux champs de base de données corrects toute donnée que Cardiris n'est pas parvenu à extraire d'une carte de visite et ce, au moyen de la fonction **OCR à la volée** :

- Cliquez à l'intérieur du champ de données dans lequel vous voulez insérer les données.
- Tout en maintenant la touche **Ctrl** enfoncee, dessinez un cadre autour du texte à insérer.
- Relâchez la touche **Ctrl**. Le texte sera ajouté au champ cible.

Cardiris vous permet non seulement de modifier les résultats de la reconnaissance, mais aussi de **personnaliser les champs de base de données**. Pour plus d'informations, consultez la section **Personnalisation des champs de base de données**.

AJUSTEMENT DES IMAGES DE CARTE

Pendant la reconnaissance, Cardiris convertit les cartes numérisées en couleurs et en niveaux de gris en images (noir et blanc)

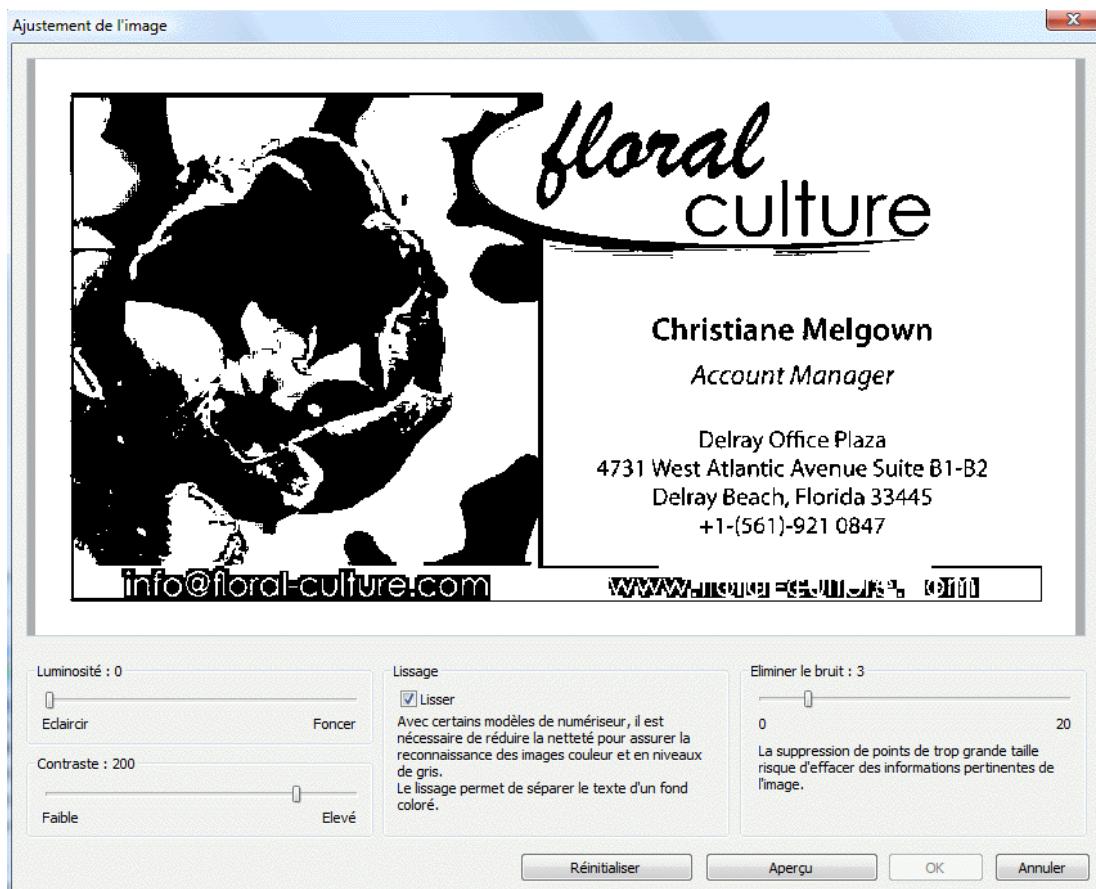
binarisées, puis leur applique la reconnaissance OCR. Lorsque vous ouvrez ou numérisez des images en couleurs ou en niveaux de gris très claires ou très foncées, il est parfois nécessaire d'ajuster ces images binarisées avant de procéder à leur reconnaissance afin d'obtenir des résultats d'OCR satisfaisants.

Procédure

- **Numérissez** la carte à laquelle appliquer la reconnaissance.
- Cliquez sur le bouton **Ajustement de l'image** dans la barre de boutons.



- La fenêtre d'aperçu s'ouvre et affiche l'image numérisée ainsi que les options d'ajustement.



Options d'ajustement :

Lissage

- Sélectionnez **Lisser** pour obtenir une image plus homogène.

Grâce à cette option, qui lisse les différences d'intensité, les images en couleurs et en niveaux de gris sont plus uniformes. En conséquence, le contraste est plus marqué entre l'avant-plan (texte) et l'arrière-plan (illustration).

Remarque : le lissage représente parfois la seule manière de distinguer le texte d'un arrière-plan coloré.

Luminosité

- Utilisez le curseur pour augmenter ou diminuer la valeur de **luminosité**.

Les paramètres de **luminosité** déterminent la luminosité globale de l'image. Utilisez-les pour foncer ou éclaircir l'image lorsque le texte est illisible.

Contraste

- Utilisez le curseur pour augmenter ou diminuer la valeur de **contraste**.

Les paramètres de **contraste** déterminent le contraste entre les zones plus claires et plus foncées d'une image. Utilisez-les pour faire ressortir les formes des caractères dans un arrière-plan coloré.

Eliminer le bruit

- Utilisez le curseur pour augmenter ou diminuer les valeurs des options **Eliminer le bruit**.

L'élimination du bruit permet d'enlever des petites taches dans les images en noir et blanc.

- Cliquez sur **Aperçu** pour afficher un aperçu des résultats.
- Si les résultats sont satisfaisants, cliquez sur **OK**. Dans le cas contraire, modifiez à nouveau les paramètres.
- Cliquez ensuite sur **Reconnaître** pour lancer la reconnaissance de la carte.

PERSONNALISATION DES CHAMPS DE BASE DE DONNÉES

Lors de la reconnaissance des cartes de visite, Cardiris extrait les données des cartes et les affecte à divers champs de données standard. A ces champs standard s'ajoutent un certain nombre de champs personnalisés vous permettant d'ajouter des informations supplémentaires. Par exemple, vous pouvez ajouter le lieu où vous avez rencontré le contact, les heures auxquelles vous pouvez le joindre, etc.

Les champs personnalisés par défaut peuvent être étendus au moyen d'un nombre illimité de champs personnalisés supplémentaires.

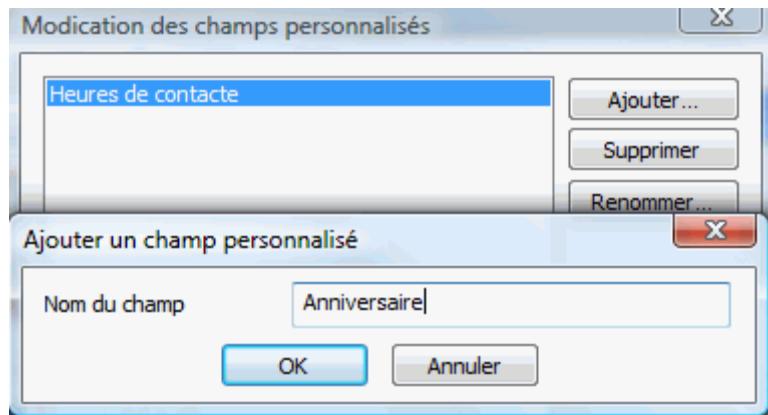
Pour ajouter un champ personnalisé aux cartes :

- Ouvrez la carte en **vue Carte**.
- Cliquez sur le signe + en regard de **Champs personnalisés**. Vous pouvez également cliquer sur **Champs personnalisés** dans le menu **Edition**.



- Cliquez sur **Ajouter** et entrez le nom du champ personnalisé.

Remarque : n'utilisez pas de points-virgules (;) ni de barres verticales (|) dans les noms de champs personnalisés ni dans leur contenu. Ces caractères sont interdits.



- Ensuite, cliquez sur **OK** pour confirmer.

Les champs personnalisés sont ajoutés aux champs de base de données standard.

Le contenu d'un champ personnalisé peut être modifié et faire l'objet d'une recherche à l'instar de tout autre champ normal.

Notez que les champs personnalisés ne sont pas visibles en vue Album. Seuls les « principaux » champs de base de données le sont.

- Pour renommer ou supprimer un champ personnalisé, cliquez de nouveau sur le signe + et cliquez sur **Renommer** ou sur **Supprimer**.

Les champs personnalisés peuvent également être exportés. Ils peuvent être exportés sous la forme de fichiers .cvs, .xml, .html et Excel et envoyés vers Microsoft Outlook 2003 et 2007. En cas d'exportation vers Microsoft Outlook, les champs personnalisés sont exportés vers les champs **Notes** des contacts Outlook.

Lors de l'exportation de contacts contenant des champs personnalisés vers **Microsoft Dynamics CRM**, les champs personnalisés sont ajoutés au champ **Notes** dans MS Dynamics CRM.

Lors de l'exportation de champs personnalisés vers **Salesforce CRM**, les champs personnalisés sont ajoutés au champ **Description** dans Salesforce.

Remarque : les champs personnalisés font partie intrinsèque des bases de données Cardiris. Si vous fusionnez deux bases de données, les champs personnalisés des deux bases de données s'additionnent. En d'autres termes, la base de données fusionnée contiendra les champs personnalisés des première et seconde bases de données. Les champs personnalisés en double seront fusionnés en un seul.

En plus des champs personnalisés, vous pouvez affecter un nombre illimité de **catégories** à vos contacts.

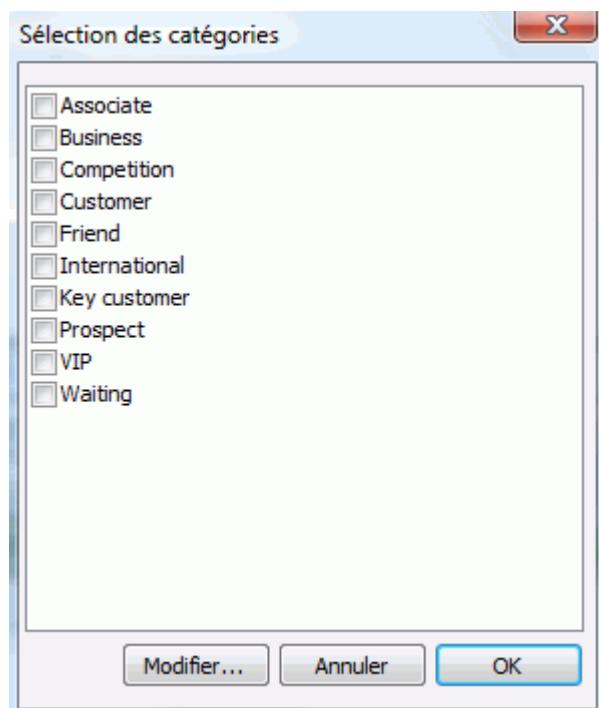
AFFECTATION DE CATÉGORIES AUX CONTACTS

En plus des **champs personnalisés**, vous pouvez affecter un nombre illimité de **catégories** à vos contacts. L'affectation de catégories aux contacts vous aide à les retrouver plus facilement par la suite, au moyen de l'option de **recherche avancée**.

Pour plus d'informations sur la recherche avancée, consultez la section **Recherche de cartes de visite**.

Pour ajouter des catégories aux contacts :

- Ouvrez une carte en **vue Carte**.
- Cliquez sur le signe + en regard de **Catégories**. Vous pouvez également cliquer sur **Catégories** dans le menu **Edition**.
- Sélectionnez les catégories à affecter dans la liste.



- Il est possible d'ajouter un nombre illimité de catégories à cette liste de catégories standard : cliquez pour cela sur **Edition** puis sur **Ajouter** et ajoutez les catégories voulues.

Remarque : n'utilisez pas de points-virgules (;) ni de barres verticales (|) dans les noms de catégorie. Ces caractères sont interdits.

Les catégories peuvent également être exportées. Elles peuvent être exportées sous la forme de fichiers .cvs, .xml, .html et Excel et envoyées vers Microsoft Outlook 2003 et 2007. En cas d'exportation vers Microsoft Outlook, les catégories sont créées à la volée dans Microsoft Outlook (si elles n'existent pas encore).

Remarque : les catégories font partie intrinsèque des bases de données Cardiris. Si vous fusionnez deux bases de données, les catégories des deux bases de données s'additionnent. En d'autres termes, la base de données fusionnée contiendra les catégories des première et seconde bases de données. Les catégories en double seront fusionnées en une seule.

Remarque : lors de l'exportation de contacts contenant des catégories vers **Microsoft Dynamics CRM**, ces catégories sont

ajoutées au champ **Notes** dans **CRM 3, 4 et 2011 Server** et à la section **Notes et Activités** dans **CRM Online**.

Lors de l'exportation de champs personnalisés vers **Salesforce CRM**, les champs personnalisés sont ajoutés au champ **Description** dans Salesforce.

CHAPITRE 7

ORGANISATION DES CARTES DE VISITE

AFFECTATION D'UN STATUT À UNE CARTE

Lorsque vous ouvrez la **base de données exemple**, qui se trouve dans le **dossier d'installation de Cardiris**, vous pouvez constater que les cartes de cette base de données sont assorties de leur propre code de couleurs. Les cartes peuvent être **jaunes**, **vertes** ou **bleues**.

Ces couleurs indiquent l'état de la carte :

- Les cartes jaunes sont les **nouvelles cartes**.

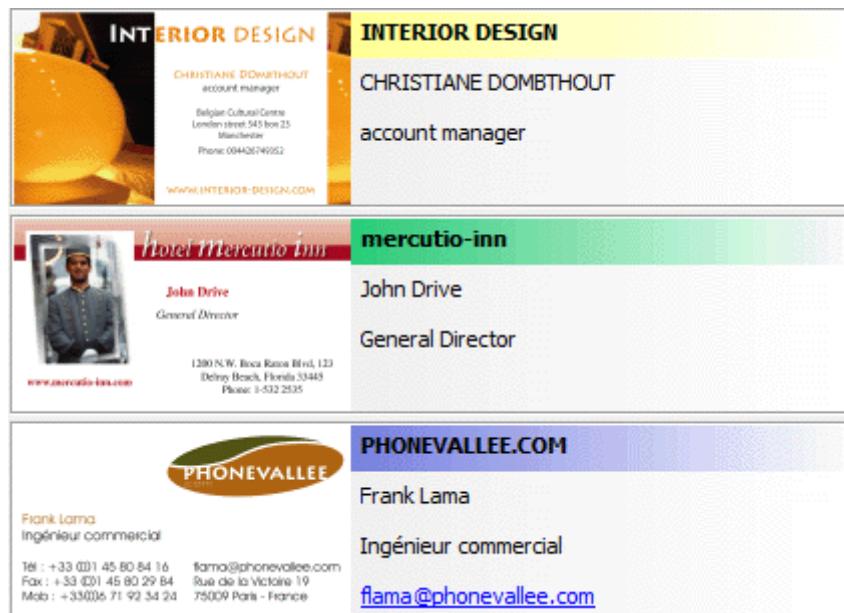
Les données qu'elles contiennent n'ont pas encore été vérifiées.

- Les cartes vertes représentent les **cartes indexées**.

Les cartes indexées sont celles dont le nom de la société a été validé par l'utilisateur.

- Les cartes bleues sont les **cartes vérifiées**.

Les cartes sont considérées comme **vérifiées** lorsque toutes leurs informations ont été validées par l'utilisateur.



Pour affecter un autre statut à une carte :

- Double-cliquez sur la carte pour l'afficher en **vue Carte**.
- Vérifiez les résultats de la reconnaissance et **modifiez-les** si nécessaire.
- Cliquez sur les boutons de statut dans la partie inférieure droite de l'interface : **N**(ouvelle), **I**(ndexée), **V**(érfifiée).

Vous pouvez également utiliser les touches de fonction **F10**, **F11** et **F12** du clavier.



En fonction du statut des cartes, vous pouvez définir une sélection de cartes à afficher :

- En vue Album, cliquez sur les boutons de **type de carte** dans la barre d'outils principale pour afficher uniquement les nouvelles cartes, les cartes indexées et les cartes vérifiées, respectivement.



- La barre de statut au bas des fenêtres indique les types de cartes affichées.

Toutes les cartes | 3/17

Nouvelles cartes | 1/5

Cartes indexées | 1/4

Cartes vérifiées | 1/8

- En fonction des types de cartes affichées, la base de données Cardiris apparaîtra dans une couleur différente.

Dans l'image ci-après, Cardiris n'affiche que les cartes vérifiées.



- S'il n'y a aucune carte à afficher :
 - La fenêtre d'application reste vide et la barre de statut indique qu'il n'y a pas de carte à afficher (vue Album).
 - L'image de carte est vide, aucun champ de données n'est complété et le statut de carte est grisé (vue Carte)



- Pour faire réapparaître la totalité des cartes, cliquez sur le bouton **Toutes les cartes**.



Remarques :

Lors de l'exportation de cartes vers d'autres applications, veillez à n'exporter que des cartes **vérifiées**. Vous aurez ainsi la garantie que seules des informations ayant été contrôlées sont exportées.

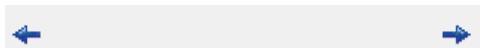
Quand vous **résolvez les doublons** dans Cardiris, les cartes que vous fusionnez automatiquement prennent le statut **Vérifiée**.

Si vous utilisez l'option **Effacer tous les champs sauf les notes** (du menu **Edition**) sur une carte, le statut de la carte passe à **Nouvelle**.

NAVIGATION DANS LES CARTES

Cardiris fonctionne comme un classeur rotatif électronique. Les cartes de visite que vous ajoutez à la base de données peuvent être parcourues en toute facilité :

- En vue Album, cliquez sur les flèches situées dans les coins inférieurs pour faire défiler les pages de l'album.



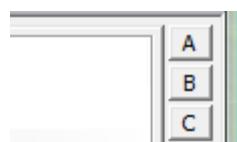
Vous pouvez également appuyer sur les touches **Haut** et **Bas** du clavier.

- Les boutons de **navigation** vous permettent de vous déplacer entre les cartes de visite.



- En vue Album, appuyez sur **Début** pour accéder à la première carte et sur **Fin** pour accéder à la dernière carte.
- En vue Album, vous pouvez également naviguer parmi les cartes en cliquant sur les boutons représentant des lettres.

Exemple : si vous cliquez sur le bouton affichant un « G », le curseur se déplace sur la première carte dont le nom de la société débute par la lettre « G ». Si la base de données ne comprend pas de cartes de sociétés dont le nom commence par cette lettre, Cardiris accède à la première carte qu'il trouve dont la première lettre du nom de la société est la plus proche de cette lettre.



Ordre de tri des cartes

Cardiris applique un **ordre de tri** aux cartes d'une base de données :

- Les cartes sont d'abord triées par ordre alphabétique par **nom de société**.

Le nom de société est la clé de tri principale.

- Ensuite, les cartes sont triées par ordre alphabétique par **nom**.

Le nom (du contact) est la clé de tri secondaire si plusieurs contacts de la même société figurent dans une base de données.

- Si ni le nom de société, ni le nom ne sont disponibles, les cartes sont triées par ordre chronologique par **date de numérisation**.

RECHERCHE DE CARTES DE VISITE

Cardiris propose deux fonctions de recherche permettant de rechercher rapidement et efficacement des cartes de visite :

- les **recherches en texte libre** exécutées au moyen du champ de recherche ;



- les **recherches avancées** à l'aide de la commande Recherche avancée.



Recherche en texte libre

Pour effectuer une recherche en texte libre :

- Saisissez un mot clé dans le champ de recherche et cliquez sur le bouton **Rechercher des cartes** ou appuyez sur **Entrée**.



- Cardiris affiche toutes les cartes correspondant aux critères de recherche. Le bouton de filtrage, la barre d'état et l'arrière-plan rose indique que la « liste des résultats » est affichée. La barre d'état renseigne également le nombre de cartes renvoyées par la recherche.



Si aucune carte ne correspond aux critères de recherche :

- La fenêtre de l'application reste vide et la barre d'état confirme qu'il n'y a aucune carte à afficher. (Vue Album)

- L'image de carte est vide, aucun champ de données n'est complété et le statut de la carte est grisé. (Vue Carte)



- Vous pouvez avoir recours à des opérateurs logiques comme OR et AND ainsi qu'à des guillemets pour élargir la recherche.

- Pour afficher à nouveau toutes les cartes après une recherche, effacez le mot clé et appuyez sur **Entrée** ou cliquez sur le bouton **Toutes les cartes** dans la barre de boutons.



Recherche avancée

Pour effectuer une recherche avancée :

- Cliquez sur l'icône représentant des **jumelles** dans la barre d'outils principale.



- Cardiris affiche la liste des critères de recherche disponibles.

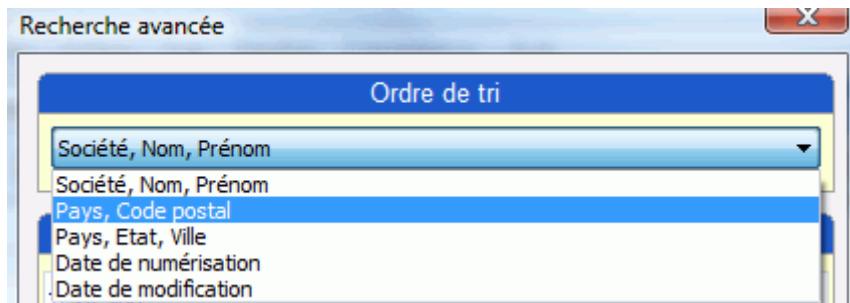
Les critères de recherche vous permettent de limiter la recherche à des champs de données, champs personnalisés et catégories spécifiques. Vous pouvez en outre rechercher des contacts par date de numérisation et de modification.

Remarque : lors des recherches avancées, Cardiris recherche les cartes *débutant* par le texte saisi dans les champs de recherche, et non les cartes *contenant* ce texte.

Notez en outre que vous pouvez utiliser simultanément plusieurs champs de recherche.

Conseil : vous pouvez insérer des opérateurs logiques comme OR et AND ainsi que des guillemets dans les champs de recherche.

- Déterminez l'**ordre de tri** dans lequel vous souhaitez afficher les résultats de la recherche.



- Saisissez le texte à rechercher dans les champs de recherche et cliquez sur **OK**.
- Cardiris affiche toutes les cartes correspondant aux critères de recherche. Le bouton de filtrage, la barre d'état et l'arrière-plan rose indique que la « liste des résultats » est affichée. La barre d'état renseigne également le nombre de cartes renvoyées par la recherche.



Si aucune carte ne correspond aux critères de recherche :

- La fenêtre de l'application reste vide et la barre d'état confirme qu'il n'y a aucune carte à afficher. (Vue Album)
- L'image de carte est vide, aucun champ de données n'est complété et le statut de la carte est grisé. (Vue Carte)



- Pour afficher à nouveau toutes les cartes après une recherche, effacez le mot clé et appuyez sur **Entrée** ou cliquez sur le bouton **Toutes les cartes** dans la barre de boutons.



RECHERCHE ET RÉSOLUTION DES DOUBLONS

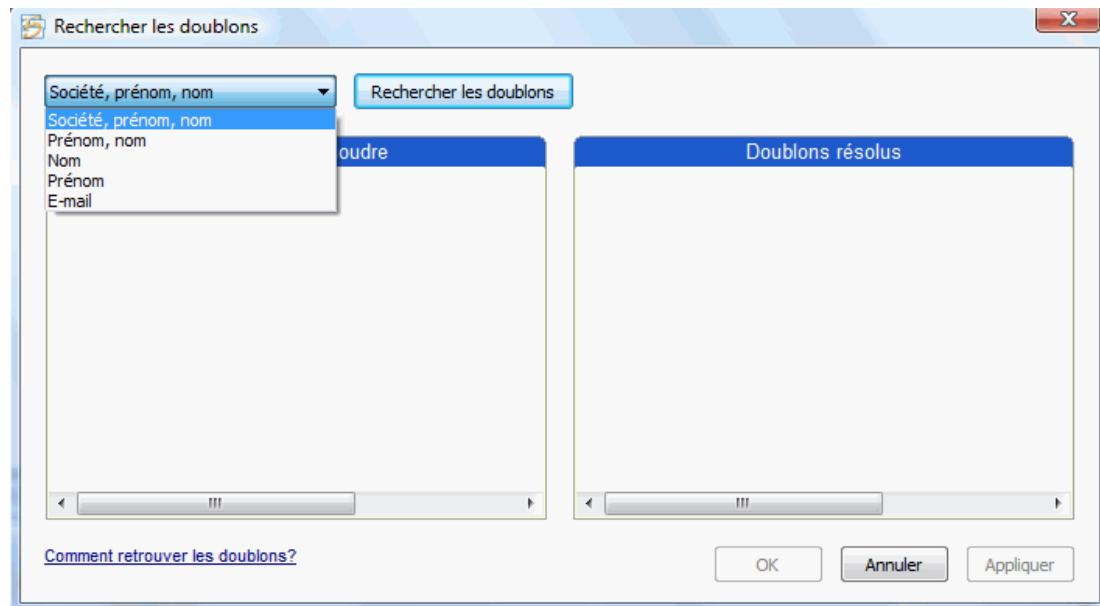
Cardiris est une solution complète de gestion de bases de données de cartes. Il vous permet d'**importer** des cartes de visite à partir d'autres bases de données et de les **exporter** vers d'autres bases de données, de **synchroniser** des bases de données complètes, etc. Pour éviter de polluer votre base de données avec des cartes en double ou des informations obsolètes, Cardiris propose une fonction de **gestion des doublons** très pratique.

Pour rechercher et résoudre les doublons :

- Cliquez sur l'icône **Rechercher les doublons** dans la barre d'outils principale.

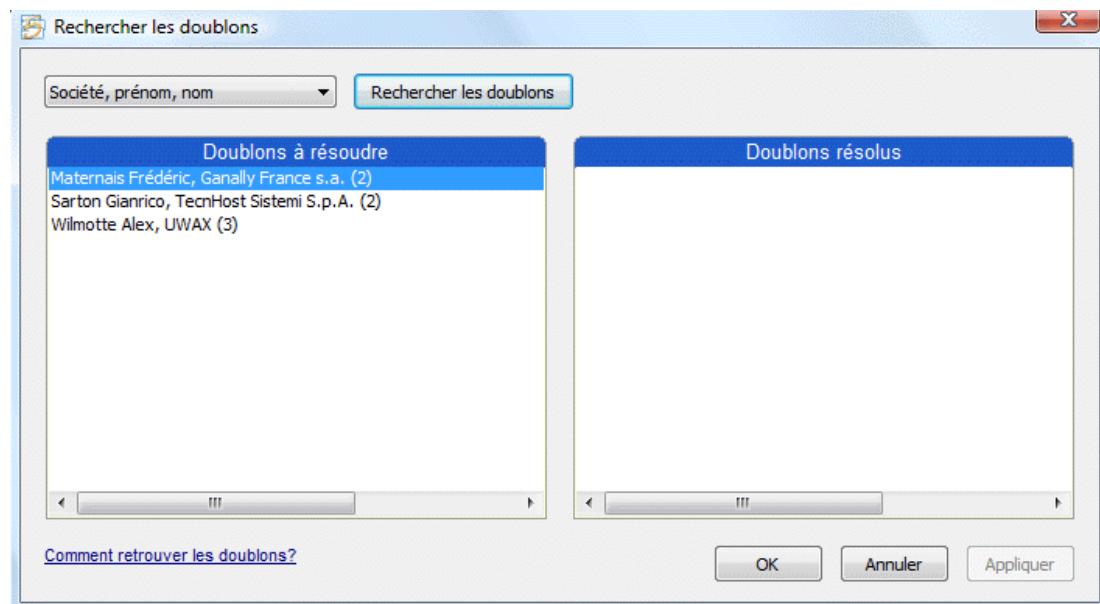


- Dans la fenêtre **Rechercher les doublons**, sélectionnez les paramètres de recherche à utiliser. Les doublons sont des contacts qui possèdent les informations suivantes en commun :
 - noms de société, prénoms et noms ;
 - noms et prénoms ;
 - prénoms ;
 - noms ;
 - adresses e-mail.



- Ensuite, cliquez sur le bouton **Rechercher les doublons**.

Cardiris affiche une liste des contacts en double (en indiquant entre parenthèses le nombre de doublons détectés par carte).



- Double-cliquez sur un des doublons pour afficher ses informations en détail.
- Les données de carte sont réparties dans quatre onglets. Les onglets marqués en **rouge** exigent une attention. Les

informations figurant dans les onglets non marqués ont été traitées automatiquement par Cardiris.

Onglet Données et onglet Champs personnalisés

Cliquez sur l'onglet **Données** pour accéder aux informations des champs personnalisés. Les informations ci-dessous s'appliquent également à l'onglet **Champs personnalisés**.

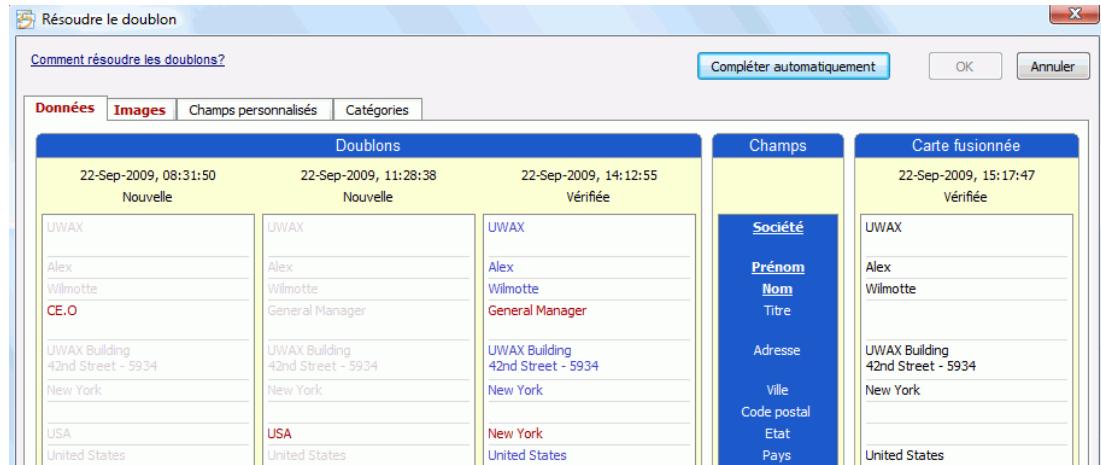
Lorsque Cardiris trouve des contacts en double, il compare les informations dans les champs de données des différents contacts et fusionne les contacts en une carte unique.

Des codes de couleurs sont utilisés pour indiquer le statut des informations :

- Les champs de carte fusionnés sont marqués en **noir**.
- Les informations sélectionnées et déplacées vers la carte fusionnée sont marquées en **bleu**. Il s'agit des informations que Cardiris considère comme correctes.
- Les informations qui n'ont pas été insérées dans la carte fusionnée sont **grisées**.
- Les champs que Cardiris n'est pas parvenu à fusionner sont marqués en **rouge**. Double-cliquez sur un ou plusieurs des champs marqués en rouge pour les déplacer vers la carte fusionnée.
- Les autres informations pouvant également être déplacées vers la carte fusionnée (au lieu des informations actuelles) sont marquées en **orange**. Si vous ou Cardiris avez sélectionné les informations incorrectes, double-cliquez sur les champs de données en orange pour les déplacer vers la carte fusionnée.

Vous pouvez également cliquer sur le bouton **Compléter automatiquement** pour que Cardiris fusionne les contacts en

double. Cardiris sélectionne alors les données les plus récentes et les ajoute à la carte fusionnée.



Remarque : les informations du champ **Notes** ne génèrent jamais de conflit. Toutes les informations contenues dans un champ **Notes** sont insérées dans la carte fusionnée, en plus des données et des date et heure auxquelles les informations ont été ajoutées.

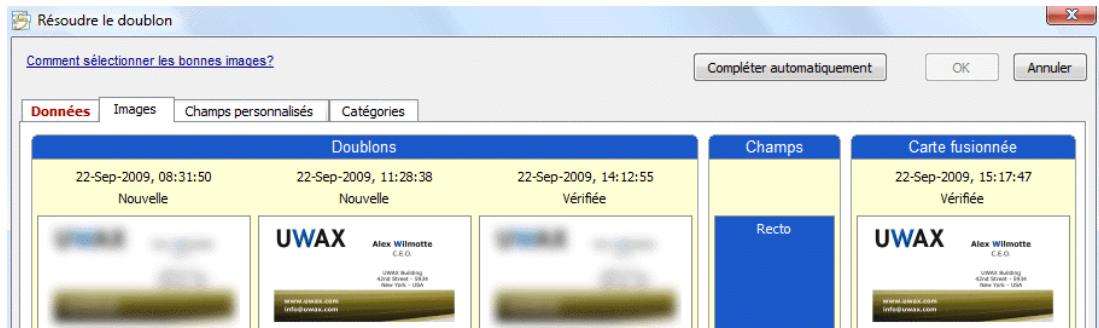
Une fois la résolution des doublons terminée, cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les doublons résolus dans la base de données ou cliquez sur **OK** pour les enregistrer et fermer la fenêtre. Les doublons résolus prennent le statut de carte **Vérifiée**. Les contacts superflus sont supprimés.

Onglet Images

Cardiris affiche les trois types d'images pouvant être jointes à vos contacts : images de **recto**, images de **verso** et **photos**.

Il sélectionne automatiquement les images les plus récentes et les déplace vers la carte fusionnée.

Les images que Cardiris n'est pas parvenu à fusionner automatiquement doivent l'être manuellement. Pour déplacer une image vers la carte fusionnée, il suffit de **double-cliquer** sur celle-ci. Toute image non sélectionnée sera brouillée.



Si vous avez sélectionné une image incorrecte, double-cliquez sur l'image brouillée pour la déplacer vers la carte fusionnée.

Remarque : les images figurant dans l'onglet sont expressément affichées en taille réduite. Pour effectuer un **zoom** avant sur une image, cliquez sur celle-ci avec le bouton droit. Pour fermer la fenêtre de zoom, cliquez à nouveau avec le bouton droit.

Conseil : vous pouvez déplacer simultanément les trois types d'images (de recto, de verso et photo) d'un contact en double vers une carte fusionnée. Pour ce faire, tout en maintenant la touche **Maj** enfoncee, double-cliquez sur l'image figurant dans le doublon. Les images des autres doublons seront supprimées.

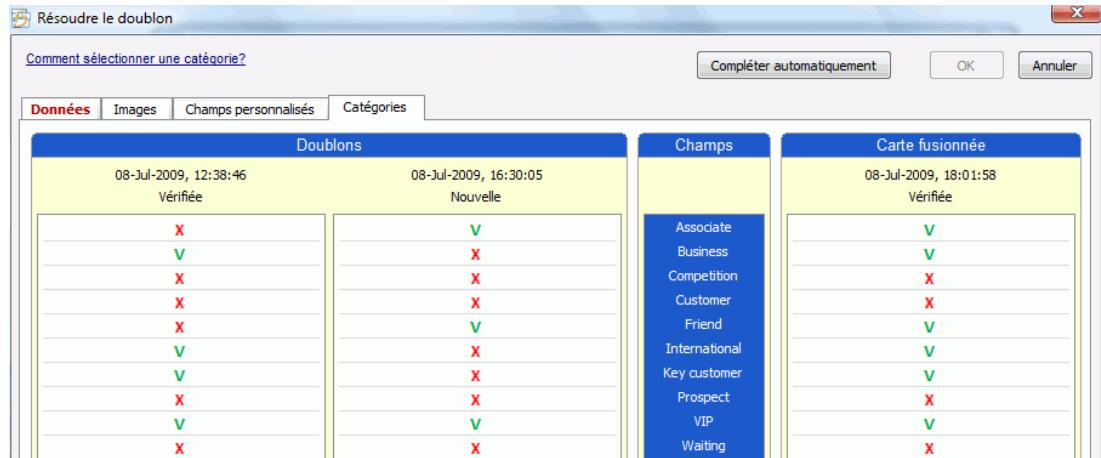
Vous pouvez également cliquer sur le bouton **Compléter automatiquement** pour que Cardiris fusionne les images en double. Cardiris sélectionne alors l'image la plus récente et l'ajoute à la carte fusionnée.

Une fois la résolution des doublons terminée, cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les doublons résolus dans la base de données ou cliquez sur **OK** pour les enregistrer et fermer la fenêtre. Les doublons résolus prennent le statut de carte **Vérifiée**. Les contacts superflus sont supprimés.

Onglet Catégories

Toute catégorie affectée à vos contacts sera incluse dans la carte fusionnée. Dès lors qu'un doublon contient une catégorie, cette dernière est ajoutée à la carte fusionnée.

Les catégories qui ont été déplacées vers la carte fusionnée sont marquées d'un **V** vert, et celles qui ne l'ont pas été, d'un **X** rouge.



Pour ajouter des catégories à la carte fusionnée, double-cliquez sur le signe **X** rouge. Pour les supprimer, double-cliquez sur leur signe **V** vert.

Vous pouvez également cliquer sur le bouton **Compléter automatiquement** pour que Cardiris fusionne les catégories en double.

Une fois la résolution des doublons terminée, cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer les doublons résolus dans la base de données ou cliquez sur **OK** pour les enregistrer et fermer la fenêtre. Les doublons résolus prennent le statut de carte **Vérifiée**. Les contacts superflus sont supprimés.

GESTION DES BASES DE DONNÉES DE CARTES

Cardiris est une solution complète de gestion de bases de données de cartes. Les bases de données que vous ouvrez ou créez dans Cardiris peuvent être fusionnées ou migrées vers d'autres bases de données Cardiris, dupliquées, etc.

Ouverture et enregistrement de bases de données

Cardiris ouvre toujours la dernière base de données à laquelle vous avez accédé. Toutes les modifications apportées à une base de données sont enregistrées automatiquement. Il n'est pas nécessaire de cliquer sur un bouton **Enregistrer**.

Pour ouvrir une autre base de données, cliquez sur la commande **Ouvrir** dans le menu **Fichier**.

Création et enregistrement de nouvelles bases de données

Pour créer une nouvelle base de données, cliquez sur la commande **Nouvelle** dans le menu **Fichier**. Toute nouvelle base de données doit être enregistrée une fois au moyen de la commande **Enregistrer sous** du menu **Fichier**. Ensuite, toutes les modifications apportées sont enregistrées automatiquement.

Compactage de bases de données

Il est possible de compacter vos bases de données afin de réduire le plus possible la taille de leur fichier. Il est utile de compacter une base de données après en avoir supprimé de nombreuses cartes.

Pour compacter une base de données, cliquez sur la commande correspondante du menu **Fichier**.

Conseil : n'utilisez que des images basse résolution lorsque vous joignez une photo à vos cartes. (Toutes les données, y compris les images, sont stockées dans le fichier de base de données.)

Duplication des bases de données

Il est possible de dupliquer les bases de données à des fins de sauvegarde.

Pour dupliquer une base de données, deux procédures sont possibles :

- Cliquez sur **Enregistrer sous** dans le menu **Fichier** et enregistrez la base de données sous la forme d'un fichier .c5d (fichier de base de données).
- **Copiez** le fichier de base de données vers un autre emplacement dans l'**Explorateur Windows**.

Duplication de contacts

Vous pouvez également transférer des contacts sélectionnés vers une autre base de données Cardiris, *au lieu* de dupliquer des bases de données complètes.

Pour ce faire, Cardiris propose deux méthodes :

- **Ouvrez** les deux **bases de données** et faites glisser les **contacts** d'une base de données vers l'autre.
Conseil : le nom de la **base de données active** est indiqué dans la **barre de titre**.
- **Sélectionnez** les cartes à transférer, **exportez-les** et **importez-les** ensuite dans l'autre base de données. (Sélectionnez le filtre d'exportation / importation **Cardiris 5.**)

Migration de bases de données héritées

Pour exécuter la migration de bases de données d'anciennes versions :

- Ouvrez une base de données créée dans une version antérieure de Cardiris en cliquant sur **Ouvrir** dans le menu **Fichier**.
Sélectionnez la version de Cardiris dans la liste **Types de fichiers**.

ou

- Importez les contacts de la précédente version de Cardiris (3.x ou 4.x) dans une base de données vide. Pour ce faire, procédez comme suit :
 - Cliquez sur **Exporter** dans la barre d'outils principale, puis cliquez sur le bouton **Importer**.
 - Sélectionnez la version de Cardiris à partir de laquelle vous voulez importer des contacts et cliquez sur **Importer**.
 - Sélectionnez le fichier de base de données de votre choix et cliquez sur **Ouvrir**.

Fusion de bases de données

Pour fusionner deux bases de données récentes :

- Vous pouvez importer les contacts d'une autre base de données dans la base de données active. Pour ce faire, procédez comme suit :
 - Cliquez sur **Exporter** dans la barre d'outils principale, puis cliquez sur le bouton **Importer**.
 - Sélectionnez **Cardiris 5** dans la liste.
 - Sélectionnez le fichier de base de données de votre choix et cliquez sur **Ouvrir**.
- Ouvrez les deux bases de données et faites glisser les contacts d'une base de données vers l'autre. Pour exécuter cette opération rapidement :
 - Ouvrez la base de données en vue Album et cliquez sur **Sélectionner tout** dans le menu **Édition**.
 - Ensuite, faites glisser les contacts vers la base de données cible.

SUPPRESSION DE CARTES

Il est possible de supprimer des cartes d'une base de données de diverses façons.

Pour supprimer des cartes :

- Sélectionnez une ou plusieurs cartes.
- Cliquez dessus avec le bouton droit et cliquez sur **Supprimer la(es) carte(s)**.
- Cliquez sur la commande **Supprimer la(es) carte(s)** du menu **Edition**.
- Appuyez sur la touche **Suppr.**

CHAPITRE 8

EXPORTATION DE CONTACTS

EXPORTATION DE CARTES DE VISITE

Les contacts de votre base de données Cardiris peuvent être exportés vers de nombreuses applications externes. Ils peuvent être exportés vers des **gestionnaires de contacts**, des **gestionnaires d'informations personnelles** (PIM, Personal Information Manager), des **applications de gestion de la relation client** (CRM, Customer Relation Management), des **systèmes de gestion de base de données**, des **tableurs** et même des **applications de traitement de texte** dont la fonction de « publipostage » permet d'imprimer des lettres, des enveloppes et des étiquettes.



Vous pouvez également enregistrer vos contacts dans un fichier structuré, par exemple au format **vCard**, pour les importer dans n'importe quelle base de données d'adresses, comme une base Microsoft Access. Les fichiers vCard peuvent également être importés dans toute application compatible vCard.

Cardiris Corporate permet d'exporter des contacts vers Microsoft Dynamics CRM et Salesforce CRM.

Pour en savoir plus, consultez les sections **Exportation des contacts vers Microsoft Dynamics CRM** et **Exportation des contacts vers Salesforce CRM**.

Pour exporter des contacts à partir de Cardiris :

- **Sélectionnez** les cartes à exporter. Plusieurs méthodes sont possibles :
 - Maintenez la touche **Ctrl** enfoncée et cliquez sur les cartes à sélectionner.
 - Pour sélectionner une plage de cartes contigües, cliquez sur la première carte et, tout en maintenant la touche **Maj** enfoncée, cliquez sur la dernière carte.
 - Exécutez une **recherche en texte libre** pour identifier les cartes à exporter.
 - Exécutez une **recherche avancée** (en cliquant sur l'icône représentant les jumelles) pour identifier les cartes à exporter.

Si vous ne sélectionnez aucune carte, toutes les cartes seront exportées vers l'application cible.

- Cliquez sur **Exporter** dans la barre d'outils principale et sélectionnez l'application cible d'exportation dans la liste.

Notez que l'option **Exporter toutes les cartes** au bas de la liste **Exporter** prend le pas sur toute sélection effectuée.

- Cliquez sur **Configurer** pour configurer l'exportation.

La configuration de l'exportation nécessite le paramétrage de plusieurs options mineures. Ces options sont abordées en détail dans le fichier **ReadMe** (Lisez-moi) de Cardiris.

Remarque : le bouton **Configurer** est disponible ou non en fonction de l'application ou du format sélectionné.

- Une fois l'exportation configurée, cliquez sur **OK** pour confirmer.

Vos contacts seront enregistrés dans l'application et au format d'exportation sélectionnés. Ouvrez l'application pour vérifier les résultats.

Conseil : vous pouvez également accéder aux options **d'exportation** en cliquant avec le bouton droit sur une carte ou sur une sélection de cartes, puis en cliquant sur **Exporter**.

Conseil : pour exporter des contacts vers une autre base de données Cardiris, il n'est pas nécessaire d'utiliser la fonction **Exporter** ; vous pouvez ouvrir les deux bases de données et faire glisser les contacts de l'une vers l'autre.

Conseil : sélectionnez **E-mail** dans la liste **Exporter** pour distribuer les contacts et leurs images de carte via votre logiciel de messagerie. Un nouvel e-mail s'ouvre ; il contient en pièce jointe un fichier vCard qui lui-même contient vos contacts.

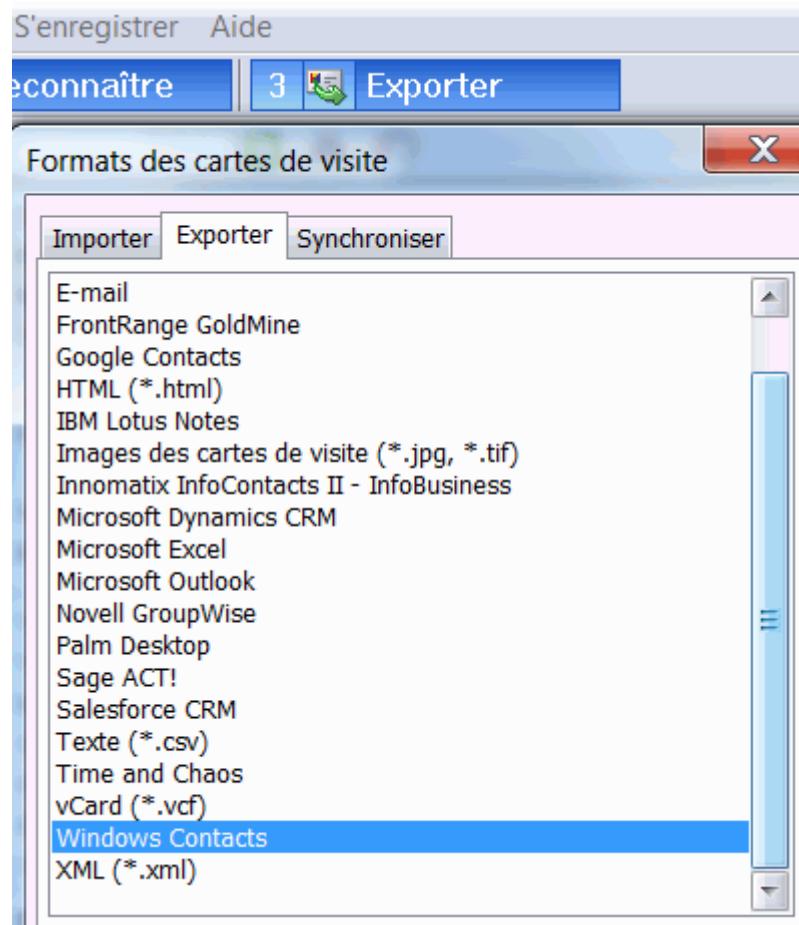
EXPORTATION VERS LES CONTACTS WINDOWS

Lorsque vous utilisez Cardiris sur un ordinateur Windows Vista ou Windows 7, vous pouvez exporter vos cartes de visite vers l'application **Contacts Windows**. L'application Contacts Windows remplace le Carnet d'adresses de Windows XP et vous permet de retrouver des personnes et des entreprises en créant des contacts. Il est aussi le carnet d'adresse de la messagerie Internet Windows Mail.

Remarque : si vous utilisez toujours Windows XP, vous n'avez pas accès à l'application Contacts Windows. Vous pouvez, dans ce cas, exporter les contacts vers le **Carnet d'adresses Windows** (dans Outlook Express). Pour plus d'informations, consultez la section **Exportation des contacts vers le Carnet d'adresses Windows**.

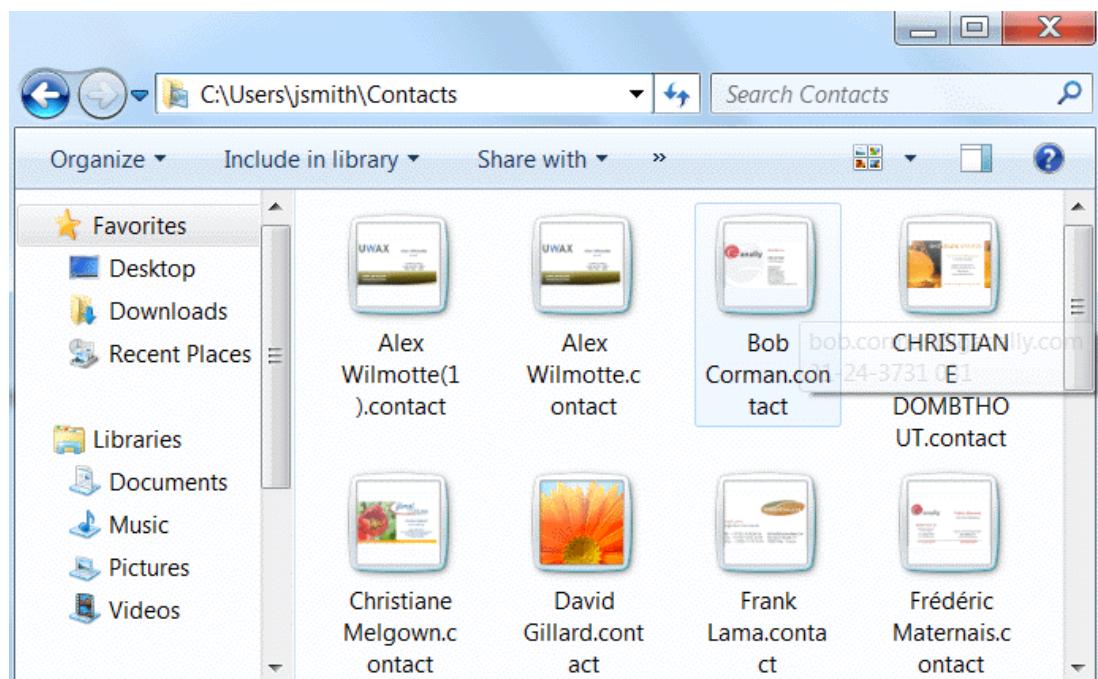
Pour exporter des cartes de visite vers les Contacts Windows :

- Sélectionnez les cartes à exporter.
- Cliquez sur **Exporter** dans la barre d'outils principale et sélectionnez **Contacts Windows** dans la liste.

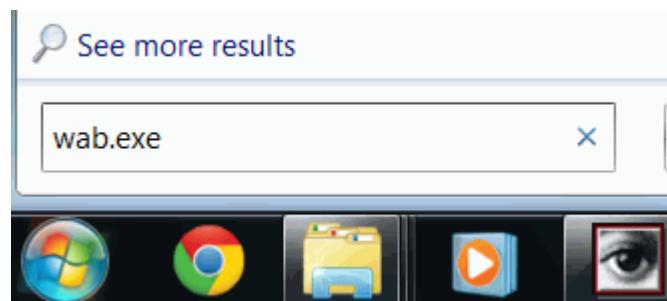


- Ensuite, cliquez sur **Exporter**. Vos contacts sont ajoutés au dossier **Contacts Windows**.

Le dossier Contacts figure sous **C:\Users\YourAccount\Contacts**. Double-cliquez sur les contacts pour afficher les informations.



Conseil : vous pouvez également taper « **wab.exe** » dans le champ **Rechercher** pour localiser le dossier Contacts.



EXPORTATION VERS LE CARNET D'ADRESSES WINDOWS

Lorsque vous utilisez Cardiris sur un ordinateur Windows XP, vous pouvez exporter vos cartes de visite vers l'application **Carnet d'adresses Windows** (dans Outlook Express)

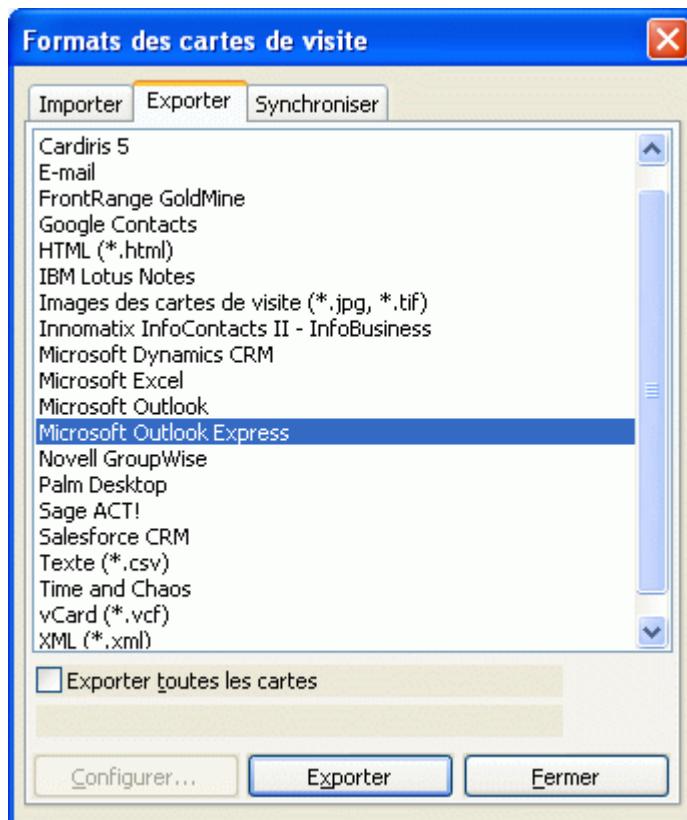
Notez que cette option est uniquement disponible avec Windows XP, dans la mesure où le Carnet d'adresses Windows a été remplacé par

l'application **Contacts Windows** depuis Windows Vista. Consultez la rubrique **Exportation des contacts vers les Contacts Windows** si vous souhaitez exporter des contacts vers l'application Contacts Windows.

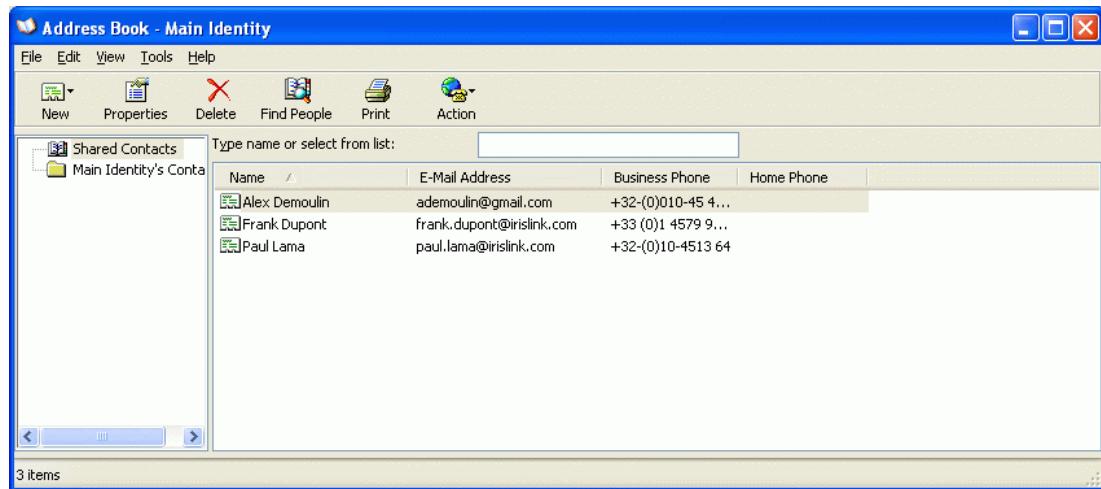
Pour exporter des cartes de visite vers le Carnet d'adresses Windows :

- Sélectionnez les cartes à exporter.
- Cliquez sur **Exporter** dans la barre d'outils principale et sélectionnez **Microsoft Outlook Express** dans la liste.

Remarque : veillez à sélectionner Microsoft Outlook Express et non Microsoft Outlook. Le Carnet d'adresses Windows ne peut pas être utilisé directement à partir d'Outlook.



- Ensuite, cliquez sur **Exporter**. Vos contacts sont ajoutés au **Carnet d'adresses Windows**.



EXPORTATION VERS LES TERMINAUX APPLE

Les contacts que vous créez avec Cardiris peuvent être exportés vers vos terminaux Apple via iTunes. Il vous suffit d'exporter d'abord vos contacts vers l'application Contacts Windows ou Carnet d'adresses Windows puis de configurer iTunes afin qu'il se synchronise avec l'une des deux applications susmentionnées.

Les contacts de Cardiris sont ajoutés à l'application **Contacts** de votre terminal Apple.

Exportation de vos contacts vers l'application Contacts Windows ou Carnet d'adresses Windows

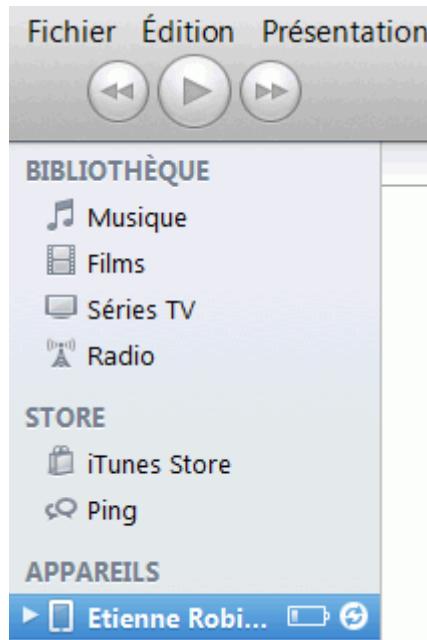
Consultez les sections **Exportation vers l'application Contacts Windows** et **Exportation vers l'application Carnet d'adresses Windows** pour savoir comment procéder.

Synchronisation d'iTunes avec l'application Contacts Windows ou Carnet d'adresses Windows

- Dans le menu **Démarrer** de Windows, cliquez sur **Tous les programmes > iTunes**.

Si iTunes n'est pas installé sur votre ordinateur, cliquez **ici** pour accéder à la page de téléchargement.

- Connectez votre terminal Apple à votre ordinateur.
- Lorsque votre terminal apparaît dans la liste affichée à gauche dans la fenêtre iTunes (sous **Appareils**), sélectionnez-le.



- En haut de la fenêtre, cliquez sur **Infos**.
- Cochez l'option **Synchroniser les contacts avec**, puis sélectionnez **Outlook** ou **Windows Contacts** dans la liste.
- Ensuite, cliquez sur **Appliquer** pour synchroniser tous vos contacts avec les contacts enregistrés sur votre terminal Apple.



- Les contacts de Cardiris sont ajoutés à l'application **Contacts** de votre terminal Apple.

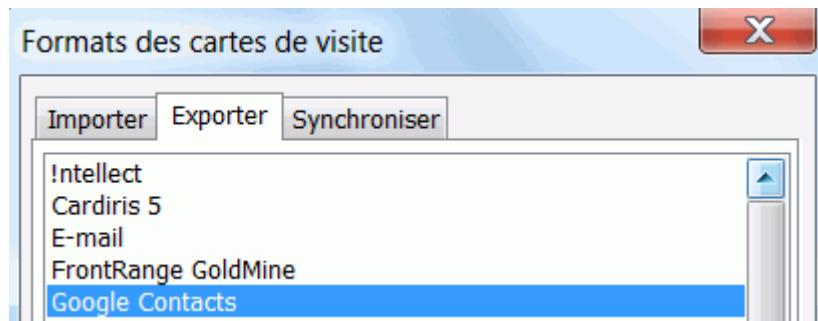
EXPORTATION VERS L'APPLICATION CONTACTS GOOGLE

Les contacts que vous créez avec Cardiris peuvent être exportés vers la section **Contacts Google** de votre compte **gmail**.

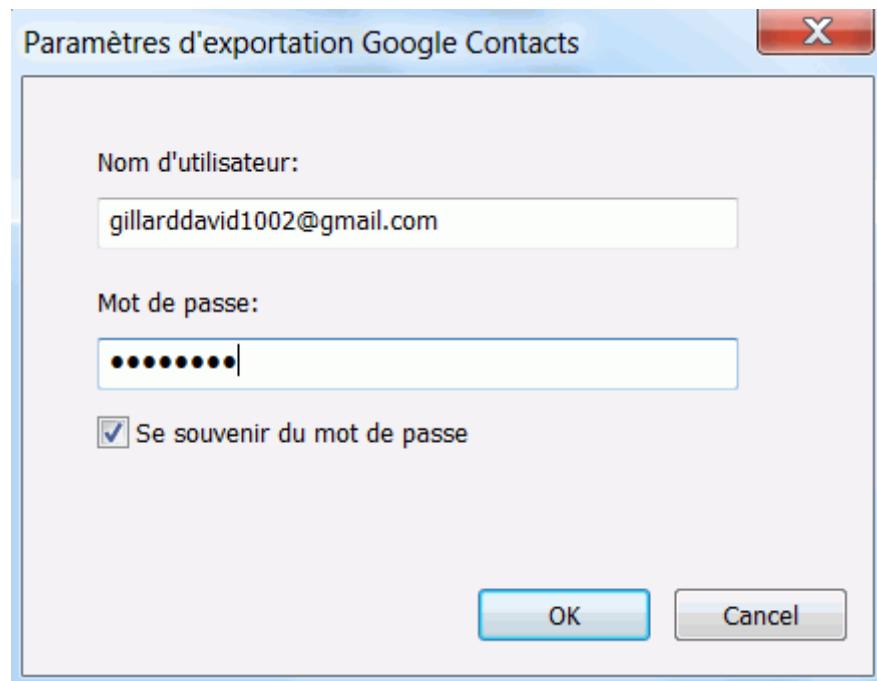
Remarque : vous avez besoin d'un compte Google pour exporter les contacts vers l'application Contacts Google.

Pour exporter des contacts vers l'application Contacts Google :

- Sélectionnez les cartes à exporter.
- Cliquez sur **Exporter** dans la barre d'outils principale et sélectionnez **Contacts Google** dans la liste.

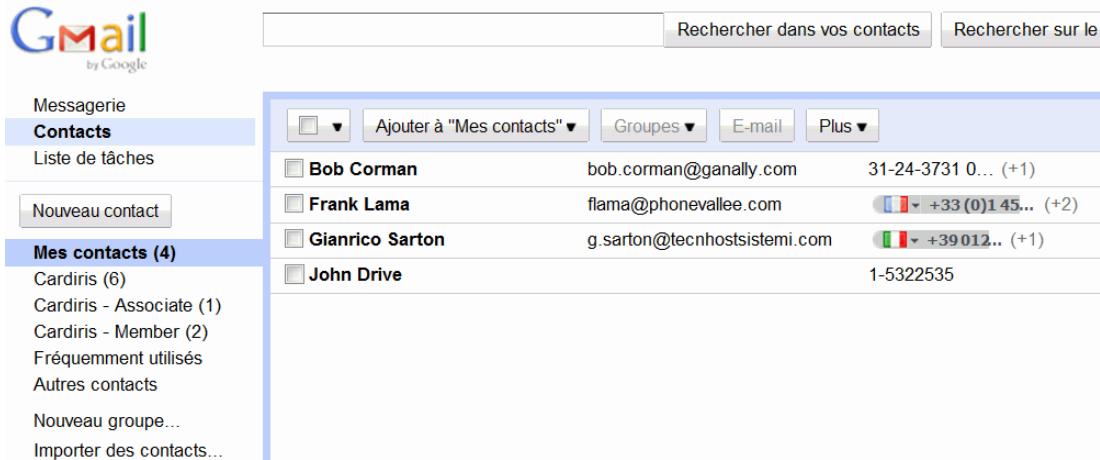


- Ensuite, cliquez sur **Configurer** dans le bas de la fenêtre.
- Entrez les informations d'identification de votre compte Google puis cliquez sur **OK**.



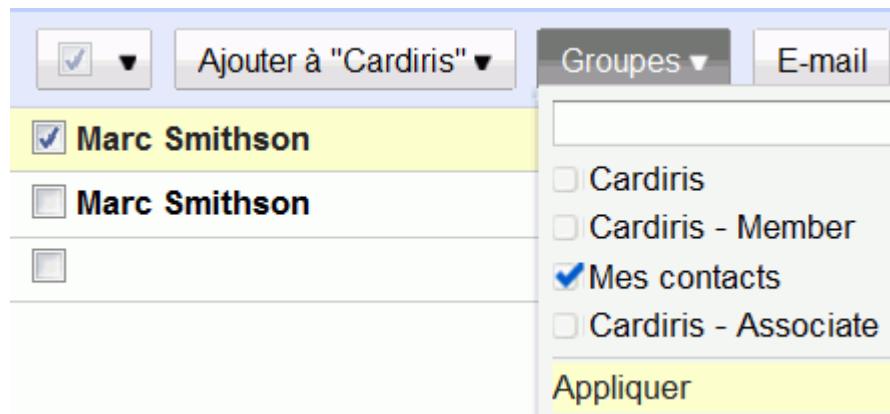
- Ensuite, cliquez sur **Exporter** pour exporter les cartes. Un groupe **Cardiris** contenant vos contacts sera ajouté à la section **Contacts** de votre compte gmail.

Remarque : si vos contacts contiennent des catégories, un groupe distinct sera également créé, en fonction du champ personnalisé.
Exemple **Cardiris - Associate** dans l'image ci-dessous.



- Tous les champs de la base de données de Cardiris, y compris les champs personnalisés que vous avez créés, sont inclus dans chaque contact Google.

Conseil : vous pouvez également déplacer les contacts vers l'application autonome **Contacts Google**. Pour ce faire, sélectionnez les contacts et cliquez sur **Groupes > Mes contacts > Appliquer**.



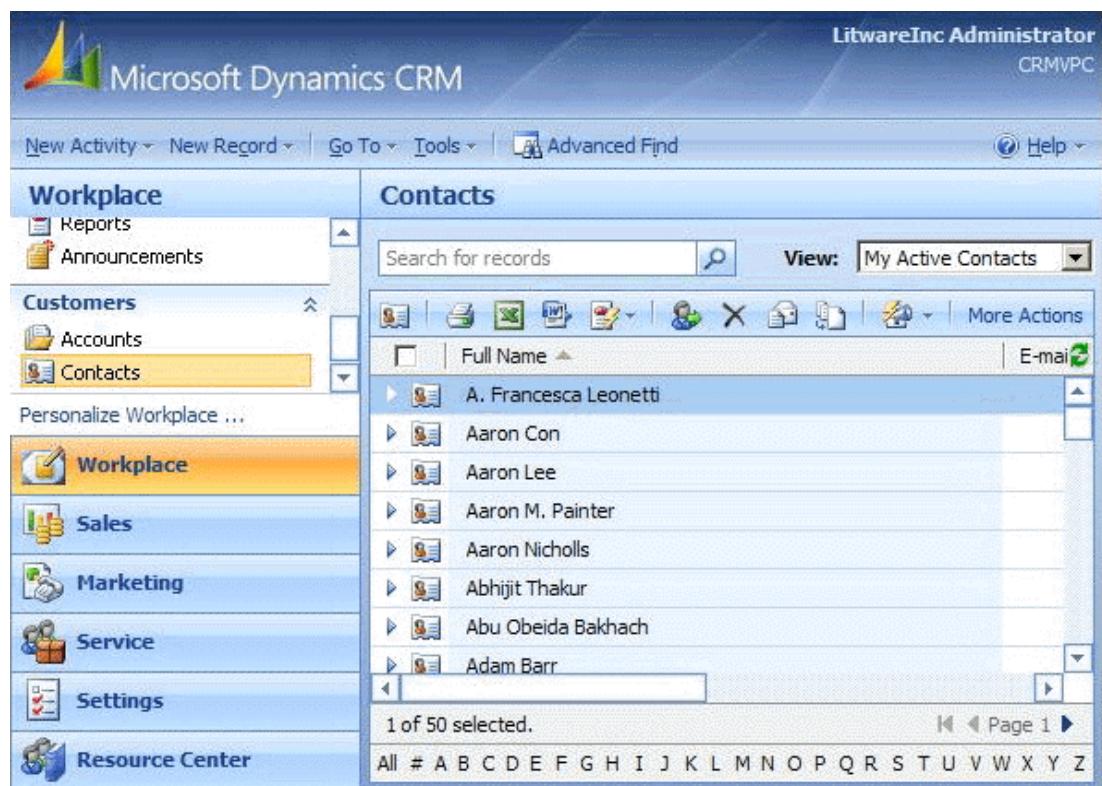
The screenshot shows the Google Contacts interface. At the top left is the Google logo with 'Contacts' below it and 'BETA' at the bottom right. A search bar with a magnifying glass icon and the placeholder 'Search contacts' is positioned above the main list. Below the search bar is a toolbar with two buttons: one with a '+' and a person icon, and another with a '+' and a group icon. The main area contains a contact list table with columns for name, phone number, email, and address. A vertical scroll bar is on the right side of the table. A context menu is open over the contact 'Bob Corman', which includes options 'Edit' and 'Groups'. The contact details for Bob Corman are displayed on the right: Name (Bob Corman), Title (Sales Manager, Ganally n.v.), Email (bob.corman@ganally.com - Work), Phone numbers (31-24-3731 031 - Work, 31-24-3731137 - Work Fax), and Address (Kerkenbos 6). There is also a 'Groups' button.

EXPORTATION VERS MICROSOFT DYNAMICS CRM

Cardiris Corporate permet d'exporter des contacts vers Microsoft Dynamics CRM.

Microsoft Dynamics CRM est un système de gestion de la relation client (CRM, Customer Relationship Management) qui permet à votre entreprise de gérer efficacement les clients tout au long du processus de vente.





Remarque : pour que **Cardiris Corporate** interagisse correctement avec Microsoft Dynamics CRM, les administrateurs du système CRM doivent configurer correctement le connecteur CRM Cardiris ainsi que les serveurs CRM. Pour savoir comment procéder, les administrateurs doivent se référer au guide de l'administrateur (**Administrator Guide**) dans le dossier d'installation Cardiris\Doc\Eng.

Cardiris Corporate prend en charge Microsoft Dynamics CRM 3.0 et Microsoft Dynamics CRM 4.0, Microsoft Dynamics CRM 2011 Server et Microsoft Dynamics CRM Online.

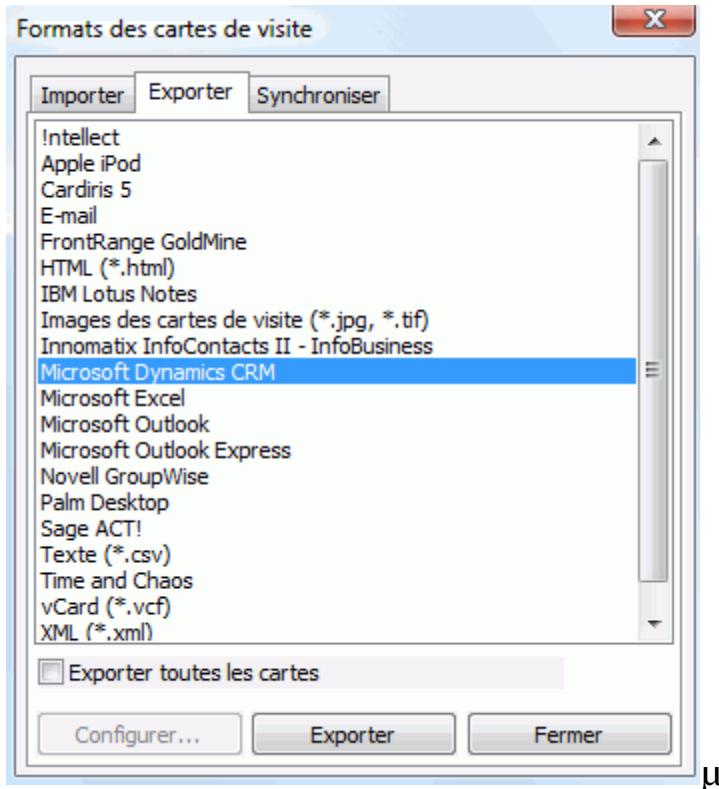
Procédure

Pour exporter des contacts vers Microsoft Dynamics CRM, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton **Exporter** de la barre d'outils principale.



- Sélectionnez **Microsoft Dynamics CRM** dans la liste des applications disponibles pour l'exportation.



- Cliquez sur **Exporter** pour exporter vos contacts vers Microsoft Dynamics CRM.

Remarque : pour parvenir à se connecter, l'ordinateur client exécutant l'application Cardiris doit résider dans le même domaine que le serveur CRM.

Notez que le bouton **Configurer** est désactivé. Seuls les **administrateurs CRM** disposent des droits nécessaires pour modifier la configuration CRM.

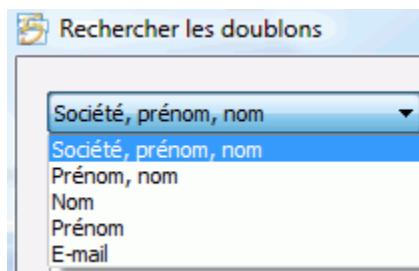
- Cardiris ouvre la fenêtre **Rechercher les doublons**.

Remarque : si vous ne souhaitez pas effectuer cette étape, cliquez sur le bouton **Ignorer**.

Les doublons sont des contacts qui possèdent les informations suivantes en commun :

- noms de société, prénoms et noms ;
- noms et prénoms ;
- prénoms ;
- noms ;
- adresses e-mail.

L'utilisateur doit définir les critères de recherche dans la liste déroulante.

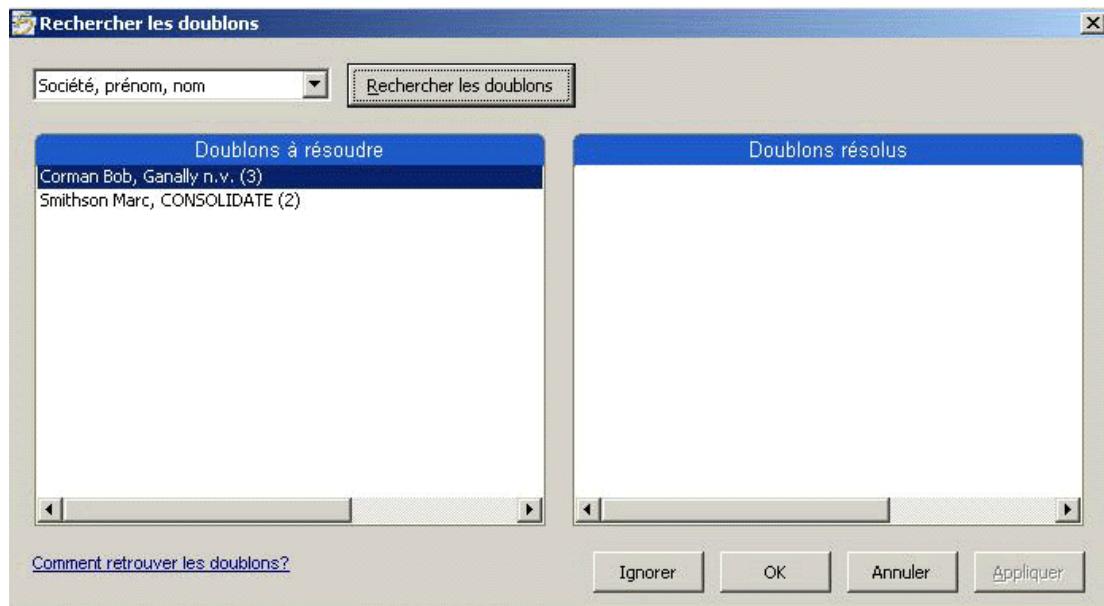


- Sélectionnez les critères de recherche de votre choix et cliquez sur **Rechercher les doublons**.

Cardiris commence à rechercher les doublons et affiche les doublons non résolus, le cas échéant.

Cardiris affiche les doublons présents dans la **base de données Cardiris** et les **entrées en double dans Cardiris et l'application CRM**.

Notez que seuls les **contacts actifs** de l'application CRM sont pris en considération lors de la recherche des doublons.



Si des cartes en double sont détectées **au sein de la base de données CRM elle-même**, un message d'avertissement s'affiche. Ces doublons doivent être résolus manuellement dans l'application CRM avant de pouvoir relancer la procédure d'exportation pour ces cartes. Cardiris poursuit l'exportation des autres cartes.

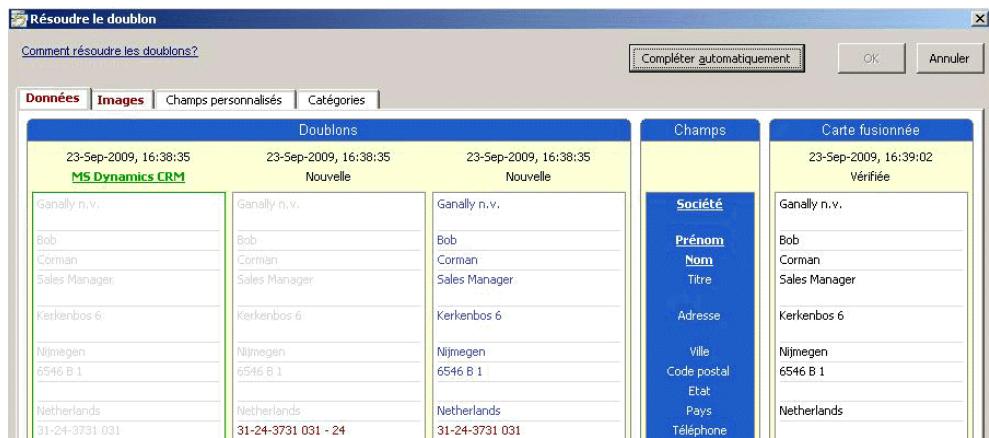
- Double-cliquez sur n'importe quel doublon de la liste pour comparer les informations de contact.

Cardiris fusionne automatiquement les informations de contact correspondantes en une seule carte.

Pour déterminer si une carte de l'application CRM est un doublon d'une carte Cardiris et inversement, Cardiris effectue les deux étapes suivantes :

- Dans un premier temps, il compare la valeur des champs spécifiés par l'utilisateur (nom, nom de société, etc.). Les champs vides ne sont pas admis.
- Ensuite, il confronte la date de modification des deux cartes (Cardiris et CRM) à la date de l'exportation précédente. Si les cartes CRM et Cardiris n'ont pas été modifiées depuis la dernière exportation, ces cartes ne seront pas incluses dans la nouvelle procédure d'exportation.

Les informations qui ne correspondent pas s'affichent en rouge. Déterminez les données que vous souhaitez ajouter à la carte fusionnée et, à cette fin, double-cliquez sur les champs nécessaires. Vous pouvez également cliquer sur l'option **Compléter automatiquement** pour que Cardiris s'en charge à votre place. Cardiris utilise alors les données les plus récentes et les ajoute à la carte fusionnée.



Remarque : lorsque l'utilisateur interrompt la procédure de résolution des doublons, seuls les doublons résolus sont validés dans les bases de données CRM et Cardiris et un message d'avertissement s'affiche.

- Cliquez sur **OK** et passez au doublon suivant.
- Lorsque vous avez terminé de comparer les doublons, cliquez sur **Appliquer** pour exporter les doublons résolus dans la base de données CRM ou cliquez sur **OK** pour exporter les doublons résolus et fermer la fenêtre.

Lorsqu'il existe toujours des doublons non résolus, un nouveau message d'avertissement s'affiche.

Les cartes préalablement exportées vers l'application CRM ne seront pas incluses dans l'exportation suivante, à moins d'avoir été modifiées entre-temps.

Conseil : cliquez sur **Comment retrouver les doublons** pour afficher l'aide en ligne sur la résolution des doublons.

EXPORTATION VERS SALESFORCE CRM

Cardiris Corporate vous permet d'exporter des contacts vers Salesforce CRM.

Pour ce faire, vous avez besoin d'un compte Salesforce de type Enterprise, Unlimited ou Developer. Il n'est pas possible d'exporter des contacts vers les autres types de comptes Salesforce.

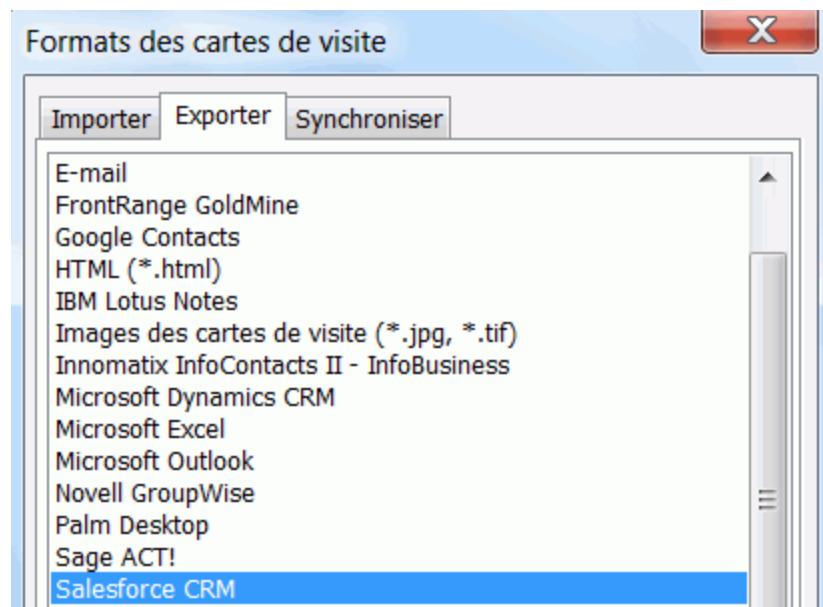
Pour que Cardiris interagisse correctement avec Salesforce CRM, les administrateurs du système CRM doivent configurer le connecteur CRM de Cardiris. Pour savoir comment procéder, les administrateurs CRM doivent se référer au guide d'administration figurant dans le dossier d'installation Cardiris\Doc\Eng.

Pour exporter des contacts vers Salesforce CRM :

- Cliquez sur le bouton **Exporter** de la barre d'outils principale.



- Sélectionnez **Salesforce CRM** dans la liste des applications disponibles pour l'exportation.



- Cliquez sur **Exporter** pour exporter vos contacts vers Salesforce CRM.

Notez que le bouton **Configurer** est désactivé. Seuls les **administrateurs CRM** disposent des droits nécessaires pour modifier la configuration CRM.

Notez aussi que vous avez besoin de droits d'accès à l'API Salesforce pour exporter des contacts vers Salesforce. Si ce n'est pas le cas, contactez votre administrateur Salesforce CRM.



The screenshot shows the Salesforce interface with the following details:

Contact Detail for Ms. Jane Grey

Contact Owner	Christophe mertens [Change]	Phone	(520) 773-9050
Name	Ms. Jane Grey	Home Phone	(520) 773-4539
Account Name	University of Arizona	Mobile	(520) 773-9060
Title	Dean of Administration	Other Phone	
Department	Administration	Fax	
Birthdate	17/09/1933	Email	jane.grey@uoa.edu
Reports To	[View Org Chart]	Assistant	
Lead Source	Word of mouth	Asst. Phone	
Mailing Address	888 N Euclid Hallis Center, Room 501 Tucson, AZ 85721	Other Address	

Recent Items list:

- Jane Grey
- Avi Green
- Edna Frank
- Liz D'Cruz
- Tom Ripley
- Ashley James
- Josh Davis

Avertissement : les contacts Cardiris doivent respecter la stratégie de Salesforce CRM. Les contacts sans nom de famille ou présentant une structure d'adresse électronique incorrecte seront refusés.

En cas d'erreur pendant l'importation des cartes, vérifiez le journal **Cardiris_n.log*** dans votre dossier temporaire Windows. Pour accéder au dossier temporaire, tapez %TEMP% dans l'Explorateur Windows. Si vous avez besoin d'une assistance supplémentaire, vous pouvez envoyer le fichier journal à I.R.I.S. à l'adresse www.irislink.com/support.

* Un nouveau fichier journal Cardiris est créé chaque fois que vous démarrez Cardiris. La lettre 'n' dans Cardiris_n.log représente un nombre de 3 à 6 chiffres.

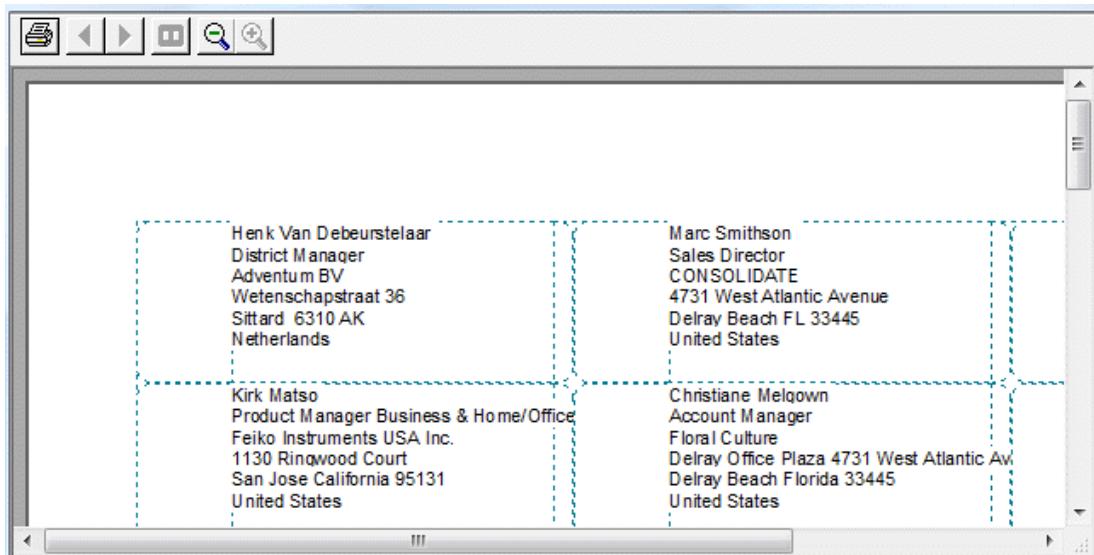
IMPRESSION DE CARTES DE VISITE

Si vous voulez imprimer des contacts, cliquez sur la commande **Imprimer** dans le menu **Fichier**. Cardiris peut imprimer vos contacts sous la forme d'une **liste** ou n'imprimer que leurs **étiquettes**.

Pour imprimer des cartes de visite :

- Dans le menu **Fichier**, pointez sur **Imprimer**.
- Ensuite, sélectionnez soit **des étiquettes**, soit **une liste**.

Si vous imprimez **des étiquettes**, les contacts sont imprimés dans de petits cadres de façon à maximiser le nombre d'étiquettes placées sur une page.



Si vous imprimez une **liste**, toute la largeur de la page est utilisée.



- Une fenêtre de configuration s'ouvre pour vous permettre de définir le **type d'étiquette**, l'**ordre des champs**, la **police** et la **configuration de l'imprimante**.

Type d'étiquette

Tous les types d'étiquettes standard (Avery et NEBS) sont pris en charge.

Ordre des champs

Cliquez sur **Ordre des champs** pour choisir les champs de données à inclure ou exclure et déterminer leur ordre de tri.

Police

Cliquez sur **Police** pour définir la police de caractères, son style et sa taille (en points).

Configuration de l'impression

La **configuration de l'impression** vous permet de sélectionner les **options de l'imprimante**

- Cliquez sur **Prévisualiser l'impression** pour afficher un aperçu des résultats.
- Si les résultats sont satisfaisants, cliquez sur **Imprimer**.

Quand vous voulez imprimer vos images de cartes, **exportez** vos cartes sous **la forme d'images de cartes de visite** au forme JPEG ou TIFF. Ensuite, utilisez votre logiciel d'imagerie pour ouvrir et imprimer les fichiers image.

Pour plus d'informations, consultez la section **Exportation de cartes de visite**.

CHAPITRE 9

IMPORTATION DE CONTACTS

Non seulement Cardiris vous permet d'exporter vos contacts vers des applications externes, mais vous pouvez aussi **importer** des contacts à partir d'autres **gestionnaires de contacts** vers Cardiris.

Pour importer des contacts :

- Cliquez sur **Importer, exporter et synchroniser** dans le menu **Fichier**.
- Cliquez sur l'onglet **Importer** et sélectionnez le format d'importation ou l'application source dans la liste.

Avertissement : l'importation de contacts à partir de bases de données externes peut générer des contacts en double. Pour plus d'informations sur la gestion des doublons, consultez la section **Recherche et résolution des doublons**.

- Cliquez sur **Configurer** pour configurer l'importation.

La configuration de l'importation nécessite le paramétrage de plusieurs options mineures. Ces options sont abordées en détail dans le fichier **ReadMe** (Lisez-moi) de Cardiris.

Remarque : le bouton **Configurer** est disponible ou non en fonction de l'application ou du format sélectionné.

- Une fois l'importation configurée, cliquez sur **OK** pour confirmer.

Les contacts sont ajoutés à la base de données Cardiris.

CHAPITRE 10

SYNCHRONISATION DE BASES DE DONNÉES

Si vous utilisez d'autres gestionnaires de contacts en plus de Cardiris et que vous importez et exportez souvent des contacts d'une base de données dans une autre, il est utile de synchroniser vos bases de données de contacts régulièrement.

Pour synchroniser des bases de données avec Cardiris :

- Cliquez sur **Importer, exporter et synchroniser** dans le menu **Fichier**.
- Cliquez sur l'onglet **Synchroniser** et sélectionnez la base de données avec laquelle synchroniser Cardiris dans la liste.
- Cliquez sur **Configurer** pour configurer la synchronisation.

La configuration de la synchronisation nécessite le paramétrage de plusieurs options mineures. Ces options sont abordées en détail dans le fichier **ReadMe** (Lisez-moi) de Cardiris.

Remarque : le bouton **Configurer** est disponible ou non en fonction de l'application.

- Ensuite, cliquez sur **OK** pour confirmer.

Tout contact manquant dans une base de données sera copié dans l'autre.

INDEX

A

Acquérir	45, 48
Carte de visite	50
Image de verso	45
Photo	48
Actions automatiques	29
ADF	43
Affectation de catégories aux contacts	65
Affectation d'un statut à une carte.....	69
Ajout de cartes	50
Ajout de notes aux cartes.....	49
Ajout manuel de cartes	50
Ajustement des images de carte	60
Annuler	59
Aperçu.....	63
Apple.....	93

Applications de gestion de la relation client (CRM).....	6, 87
--	-------

Assistance	11
------------------	----

Assistance produits	11
---------------------------	----

B

Barre de boutons	27
Base de données exemple	13
Bases de données de cartes	82
Compactage.....	83
Duplication	83
Enregistrement	83
Fusion	85
Gestion	82
Migration	84
Bordures noires	35
Boutons de gauche	72

C

Calibrage	19, 37
Carnet d'adresses Windows ..	91

Cartes de visite asiatiques.....	5	Détection de l'orientation du texte.....	35
Cartes en orientation paysage	32	Détourage	28, 35
Cartes en orientation portrait	32	Détourage manuel	28
Cartes indexées	69	Didacticiel	13
Cartes vérifiées	69	Distribution de contacts par e-mail	89
Catégories	26, 65	Doublons	77
Champ Notes	49	E	
Champs de données	26	Effacer tous les champs sauf les notes.....	72
Champs personnalisés.....	26, 63	Elimination du bruit des images	62
Classeur rotatif.....	72	E-mail.....	87
Compléter automatiquement.	80	Enregistrement	11
Configuration du scanner.....	32	Enregistrement du logiciel	11
Configuration requise	9	Etiquettes.....	106
Contacts Google	95	Exécution de Cardiris.....	12
Contacts Windows.....	89	Exportation de cartes de visite	87
Contraste	62	Extraire la(es) carte(s).....	42
Copyright	1	F	
CRM	98	Face arrière.....	45
D		Fichiers image pris en charge	34
Désinstallation de Cardiris....	10	Format de page.....	32
Déetecter les cartes dans l'image	36, 42		

G

Gestionnaire de boutons	38
Gestionnaires de contacts .	6, 87
Gestionnaires d'informations personnelles (PIM)	6, 87

I

Image de carte.....	26
Importation de cartes de visite	109
Impression de cartes de visite	106
Informations générales	5
Installation	9
Installation du logiciel	9
IRIScan Anywhere	39
IRISCard Anywhere	39
IRISCard Mini	37
IRISCard Pro	37

L

Langue de l'interface utilisateur	13
Langues prises en charge.....	5
Lecture de l'image de verso ..	45
Lecture des cartes de visite...	50

Lire une image	45, 48
----------------------	--------

Lissage des images.....	62
-------------------------	----

Luminosité	62
------------------	----

M

Microsoft Dynamics CRM.....	7, 87, 98
Microsoft Outlook.....	44
Mise en route.....	13
Mises à jour.....	11
Modes de vue	23, 25
Modification des résultats de la reconnaissance	58

N

Navigation dans les cartes.....	72
Note automatique	49
Notes	49
Nouvelles cartes	69
Numérisation automatique	43
Numérisation de cartes.....	34
Numérisation de cartes à l'aide d'un scanner à plat.....	41
Numérisation de la face arrière d'une carte	45
Numérisation des photos.....	48

Numérisation par lot	43	Recherche des mises à jour ...	11
Numérisation recto-verso	47	Recherche en texte libre.....	74
Numériser et reconnaître	36, 54	Reconnaissance automatique	36
O			
OCR	5, 54	Reconnaissance des cartes	54
OCR à la volée.....	60	Reconnaissance optique des caractères.....	5
OCR en lot	43, 56	Reconnaissance par lot.....	56
OCR par glisser-déposer.....	59	Résolution	32
Ordre de tri des cartes.....	24, 73	Résolution de numérisation ..	32
Orientation de la carte.....	32	Résolution des doublons	77
Orientation du texte	35	Résultats de la reconnaissance	58
Outlook	44	Rotation des cartes	28
P			
Paramètres de numérisation..	34	S	
Paramètres du scanner	32	Salesforce CRM	104
Pays.....	53	Sauvegarde	83
Photo	48	Scanner à plat.....	41
R			
Réafficher toutes les cartes ...	75	Scanners de cartes de visite ..	37
Recherche avancée	75	Scanners pris en charge.....	7
Recherche de cartes de visite	74	Sélection des cartes	24
Recherche des doublons	77	Statut d'une carte	26, 69
		Style de carte.....	53
		Suppression de cartes.....	86

Synchronisation de bases de données	111	ViewGray	36
		Vue Album	23
		Vue Carte	25
T			
Type de carte.....	69		
		Z	
V		Zoom	27
vCard.....	87		