

SmartOffice PS188

Quick Start Guide

Guide de démarrage rapide

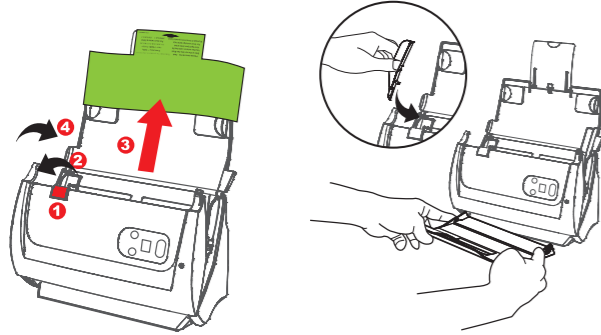


* Installation & Software Tutorial Videos
* Vidéos de tutoriel d'installation et de logiciel

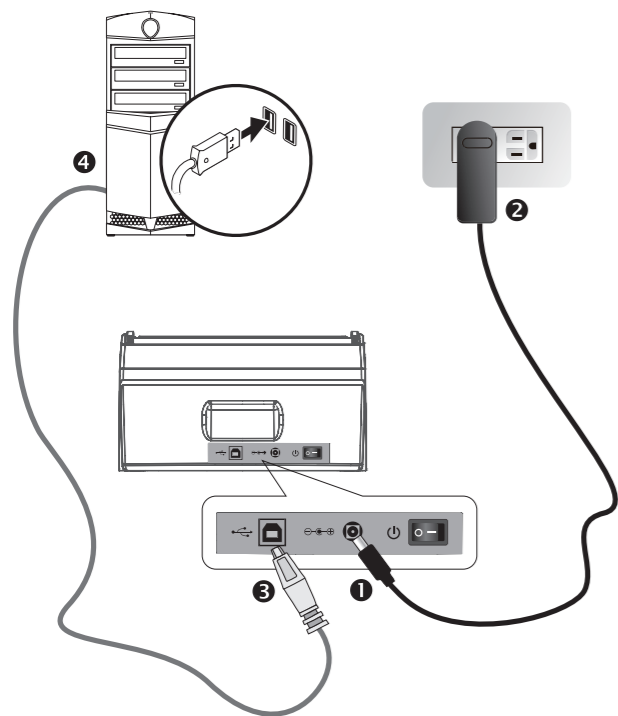
1 Assemble and Connect

• Assembler et connecter

1. Open cover and remove all packing material. Close the cover until you hear it click into place.
1. Ouvrez le capot et retirez tout le matériel d'emballage. Fermez le capot jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.



2. Connect the scanner to the computer by using the bundled USB cable and AC adapter.
2. Connectez le scanner à l'ordinateur à l'aide du câble USB et de l'adaptateur secteur fournis.



2 Install Software

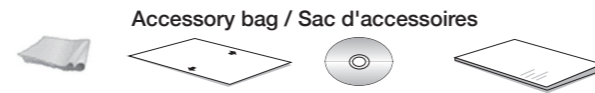
• Installer un logiciel

1. Insert the product DVD or download and run your product's software package.

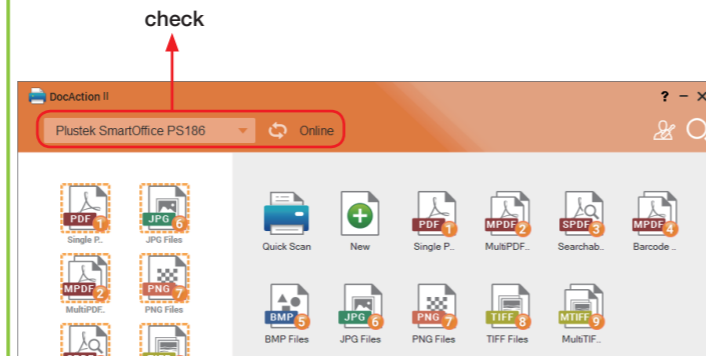
<https://www.plustek.com/PS188>

1. Insérez le DVD d'installation ou téléchargez et exécutez le progiciel en ligne.

<https://www.plustek.com/PS188>



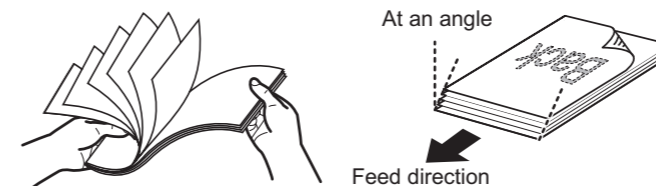
2. Execute DocAction II and check scanner connection. You can start scanning now.
2. Lancez DocAction II et vérifiez la connexion du scanner. Vous pouvez commencer à numériser maintenant.



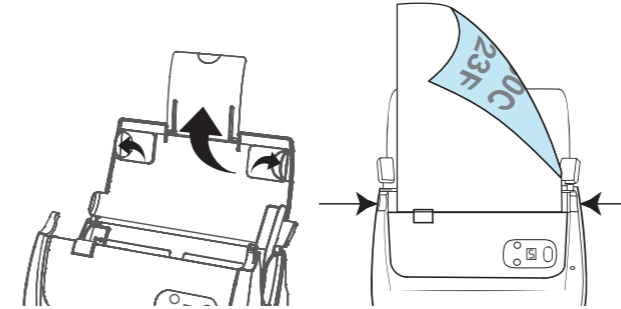
Scan a Document

• Numériser un document

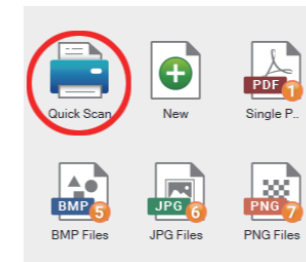
1. Fan the stack of paper well to avoid paper jams and misfeeds.
1. Ventilez bien la pile de papier pour éviter les bourrages et les problèmes d'alimentation.



2. Load your original facedown, top edge first.
2. Chargez votre original face vers le bas, bord supérieur en premier



3. Double-click the Quick Scan button to quickly scan through the simplify settings dialog.
3. Double-cliquez sur le bouton Analyse rapide pour parcourir rapidement la boîte de dialogue de simplification des paramètres.



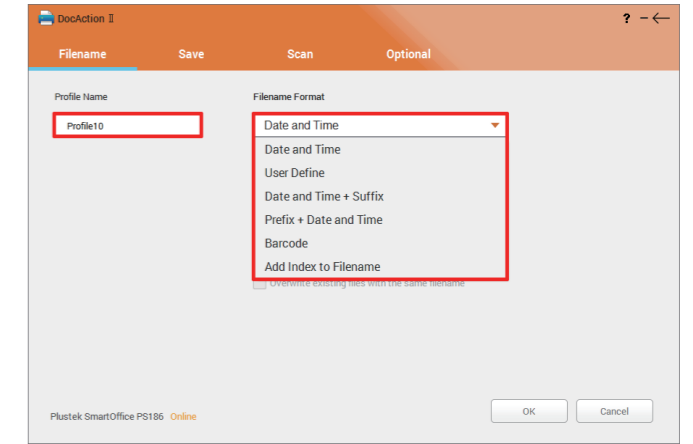
Adjust Source, DPI, Color Mode and Save Path, then click Scan button. The application starts automatically and your document is scanned.

Réglez la source, le DPI, le mode couleur et le chemin d'enregistrement, puis cliquez sur le bouton Numériser. L'application démarre automatiquement et votre document est numérisé

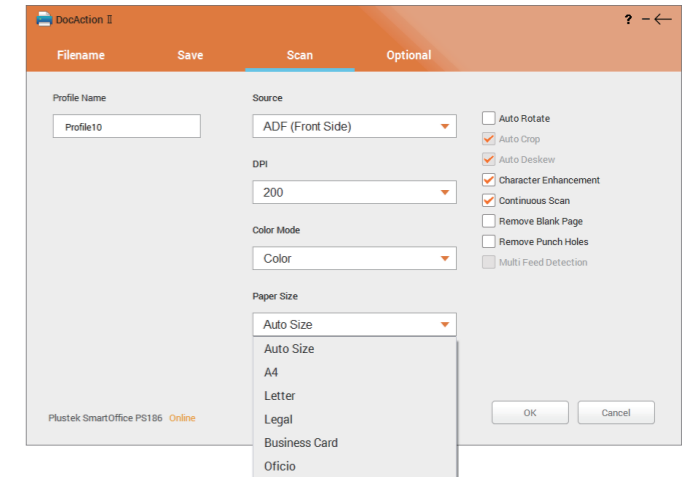
Customizing your scan profile

• Personnaliser votre profil de numérisation

1. Double-click **New** button. Set Profile Name and Filename Format.
1. Format. Double-cliquez sur le bouton nouveau. Définir le nom du profil et le format du nom de fichier.



2. Configure saving destination, scan settings, and choose your file format. Click OK to complete the settings.
2. Configurez la destination d'enregistrement, définissez les paramètres de numérisation et choisissez votre format de fichier. Cliquez sur OK pour compléter les paramètres.



3. Double-click the job button you created to start scanning, or you can drag the buttons to the left for shortcut.
3. Double-cliquez sur le bouton de travail que vous avez créé pour lancer la numérisation. Vous pouvez également faire glisser les boutons vers la gauche pour créer un raccourci.



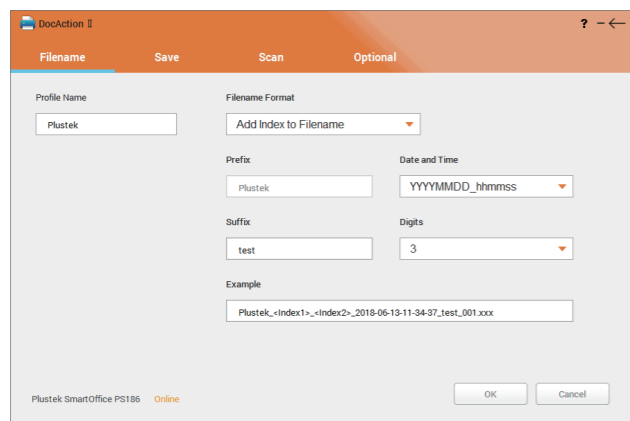


Add index to filename

Ajouter un index au nom du fichier

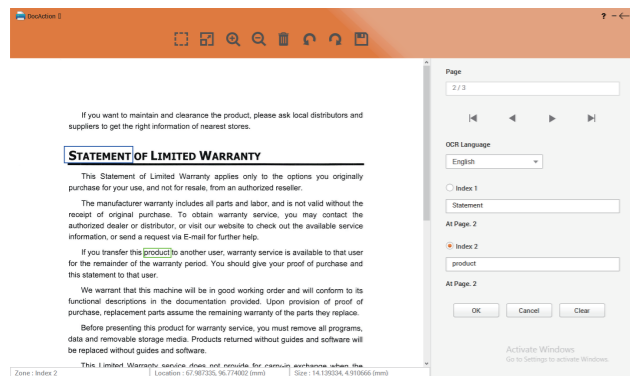
Adding Index/Tags can help you locate files quickly. Simply configure it under 'Filename' and select 'Add Index to Filename' to setup.

L'ajout d'index / de balises peut vous aider à localiser rapidement les fichiers. Configurez-le simplement sous "Nom de fichier" et sélectionnez "Ajouter index au nom de fichier" pour le configurer.



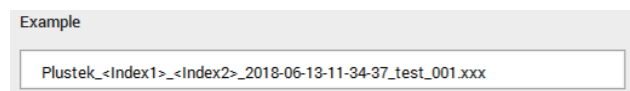
After scanning, you'll be able to crop or manually type the words as your index. Note: maximum 12 characters allowed per index field.

Après la numérisation, vous pourrez rogner ou taper manuellement les mots comme index. Remarque: 12 caractères maximum autorisés par champ d'index.



The filename will be saved as the Example shown.


Le nom de fichier sera sauvegardé comme exemple montré.



Full Text Search

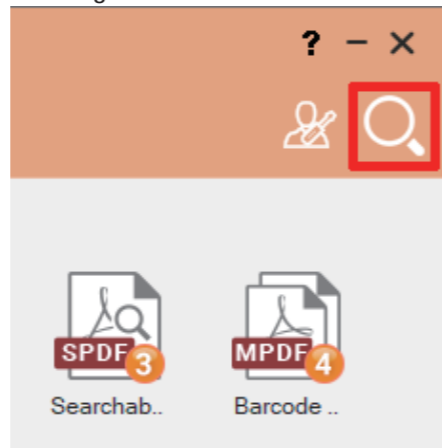
Recherche intégral du texte

Full Text Search ensures that you can search not only the keyword and filename, but also the document content.


Click  to open FTS Manager.

La recherche en texte intégral garantit que vous pouvez rechercher non seulement le mot clé et le nom du fichier, mais également le contenu du document.

Cliquez pour ouvrir le gestionnaire FTS




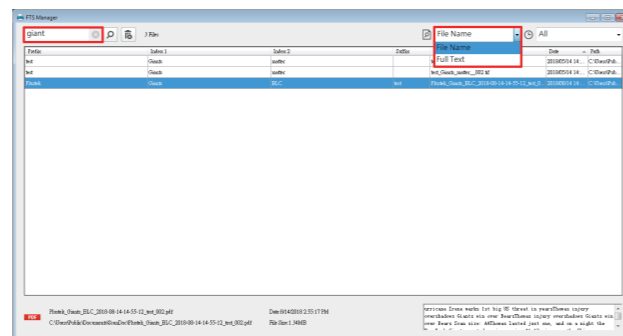
* Search by filename or index

Select File Name as the search format, enter the keyword  in the blank space to search, double-click the highlighted file to open.

* Recherche par nom de fichier ou index

Sélectionnez Le nom du fichier comme format de recherche, entrez

le mot-clé  dans l'espace vide à rechercher, double-cliquez sur le fichier en surbrillance pour l'ouvrir.

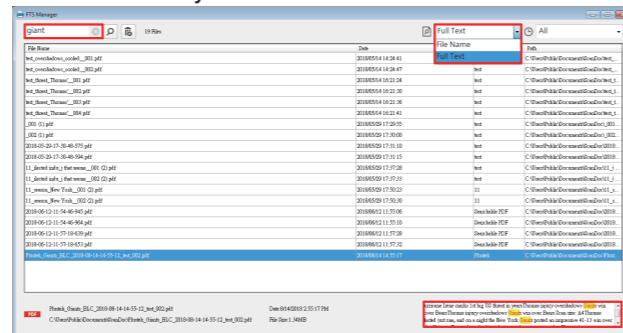


* Search by keyword or full text content

Select Full Text to search, enter keyword to locate files and access.

* Recherche par mot-clé ou contenu du texte intégral

Sélectionnez le texte intégral à rechercher, entrez un mot clé pour localiser les fichiers et y accéder



If 'file not exist' message box pops-up, the file may have been changed or removed from the folder.

Si la boîte de message "Fichier inexistant" apparaît, le fichier a peut-être été modifié ou supprimé du dossier.



Change FTS OCR language or stop FTS

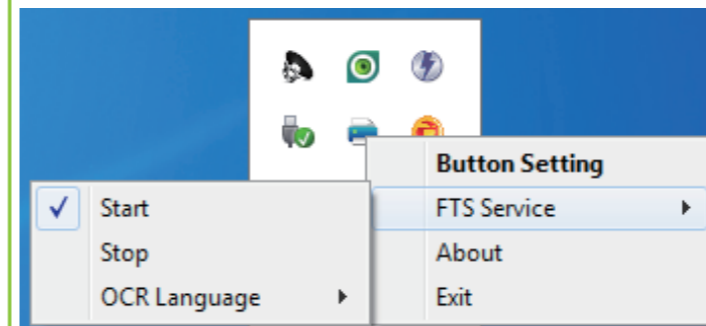
Changer la FTS langue d'OCR ou arrêter FTS

Right-click DocAction II icon under system tray and select FTS service.

Note: Modification applies from the next scan batch.

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône DocAction II située sous la barre d'état système et sélectionnez Service FTS.

Remarque: la modification s'applique à partir du prochain lot d'analyse.

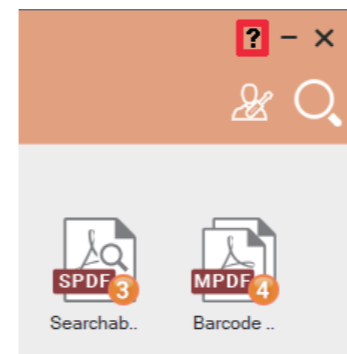


Find more instructions

Trouver plus d'instructions

Click on  button to access the online help guide.

Cliquez sur le bouton  pour accéder au guide d'aide en ligne.



Troubleshooting

Dépannage

FAQ 1: The colors of the scanned images are strange.

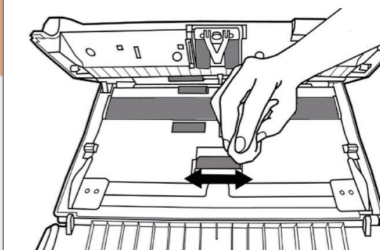
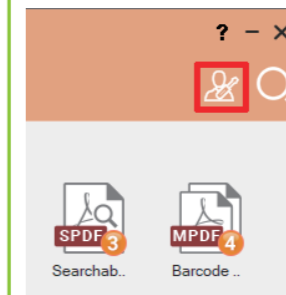
Solutions:

Calibrate and clean the scanner if colors of the scanned image vary a lot. Find **Calibration Wizard** as follows:

FAQ 1: Les couleurs des images numérisées sont étranges.

Solutions:

Calibrez et nettoyez le scanner si les couleurs de l'image numérisée varient beaucoup. Recherchez l'Assistant d'étalonnage comme suit:



FAQ 2: Resolving paper jam.

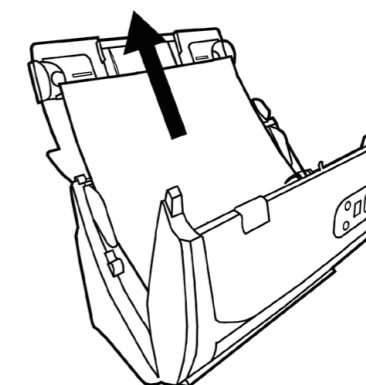
Solution:

Open the ADF cover, gently but firmly pull the jammed documents out of the ADF.

FAQ 2: Résolution du bouchage papier.

Solution:

Ouvrez le capot du chargeur automatique de documents et retirez délicatement mais fermement les documents coincés dans le chargeur automatique de documents.



Technical Support

Support technique

USA/CA

714-670-7713

9am to 5:30pm Pacific Time, Monday through Friday
infoUSA@PlustekUS.com

United Kingdom

0125-674-1513

9am-16pm, Monday through Friday
support@agxuk.com

France

Composez le numéro spécial 0 891 690 196 (0,20 € TTC/min. d'un téléphone fixe. France uniquement)
Du Lundi au Vendredi de 9h à 18h00