



Guide de l'utilisateur Epson ScanSmart

Table des matières

Guide de l'utilisateur Epson ScanSmart	5
Numérisation d'un document dans Epson ScanSmart	6
Enregistrement d'une numérisation.....	9
Ajout d'une numérisation en pièce jointe d'un courriel.....	10
Envoi d'une numérisation vers un service en nuage	11
Impression d'une numérisation	12
Enregistrement d'une numérisation en format de fichier Microsoft Office.....	13
Sélection des paramètres Epson ScanSmart	15
Changement de scanner	15
Modification des paramètres de numérisation	16
Modification des paramètres de nom de fichier	18
Modification des paramètres d'enregistrement.....	20
Paramètres d'enregistrement	22
Personnalisation des icônes d'action	24
Modification de l'application de numérisation	26
Numérisation au moyen d'Invoice/Receipt Manager.....	30
Début d'un essai gratuit.....	30
Masquage des icônes d'essai d'Invoice/Receipt Manager	34
Activation d'Invoice/Receipt Manager	35
Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager	38
Exportation des factures ou des reçus vers QuickBooks en ligne	43
Exportation des factures ou des reçus vers QuickBooks Desktop.....	44
Enregistrement ou exportation de reçus vers Quicken	45
Enregistrement des données de reçus en tant que fichier TurboTax.....	46
Enregistrement des données des factures ou des reçus en tant que fichier CSV.....	46
Numérisation de factures ou de reçus en tant que fichier image	47
Sélection des paramètres d'Invoice/Receipt Manager	48
Exportation ou importation de la base de données des factures ou des reçus	48
Modification des paramètres de colonne.....	49
Modification des paramètres de devise et de langue.....	50

Importation de catégories de QuickBooks ou Quicken	52
Résolution de problèmes liés à Epson ScanSmart	55
Le bouton du scanner ne lance pas la numérisation	55
Impossible d'envoyer des numérisations vers un service en nuage	55
La vitesse de numérisation est lente	56
Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée	56
Le verso du document original apparaît sur l'image numérisée	57
Les caractères numérisés sont flous	57
Les caractères ne sont pas reconnus lors de la conversion en texte modifiable (reconnaissance optique des caractères)	58
Des motifs d'ondulation apparaissent dans l'image	58
Des stries apparaissent sur toutes les images numérisées	59
L'image numérisée est rognée	59
L'image n'est constituée que de quelques points	60
Les lignes droites d'une image apparaissent courbées	60
L'image est déformée ou floue	60
L'image est trop sombre	61
Les couleurs des images numérisées ne correspondent pas aux couleurs d'origine	61
Réinitialisation des paramètres d'Epson Scan 2	62
Résolution des problèmes liés à Invoice/Receipt Manager	62
Impossible d'accéder à un service de comptabilité	62
Impossible d'importer la base de données des factures et des reçus	63
La clé de licence est désactivée	63
Marques de commerce	64
Attribution du droit d'auteur	65

Guide de l'utilisateur Epson ScanSmart

Bienvenue au *Guide de l'utilisateur* Epson ScanSmart.

Remarque: Selon votre produit et la version de votre logiciel, il est possible que certaines fonctionnalités ne soient pas disponibles.

Numérisation d'un document dans Epson ScanSmart

Vous pouvez numériser et vérifier vos documents dans Epson ScanSmart.

Remarque: Les images dans ce guide montrent des écrans de Windows. Les écrans de Mac peuvent être quelque peu différents.

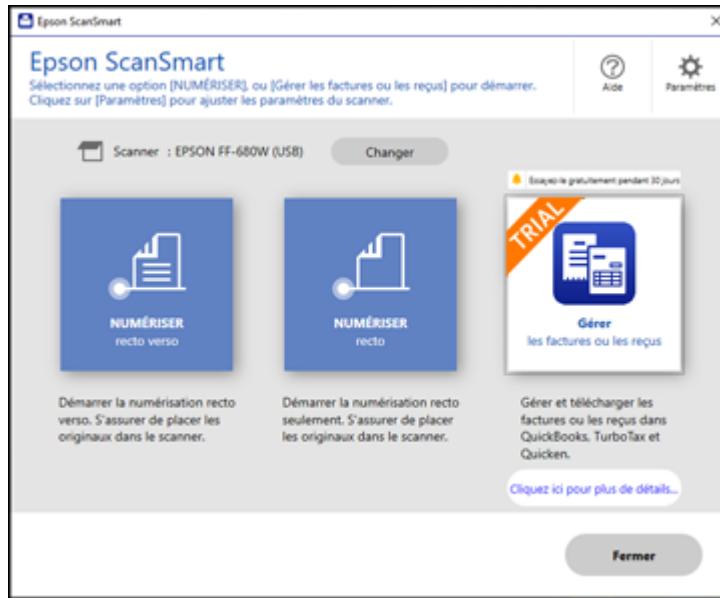
Remarque: Receipt Manager est disponible pour certains modèles de scanners. La disponibilité varie selon les pays.

1. Chargez votre document original dans le scanner. Consultez le *Guide de l'utilisateur* du scanner pour des instructions à ce sujet.
2. Lancez la numérisation en suivant l'une des méthodes suivantes :
 - Appuyez sur le bouton ⌂ de démarrage ou ⌂ de numérisation du scanner. Epson ScanSmart s'ouvre automatiquement sur votre ordinateur, et la tâche de numérisation débute. (La numérisation recto verso est sélectionnée par défaut.)

Remarque: Vous pouvez modifier le paramètre par défaut du bouton de numérisation dans le menu ☰ **Paramètres**.

- Ouvrez Epson ScanSmart sur votre ordinateur. Choisissez l'une des options suivantes :
 - **Windows 10** : Cliquez sur  > **Epson Software** > **Epson ScanSmart**.
 - **Windows 8.x** : Naviguez vers l'écran **Applications** et sélectionnez **Epson ScanSmart**.
 - **Windows** (autres versions) : Cliquez sur  ou **Démarrer**, puis sélectionnez **Tous les programmes** ou **Programmes**. Sélectionnez **Epson Software** > **Epson ScanSmart**.
 - **Mac** : Ouvrez le dossier **Applications**, ouvrez le dossier **Epson Software** et sélectionnez **Epson Scansmart**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



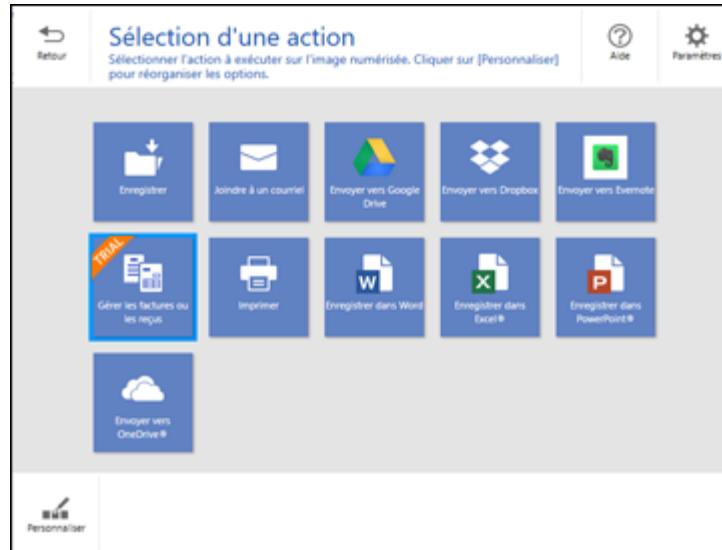
3. Sélectionnez une option de numérisation.

La tâche de numérisation débute, et votre document original est alimenté dans le scanner. Lorsque la numérisation est terminée, l'écran suivant s'affiche :



4. Vous pouvez vérifier, modifier ou réordonner les images numérisées en effectuant ceci :
 - Sélectionnez **Numériser** pour numériser plus de documents originaux.
 - Sélectionnez **Supprimer** pour supprimer les images numérisées sélectionnées.
 - Sélectionnez **Rotation droite** pour faire pivoter chaque image numérisée.
 - Sélectionnez **Rogner** pour rogner une image sélectionnée.
 - Sélectionnez **Joindre des images** pour combiner deux images sélectionnées en une seule image.
 - Si vous avez numérisé des documents recto verso, sélectionnez **Oui** ou **Non** au paramètre **Inclure le verso** afin de conserver ou non le verso des images numérisées.
5. Lorsque vous avez fini de vérifier les images numérisées, cliquez sur **Suivant**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



6. Sélectionnez une option pour enregistrer, envoyer ou imprimer les images numérisées. Consultez les liens ci-dessous.

[Enregistrement d'une numérisation](#)

[Ajout d'une numérisation en pièce jointe d'un courriel](#)

[Envoi d'une numérisation vers un service en nuage](#)

[Impression d'une numérisation](#)

[Enregistrement d'une numérisation en format de fichier Microsoft Office](#)

Tâches associées

[Personnalisation des icônes d'action](#)

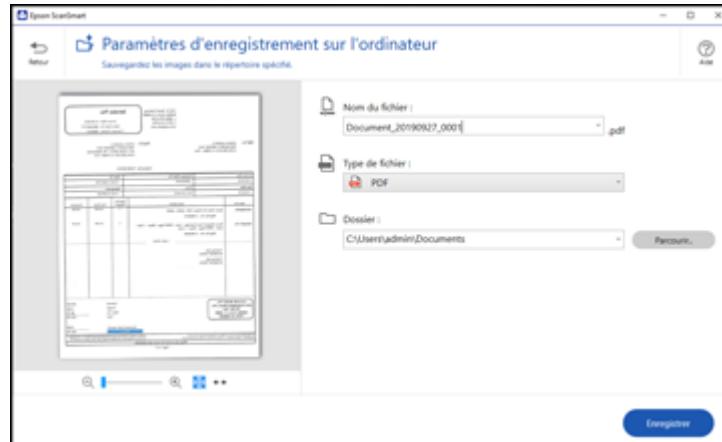
[Modification de l'application de numérisation](#)

Enregistrement d'une numérisation

Vous pouvez enregistrer une image numérisée sur votre ordinateur dans plusieurs formats.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos originaux. Consultez le lien ci-dessous.
2. Dans la fenêtre **Sélection d'une action**, cliquez sur **Enregistrer**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Modifiez les paramètres de cette façon :

- Le type de document et la date de numérisation pour le nom de fichier sont automatiquement détectés. Vous pouvez les modifier, au besoin.
- Vous pouvez enregistrer l'image numérisée dans plusieurs formats. Si vous sélectionnez le format PDF consultable comme paramètre **Type de fichier**, vous pouvez choisir la langue de la ROC (reconnaissance optique des caractères).
- Sélectionnez le dossier sur votre ordinateur où vous souhaitez enregistrer le fichier.

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Sujet parent: [Numérisation d'un document dans Epson ScanSmart](#)

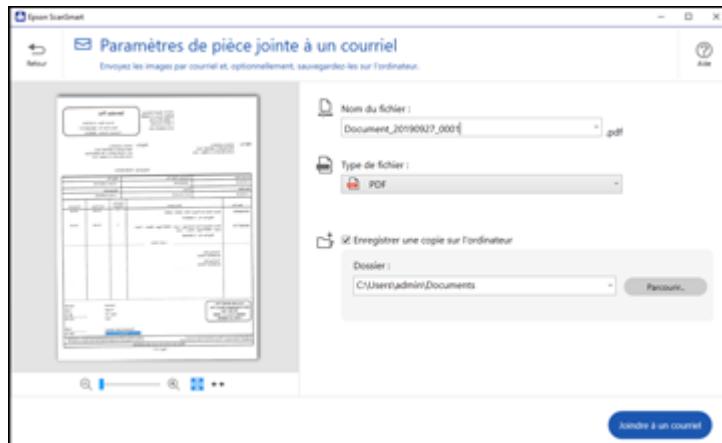
Ajout d'une numérisation en pièce jointe d'un courriel

Vous pouvez joindre une image numérisée à un courriel en tant que fichier joint.

Remarque: Les paramètres de votre compte et de votre application de courriel devraient être configurés avant de numériser. Vous devez installer un programme de courriel de type MAPI tel que Outlook Express, Windows Live Mail, Entourage ou Mac Mail. Les services de courriel Web tels que Gmail ne sont pas pris en charge. Si vous n'avez pas un programme de courriel pris en charge, un message d'erreur s'affiche.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos originaux. Consultez le lien ci-dessous.
2. Dans la fenêtre **Sélection d'une action**, cliquez sur **Joindre à un courriel**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



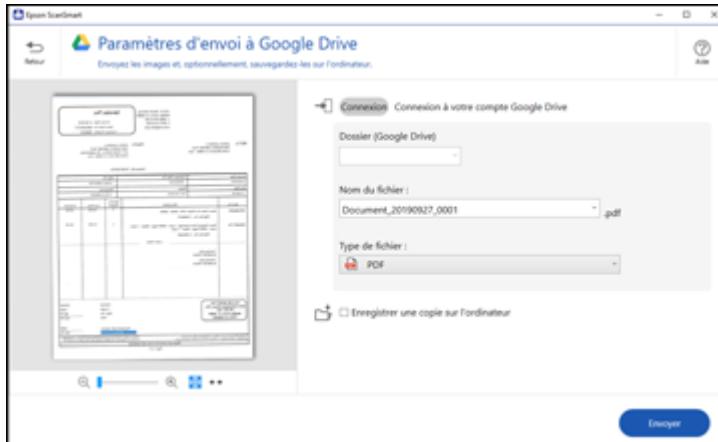
3. Modifiez les paramètres de cette façon :
 - Le type de document et la date de numérisation pour le nom de fichier sont automatiquement détectés. Vous pouvez les modifier, au besoin.
 - Vous pouvez enregistrer l'image numérisée dans plusieurs formats. Si vous sélectionnez le format PDF consultable comme paramètre **Type de fichier**, vous pouvez choisir la langue de la ROC (reconnaissance optique des caractères).

- Si vous souhaitez aussi enregistrer une copie de l'image numérisée sur votre ordinateur, assurez-vous que la case est sélectionnée et sélectionnez le dossier de votre ordinateur où enregistrer le fichier.
4. Cliquez sur **Joindre à un courriel**.
- Votre programme de messagerie électronique s'ouvre, et le fichier est joint à un nouveau courriel.
- Sujet parent:** [Numérisation d'un document dans Epson ScanSmart](#)

Envoi d'une numérisation vers un service en nuage

Vous pouvez téléverser les images numérisées vers un service en nuage.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos originaux. Consultez le lien ci-dessous.
2. Dans la fenêtre **Sélection d'une action**, cliquez sur une option d'envoi vers un service en nuage.
Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Connectez-vous à votre compte.

Remarque: Il est possible que vous deviez autoriser Epson ScanSmart à accéder à votre compte. Lors de la première ouverture de session, il est possible que vous deviez entrer un code d'authentification.

4. Modifiez les paramètres de cette façon :
 - Sélectionnez le dossier de votre compte où vous voulez envoyer le document.
 - Le type de document et la date de numérisation pour le nom de fichier sont automatiquement détectés. Vous pouvez les modifier, au besoin.
 - Vous pouvez enregistrer l'image numérisée dans plusieurs formats. Si vous sélectionnez le format PDF consultable comme paramètre **Type de fichier**, vous pouvez choisir la langue de la ROC (reconnaissance optique des caractères).
 - Si vous voulez aussi enregistrer une copie de l'image numérisée vers votre ordinateur, cliquez sur la case à cocher.
5. Cliquez sur **Envoyer**.

Sujet parent: [Numérisation d'un document dans Epson ScanSmart](#)

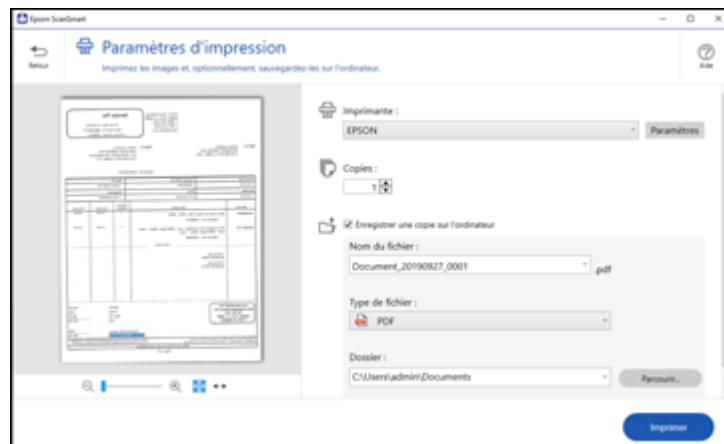
Impression d'une numérisation

Vous pouvez imprimer votre image numérisée et enregistrer le fichier numérisé sur votre ordinateur.

Remarque: L'impression des images numérisées est seulement possible avec les imprimantes Epson.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos originaux. Consultez le lien ci-dessous.
2. Dans la fenêtre **Sélection d'une action**, cliquez sur **Imprimer**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Modifiez les paramètres de cette façon :
 - Sélectionnez l'imprimante Epson et modifiez les paramètres d'impression, au besoin.
 - Sélectionnez le nombre de copies que vous souhaitez imprimer.
 - Si vous voulez aussi enregistrer une copie de l'image numérisée vers votre ordinateur, cliquez sur la case à cocher.
 - Le type de document et la date de numérisation pour le nom de fichier sont automatiquement détectés. Vous pouvez les modifier, au besoin.
 - Vous pouvez enregistrer l'image numérisée dans plusieurs formats. Si vous sélectionnez le format PDF consultable comme paramètre **Type de fichier**, vous pouvez choisir la langue de la ROC (reconnaissance optique des caractères).
 - Sélectionnez le dossier sur votre ordinateur où vous souhaitez enregistrer le fichier.
4. Cliquez sur **Imprimer**.

Sujet parent: [Numérisation d'un document dans Epson ScanSmart](#)

Enregistrement d'une numérisation en format de fichier Microsoft Office

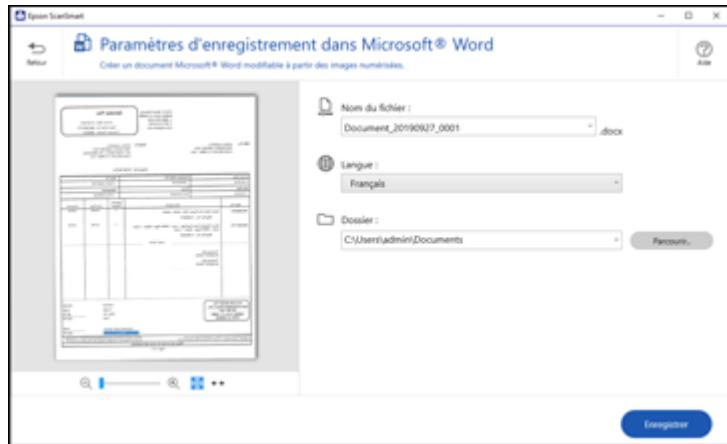
Vous pouvez enregistrer vos documents numérisés dans un des formats de fichier modifiables Microsoft Office suivants : Microsoft Word (.docx), Microsoft Excel (.xlsx) ou Microsoft PowerPoint (.pptx).

Remarque: L'option **Enregistrer dans PowerPoint** est seulement disponible pour Windows.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos originaux. Consultez le lien ci-dessous.
2. Dans la fenêtre **Sélection d'une action**, cliquez sur une option d'enregistrement.

Remarque: Il se peut qu'une invitation à télécharger un module d'extension Microsoft Office s'affiche à la première utilisation. Cliquez sur **Oui** et suivez les instructions à l'écran.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Modifiez les paramètres de cette façon :
 - Le type de document et la date de numérisation pour le nom de fichier sont automatiquement détectés. Vous pouvez les modifier, au besoin.
 - Sélectionnez la langue de ROC (la langue par défaut est l'anglais).
 - Sélectionnez le dossier sur votre ordinateur où vous souhaitez enregistrer le fichier.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Sujet parent: [Numérisation d'un document dans Epson ScanSmart](#)

Sélection des paramètres Epson ScanSmart

Après avoir lancé Epson ScanSmart, vous pouvez modifier divers paramètres de numérisation.

[Changement de scanner](#)

[Modification des paramètres de numérisation](#)

[Modification des paramètres de nom de fichier](#)

[Modification des paramètres d'enregistrement](#)

[Personnalisation des icônes d'action](#)

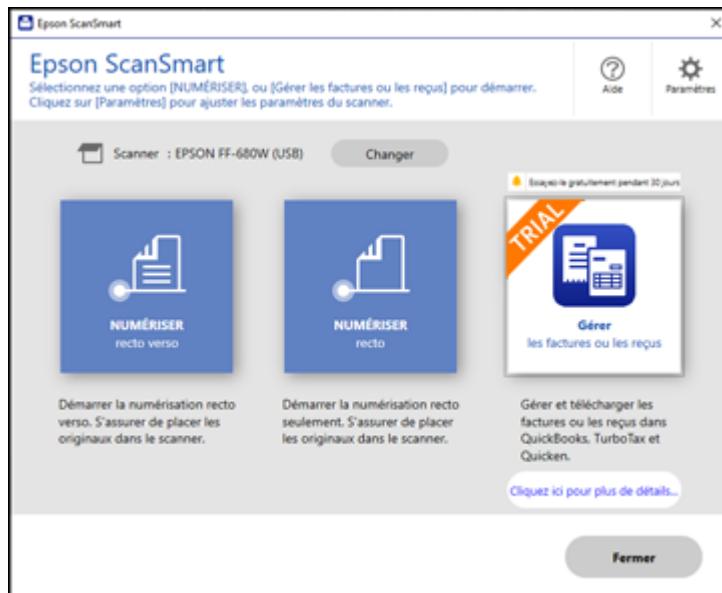
[Modification de l'application de numérisation](#)

Changement de scanner

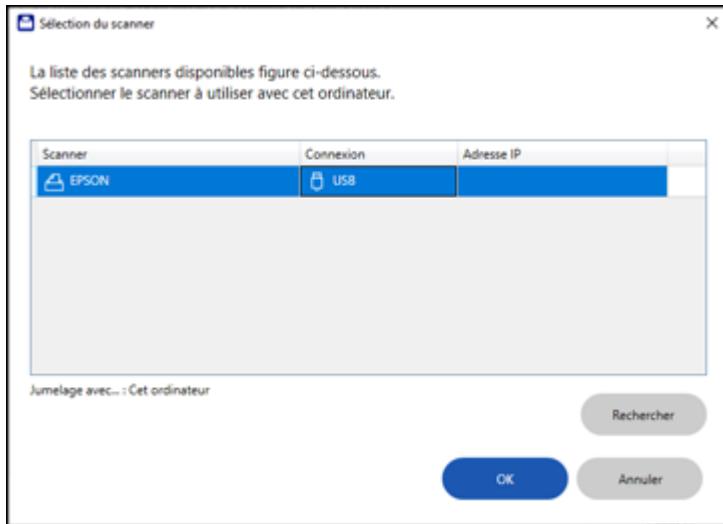
Si vous utilisez plus d'un scanner, vous pouvez changer le scanner utilisé au moyen de votre ordinateur.

Remarque: Un scanner connecté à votre ordinateur par USB a la priorité sur un scanner connecté par Wi-Fi.

1. À l'écran principal d'Epson ScanSmart, cliquez sur **Changer**.



Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Sélectionnez le scanner que vous voulez utiliser avec votre ordinateur et cliquez sur **OK**.

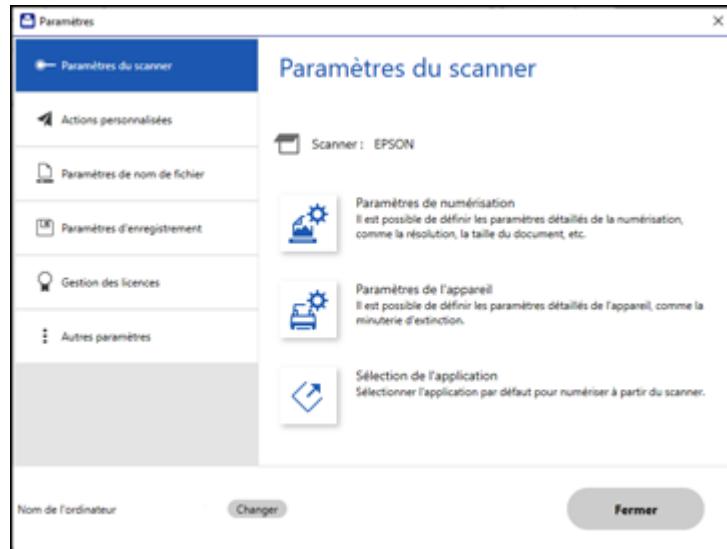
Sujet parent: [Sélection des paramètres Epson ScanSmart](#)

Modification des paramètres de numérisation

Vous pouvez modifier les paramètres de numérisation avancés comme la résolution, la taille de document et plus encore. Consultez le *Guide de l'utilisateur* de votre scanner pour obtenir plus de détails sur les paramètres.

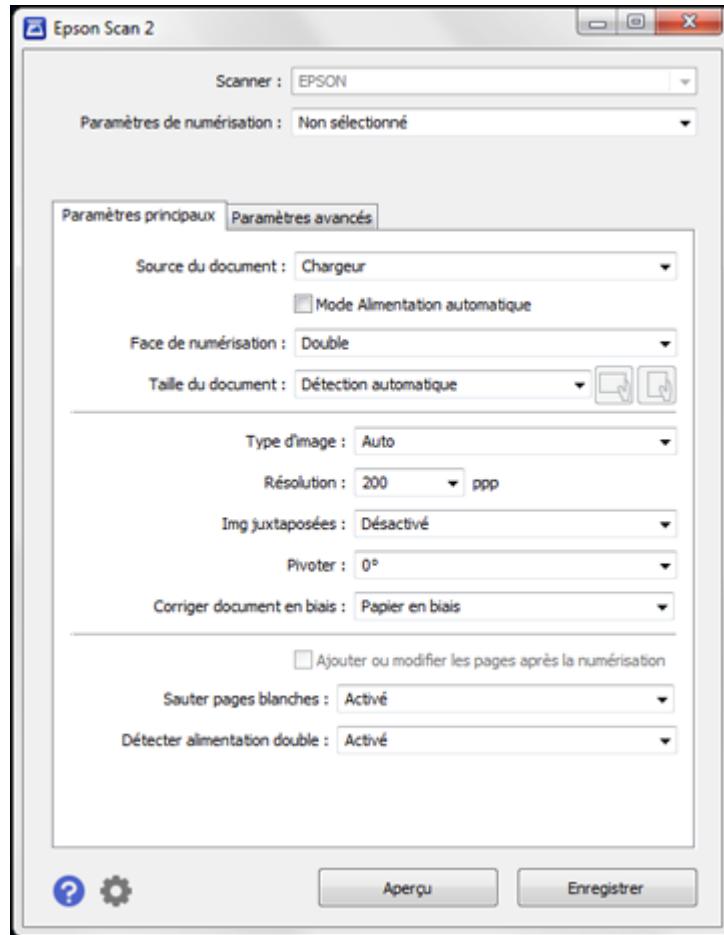
1. Cliquez sur le bouton **Paramètres**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Dans l'onglet **Paramètres du scanner**, cliquez sur **Paramètres de numérisation**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Modifiez les paramètres selon vos besoins et cliquez sur **Enregistrer**.

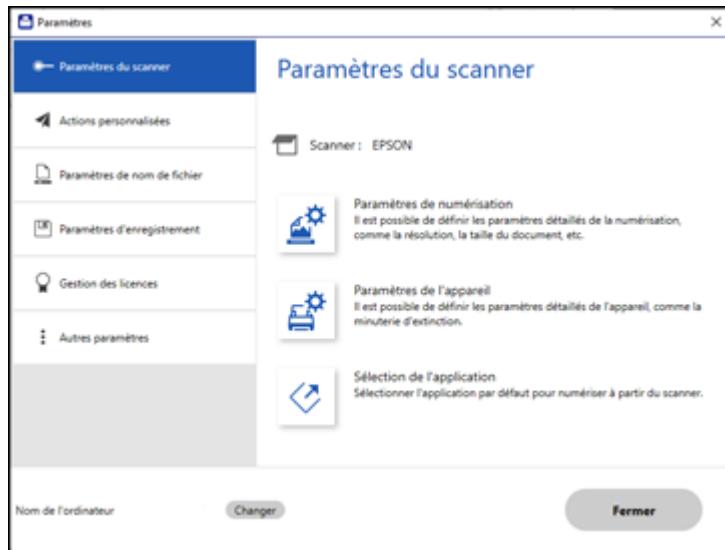
Sujet parent: [Sélection des paramètres Epson ScanSmart](#)

Modification des paramètres de nom de fichier

Vous pouvez modifier la méthode de dénomination de fichiers par défaut pour vos numérisations.

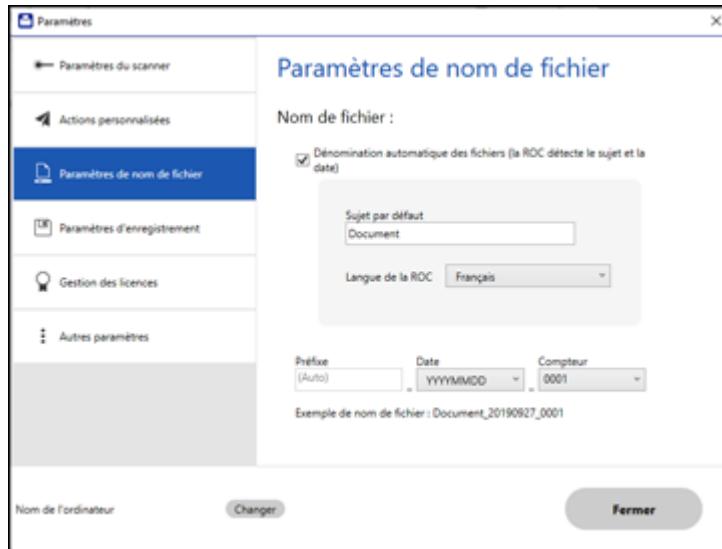
1. Cliquez sur le bouton  **Paramètres**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Cliquez sur l'onglet **Paramètres de nom de fichier**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Modifiez les paramètres selon vos besoins.
 - Assurez-vous que la case **Dénomination automatique des fichiers** est sélectionnée si vous voulez que la ROC détecte automatiquement l'objet et la date et les ajoute au nom du fichier. Vous pouvez entrer un nom de fichier par défaut à utiliser si la ROC ne peut pas détecter l'objet.
 - Sélectionnez la langue de ROC.
 - Sélectionnez le format de date.
4. Cliquez sur **Fermer**.

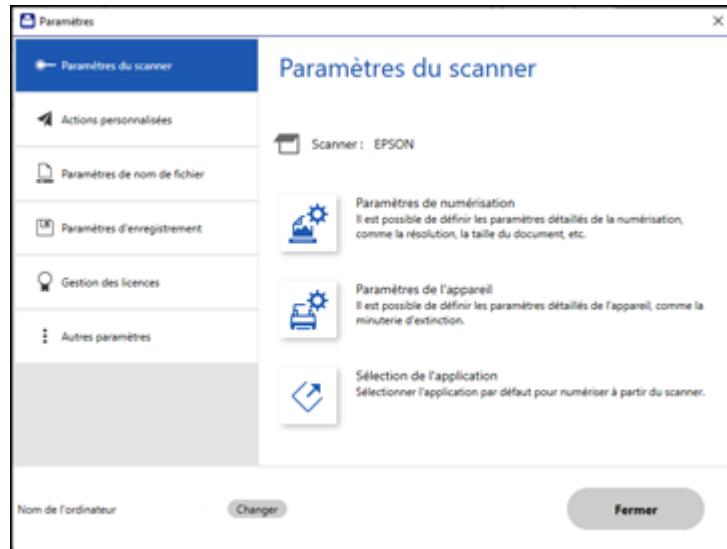
Sujet parent: [Sélection des paramètres Epson ScanSmart](#)

Modification des paramètres d'enregistrement

Vous pouvez modifier les options de type de fichiers pour enregistrer vos numérisations.

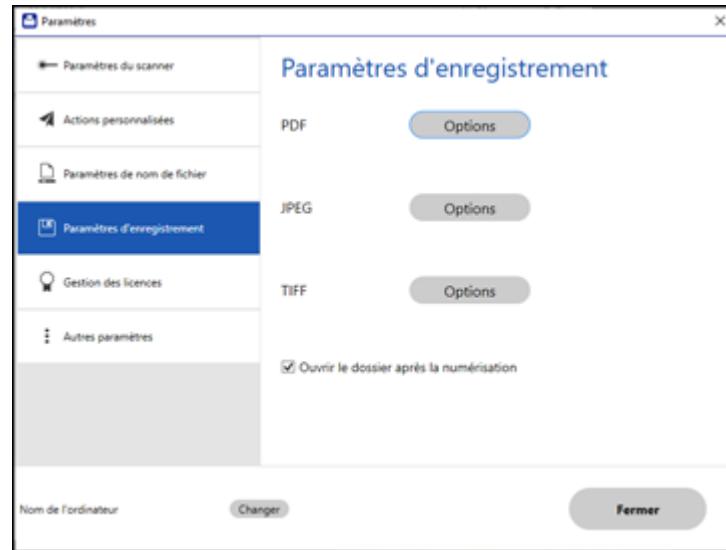
1. Cliquez sur le bouton **Paramètres**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Cliquez sur l'onglet **Paramètres d'enregistrement**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Cliquez sur **Options** pour un format de fichier et modifiez les paramètres au besoin.

Remarque: Si vous souhaitez que le dossier s'ouvre après l'enregistrement du fichier, cochez la case.

4. Cliquez sur **Fermer**.

[Paramètres d'enregistrement](#)

Sujet parent: [Sélection des paramètres Epson ScanSmart](#)

Paramètres d'enregistrement

Vous pouvez modifier les paramètres d'enregistrement des images numérisées en tant que fichiers PDF ou JPEG.

Options pour les fichiers PDF

Paramètre	Options	Description
Général	Générer un fichier PDF/A	Crée un PDF compatible avec les normes PDF/A-1.
	Conv. ttes pages en fichier	Enregistre toutes les pages dans un seul fichier.
	Niveau de compression	Sélectionne le taux de compression pour les images en couleur ou en niveaux de gris.
Sécurité	Mot de passe pour l'ouverture de fichier	Permet d'entrer un mot de passe nécessaire pour ouvrir le fichier.
	Para. propriété de la protect.	Permet d'entrer un mot de passe pour protéger les propriétés du fichier et d'établir des restrictions pour l'impression et l'édition des fichiers.

Options pour les fichiers JPEG

Paramètre	Options	Description
Options Qualité d'image	—	Détermine un taux de compression en déplaçant un curseur ou en saisissant une valeur. La taille de fichier augmente lorsqu'une résolution élevée est sélectionnée.
Encodage (Windows seulement)	Standard	Les images sont chargées du haut vers le bas dans un navigateur Web. Le chargement de l'image complète est plus long.
	Progressif	Les images sont d'abord chargées complètement en basse résolution, puis ajustées en haute résolution dans un navigateur Web.
Intégration du profil ICC (Windows seulement)	—	Permet d'ajouter des profils ICC à l'image.

Options pour les fichiers TIFF

Paramètre	Options	Description
Séquence d'octets	Windows Macintosh	Permet de spécifier le format du système d'exploitation dans lequel l'image numérisée est enregistrée.
Compression (Windows seulement)	—	Spécifie le niveau et le format de compression pour les images Couleur/Niveaux de gris et N&B. La taille de l'image augmente lorsque la qualité est plus élevée.
Intégration du profil ICC (Windows seulement)	—	Permet d'ajouter des profils ICC à l'image.

Sujet parent: [Modification des paramètres d'enregistrement](#)

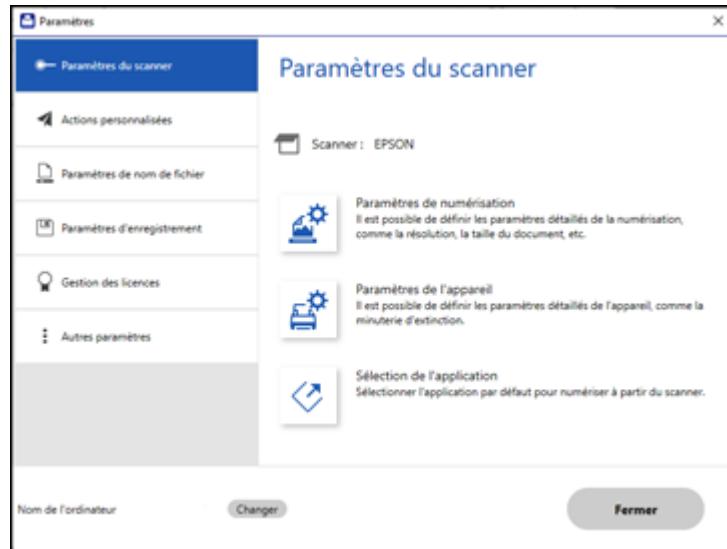
Personnalisation des icônes d'action

Vous pouvez personnaliser la façon dont les icônes d'action s'affichent à l'écran **Sélection d'une action**.

Remarque: Vous pouvez également les personnaliser en cliquant sur l'icône **Personnaliser** à l'écran **Sélection d'une action**.

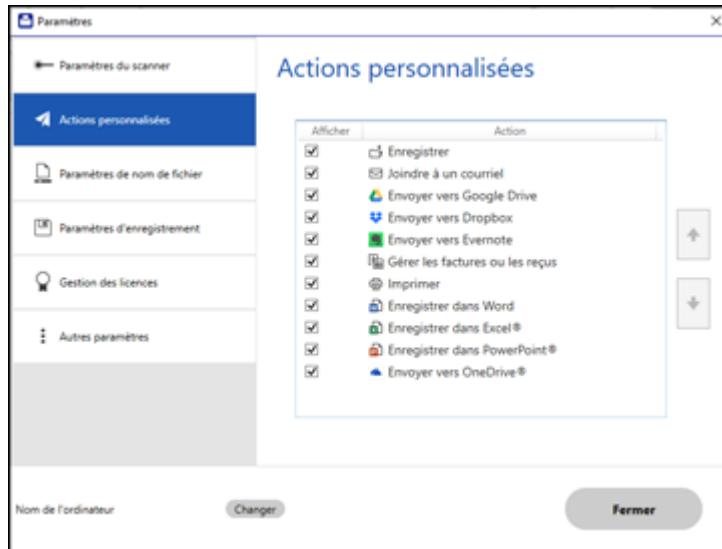
1. Cliquez sur le bouton  **Paramètres**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Cliquez sur l'onglet **Actions personnalisées**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Choisissez les icônes d'action à afficher en sélectionnant ou en désélectionnant chaque case. Cliquez sur les icônes fléchées pour faire monter ou descendre les icônes afin d'obtenir l'ordre souhaité.
4. Cliquez sur **Fermer**.

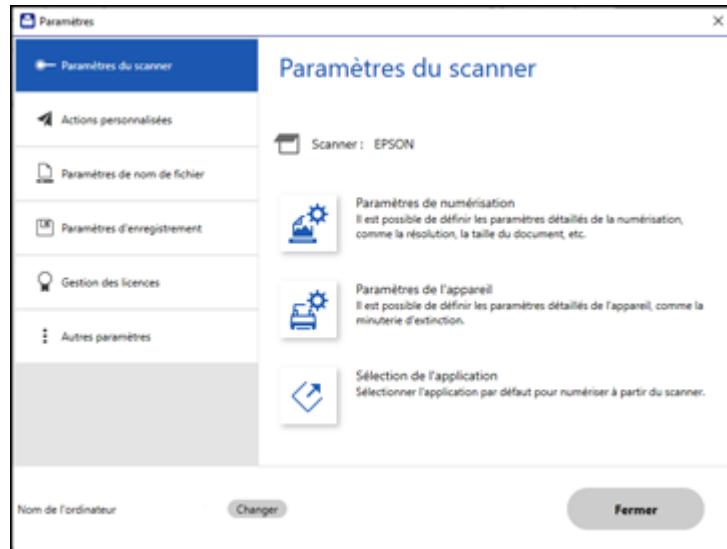
Sujet parent: [Sélection des paramètres Epson ScanSmart](#)

Modification de l'application de numérisation

Vous pouvez modifier l'application de numérisation qui s'exécute par défaut lorsque vous lancez une numérisation au moyen du bouton de démarrage ou de numérisation du scanner.

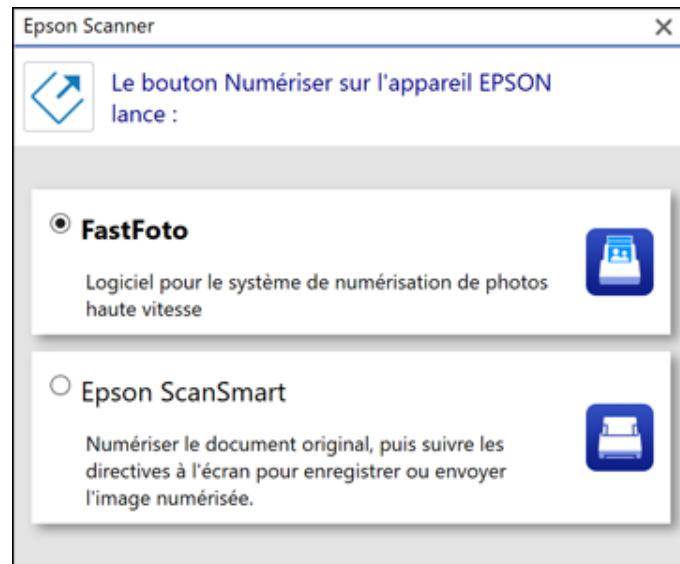
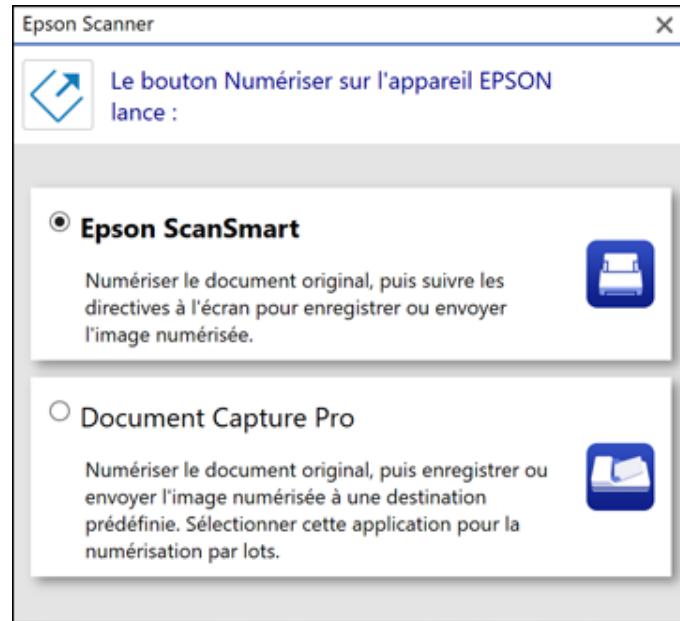
1. Cliquez sur le bouton **Paramètres**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Dans l'onglet **Paramètres du scanner**, cliquez sur **Sélection de l'application**.

Un écran comme celui-ci s'affiche, tout dépendant de votre modèle de scanner :



3. Sélectionnez l'application à utiliser par défaut.

Sujet parent: [Sélection des paramètres Epson ScanSmart](#)

Numérisation au moyen d'Invoice/Receipt Manager

Consultez les sections suivantes pour activer Invoice/Receipt Manager et commencer à numériser des factures et des reçus.

Début d'un essai gratuit

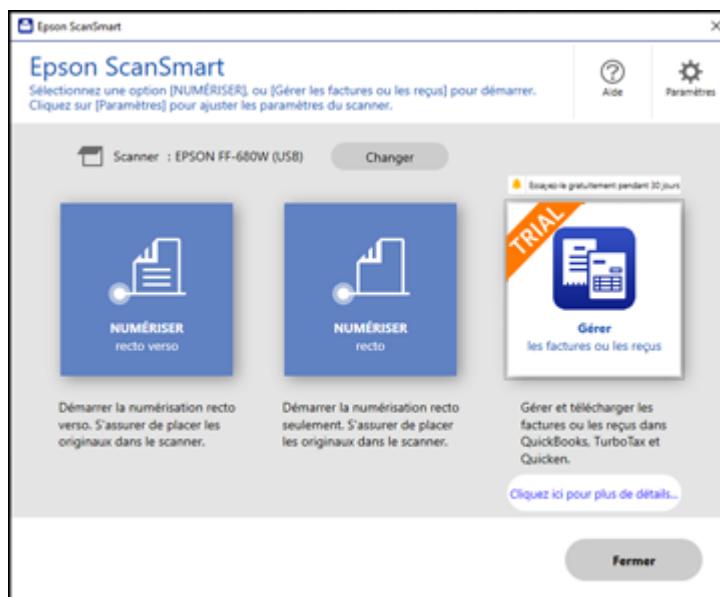
Activation d'Invoice/Receipt Manager

Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager

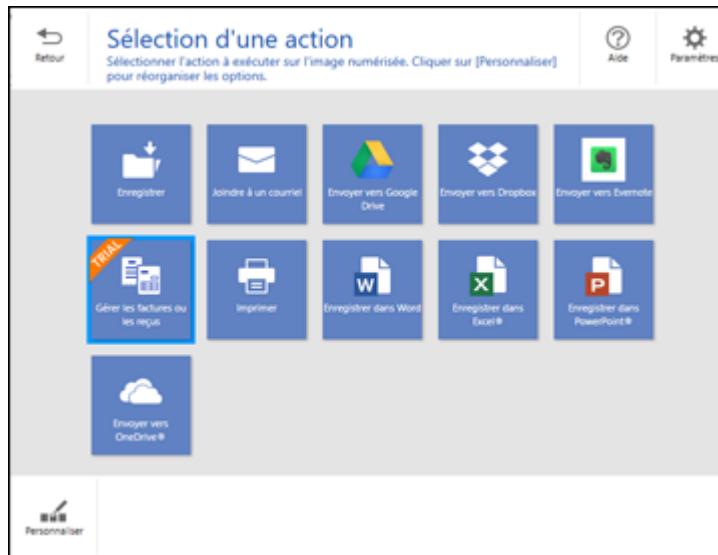
Début d'un essai gratuit

Vous pouvez faire un essai gratuit de 30 jours d'Invoice/Receipt Manager.

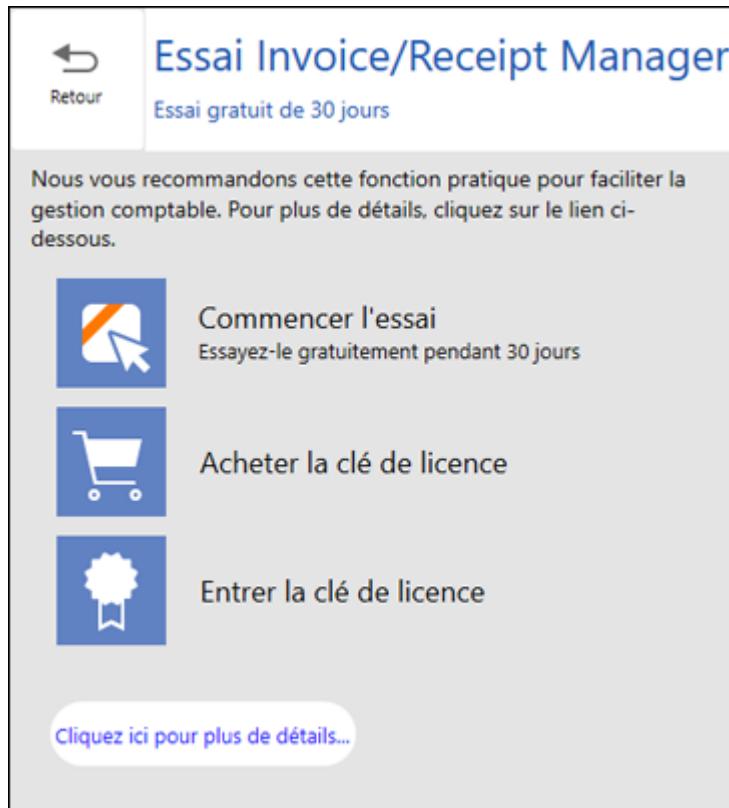
1. Effectuez l'une des options suivantes pour commencer votre essai gratuit :
 - Cliquez sur l'icône d'essai **Gérer les factures ou les reçus** à l'écran principal d'Epson ScanSmart.



- Cliquez sur l'icône d'essai **Gérer les factures ou les reçus** à l'écran **Sélection d'une action**.

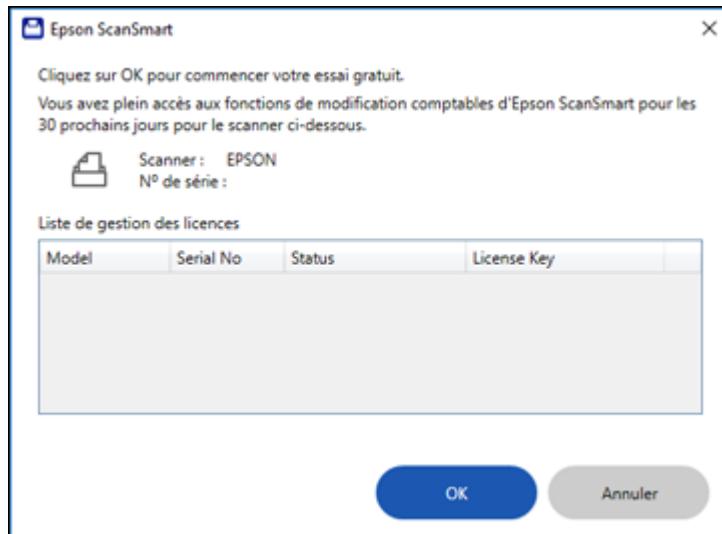


2. Sélectionnez **Commencer l'essai**.

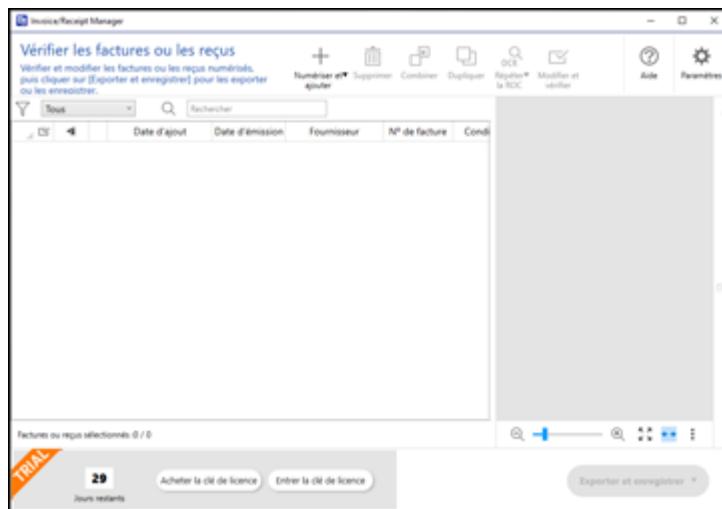


Remarque: Si vous êtes prêt à acheter une clé de licence immédiatement, cliquez sur **Acheter la clé de licence**. La page de produit Epson s'ouvre dans votre navigateur Web. Complétez le processus de finalisation et assurez-vous d'entrer une adresse courriel valide afin que la clé de licence puisse vous être envoyée. Lorsque vous recevez votre clé de licence, cliquez sur **Entrer la clé de licence** et saisissez-la à l'écran qui s'affiche, puis cliquez sur **Activer**. Vous pouvez aussi cliquer sur le lien plus bas pour consulter la procédure à suivre afin d'activer Invoice/Receipt Manager à partir du menu Paramètres.

- Assurez-vous que le scanner et le numéro de série indiqués correspondent à votre produit, puis cliquez sur **OK**.



- Invoice/Receipt Manager s'ouvre et vous pouvez commencer à utiliser ses fonctionnalités.



Après l'essai de 30 jours, vous pouvez acheter une clé de licence pour continuer à utiliser les fonctionnalités d'Invoice/Receipt Manager.

[Masquage des icônes d'essai d'Invoice/Receipt Manager](#)

Sujet parent: [Numérisation au moyen d'Invoice/Receipt Manager](#)

Tâches associées

[Masquage des icônes d'essai d'Invoice/Receipt Manager](#)

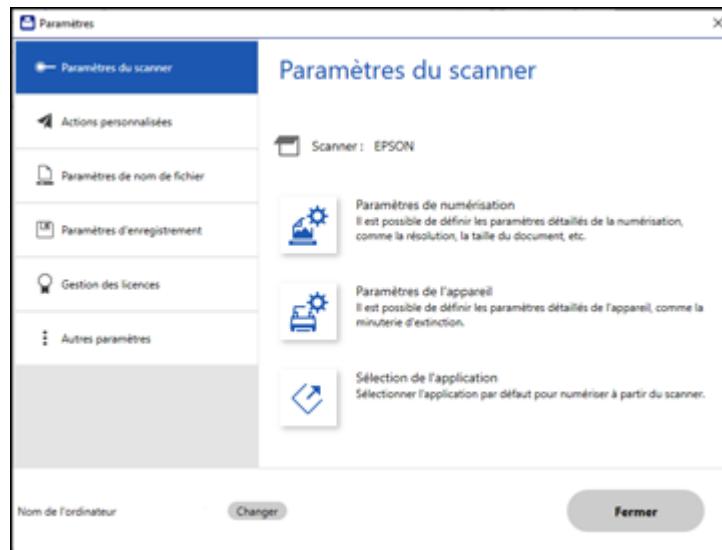
[Activation d'Invoice/Receipt Manager](#)

Masquage des icônes d'essai d'Invoice/Receipt Manager

Vous pouvez masquer les icônes d'essai d'Invoice/Receipt Manager dans les écrans d'Epson ScanSmart.

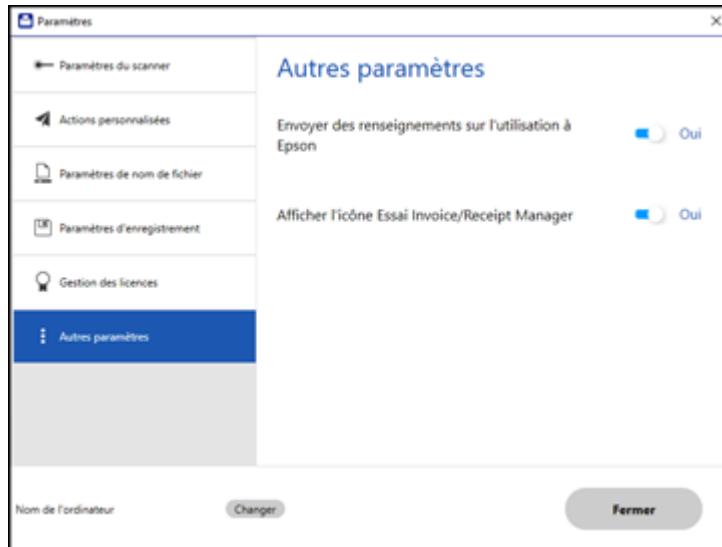
1. Cliquez sur le bouton  **Paramètres** dans Epson ScanSmart.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Cliquez sur l'onglet **Autres paramètres**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Cliquez sur le bouton à bascule **Afficher l'icône Essai Invoice/Receipt Manager** pour masquer ou afficher l'icône d'essai à l'écran principal d'Epson ScanSmart.

Remarque: Vous pouvez aussi masquer ou afficher l'icône d'essai de l'écran **Sélection d'une action** dans l'onglet **Actions personnalisées**.

4. Cliquez sur **Fermer**.

Sujet parent: [Début d'un essai gratuit](#)

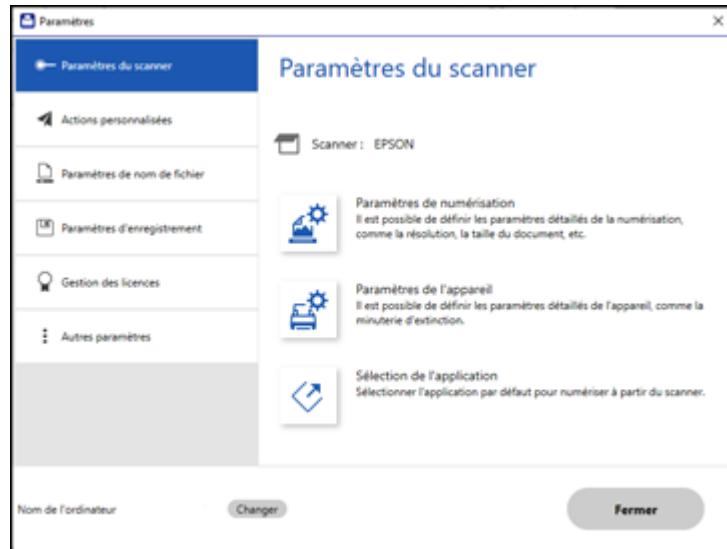
Activation d'Invoice/Receipt Manager

Vous pouvez acheter une clé de licence pour activer Invoice/Receipt Manager. Une connexion Internet est nécessaire.

Remarque: La clé de licence permet d'activer un seul scanner.

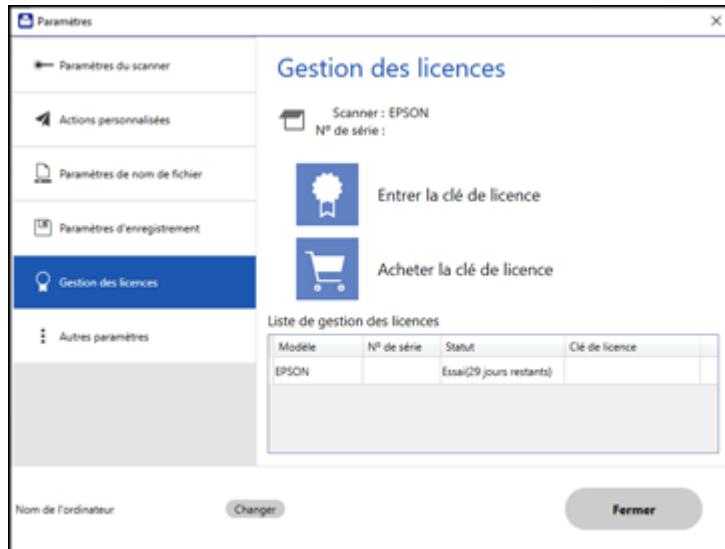
1. Cliquez sur le bouton **Paramètres** dans Epson ScanSmart.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



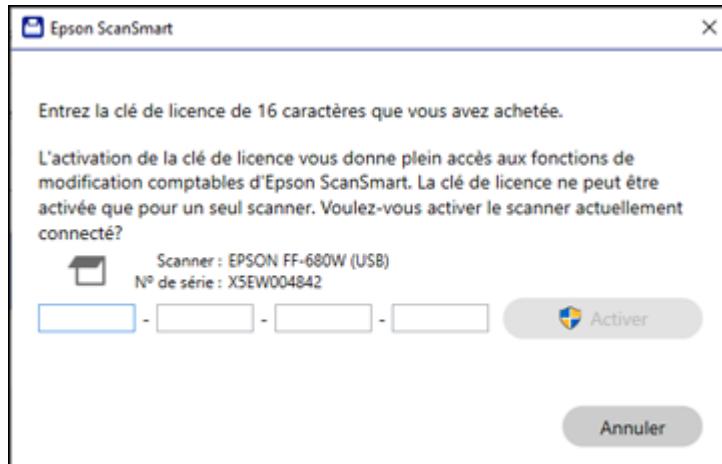
2. Cliquez sur l'onglet **Gestion des licences**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Pour acheter une nouvelle clé de licence, cliquez sur **Acheter la clé de licence**.
Dans votre navigateur Web s'ouvre la page de produit Epson où vous pouvez acheter la clé de licence. Si vous avez déjà une clé de licence, passez à l'étape 4.
4. Assurez-vous que le scanner pour lequel vous voulez activer la clé de licence s'affiche dans le haut de l'écran.
5. Cliquez sur **Entrer la clé de licence**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



6. Entrez la clé de licence que vous avez achetée et cliquez sur **Activer**.
7. Cliquez sur **Oui** à l'écran suivant (seulement Windows).
8. Lorsqu'un message indiquant que l'activation a réussi s'affiche, cliquez sur **OK**.
La clé de licence et le scanner activés apparaissent dans la Liste de gestion des licences.

Sujet parent: [Numérisation au moyen d'Invoice/Receipt Manager](#)

Tâches associées

[Changement de scanner](#)

Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager

Vous pouvez numériser des factures ou des reçus et gérer les données dans Invoice/Receipt Manager.

Remarque: Invoice/Receipt Manager est disponible pour certains modèles de scanners. La disponibilité varie selon les pays.

1. Chargez vos factures ou vos reçus originaux dans le scanner. Consultez le *Guide de l'utilisateur* du scanner pour des instructions à ce sujet.
2. Appuyez sur le bouton ⌂ de démarrage ou ⌂ de numérisation du scanner.

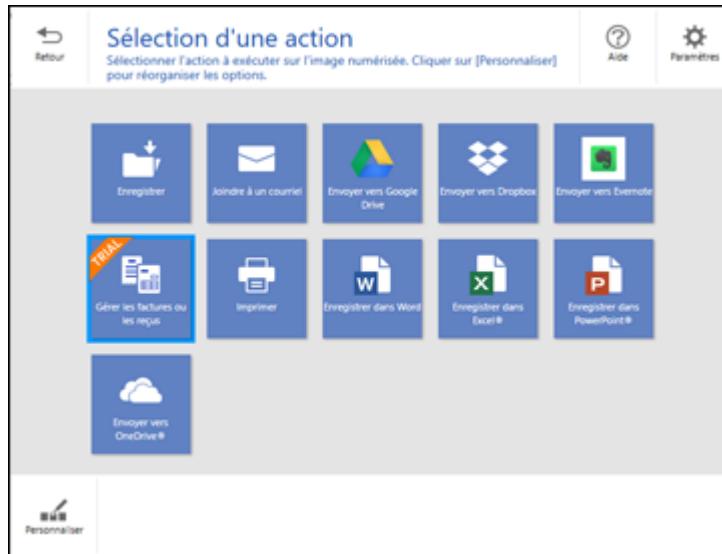
Si Epson ScanSmart est configuré comme application par défaut, elle s'ouvre automatiquement sur votre ordinateur, et la tâche de numérisation débute. Les factures ou les reçus sont alimentés dans le scanner. Lorsque la numérisation est terminée, l'écran suivant s'affiche :



Remarque: Vous pouvez aussi cliquer sur **Gérer les factures ou les reçus** dans l'écran principal d'Epson ScanSmart pour ouvrir Invoice/Receipt Manager et commencer à numériser des factures ou des reçus.

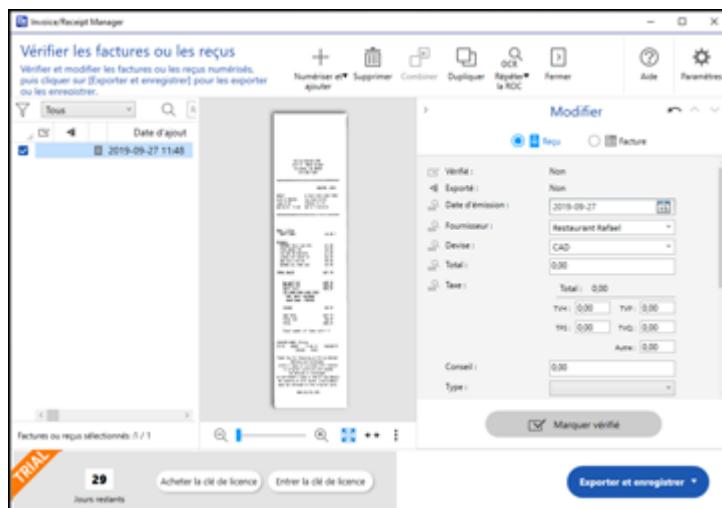
3. Vous pouvez vérifier ou réordonner les images numérisées en effectuant ceci :
 - Sélectionnez **Numériser** pour numériser plus de reçus.
 - Sélectionnez **Supprimer** pour supprimer les images numérisées sélectionnées.
 - Sélectionnez **Rotation droite** pour faire pivoter des images numérisées.
 - Sélectionnez **Rogner** pour rogner une image sélectionnée.
 - Sélectionnez **Joindre des images** pour combiner deux images sélectionnées en une seule image.
 - Si vous avez numérisé des documents recto verso, sélectionnez **Oui** ou **Non** au paramètre **Inclure le verso** afin de conserver ou non le verso des images numérisées.
4. Lorsque vous avez fini de vérifier les images numérisées, cliquez sur **Suivant**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



5. Cliquez sur **Gérer les factures ou les reçus**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



Remarque: Si vous utilisez la version d'essai d'Invoice/Receipt Manager, vous devez cliquer sur **Continuer l'essai** chaque fois que vous cliquez sur **Gérer les factures ou les reçus**.

6. Dans la fenêtre **Modifier**, comparez les données avec l'image numérisée et assurez-vous qu'elles sont exactes. Vous pouvez aussi choisir parmi les options suivantes :
 - Sélectionnez **Numériser et ajouter** pour numériser plus de factures ou de reçus.
 - Sélectionnez **Supprimer** pour supprimer les images numérisées sélectionnées. Assurez-vous que les cases bleues correspondant aux factures ou aux reçus que vous souhaitez supprimer sont sélectionnées.
 - Sélectionnez **Combiner** pour combiner les données de factures ou de reçus. Assurez-vous que les cases bleues correspondant aux factures ou aux reçus que vous souhaitez combiner sont sélectionnées.

Remarque: Vous ne pouvez pas séparer les factures et les reçus après les avoir combinés. Vous devrez les supprimer puis les numériser de nouveau si vous avez besoin de les séparer.

- Sélectionnez **Dupliquer** pour dupliquer les factures ou les reçus. Vous pouvez dupliquer une seule facture ou un seul reçu à la fois. Assurez-vous que la facture ou le reçu que vous souhaitez dupliquer est sélectionné.
- Sélectionnez **Répéter la ROC**, et sélectionnez une langue si les champs de données ne sont pas remplis.

Remarque: Il est possible que certains champs doivent être remplis manuellement.

7. Lorsque vous avez fini de vérifier les données de la première facture ou du premier reçu, cliquez sur **Marquer vérifié**.

La facture suivante ou le reçu suivant apparaît, et vous pouvez vérifier les données. Répétez cette étape pour chaque facture ou reçu.

Remarque: Assurez-vous que les cases bleues correspondant aux factures ou aux reçus que vous souhaitez exporter ou enregistrer sont sélectionnées.

8. Quand vous avez fini de vérifier les données pour toutes les factures ou tous les reçus, cliquez sur **Exporter et enregistrer**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



9. Sélectionnez une option. Consultez les liens ci-dessous.

[Exportation des factures ou des reçus vers QuickBooks en ligne](#)

[Exportation des factures ou des reçus vers QuickBooks Desktop](#)

[Enregistrement ou exportation de reçus vers Quicken](#)

[Enregistrement des données de reçus en tant que fichier TurboTax](#)

[Enregistrement des données des factures ou des reçus en tant que fichier CSV](#)

[Numérisation de factures ou de reçus en tant que fichier image](#)

Sujet parent: [Numérisation au moyen d'Invoice/Receipt Manager](#)

Références associées

[Les caractères ne sont pas reconnus lors de la conversion en texte modifiable \(reconnaissance optique des caractères\)](#)

Tâches associées

[Modification de l'application de numérisation](#)

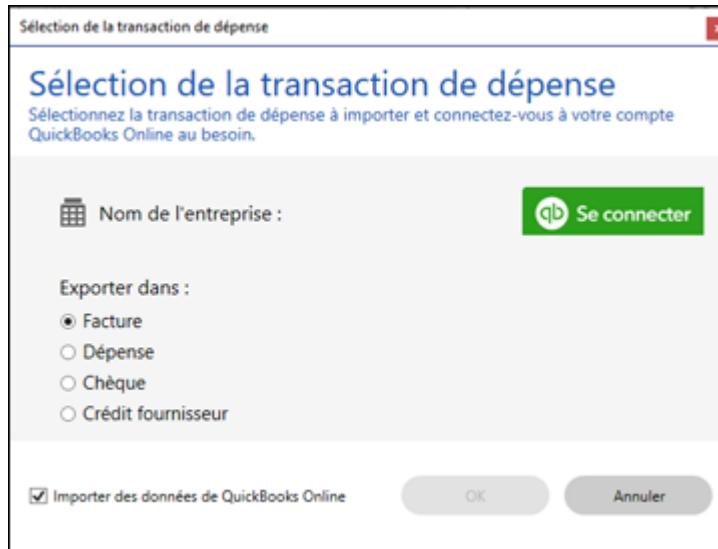
Exportation des factures ou des reçus vers QuickBooks en ligne

Vous pouvez exporter des données de factures ou de reçus vers QuickBooks en ligne.

Remarque: Assurez-vous de posséder un compte QuickBooks valide et d'avoir en main vos informations d'authentification.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos factures ou vos reçus. Consultez le lien ci-après.
2. Dans la fenêtre **Exporter et enregistrer**, cliquez sur **QuickBooks Online**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Cliquez sur **Se connecter** et entrez vos informations pour QuickBooks Online.
4. Sélectionnez la transaction de dépense vers laquelle vous souhaitez exporter les données et cliquez sur **OK**.

Remarque: Si vous souhaitez importer des données de fournisseurs, de catégories ou de méthodes de paiement de QuickBooks Online vers Invoice/Receipt Manager, cochez la case.

Les données des factures ou des reçus sont exportées vers QuickBooks Online.

Sujet parent: Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager

Exportation des factures ou des reçus vers QuickBooks Desktop

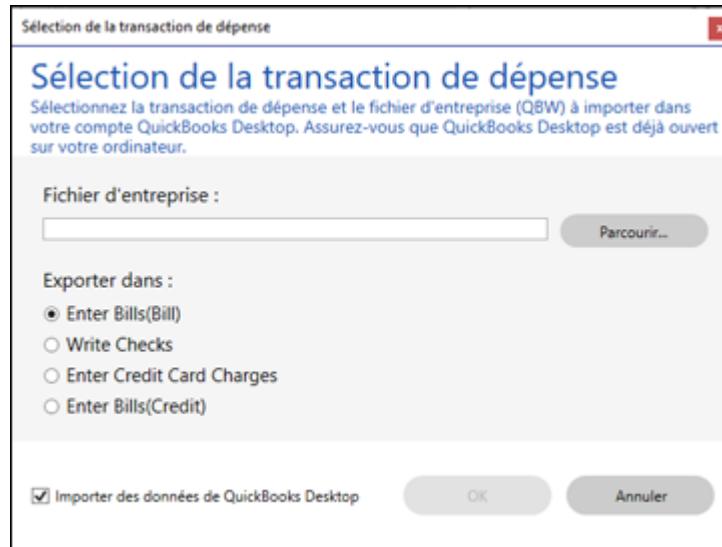
Vous pouvez exporter des données de factures ou de reçus vers QuickBooks Desktop (seulement Windows).

Remarque: Assurez-vous que le logiciel QuickBooks Desktop est installé et ouvert sur votre ordinateur.

Remarque: La version QuickBooks Desktop n'est pas disponible en français.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos factures ou vos reçus. Consultez le lien ci-après.
2. Dans la fenêtre **Exporter et enregistrer**, cliquez sur **QuickBooks Desktop**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Cliquez sur **Parcourir** et sélectionnez le fichier d'entreprise QBW vers lequel vous voulez exporter les données.

Remarque: Le fichier d'entreprise QBW doit avoir déjà été créé.

4. Sélectionnez la transaction de dépense vers laquelle vous souhaitez exporter les données et cliquez sur **OK**.

Remarque: Si vous souhaitez importer des données des fournisseurs ou des méthodes de paiement de QuickBooks Desktop vers Invoice/Receipt Manager, cochez la case.

Les données des factures ou des reçus sont exportées vers QuickBooks Desktop.

Sujet parent: [Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager](#)

Tâches associées

[Importation de catégories de QuickBooks ou Quicken](#)

Enregistrement ou exportation de reçus vers Quicken

Vous pouvez enregistrer des données de reçus en tant que fichier QIF ou les exporter pour les utiliser dans Quicken.

Remarque: Les données des factures ne peuvent pas être enregistrées ou exportées dans Quicken.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos reçus. Consultez le lien ci-dessous.
2. Dans la fenêtre **Exporter et enregistrer**, cliquez sur **Fichier Quicken**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez **Transaction au comptant** et cliquez sur **Continuer** pour enregistrer les données de reçus en tant que fichier QIF.
 - Sélectionnez **Sélectionner le compte Quicken** et cliquez sur **Continuer** pour exporter les données de reçus dans un fichier QIF précédemment enregistré sur votre ordinateur.
- Les données des reçus numérisés sont enregistrées ou exportées.

Sujet parent: [Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager](#)

Tâches associées

[Importation de catégories de QuickBooks ou Quicken](#)

Enregistrement des données de reçus en tant que fichier TurboTax

Vous pouvez enregistrer des données de reçus en tant que fichier TurboTax.

Remarque: Les données des factures ne peuvent pas être enregistrées ou exportées dans TurboTax.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos reçus. Consultez le lien ci-dessous.

Remarque: La catégorie de taxe doit être sélectionnée pour chaque reçu afin qu'elle soit reconnue par TurboTax.

2. Dans la fenêtre **Exporter et enregistrer**, cliquez sur **Fichier TurboTax**.
3. Enregistrez le fichier en format TXF sur votre ordinateur.

Sujet parent: [Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager](#)

Enregistrement des données des factures ou des reçus en tant que fichier CSV

Vous pouvez enregistrer les données des factures ou des reçus en tant que fichier CSV afin de les utiliser dans un tableur électronique comme Microsoft Excel.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos factures ou vos reçus. Consultez le lien ci-après.
2. Dans la fenêtre **Exporter et enregistrer**, cliquez sur **Fichier CSV**.
3. Choisissez le dossier de votre ordinateur où vous voulez enregistrer le fichier CSV.

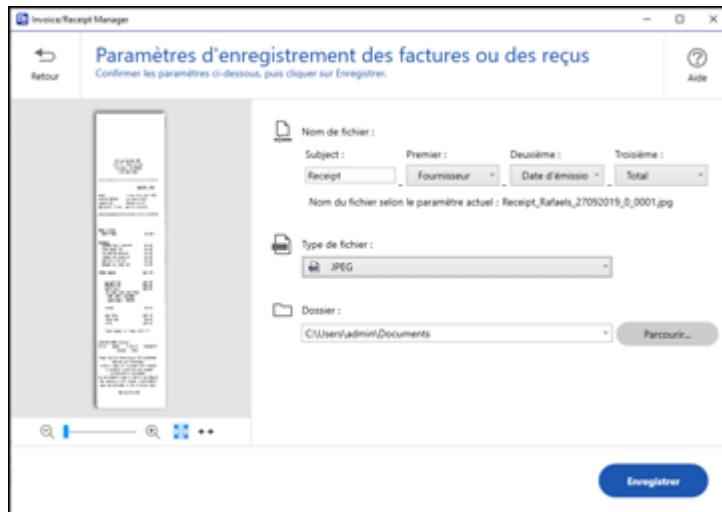
Sujet parent: [Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager](#)

Numérisation de factures ou de reçus en tant que fichier image

Vous pouvez enregistrer des factures ou des reçus numérisés en tant que fichier image.

1. Assurez-vous d'avoir numérisé et vérifié vos factures ou vos reçus. Consultez le lien ci-après.
2. Dans la fenêtre **Exporter et enregistrer**, cliquez sur **Fichier d'image**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Vérifiez les champs de dénomination de fichier, sélectionnez le type de fichier (JPEG ou PDF), sélectionnez le dossier de destination et cliquez sur **Enregistrer**.

Sujet parent: [Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager](#)

Sélection des paramètres d'Invoice/Receipt Manager

Après avoir lancé Invoice/Receipt Manager, vous pouvez exporter ou importer la base de données et modifier divers paramètres.

[Exportation ou importation de la base de données des factures ou des reçus](#)

[Modification des paramètres de colonne](#)

[Modification des paramètres de devise et de langue](#)

[Importation de catégories de QuickBooks ou Quicken](#)

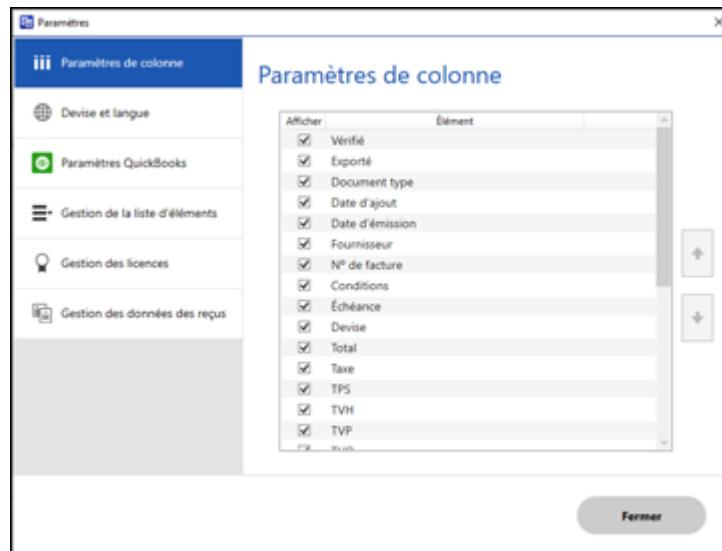
Exportation ou importation de la base de données des factures ou des reçus

Vous pouvez exporter ou importer la base de données des factures ou des reçus. Cela est utile si vous changez d'ordinateur.

Remarque: Assurez-vous que la même version d'Epson ScanSmart est installée sur chaque ordinateur.

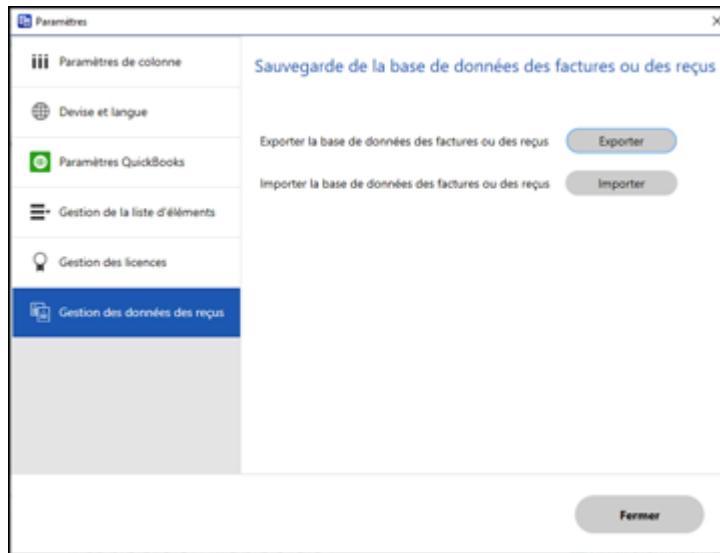
1. Cliquez sur le bouton  **Paramètres** dans Invoice/Receipt Manager.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Sélectionnez l'onglet **Sauvegarde de la base de données des factures ou des reçus**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Choisissez l'une des options suivantes :

- Cliquez sur **Exporter** pour exporter la base de données des factures ou des reçus. Cela créera un fichier pouvant être enregistré dans un dossier sur votre ordinateur.
- Cliquez sur **Importer** pour importer la base de données des factures et des reçus. Choisissez le fichier qui a été créé quand vous avez exporté la base de données. La base de données actuelle est remplacée.

4. Cliquez sur **Fermer**.

Sujet parent: [Sélection des paramètres d'Invoice/Receipt Manager](#)

Tâches associées

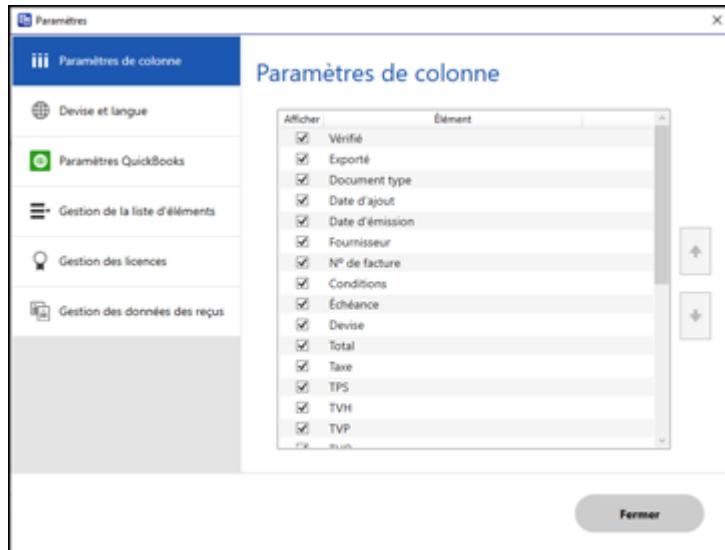
[Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager](#)

Modification des paramètres de colonne

Vous pouvez choisir quelles colonnes s'affichent dans la liste des reçus.

1. Cliquez sur le bouton **Paramètres** dans Invoice/Receipt Manager.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Choisissez quelles colonnes afficher en sélectionnant ou en désélectionnant chaque case. Cliquez sur les icônes fléchées pour faire monter ou descendre les éléments affichés afin d'obtenir l'ordre souhaité.
3. Cliquez sur **Fermer**.

Sujet parent: [Sélection des paramètres d'Invoice/Receipt Manager](#)

Tâches associées

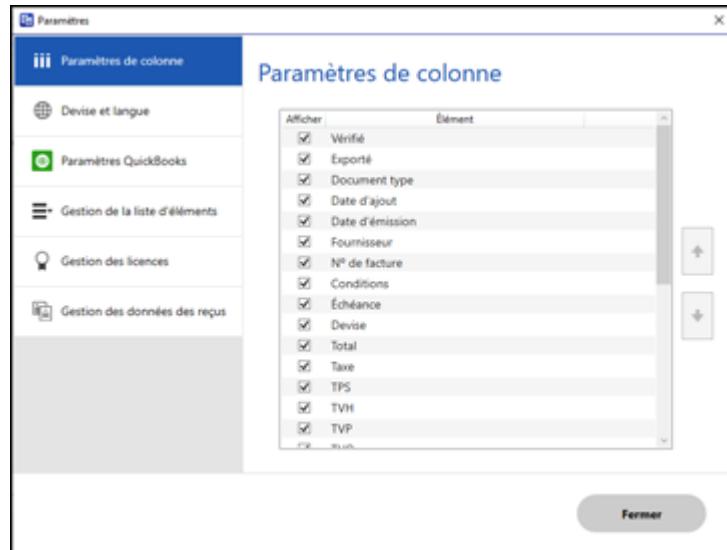
[Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager](#)

Modification des paramètres de devise et de langue

Vous pouvez modifier la devise et la langue de ROC dans Invoice/Receipt Manager.

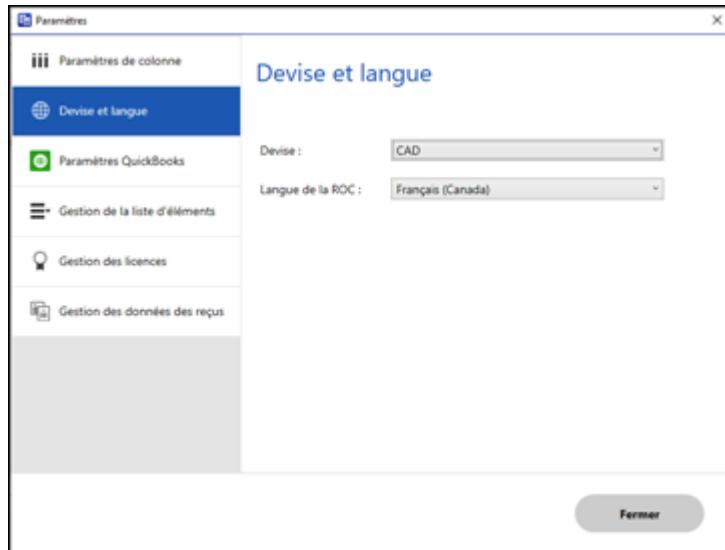
1. Cliquez sur le bouton **Paramètres** dans Invoice/Receipt Manager.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Cliquez sur l'onglet **Devise et langue**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Sélectionnez une devise et une langue de ROC.
4. Cliquez sur **Fermer**.

Sujet parent: [Sélection des paramètres d'Invoice/Receipt Manager](#)

Tâches associées

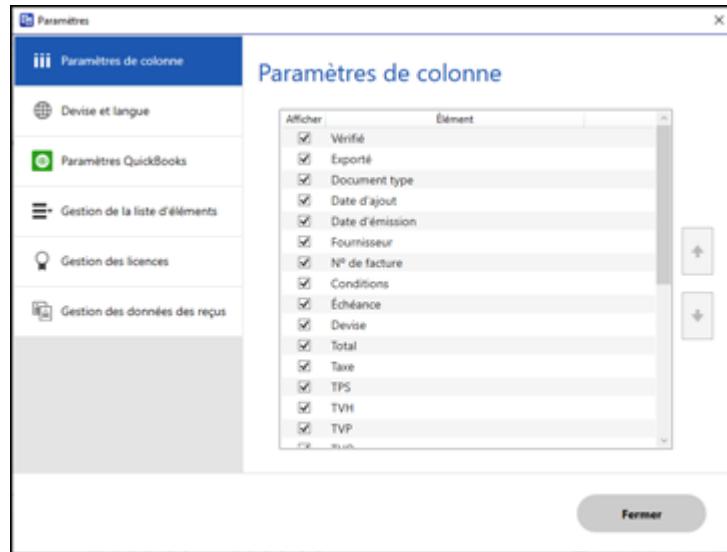
[Numérisation des factures ou des reçus et utilisation d'Invoice/Receipt Manager](#)

Importation de catégories de QuickBooks ou Quicken

Vous pouvez importer des catégories de QuickBooks Online, QuickBooks Desktop ou Quicken à utiliser dans Invoice/Receipt Manager.

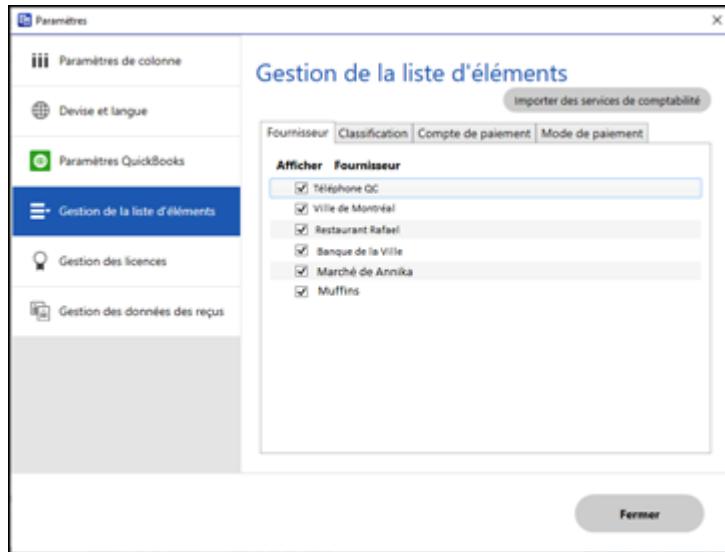
1. Cliquez sur le bouton **Paramètres** dans Invoice/Receipt Manager.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



2. Cliquez sur l'onglet **Gestion de la liste d'éléments**.

Un écran comme celui-ci s'affiche :



3. Cliquez sur **Importer des services de comptabilité**.
4. Sélectionnez l'une des options d'importation et suivez les instructions à l'écran.
5. Cochez les cases pour les catégories que vous souhaitez afficher dans la fenêtre Modifier d'Invoice/Receipt Manager et cliquez sur **Fermer**.

Remarque: Les éléments importés varient selon le service de comptabilité sélectionné.

Sujet parent: [Sélection des paramètres d'Invoice/Receipt Manager](#)

Résolution de problèmes liés à Epson ScanSmart

Consultez les solutions fournies dans les sections suivantes si vous éprouvez des problèmes de numérisation en utilisant Epson ScanSmart.

[Le bouton du scanner ne lance pas la numérisation](#)

[Impossible d'envoyer des numérisations vers un service en nuage](#)

[La vitesse de numérisation est lente](#)

[Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

[Résolution des problèmes liés à Invoice/Receipt Manager](#)

Le bouton du scanner ne lance pas la numérisation

Si le fait d'appuyer sur le bouton ⏪ de démarrage ou ⏪ de numérisation de votre scanner ne lance pas la numérisation, essayez les solutions suivantes :

- Redémarrez votre ordinateur.
- Assurez-vous que votre scanner est sous tension et que les câbles d'interface sont bien connectés aux deux extrémités.
- Si vous connectez votre scanner via un réseau, assurez-vous que la connexion Wi-Fi fonctionne bien. Essayez d'éteindre et de rallumer le routeur sans fil et assurez-vous que le câble du routeur est bien raccordé.
- Si vous connectez votre scanner via USB, utilisez seulement le câble USB fourni avec le scanner. Assurez-vous qu'il est directement raccordé à votre ordinateur plutôt qu'à un concentrateur USB.
- Pour la numérisation Wi-Fi, vérifiez que votre scanner est appairé avec votre ordinateur. Cliquez sur **Changer** sur l'écran principal d'Epson ScanSmart et sélectionnez le scanner que vous souhaitez utiliser.
- Assurez-vous que le scanner n'est pas connecté à un autre ordinateur via USB. Une connexion USB a la priorité sur une connexion Wi-Fi.
- Assurez-vous qu'Epson ScanSmart est installé correctement. Réinstallez le logiciel, au besoin.

Sujet parent: [Résolution de problèmes liés à Epson ScanSmart](#)

Impossible d'envoyer des numérisations vers un service en nuage

Si vous n'êtes pas en mesure d'envoyer des numérisations vers un service en nuage, essayez les solutions suivantes :

- Assurez-vous que votre ordinateur est connecté à Internet.

- Assurez-vous que les informations d'authentification que vous avez entrées pour le service en nuage sont exactes.
- Assurez-vous que le service en nuage n'est pas inaccessible en raison de la maintenance du système. Consultez le site Web du service en nuage pour obtenir plus de renseignements.

Sujet parent: [Résolution de problèmes liés à Epson ScanSmart](#)

La vitesse de numérisation est lente

Si la vitesse de numérisation est lente, essayez ces solutions :

- Réduisez la résolution de la numérisation. Sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de numérisation**. La fenêtre de paramètres d'Epson Scan 2 s'affiche. Sélectionnez une résolution plus basse et essayez de numériser de nouveau.
- Dans la fenêtre d'Epson Scan 2, cliquez sur l'icône . Dans l'onglet **Numériser**, assurez-vous que le **Mode silencieux** est désactivé.

Remarque: Le **Mode silencieux** n'est pas disponible sur tous les modèles de scanners.

Sujet parent: [Résolution de problèmes liés à Epson ScanSmart](#)

Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée

Consultez ces sections si une image numérisée vers votre ordinateur présente un problème de qualité.

[Le verso du document original apparaît sur l'image numérisée](#)

[Les caractères numérisés sont flous](#)

[Les caractères ne sont pas reconnus lors de la conversion en texte modifiable \(reconnaissance optique des caractères\)](#)

[Des motifs d'ondulation apparaissent dans l'image](#)

[Des stries apparaissent sur toutes les images numérisées](#)

[L'image numérisée est rognée](#)

[L'image n'est constituée que de quelques points](#)

[Les lignes droites d'une image apparaissent courbées](#)

[L'image est déformée ou floue](#)

[L'image est trop sombre](#)

[Les couleurs des images numérisées ne correspondent pas aux couleurs d'origine](#)

[Réinitialisation des paramètres d'Epson Scan 2](#)

Sujet parent: [Résolution de problèmes liés à Epson ScanSmart](#)

Le verso du document original apparaît sur l'image numérisée

Si l'image au dos d'un document original très mince apparaît sur votre image numérisée, sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de numérisation** et essayez ces solutions :

- Dans l'onglet **Paramètres principaux**, assurez-vous de choisir le bon **Type d'image** pour votre original.
- Dans l'onglet **Paramètres avancés**, sélectionnez **Optimisation du texte** et choisissez un paramètre.
- Dans l'onglet **Paramètres avancés**, sélectionnez **Supprimer arrière-plan** et choisissez un paramètre.

Remarque: Les paramètres **Optimisation du texte** et **Supprimer arrière-plan** dépendent du **Type d'image** sélectionné.

Sujet parent: [Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

Les caractères numérisés sont flous

Si les caractères dans vos images numérisées sont flous, essayez ces solutions :

- Si votre scanner possède un sélecteur de mode, assurez-vous qu'il est bien réglé. Pour numériser avec le chargeur automatique de documents, faites glisser le sélecteur de mode à l'option de numérisation ADF. Pour numériser une carte de plastique en utilisant le logement de carte, faites glisser le sélecteur de mode à l'option de numérisation de carte.
- Assurez-vous de ne pas déplacer le scanner ou l'original pendant la numérisation.
- Utilisez le scanner sur une surface plate et stable.
- Assurez-vous que les documents originaux sont éjectés correctement.
- Sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de numérisation** et essayez d'ajuster ces paramètres et de numériser à nouveau :
 - Dans l'onglet **Paramètres principaux**, assurez-vous de choisir le bon **Type d'image** pour votre original.
 - Dans l'onglet **Paramètres principaux**, essayez d'augmenter le paramètre **Résolution**.
 - Dans l'onglet **Paramètres avancés**, sélectionnez **Optimisation du texte** et choisissez un paramètre.

Remarque: Le paramètre **Optimisation du texte** dépend du **Type d'image** sélectionné.

- Si le paramètre **Type d'image** est réglé à **Noir & Blanc**, ajustez le paramètre **Seuil Noir/Blanc** dans l'onglet **Paramètres avancés**. (Le paramètre **Option image** doit être réglé à **Aucun**.)

Sujet parent: [Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

Les caractères ne sont pas reconnus lors de la conversion en texte modifiable (reconnaissance optique des caractères)

Si les caractères dans vos images numérisées ne sont pas reconnus pendant la conversion de ROC, essayez ces solutions :

- Assurez-vous que votre original est chargé bien droit sur le produit.
- Utilisez un original avec du texte bien net.
- Les reçus en papier thermique peuvent se détériorer plus vite. Numérissez-les dès que possible.
- Lors de l'enregistrement d'images numérisées en tant que fichiers PDF consultables, assurez-vous que la bonne langue de ROC est sélectionnée.
- Lors de l'utilisation d'Invoice/Receipt Manager, sélectionnez **Paramètres > Devise et langue** et assurez-vous que la bonne langue de ROC est sélectionnée.
- Sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de numérisation**, ajustez les paramètres suivants et essayez de numériser à nouveau :
 - Dans l'onglet **Paramètres principaux**, assurez-vous de choisir le bon **Type d'image** pour votre original.
 - Dans l'onglet **Paramètres principaux**, réglez la **Résolution** entre 200 et 600 ppp.
 - Dans l'onglet **Paramètres avancés**, sélectionnez **Optimisation du texte** et choisissez un paramètre.

Remarque: Le paramètre **Optimisation du texte** dépend du **Type d'image** sélectionné.

- Si le paramètre **Type d'image** est réglé à **Noir & Blanc**, ajustez le paramètre **Seuil Noir/Blanc** dans l'onglet **Paramètres avancés**. (Le paramètre **Option image** doit être réglé à **Aucun**.)

Sujet parent: [Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

Des motifs d'ondulation apparaissent dans l'image

Le motif d'ondulation (appelé « effet de moiré ») consiste en des hachures croisées apparaissant sur l'image numérisée d'un document imprimé. Des interférences créées par les différents angles de trame du scanner et la trame de demi-tons du document original en sont la cause. Pour réduire cet effet,

sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de numérisation** et essayez d'ajuster ces paramètres et de numériser à nouveau :

- Dans l'onglet **Paramètres principaux**, essayez de réduire le paramètre **Résolution**.
- Dans l'onglet **Paramètres avancés**, sélectionnez le paramètre **Détramage**.

Sujet parent: [Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

Des stries apparaissent sur toutes les images numérisées

Si des stries apparaissent sur toutes vos images numérisées, essayez ces solutions :

- Nettoyez la vitre d'exposition à l'intérieur du scanner en utilisant un chiffon de microfibre ou une trousse de nettoyage Epson d'origine qui pourraient être fournis avec votre scanner.
- Le logiciel Epson ScanSmart peut vous alerter lorsque de la poussière est détectée sur la vitre d'exposition du scanner. Sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de l'appareil > Paramètre scanner**, sélectionnez un paramètre pour **Déetecter les impuretés sur la surface en verre** et cliquez sur **Installation**.

Remarque: La poussière ou certaines lignes peuvent ne pas être détectées. Il est possible que la poussière ne soit pas détectée selon la position, la forme ou la concentration. Sélectionnez un paramètre plus ou moins élevé pour **Déetecter les impuretés sur la surface en verre**, au besoin.

- Gardez le capot du scanner fermé lorsqu'il n'est pas utilisé afin d'empêcher la poussière ou la saleté de pénétrer à l'intérieur.

Sujet parent: [Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

L'image numérisée est rognée

Si les bords de l'image numérisée sont rognés, sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de numérisation**, ajustez les paramètres suivants et essayez de numériser à nouveau :

- Dans l'onglet **Paramètres principaux**, réglez le paramètre **Taille du document à Détection automatique**.
- Vous pouvez aussi sélectionner **Taille du document > Paramètres** et réglez la zone de rognage illustrée dans le paramètre **Rogner les marges pour le format "Auto"**.
- Dans l'onglet **Paramètres avancés**, réglez le paramètre **Remplissage des bords à Aucun**.

Sujet parent: [Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

L'image n'est constituée que de quelques points

Si votre image numérisée n'est constituée que de quelques points, essayez ces solutions :

- Assurez-vous que le document est bien placé sur la vitre d'exposition du scanner, face à numériser vers le bas.
- Sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de numérisation**. Dans l'onglet **Paramètres principaux**, assurez-vous de choisir le bon **Type d'image** pour votre original.
- Si le paramètre **Type d'image** est réglé à **Noir & Blanc**, ajustez le paramètre **Seuil Noir/Blanc** dans l'onglet **Paramètres avancés**. (Le paramètre **Option image** doit être réglé à **Aucun**.)

Sujet parent: [Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

Les lignes droites d'une image apparaissent courbées

Si des lignes droites d'un original apparaissent courbées dans une image numérisée, essayez ces solutions :

- Assurez-vous de placer l'original bien droit lors de la numérisation.
- Nettoyez les surfaces vitrées à l'intérieur de votre scanner tel que décrit dans le *Guide de l'utilisateur* de votre produit.
- Gardez le capot du produit fermé afin d'empêcher la poussière ou la saleté de pénétrer à l'intérieur.

Sujet parent: [Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

L'image est déformée ou floue

Si une image numérisée apparaît déformée ou floue, essayez ces solutions :

- Assurez-vous que votre original n'est pas froissé ou gondolé. Cela peut empêcher l'original de reposer à plat lors du passage sur les capteurs du scanner.
- Ne déplacez pas votre original ou votre scanner durant la numérisation.
- Le produit ne fonctionnera pas correctement s'il est incliné. Placez le produit sur une surface plane, stable et plus grande que sa base vers tous les côtés.
- Sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de numérisation**, ajustez les paramètres suivants et essayez de numériser à nouveau :
 - Dans l'onglet **Paramètres principaux**, essayez d'augmenter le paramètre **Résolution**.
 - Dans l'onglet **Paramètres principaux**, assurez-vous de choisir le bon **Type d'image** pour votre original.

- Si le paramètre **Type d'image** est réglé à **Noir & Blanc**, ajustez le paramètre **Seuil Noir/Blanc** dans l'onglet **Paramètres avancés**. (Le paramètre **Option image** doit être réglé à **Aucun**.)
- Si le paramètre **Type d'image** est réglé sur **Couleur** ou **Niveaux de gris**, sélectionnez le paramètre **Netteté** sur l'onglet **Paramètres avancés**. Modifiez le paramètre **Optimisation du texte** à **Élevé**.

Sujet parent: [Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

L'image est trop sombre

Si votre image numérisée est trop sombre, essayez ces solutions :

- Sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de numérisation**, ajustez les paramètres suivants et essayez de numériser à nouveau :
 - Dans l'onglet **Paramètres principaux**, assurez-vous de choisir le bon **Type d'image** pour votre original.
 - Si le paramètre **Type d'image** est réglé sur **Couleur** ou **Niveaux de gris**, ajustez le paramètre **Luminosité** sur l'onglet **Paramètres avancés**.
- Vérifiez les paramètres de luminosité et de contraste définis pour l'écran de votre ordinateur.

Sujet parent: [Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée](#)

Les couleurs des images numérisées ne correspondent pas aux couleurs d'origine

Les couleurs imprimées ne pourront jamais correspondre exactement aux couleurs de votre moniteur d'ordinateur, car les imprimantes et les moniteurs utilisent des systèmes de couleurs différents : les moniteurs utilisent le système RGB (rouge, vert et bleu) et les imprimantes utilisent le système CMYK (cyan, magenta, jaune et noir).

Vérifiez les capacités de concordance des couleurs et de gestion des couleurs de l'ordinateur, de la carte graphique et du logiciel que vous utilisez afin de voir s'ils ont une incidence sur la palette de couleurs que vous voyez sur votre écran.

Pour régler les couleurs de l'image numérisée, sélectionnez **Paramètres > Paramètres du scanner > Paramètres de numérisation**, ajustez les paramètres suivants et essayez de numériser à nouveau :

- Dans l'onglet **Paramètres principaux**, assurez-vous de choisir le bon **Type d'image** pour votre original.
- Si le paramètre **Type d'image** est réglé sur **Couleur** ou **Niveaux de gris**, ajustez le paramètre **Contraste** sur l'onglet **Paramètres avancés**.
- Si le paramètre **Type d'image** est réglé sur **Noir & Blanc**, ajustez le paramètre **Accentuer la couleur** dans l'onglet **Paramètres avancés**.

Sujet parent: Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée

Réinitialisation des paramètres d'Epson Scan 2

Si vous éprouvez encore des problèmes de qualité d'image après avoir essayé plusieurs solutions, il est possible que vous deviez réinitialiser les paramètres d'Epson Scan 2 en utilisant Epson Scan 2 Utility.

1. Effectuez l'une des étapes suivantes pour lancer Epson Scan 2 Utility :
 - **Windows 10** : Cliquez sur  > EPSON > Epson Scan 2 Utility.
 - **Windows 8.x** : Naviguez vers l'écran Applications et sélectionnez Epson Scan 2 Utility.
 - **Windows** (autres versions) : Cliquez sur  ou Démarrer, puis sélectionnez Tous les programmes ou Programmes. Sélectionnez EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility.
 - **Mac** : Ouvrez le dossier Applications, ouvrez le dossier Epson Software et sélectionnez Epson Scan 2 Utility.
2. Cliquez sur l'onglet Autre.
3. Cliquez sur Réinitialiser.

Remarque: Si la réinitialisation des paramètres d'Epson Scan 2 ne résout pas vos problèmes, désinstallez Epson Scan 2 et réinstallez-le.

Sujet parent: Résolution des problèmes de qualité de l'image numérisée

Résolution des problèmes liés à Invoice/Receipt Manager

Consultez les solutions fournies dans les sections suivantes si vous éprouvez des problèmes de numérisation en utilisant Invoice/Receipt Manager.

[Impossible d'accéder à un service de comptabilité](#)

[Impossible d'importer la base de données des factures et des reçus](#)

[La clé de licence est désactivée](#)

Sujet parent: Résolution de problèmes liés à Epson ScanSmart

Impossible d'accéder à un service de comptabilité

Si vous n'êtes pas en mesure d'accéder à un service de comptabilité, essayez les solutions suivantes :

- Assurez-vous que les informations d'authentification que vous avez entrées pour le service de comptabilité sont exactes.

- Assurez-vous que le service de comptabilité n'est pas inaccessible en raison de la maintenance du système. Consultez le site Web du service de comptabilité pour obtenir plus de renseignements.
- Assurez-vous que le service de comptabilité de bureau et son fichier d'entreprise sont ouverts sur votre ordinateur.

Sujet parent: [Résolution des problèmes liés à Invoice/Receipt Manager](#)

Impossible d'importer la base de données des factures et des reçus

Si vous ne pouvez pas importer une base de données des factures et des reçus, assurez-vous que la version du logiciel Epson ScanSmart installée sur votre ordinateur est à jour. Lancez Epson Software Updater ou visitez le site Web du soutien Epson pour votre produit.

Sujet parent: [Résolution des problèmes liés à Invoice/Receipt Manager](#)

La clé de licence est désactivée

Si vous éprouvez de la difficulté à entrer une clé de licence, essayez les solutions suivantes :

- Assurez-vous que la clé de licence que vous avez entrée est valide et exacte.
- La clé de licence est valide pour un seul scanner. Assurez-vous d'avoir sélectionné le bon scanner.
- Si vous devez remplacer votre scanner sous garantie, Epson peut vous fournir une nouvelle clé de licence. Communiquez avec le soutien d'Epson en cas de problème concernant la nouvelle clé de licence.

Sujet parent: [Résolution des problèmes liés à Invoice/Receipt Manager](#)

Tâches associées

[Changement de scanner](#)

Marques de commerce

EPSON® est une marque déposée et EPSON Exceed Your Vision est un logotype déposé de Seiko Epson Corporation.

Windows est une marque déposée de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Mac est une marque de commerce d'Apple Inc., enregistrée aux É.-U. et dans d'autres pays.

Avis général : les autres noms de produit figurant dans le présent document ne sont cités qu'à titre d'identification et peuvent être des marques de commerce de leurs propriétaires respectifs. Epson renonce à tous les droits associés à ces marques.



Attribution du droit d'auteur

© 2019 Epson America, Inc.

10/19

CPD-55727R2