

# **PENPOWER WorldCard**

## **Manuel de l'utilisateur**

Version : 6.2  
Edition : Sortie mai 2007

# **PenPower Technology Ltd.**

## **Contrat de Licence de logiciel**

Vous êtes licencié pour utiliser juridiquement ce programme d'application ("le Logiciel") par PenPower Technology Ltd ("PenPower") sous ce contrat de Licence de logiciel ("Le Contrat"). Si vous n'acceptez pas aucune des dispositions de ce Contrat veillez ne pas installer, dupliquer ou utiliser le Logiciel. En utilisant le Logiciel, ceci équivaut à une acceptation de votre part que vous comprenez totalement et que vous vous conformez aux dispositions de ce Contrat.

### **1. Propriété intellectuelle**

Tous les droits de propriété intellectuelle du Logiciel, avec l'ensemble des informations et documents inclus dans l'emballage du Logiciel (y compris pas limité aux copyrights), sont la propriété de PenPower, et sont protégés par les Lois et Règlements pertinents.

### **2. Utilisation de la licence**

Vous n'êtes autorisé à utiliser le Logiciel que sur un (1) seul ordinateur. Vous ne pouvez pas utiliser le Logiciel sur d'autres machines autre que sur ce seul ordinateur.

### **3. Autorisation à faire une Copie**

Le Logiciel et tous les documents inclus avec le Logiciel et le copyright ci-après, sont la propriété de PenPower. Vous êtes licencié pour faire une seule (1) copie du Logiciel pour des besoins de sauvegarde personnelle. Tout autre acte de duplication est strictement interdit.

Vous ne pouvez pas vendre, louer, désassembler, faire de l'ingénierie inverse, dupliquer, traduire, adapter ou dériver le Logiciel, ou obtenir le code source du Logiciel par n'importe quel moyen. Vous ne pouvez pas utiliser le Logiciel pour d'autres besoins autres que ceux autorisés dans le cadre de ce Contrat.

### **4. Utilisateurs commerciaux**

Si vous avez besoin d'installer ou d'utiliser le Logiciel sur plus d'un (1) ordinateur, veuillez contacter PenPower ou notre distributeur local pour acheter une licence pour cette utilisation supplémentaire.

### **5. Responsabilité**

Vous acceptez d'indemniser PenPower pour toutes pertes, coûts, dettes, paiements de compensation ou autres dépenses (y compris mais pas limité aux honoraires d'avocats) s'élevant de votre défaillance à respecter le Contrat, et vous acceptez de repayer PenPower pour tous les dédommagements mentionnés ci-dessus.

### **6. Pas de garantie**

L'efficacité d'un logiciel non personnalisé à manipuler l'information est étroitement associée à ses environnements de logiciels et matériels. Le Logiciel est publié après un développement soigneux et des essais du produit par PenPower, mais PenPower n'est pas

capable de faire des essais basés sur toutes les combinaisons possibles d'environnements de logiciels et matériels. En conséquence, PenPower n'est pas capable de promettre ni de garantir qu'il n'y aura absolument pas de risque de pertes ou d'endommagements d'informations, ou toute autre sorte de perte, durant l'installation et/ou l'exécution du Logiciel. Vous devez être pleinement conscient des risques lors de l'utilisation du Logiciel.

PenPower vous fournit les services de Logiciel et de support quand au contenu du Logiciel en vertu des dispositions maximum autorisées par la Législation. Cependant, PenPower ne garantit pas que le Logiciel et l'information incluent dans l'emballage ne contient aucun défaut ou erreur. PenPower n'est pas responsable pour toute perte indirecte, spéciale ou accessoire s'élevant du Logiciel, y compris mais pas limité aux pertes de bénéfice, dommage à la réputation de l'affaire, cessation du travail, mauvais fonctionnement ou endommagement du matériel, ou toute autre perte ou dommage commercial s'élevant suite à l'utilisation commerciale du Logiciel.

## **7. Limitation de responsabilité et des dédommages**

Le montant maximum de compensation payable par PenPower, en ce qui concerne tout endommagement que vous auriez subi pour quelque raison que ce soit dans le cadre de ce Contrat est limité au montant que vous avez déjà payé à PenPower pour le Logiciel.

Dans aucune circonstance PenPower ne sera tenu responsable pour la possibilité de perte, nonobstant que PenPower peut être conscient de la possibilité d'une telle perte.

## **8. Interdiction de sous-licence**

Il vous est interdit d'assigner la licence du Logiciel qui vous a été accordée dans ce Contrat ou d'accorder une sous-licence à une autre personne.

## **9. Juridiction**

S'il y a lieu pour les disputes qui pourraient résulter de ce Contrat, PenPower et vous-même acceptent que la juridiction du Tribunal du lieu de l'entreprise PenPower sera le Tribunal en première instance.

## **10. Divers**

Au cas où des conditions de ce Contrat sont trouvées non conforme à la Législation, une telle invalidité n'affectera pas la validité de toutes les autres dispositions ou la mise en vigueur juridique de ces autres dispositions.

Au cas où le logiciel ne peut pas être exécuté dans des conditions d'utilisation normale, résultant de tout dommage au(x) disque(s) original, PenPower remplacera le ou les disques sans frais.

# Table des matières

<b>Chapitre 1 Présentation du produit.....</b>	<b>1-1</b>
1.1 WorldCard Series.....	1-1
1.1.1 WorldCard Color.....	1-1
1.1.2 WorldCard Office.....	1-2
1.1.3 WorldCard duet 2.....	1-3
1.2 Product Features.....	1-4
<b>Chapitre 2 Mise en route.....</b>	<b>2-1</b>
2.1 Configuration requise.....	2-1
2.2 Installation de Penpower WorldCard.....	2-1
2.2.1 Installation des logiciels et des pilotes.....	2-1
2.2.2 Connexion du matériel.....	2-3
2.3 Préparation de la numérisation des cartes.....	2-4
2.3.1 Calibrage.....	2-4
2.3.2 Assistant de Mise en route.....	2-4
<b>Chapitre 3 Vue d'ensemble.....</b>	<b>3-1</b>
3.1 Interface utilisateur.....	3-1
Barre de Menu .....	3-2
3.2 Assistant de numérisation.....	3-3
3.2.1 Numériser les cartes de visite.....	3-3
3.2.2 Numérisation par lots.....	3-4
3.3 Numériser directement les cartes de visite .....	3-4
3.4 Affichage des contacts.....	3-5
3.4.1 Affichage en mode Liste.....	3-5
3.4.2 Affichage en mode Label.....	3-6
3.4.3 Mode Image.....	3-7
3.4.4 Mode Dual (Double).....	3-8
<b>Chapitre 4 Edition des cartes.....</b>	<b>4-1</b>
4.1 Vue d'ensemble de la fenêtre d'édition.....	4-1
4.2 Vérification des contacts.....	4-1
4.3 Editer les contacts.....	4-2

4.3.1 Reconnaissance d'un contenu partiel d'une entrée carte.....	4-3
4.3.2 Réglage du taux de séparation.....	4-3
4.3.3 Fonction de décadrage.....	4-4
4.3.4 Rotation fine.....	4-4
4.3.5 Rotation de la carte.....	4-5
4.3.6 Renumériser une carte.....	4-5
4.3.7 Reconnaître à nouveau.....	4-6
4.3.8 Inversion des images recto et verso de carte de visite.....	4-7
4.4 Affichage des cartes.....	4-8
4.4.1 Enregistrement d'une image de carte.....	4-8
4.4.2 Supprimer une image de carte.....	4-8
<b>Chapitre 5 Gestion des cartes de visite.....</b>	<b>5-1</b>
5.1 Classement des cartes.....	5-1
5.1.1 Classement à partir de la page Management (Gestion).....	5-1
5.1.2 Classement à partir de la page Editing (Edition).....	5-2
5.1.3 Envoyer un email par catégorie.....	5-2
5.2 Fusion et séparation des cartes.....	5-3
5.3 Ajout de nouvelles cartes.....	5-4
5.3.1 Ajout d'une carte vide.....	5-4
5.3.2 Ajout d'une carte de la même société.....	5-4
5.4 Ajout de cartes venant d'autres ressources.....	5-5
5.4.1 Fichier photo.....	5-5
5.4.2 Scanner Twain.....	5-5
5.5 Recherche des contacts.....	5-7
5.5.1 Recherche textuelle.....	5-7
5.5.2 Recherche avancée.....	5-8
5.5.3 Recherche des données dupliquées.....	5-9
5.6 Sauvegarder vos contacts.....	5-10
5.6.1 Enregistrer.....	5-10
5.6.2 Enregistrer sous.....	5-10
5.6.3 Cryptage des fichiers.....	5-10
5.7 Impression des cartes.....	5-12
5.7.1 Aperçu avant impression.....	5-12

5.7.2 Edition des modèles d'impression.....	5-13
5.8 Echange de contacts.....	5-14
5.8.1 Exporter.....	5-14
5.8.2 Importer.....	5-17
5.8.3 Synchroniser.....	5-19
5.9 Réglages.....	5-21
5.9.1 Options d'exportation.....	5-21
5.9.2 Options de synchronisation.....	5-22
5.9.3 Affichage des champs.....	5-23
5.9.4 Champ personnalisé.....	5-24
5.9.5 Options de numérisation.....	5-25
5.9.6 Passer en revue les résultats de la reconnaissance de carte chinoise.....	5-26
5.10 WorldCard Disque portable.....	5-27
5.10.1 Enregistrement des données sur un disque portable.....	5-27
5.10.2 Gestion des données de carte pour disque portable.....	5-28
<b>Chapitre 6 Gestionnaire de numérisation.....</b>	<b>6-1</b>
6.1 Numérisation des contacts.....	6-1
6.2 Numériser les cartes de visite.....	6-2
6.2.1 Numériser et éditer les cartes de visite.....	6-2
6.2.2 Afficher l'image d'une carte de visite.....	6-4
<b>Chapter 7 WorldCard duet 2.....</b>	<b>7-1</b>
7.1 Introduction.....	7-1
7.1.1 Hardware Introduction.....	7-1
7.2 Installation.....	7-2
7.3 Connecting Hardware.....	7-2
7.4 Using Hardware.....	7-3
7.5 Capturing Business Cards.....	7-4
7.6 Capture Option.....	7-10
<b>FAQ</b>	



# Chapitre 1 Présentation du produit

PENPOWER WorldCard vous apporte une solution complète de gestion de cartes de visites intégrant des fonctions de reconnaissance, de gestion, de transmission et d'impression de cartes, en une unité numérique unique. Vous pourrez ainsi retrouver vos cartes de visite à tout moment.

## 1.1 Série WorldCard

### 1.1.1 WorldCard Color



#### Système de numérisation et de reconnaissance de cartes de visite couleur

Ce scanner de cartes de visite couleur de format A6 s'appuie sur la technologie BCR de PENPOWER pour assurer la numérisation et la reconnaissance rapide des informations portées sur une carte de visite en couleurs. Il apporte une résolution de 600 ppp, et peut être utilisé comme un scanner couleur ordinaire pour numériser des photos couleur au format 4x6.

#### Spécifications

- Dimensions : 175x75x45mm
- Poids : 216g
- Résolution : 600 ppp
- Interface : USB
- Image : Couleur

#### Le paquet contient

- Scanner de cartes de visite couleur A6
- Câble USB
- Carte de calibrage
- Manuel de l'utilisateur
- CD
- Carte d'enregistrement



### 1.1.2 WorldCard Office



#### Système de numérisation et de reconnaissance de cartes de visite

Le scanner de cartes de visites en niveaux de gris de format A8 a été conçu sur la base de la technologie-phare de reconnaissance des caractères de PENPOWER. Il permet à l'utilisateur d'identifier les données portées sur une carte de visite, de les insérer dans les champs correspondants, et de créer des fichiers de gestion, et le tout en moins de cinq secondes. Avec WorldCard Office, la saisie manuelle ou la recherche des cartes n'est pas nécessaire et la gestion des cartes de visite est beaucoup plus efficace.

#### Spécifications

- Dimensions : 106x53x27mm
- Poids : 73g
- Résolution : 600 ppp
- Interface : USB
- Image : Niveaux de gris

#### Le paquet contient :

- Scanner de cartes de visites niveaux de gris A8
- Câble USB
- Carte de calibrage
- Manuel de l'utilisateur
- CD
- Carte d'enregistrement

### 1.1.3 WorldCard duet 2



#### Système de reconnaissance de cartes de visite avec webcam

Le WorldCard duet 2 est le premier périphérique au monde capable de capturer l'image des cartes de visite directement par photographie. Ce produit a été conçu sur la base d'une technologie de pointe de régénération des images 3D afin de permettre des performances de reconnaissance de cartes de visite plus efficaces et plus précises. Il fonctionne également comme une webcam ordinaire. Vous pouvez l'utiliser pour prendre des photos en couleurs et les enregistrer sous forme de fichiers image.

#### Spécifications

- Dimensions : 119 x 60 x 25,5 mm
- Poids : 65 g
- Capteur : 1/4" color progressive CMOS, 1280 x 1024 pixels
- Résolution de capture images fixes : Jusqu'à 1,3 mégapixels
- Interface : USB 2.0
- Prise de cliché : Matériel
- Alimentation : 5V==250mA, à partir du port USB

#### Le paquet inclut

- Lecteur de cartes de visite
- Support de carte
- Câble USB
- CD
- Manuel de l'utilisateur
- Carte d'enregistrement



## 1.2 Fonctions du produit

### \* Lecteur de cartes facile

Jamais il n'aura été aussi facile de numériser ou de ranger vos cartes de visite.

### \* Organiser des cartes de visite

Après avoir numérisé ou classé vos cartes de visite, le logiciel WorldCard Manager vous permet de les organiser, de les trier, de les rechercher, de les ajouter ou de les supprimer. Vous pouvez aussi éditer et ajouter facilement des commentaires à n'importe quelle carte de visite.

### \* Recherche avancée

La recherche textuelle vous permet de rechercher facilement et rapidement vos contacts.

### \* Prise en charge de 15 langues

Reconnaît les cartes de visite dans 15 langues différentes : Anglais, Français, Allemand, Italien, Espagnol, Hollandais, Turc, Polonais, Hongrois, Suédois, Russe, Chinois traditionnel, Chinois simplifié, Japonais et Coréen.

### \* Catégories et sous-catégories multiples

Organisez les informations des cartes en catégories et sous-catégories de la façon qui vous convient.

### \* Modèles d'impression

WorldCard propose plusieurs modèles d'impression. Vous pouvez aussi créer facilement vos propres modèles et imprimer les informations de contact sous différents formats.

### \* Reconnaissance des contacts venant d'autres sources

Reconnaissez les fichiers image de carte de visite capturés par les appareils photo numériques ou les téléphones portables. Fonctionne également avec un scanner à plat conventionnel.

### \* Echange des données

Export/import/synchronisation de contacts vers/de/avec Outlook, Outlook Express, Lotus Notes, Palm, Pocket PC, ACT!, Goldmine, SalesForce et d'autres logiciels gestionnaires d'informations personnelles.

*Remarque : La version Vista n'offre pas de fonction export/import/synchronisation pour Pocket PC et Goldmine.*

### \* Unicode

Le design unicode rend possible l'affichage simultané de plusieurs cartes de visites en différentes langues.

## Chapitre 2 Mise en route

### 2.1 Configuration requise

- Processeur Pentium III 800 ou plus
- 256 Mo de RAM
- 100 Mo d'espace disponible sur le disque dur
- Windows 2000 / XP / Vista
- Port USB

### 2.2 Installation de PenPower WorldCard

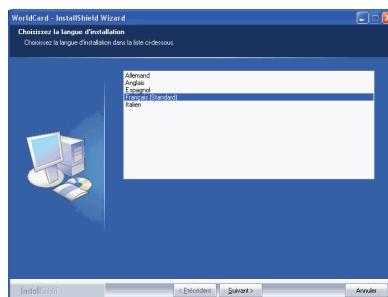
#### Pour pouvoir utiliser correctement voter WorldCard

1. Installez les logiciels contenus sur le CD
2. Connectez votre scanner ou caméra à cartes de visite WorldCard sur votre PC
3. Numérissez ou capturez vos cartes de visite et travaillez efficacement

#### 2.2.1 Installation des logiciels et des pilotes

Pour gagner du temps, PENPOWER a combiné en un processus unique facile l'installation du matériel et du logiciel. Pour commencer, installez le CD dans votre unité CD/DVD ROM (si le programme ne démarre pas automatiquement, il vous suffit de double-cliquer sur le fichier setup.exe qui se trouve sur le CD)

1. Veuillez cliquer sur <<Suivant>>.





2. Sélectionnez <<J'accepte les termes du Contrat de licence>> pour accepter l'accord de licence. Veuillez lire l'accord de licence en entier.



3. Veuillez indiquer votre nom et le nom de votre société. Cliquez sur <<Suivant>> pour continuer.



4. Veuillez suivre les instructions à l'écran. Cliquez sur <<Suivant>> pour continuer.



5. Veuillez sélectionner l'emplacement de l'installation. L'emplacement par défaut est c:\Program Files\ WorldCard. Cliquez sur <<Suivant>> pour continuer.



6. Cliquez sur <<Installer>> pour lancer l'installation.



7. Cliquez sur <<Terminer>> pour terminer l'installation. Si vous ne voulez pas redémarrer tout de suite, cliquez sur "Non, je redémarrerai mon ordinateur plus tard".



## 2.2.2 Connexion du matériel

Après avoir installé le logiciel, connectez le scanner ou la caméra à cartes de visite WorldCard sur le port USB de votre ordinateur.

*Remarque : Il se peut que, après connexion, certains ordinateurs se mettent accidentellement hors tension. Cela est dû à une alimentation insuffisante pour alimenter plusieurs périphériques USB. Pour éviter ce problème, connectez votre scanner/caméra à cartes de visite WorldCard sur un hub USB à alimentation externe.*

### Windows 2000

Après avoir connecté votre périphérique, la fenêtre <<Signature numérique non trouvée>> s'affiche sur votre ordinateur ; veuillez cliquer sur <<Oui>> pour terminer l'installation matérielle du Scanner à cartes.





## 2.3 Préparation de la numérisation des cartes

### 2.3.1 Calibration

Après l'installation des logiciels et du matériel, votre scanner WorldCard doit être calibré pour pouvoir assurer des résultats parfaits.

Placez la carte de calibrage dans le scanner. Assurez-vous que la carte de calibrage est bien insérée alignée avec la marque sur le côté.



**Remarque :** Pour calibrer le scanner, WorldCard Office insère la face vierge tournée vers le bas, et WorldCard Color insère la face vierge de la carte tournée vers le haut. Si vous perdez la carte de calibrage, vous pouvez utiliser pour le calibrage n'importe quelle carte blanche. WorldCard duet 2 n'a pas besoin d'être calibré.

**Astuce :** Si vous constatez une différence de couleur après avoir numérisé une carte, vous pouvez calibrer le scanner par le biais de Outil/Clibrage.

### 2.3.2 Assistant de Mise en route

Démarrez votre logiciel WorldCard en double-cliquant sur l'icône WorldCard sur l'écran de Windows. Lorsque l'application WorldCard s'ouvre, l'écran suivant s'affiche.

1. Pour lancer l'assistant, cliquez sur <<Suivant>>.



2. L'Assistant vous aide à choisir rapidement ce que vous voulez faire :

**Scanner la carte:** vous permet d'ajouter une carte à votre fichier

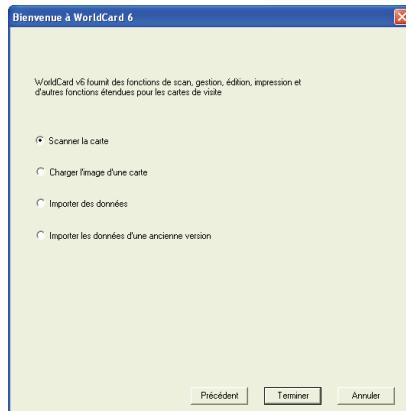
**Charger l'image d'une carte:** vous permet de prendre l'image existante d'une carte de visite et de l'ajouter à votre fichier

**Importer des données:** Importation de données : vous permet d'importer des données depuis des sources telles que Lotus Notes, Outlook, Outlook Express, PocketPC, Palm, ACT!, Goldmine et SalesForce.

*Remarque : La version Vista n'offre pas de fonction export/import/synchronisation pour Pocket PC et Goldmine.*

**Importer des données d'une ancienne version:** vous permet d'importer un fichier WorldCard d'une version précédente dans votre nouveau fichier WorldCard

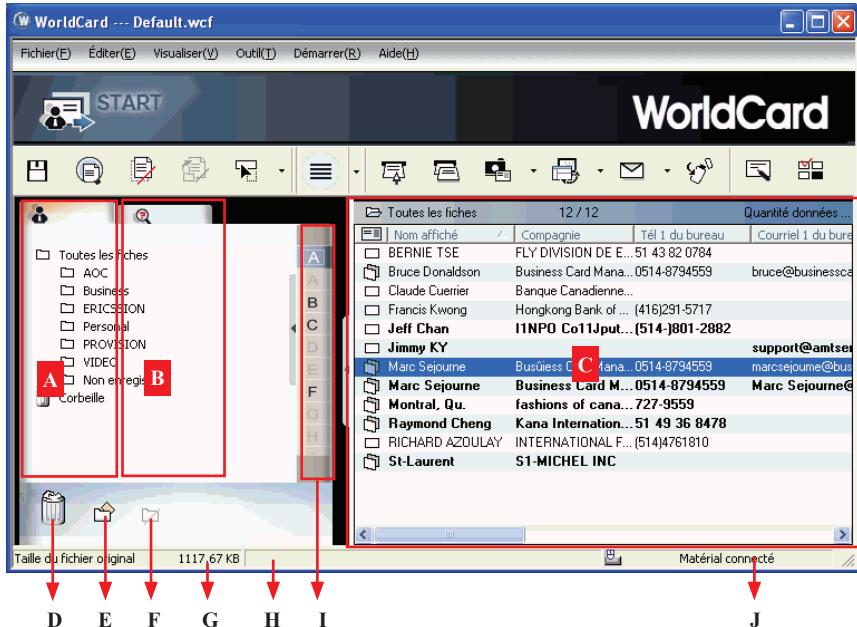
Vous pouvez sélectionner une fonction et cliquer sur l'icône <<Terminer>> pour continuer.





# Chapitre 3 Vue d'ensemble

## 3.1 Interface utilisateur



A : Onglet Catégorie

B : Onglet Recherche

C : Fenêtre des cartes

D : Corbeille

E : Ajout de catégorie

F : Suppression de catégories

G : Espace disque utilisé

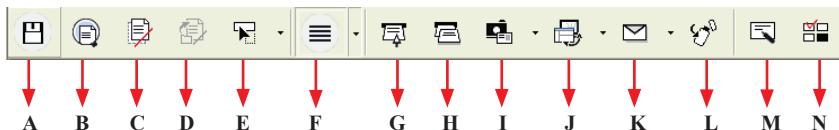
H : Etat

I : Alphabet

J : Etat de la connexion



## Barre de Menu



A : Enregistrer votre fichier carte

B : Aperçu avant impression

C : Supprimer une carte

D : Supprimer une carte d'une catégorie

E : Paramètres

F : Bouton Mode

G : Numériser une nouvelle carte de visite

H : Numériser plusieurs cartes de visite

I : Ajouter une nouvelle carte à partir d'une autre source d'image

J : Synchroniser avec Outlook/PDA/Palm/Lotus notes

K : Envoyer un email à la personne sélectionnée

L : Exporter toutes les données et le logiciel portable pour sélectionner un disque flash ou un disque dur

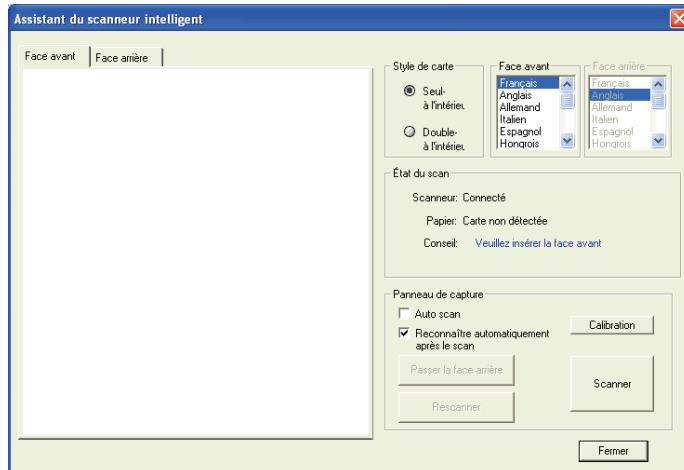
M : Editer une carte

N : Editer le Modèle d'impression

## 3.2 Assistant de numérisation

### 3.2.1 Numériser les cartes de visite

Pour numériser les cartes de visite, sélectionnez **Numériser** . L'assistant s'ouvre :



1. Précisez s'il s'agit d'une carte simple ou double face.
2. Sélectionnez la langue de la carte ; si la carte est double-face, sélectionnez la langue ce chaque face.
3. Insérez la carte votre votre scanner WorldCard, en plaçant la carte alignée avec le symbole. Une fois la carte insérée, le cadre d'état **Etat du scan** devrait indiquer **Prêt**.
4. Dans le cadre **Panneau de capture**:
  - Sélectionnez **Auto Scan** si vous voulez que la numérisation commence automatiquement lorsque le papier est inséré.
  - Sélectionnez **Reconnaitre automatiquement après e scan** si vous voulez que les informations de carte soient automatiquement ajoutées à votre fichier. Si vous voulez voir l'image de la carte numérisée avant la reconnaissance, ne sélectionnez pas cette option. Si vous sélectionnez « Double-side (double face) », vous pouvez cliquer sur « Skip back side » pour numériser le côté recto seulement.
5. Une fois la carte reconnue, les informations iront automatiquement dans la catégorie **Non archivé**.



### 3.2.2 Numérisation par lots

Pour numériser les cartes de visite par lots, sélectionnez **Numérisation par lots**



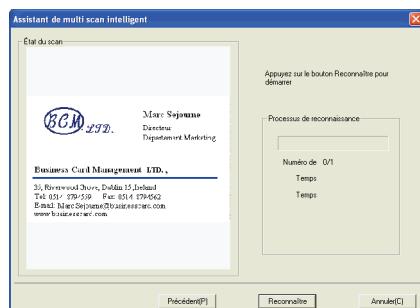
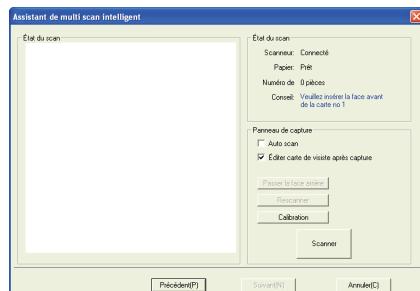
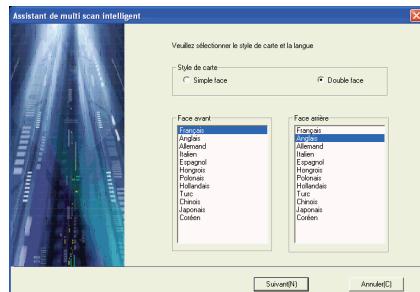
Avec cette fonction, vous pouvez facilement numériser de nombreuses cartes de visite, les prévisualiser, puis les ajouter à votre Fichier carte.

1. Sélectionnez simple ou double face. Puis, sélectionnez la langue de chaque face.

Veuillez remarquer que vous ne pouvez numériser par lots que des cartes qui sont de la même langue, qu'elles soient simple ou double face.

2. Le cadre **Etat du scan** affiche l'état du scanner. Sélectionnez **Auto scan** si vous voulez insérer automatiquement les cartes. Si la carte n'est pas numérisée correctement, cliquez sur **Renscanner** pour réessayer. Si vous voulez retourner sur l'écran précédent, sélectionnez **Précédent**.

3. Cet écran vous permet de reconnaître rapidement toutes les cartes numérisées pendant le lot. Une fois que vous avez fini, cliquez sur **Terminer**.



### 3.3 Numériser directement les cartes de visite

Pour numériser votre carte directement, cliquez sur la partie de l'icône Setting (Paramètre) et sélectionnez **Opion de numérisation**.

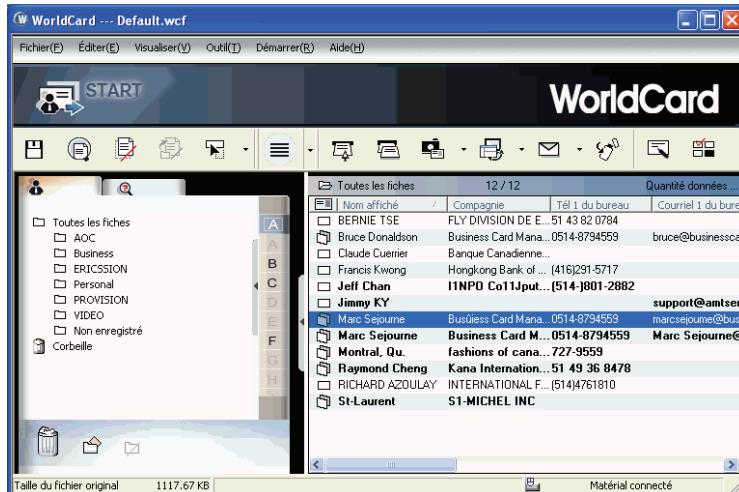
Dans **Méthode de numérisation**, sélectionnez **Numériser la carte directement** et cliquez sur **OK**. Pour des explications détaillées, veuillez vous reporter au **Chapitre 5.9**.

## 3.4 Affichage des contacts

WorldCard propose les modes **Liste**, **Label**, **Image** et **Double**. Le réglage par défaut est le mode List. Pour sélectionner les autres modes, vous pouvez sélectionner **Affichage/Mode d'affichage** ou bien cliquer sur le menu déroulant du bouton Mode sur la barre de menu.

### 3.4.1 Affichage en mode Liste

Le mode Liste est le mode d'affichage par défaut.



#### Liste des informations de contact

Après avoir numérisé les cartes de visite, vous verrez la liste des informations de contact numérisées sur la partie droite de la fenêtre de gestion.

Au sommet de la fenêtre, vous pouvez voir combien il y a de cartes dans chaque catégorie. Pour une organisation plus facile, les cartes qui n'ont pas encore été éditées ou vérifiées sont indiquées avec un surlignage sombre.

Pour trier les informations de contact en ordre alphabétique, vous pouvez cliquer sur le nom du champ.

En plus des informations de contact, vous pouvez rapidement identifier les cartes à une ou deux faces respectivement avec les icônes une face et double face .

*Astuce : Vous pouvez sélectionner les champs affichés dans le menu Outil/Réglage/Réglage de champ.*



## Onglet Category (Catégorie)

Vous pouvez gérer vos cartes de visite en les stockant dans des groupes de catégories. L'onglet **Catégorie** se trouve sur la gauche de la fenêtre de gestion. Par défaut, vous verrez la catégorie **Toutes archives** et la catégorie **Non archivé**. WorldCard vous permet d'ajouter un nombre illimité de catégories et de sous-catégories spécifiques afin de vous permettre de gérer vos cartes de visite comme vous l'entendez.

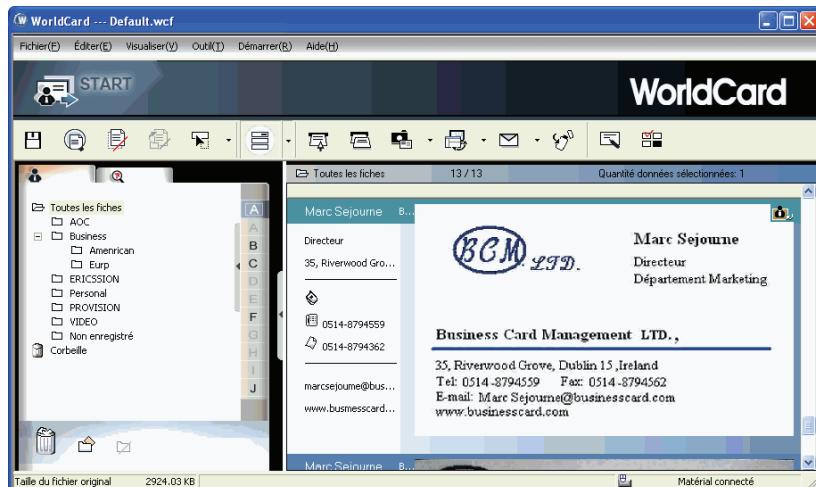
## Alphabet (Ordre alphabétique)

WorldCard classe Display Name (**Nom affiché**) par Alphabet (**Ordre alphabétique**). Vous pouvez cliquer sur une lettre de l'alphabet pour rechercher les informations de contact.

### 3.4.2 Affichage en mode Label

L'affichage en mode Label affiche à la fois les informations de contact et les cartes de visite.

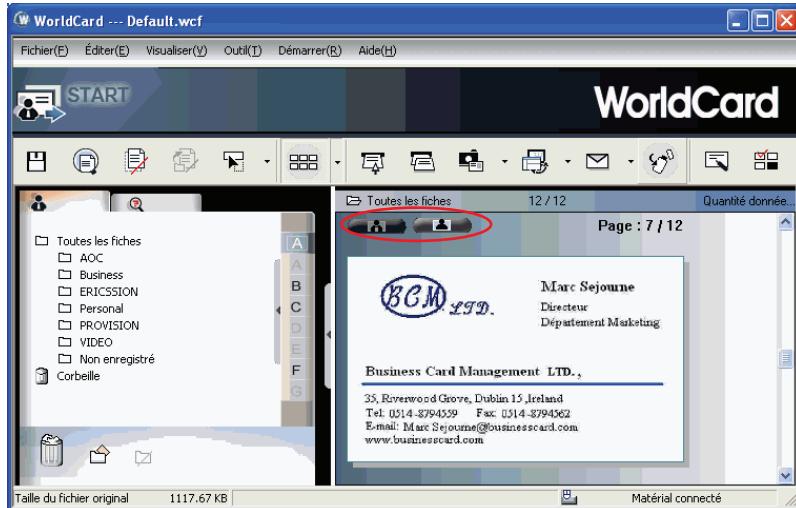
Les informations de contact vous permettent d'afficher le nom, la société, le titre, l'adresse postale, le numéro de téléphone mobile , le numéro de téléphone professionnel , le numéro de télécopie , l'adresse email et le site web.



Cette icône  signifie que la carte de visite comporte deux faces.

### 3.4.3 Mode Image

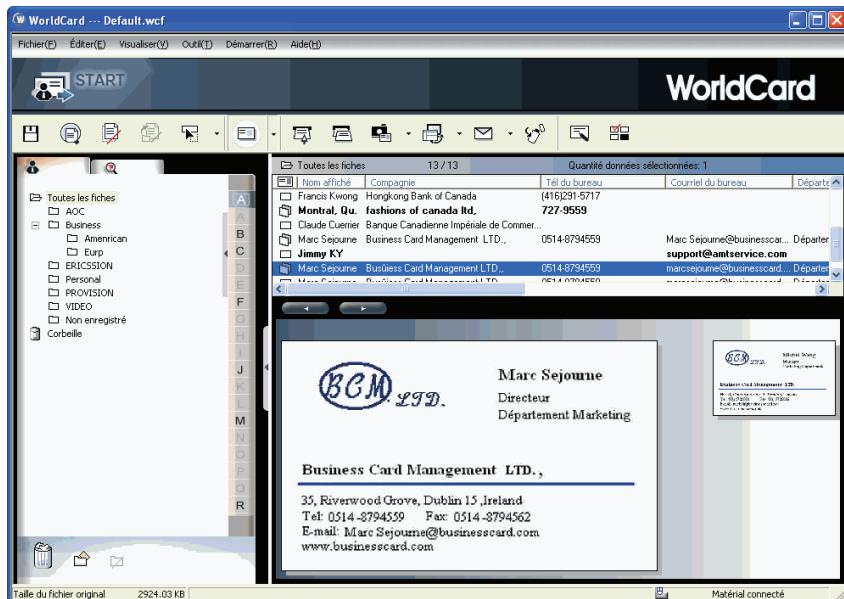
Cliquez sur le bouton  pour afficher le recto des cartes de visite, cliquez sur le bouton  pour afficher le verso des cartes de visite.





### 3.4.4 Double

Le mode Dual (**Double**) donne la liste des informations de contact numérisées dans la partie supérieure de la fenêtre de gestion, et peut afficher les images du recto et du verso de la carte dans la partie inférieure droite de la fenêtre de gestion. Vous pouvez cliquer sur l'icône du recto ou du verso de la carte pour l'agrandir.



## Chapitre 4 Edition des cartes

### 4.1 Vue d'ensemble de la fenêtre d'édition

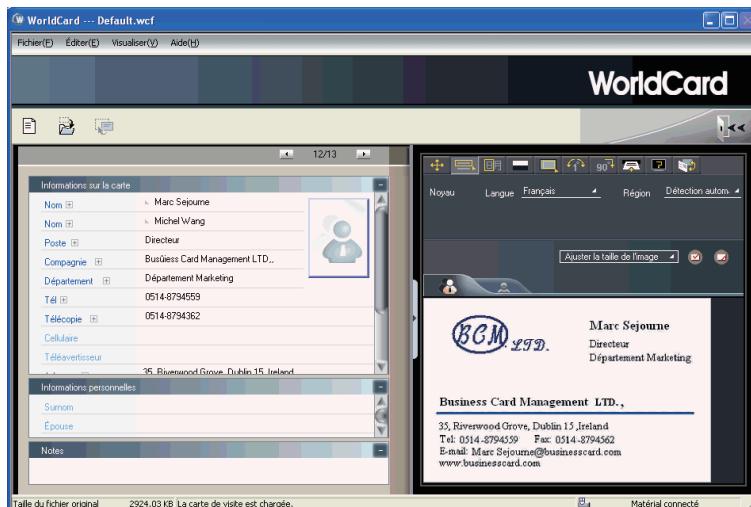
La fenêtre **Edition** de WorldCard vous permet d'éditer les informations sur les cartes de visite individuelles.

Pour sélectionner la fenêtre **Edition** de WorldCard, il suffit de double-cliquer dans le menu Liste de la page **Gestion** de WorldCard. Ou bien, vous pouvez cliquer sur l'icône Edit Selected Record (Editer l'enregistrement sélectionné) de la fenêtre **Edition** de WorldCard et éditer les enregistrements sélectionnés.

Vous pouvez cliquer sur un enregistrement et appuyez sur la touche Ctrl ou Maj du clavier, puis cliquer sur un autre enregistrement pour faire une sélection multiple.

### 4.2 Vérification des contacts

La fenêtre d'édition vous permet de vérifier les informations de contact individuelles pour une carte de visite spécifique. Une fois que la fenêtre d'édition est ouverte pour une carte, l'écran suivant s'affiche avec les informations correspondant à la carte sélectionnée dans la fenêtre **Gestion**.

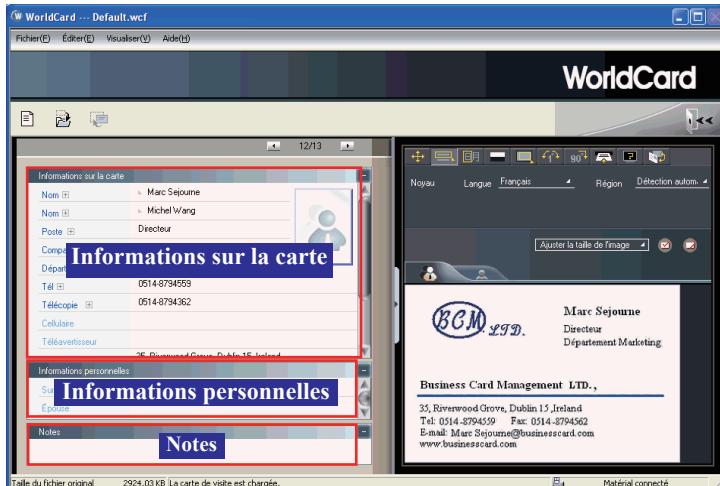


La fenêtre **Edition** peut être utilisée pour éditer toutes les informations d'une carte de visite et pour corriger ou mettre à jour les informations en fonction des changements d'un contact particulier. Les fonctions de cette fenêtre sont données ci-après :



## 4.3 Editer les contacts

La fenêtre **Edition** de WorldCard possède trois sous-fenêtres : **Informations sur la carte**, la fenêtre **Informations personnelles** et la fenêtre **Notes**. La fenêtre Card Information **Informations sur la carte** affiche les différentes données de la carte de visite récupérées à l'aide de la fonction de reconnaissance de carte du logiciel WorldCard. Voir la fenêtre **Informations sur la carte** reproduite dans la figure suivante.



Les informations données dans la fenêtre **Informations sur la carte** sont classées dans des champs tels que **Nom**, **Poste**, **Compagnie**, **Adresse**, **Numéros de téléphone/télécopie**, **Adresse email** et **Site web**. Quelques catégories supplémentaires sont également disponibles dans la fenêtre **Informations sur la carte**.

La fenêtre **Informations personnelles** affiche les informations personnelles concernant votre contact, informations qui n'ont pas été récupérées sur les cartes de visite de vos contacts.

La fenêtre **Notes** stocke ou affiche les données importantes provenant de vos notes personnelles et se rapportant à votre contact professionnel.

*Remarque : Si, à tout moment du mode d'édition, vous sélectionnez une commande incorrecte, vous pouvez annuler les modifications apportées en sélectionnant l'icône Restaurer [ ] dans la fenêtre Edition. Lorsque vous sélectionnez l'icône Restaurer [ ], la dernière modification apportée est annulée et le contenu correspondant de la carte de visite est restauré.*

Pour quitter la fenêtre **Edition** de WorldCard, faites un clic droit sur l'icône **Quitter** [ ] ou bien sélectionnez **Quitter** dans le menu **Fichier** de la fenêtre **Edition** de WorldCard.

### 4.3.1 Reconnaissance d'un contenu partiel d'une entrée carte

Souvent, il arrive que les informations d'une carte de visite ne soient pas entièrement reconnues par le système de reconnaissance de carte de visite WorldCard. Vous pouvez alors utiliser la fonction **Partially Sélection et reconnaissance partielles** de la fenêtre **Edition** de WorldCard. Pour sélectionner la fonction **Partially Sélection et reconnaissance partielles**, appuyez sur l'icône de la fenêtre **Edition**.

Après avoir sélectionné la fonction **Partially Sélection et reconnaissance partielles**, vous pouvez

sélectionner sur la carte de visite les informations qui doivent être corrigées en utilisant votre souris pour sélectionner la zone spécifique qui contient les données correctes.

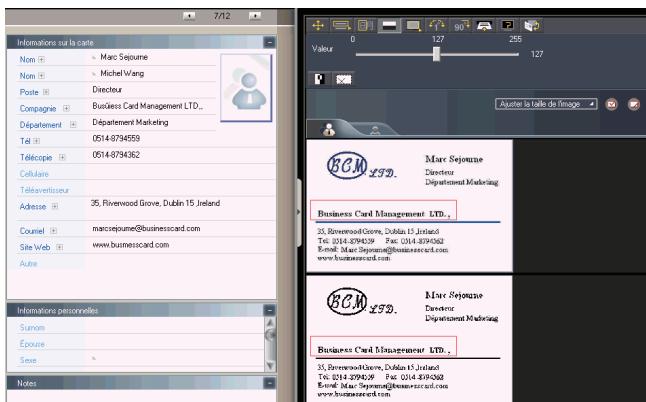
Une fois la zone sélectionnée, une fenêtre surgissante s'affiche. Elle vous permet de sélectionner la catégorie appropriée pour les informations qui ont été mises en surbrillance.



### 4.3.2 Réglage du taux de séparation

**Taux de séparation** correspond au taux de séparation entre la couleur de fond de la carte et la couleur des données textuelles contenues sur la carte de visite.

Après que vous avez sélectionné l'icône **Taux de séparation** , la fenêtre qui suit s'affiche.





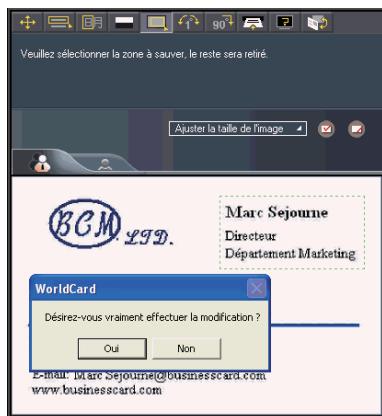
Vous pouvez faire glisser le bouton coulissant de **Taux de séparation** pour obtenir le contraste le plus clair entre les couleurs de fond de la carte de visite et le texte qui apparaît sur la carte. Ce réglage est utile lorsque l'image de la carte de visite est floue, ou lorsque le contraste entre le texte et le fond de la carte est insuffisant pour permettre la reconnaissance correcte des informations de la carte.

Vous pouvez aussi ajuster individuellement le taux de séparation. Sur le haut de l'image de la carte de visite, spécifiez une zone particulière, et faites glisser le bouton coulissant du taux de séparation pour obtenir le contraste optimale entre le fond et le texte de la zone sélectionnée. La sélection de zones multiples est prise en charge, et chaque zone dispose de son propre taux de séparation. Cliquez sur le bouton pour supprimer une zone sélectionnée. Cliquez sur le bouton pour inverser la sélection.

### 4.3.3 Fonction de décadrage

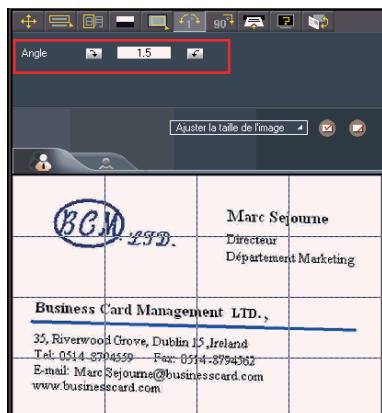
La fonction **Décadrage manuel** vous permet de sélectionner une zone spécifique d'une carte de visite à enregistrer. Une fois que la zone voulue est sélectionnée, une case est dessinée autour de la zone sélectionnée et une fenêtre surgissante s'affiche.

Si les données sélectionnées pour la modification sont correctes, sélectionnez Oui dans la fenêtre surgissante. Les données qui se trouvent hors de la zone de sélection seront supprimées de la carte.



### 4.3.4 Rotation fine

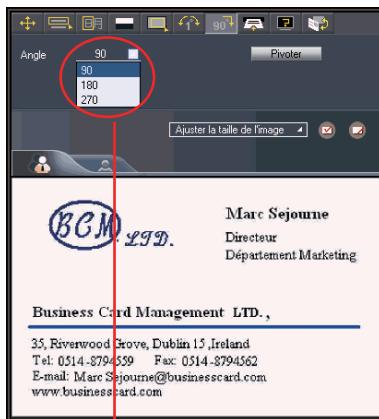
La fonction **Rotation fine** de l'éditeur WorldCard est utilisée pour corriger le positionnement horizontal après la numérisation. C'est parfois nécessaire lorsque la carte n'a pas été insérée correctement dans le scanner WorldCard et lorsque l'image numérisée est inclinée par rapport au plan horizontal. Lorsqu'une carte n'a pas été numérisée correctement, vous obtenez une image de ce type :



### 4.3.5 Rotation de la carte

Si l'image de la carte montre une orientation qui n'est pas correcte, vous pouvez utiliser la fonction **Rotation carte** de l'éditeur WorldCard pour aligner correctement l'orientation de la carte. Pour utiliser la fonction **Rotation carte**, sélectionnez l'icône **Rotation carte**  dans la fenêtre de l'éditeur WorldCard. Une fois que vous avez sélectionné l'icône , l'écran suivant s'affiche.

Sélectionnez l'angle de rotation approprié puis cliquez sur l'icône **Rotation** . L'image de la carte pivote alors dans la direction sélectionnée. Si vous avez besoin d'ajuster légèrement l'orientation de la carte, sélectionnez l'icône **Rotation carte**  et ajustez l'orientation en fonction de votre besoin.



Vous pouvez sélectionner l'angle de rotation dans une fenêtre déroulante.

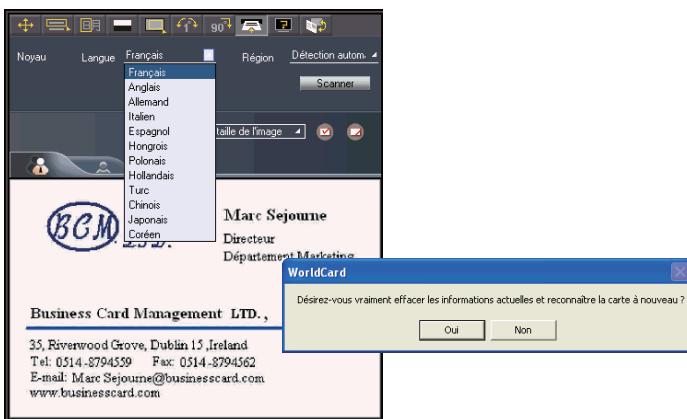
### 4.3.6 Renumériser une carte

Si une carte n'a pas été numérisée correctement, vous pouvez utiliser la fonction **Renumériser** de l'éditeur WorldCard en sélectionnant l'icône **Renumériser une carte** .

Après avoir sélectionné l'icône de la fonction **Renumériser**, la fenêtre suivante s'affiche.

Vous pouvez sélectionner les langues voulues dans les menus déroulants. Le logiciel WorldCard affichera les menus de langue appropriés pour les cartes à une ou deux faces. Le menu pour une carte à deux faces est reproduit à droite :

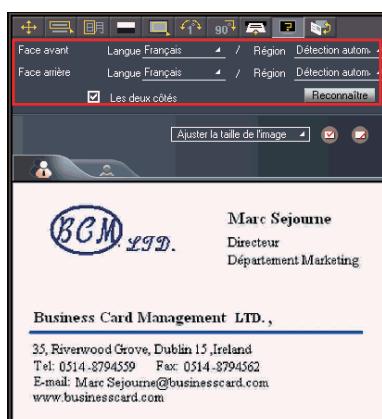
Une fois que vous avez sélectionné le réglage de langue approprié, vous pouvez cliquer sur l'icône **Scanner**  pour renumeriser la carte de visite. La carte doit alors être insérée dans le scanner WorldCard dans le sens voulu pour les langues sélectionnées.



### 4.3.7 Reconnaître à nouveau

*Remarque : Après avoir ajusté l'image d'une carte avec l'une quelconque des fonctions de la fenêtre Edition de WorldCard, vous pouvez reconnaître à nouveau la carte de visite afin de mettre à jour le traitement d'image WorldCard de l'image ajustée de votre carte.*

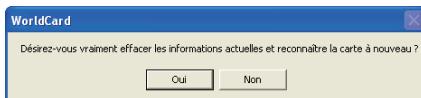
Après qu'une carte a été éditée à l'aide de la fenêtre **Edition** de WorldCard, il est peut-être nécessaire que le logiciel de reconnaissance de caractères WorldCard procède à une nouvelle reconnaissance des données de la carte. Cette tâche peut être menée à bien en sélectionnant l'icône **Reconnaître à nouveau** dans la fenêtre **Edition** de WorldCard.



Sélectionnez la ou les langues appropriées pour le recto et le verso de la carte. Puis sélectionnez la zone correcte pour la langue. Vous pouvez sélectionner la fonction **Détection automatique** dans la sélection de la zone géographique. Si la carte comporte deux faces, sélectionnez la fonction **Deux faces** pour reconnaître chaque face. Vous pouvez alors utiliser la fonction **Reconnaître à nouveau** en cliquant sur l'icône **Reconnaître**.

Lorsque l'icône **Reconnaître** est sélectionnée, l'invite suivante s'affiche dans la fenêtre **Edition** de WorldCard Editing.

Sélectionnez Oui pour lancer le processus de reconnaissance. Veuillez noter que les informations de la carte sont effacées lorsque vous cliquez sur Oui.



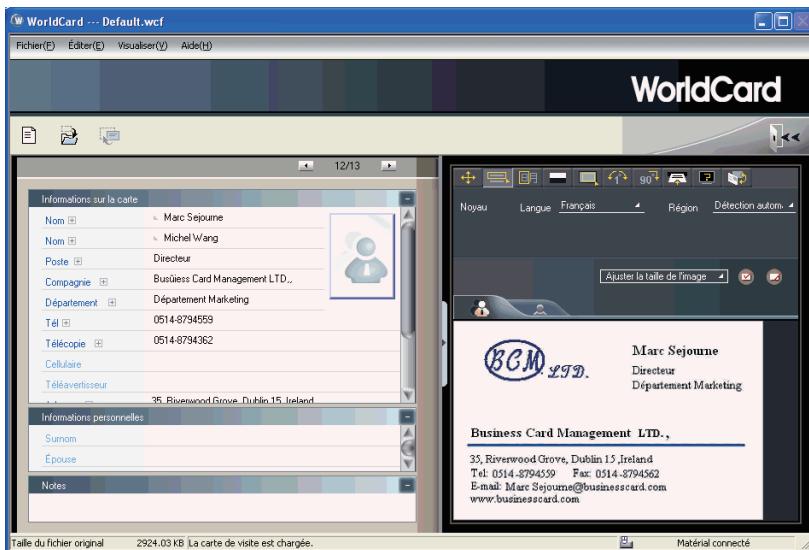
#### 4.3.8 Inversion des images recto et verso de carte de visite

Cliquez sur  pour inverser les images recto et verso de la carte de visite.



## 4.4 Affichage des cartes

Les cartes sont affichées dans la fenêtre **Edition** de WorldCard après le processus de numérisation. La fenêtre suivante donne un exemple de carte affichée dans la fenêtre d'édition.



Vous pouvez cliquer sur l'icône **Verso** pour voir l'image du verso de la carte de visite.

Vous pouvez cliquer sur **Ajuster la taille de l'image** pour sélectionner un pourcentage de taille d'affichage différent pour l'image de la carte de visite.

### 4.4.1 Enregistrement d'une image de carte

Si l'image de carte affichée est claire et si les informations sont lisibles, l'image de carte peut être enregistrée sous forme de fichier jpg sur votre disque dur en sélectionnant l'icône **Enregistrer l'image de carte**.

### 4.4.2 Supprimer une image de carte

Pour supprimer une image de carte de la fenêtre **Edition** de WorldCard, sélectionnez l'icône **Supprimer l'image de carte** avec le pointeur de votre souris.

Si vous avez fait une erreur pendant le processus de suppression de l'image de carte, la fenêtre **Edition** de WorldCard vous permet de récupérer l'image de carte en sélectionnant l'icône **Restaurer**.

# Chapitre 5 Gestion des cartes de visite

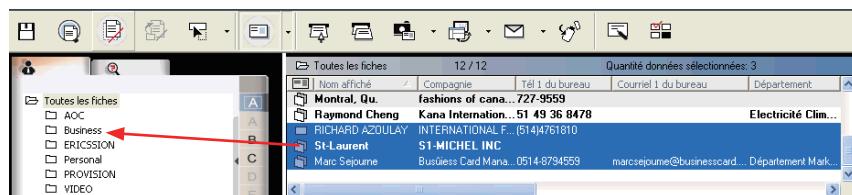
Les fonctions de gestion de WorldCard vous permettent de classer les contacts, d'envoyer des emails par le biais des fonctions contact ou groupe, d'ajouter de nouvelles cartes à un groupe, d'importer des cartes provenant d'autres sources, de rechercher les cartes en fonction des différents champs de données, de crypter le fichier afin de protéger votre base de données de carte, d'imprimer les cartes, d'exporter la base de données vers d'autres application et de synchroniser avec d'autres applications logicielles.

## 5.1 Classement des cartes

Le logiciel WorldCard vous permet de gérer vos cartes de visite en les classant dans des groupes de catégories. Après avoir installé votre logiciel WorldCard, vous trouverez deux catégories par défaut dans la page de gestion : la catégorie **Toutes archives** et la catégorie **Non archivé**. Vous pouvez ajouter autant de catégories et de sous-catégories spécifiques que vous voulez pour gérer vos cartes de visite.

### 5.1.1 Classement à partir de la page Gestion

Chaque carte peut être classée, en plus du classement par nom, en fonction de vos propres critères personnalisés, afin de vous permettre de gérer efficacement les différentes cartes qui se trouvent dans votre base de données WorldCard. Dans la page **Gestion** de WorldCard, sélectionnez les informations des cartes que vous voulez classer, et déposez-les directement par glisser-déplacer dans la catégorie particulière que vous voulez dans la liste des **Category** sur la gauche de la fenêtre de gestion.



*Astuce : Les cartes qui se trouvent dans les différentes catégories peuvent être facilement déplacées d'une catégorie à l'autre par simple glisser-déplacer.*

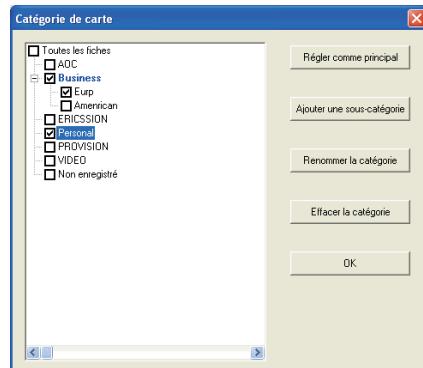
*Astuce : Chaque carte peut appartenir à une catégorie principale et à plusieurs catégories ; par exemple, Bruce est vendeur de votre société, et c'est en même temps un de vos camarades de classe. Vous pouvez déposer sa carte dans la catégorie vendeur, puis déposer à nouveau sa carte dans la catégorie camarades de classe à la partir de la catégorie Toutes archives. La première catégorie dans laquelle vous aurez déposé la carte de Bruce sera la catégorie principale pour cette entrée de carte.*



### 5.1.2 Classement à partir de la page Edition

WorldCard vous permet de classer une carte de visite directement à partir de la page **Edition** de WorldCard. Pour classer une carte à partir de la page **Edition**, cliquez sur l'icône **Définir la catégorie** . La fenêtre surgissante **Catégorie de carte** s'affiche alors.

Sélectionnez la catégorie puis cliquez sur l'icône OK dans la fenêtre. Vous pouvez aussi ajouter une sous-catégorie à partir de cette fenêtre en cliquant sur l'icône **Sous-catégorie**.



### 5.1.3 Envoyer un email par catégorie

Pour envoyer des emails par catégorie, sélectionnez la catégorie appropriée dans la page de gestion. Une fois sélectionnée, la catégorie s'affiche sur la partie droite de la page **Gestion**.

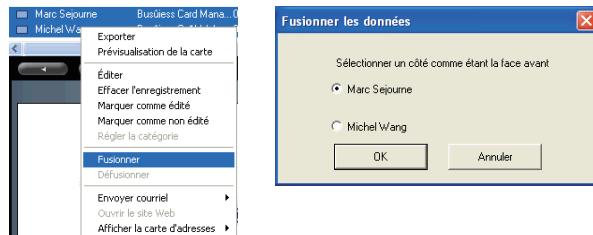
Pour envoyer un email au groupe, sélectionnez l'icône Email . WordCard ajoutera les adresses email des membres du groupe à votre logiciel de courrier électronique par défaut. Par ailleurs, votre fenêtre d'édition d'email s'ouvre avec la liste de contacts appropriée.

## 5.2 Fusion et séparation des cartes

Le logiciel WorldCard vous permet de fusionner deux cartes de visite de façon à n'avoir qu'une entrée unique. Pour fusionner deux cartes, sélectionnez deux cartes dans la fenêtre **Gestion**.

Dans la barre de menu principale de la fenêtre **Edition**, sélectionnez **Outil\Fusionner** et la fenêtre suivante s'affiche.

Sélectionnez la carte appropriée comme verso de la carte fusionnée et appuyez sur **OK**. Cette action permet de fusionner les cartes pour avoir une entrée unique.



La suite logicielle WorldCard vous permet également de fractionner les cartes double face en deux cartes distinctes. Pour fractionner une carte double face en deux entrées distinctes, sélectionnez la carte appropriée dans la fenêtre **Gestion**. Puis, sur la barre de menu principale de la fenêtre **Gestion**, sélectionnez la fonction **Outil\Défusionner**. La carte double face sera fractionnée en deux entrées distinctes dans la catégorie appropriée.





## 5.3 Ajout de nouvelles cartes

Vous pouvez ajouter des contacts dans votre base de données WorldCard en numérisant leurs cartes de visite, ou en entrant manuellement les informations de ces contacts. Si vous ne disposez pas de carte pour un nouveau contact, le logiciel WorldCard vous permet de saisir manuellement les informations de contact pour un nouveau contact professionnel dans votre base de données WorldCard.

### 5.3.1 Ajout d'une carte vide

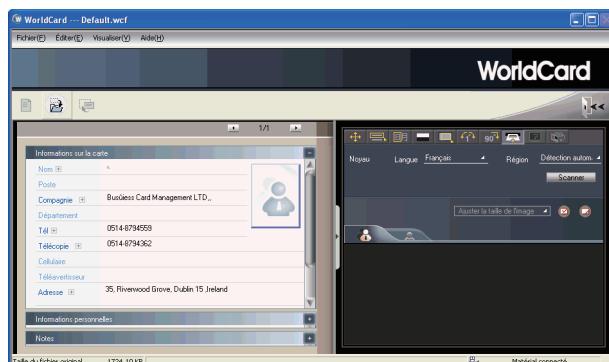
Pour entrer manuellement un contact sans carte de visite, utilisez la fenêtre **Gestion**. Dans la barre de menu principale, sélectionnez l'icône **Fichier**. Puis, sélectionnez **Nouvelle carte/Carte vide** dans le menu d'options qui s'affiche. Cela permet d'ouvrir le menu **Édition** de WorldCard.

Dans la fenêtre **Édition** de WorldCard, sélectionnez manuellement les différentes catégories pour votre nouveau contact. Puis tapez vos informations de contact dans le champ.

### 5.3.2 Ajout d'une carte de la même société

WorldCard vous permet d'ajouter des informations de contact pour un nouveau collègue d'une société qui se trouve déjà dans votre base de données sans avoir besoin de numériser la carte de visite. Pour ajouter un nouveau collègue d'une société qui se trouve déjà dans le fichier, dans la fenêtre **Gestion** de WorldCard, sélectionnez une carte de la société de ce nouveau collègue.

Une fois que vous avez sélectionné l'un des collègues de ce nouveau contact, dans la barre du menu principal de la fenêtre **Gestion**, sélectionnez **Fichier\Nouveau\Carte de la même société**. Cela provoquera l'ouverture de la fenêtre **Édition** de WorldCard.



Sur la gauche de la fenêtre **Édition**, les informations de la société du nouveau collègue s'affichent dans la section **Informations sur la carte** de la fenêtre **Gestion**.

## 5.4 Ajout de cartes venant d'autres ressources

Le scanner de cartes de visites WorldCard et les autres produits de reconnaissance WorldCard sont équipés d'un scanner de cartes ou d'une caméra qui est utilisée pour capturer les images des cartes. Cependant, vous pouvez aussi utiliser d'autres ressources matérielles en combinaison avec votre logiciel WorldCard pour traiter les images de carte.

### 5.4.1 Fichier photo

WorldCard est capable de traiter une carte de visite venant d'une image photo au format bmp ou jpg. Pour pouvoir utiliser cette fonction optionnelle du logiciel WorldCard, vous devez disposer d'une image de la carte sur un support auquel votre ordinateur peut accéder directement, comme par exemple un appareil photo ou un scanner. Vous pouvez sélectionner la source d'image alternative à l'aide de l'icône **Source d'image** . Dans le menu déroulant, sélectionnez la source d'image appropriée (**Fichier photo ou Scanner Twain**).

### 5.4.2 Scanner Twain

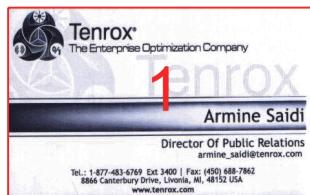
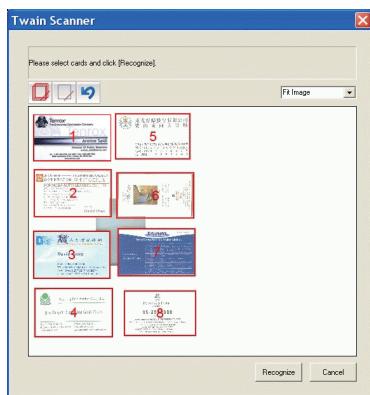
Les entrées de cartes peuvent aussi se faire par le biais des ressources matérielles d'un scanner twain. Si votre scanner est connecté, le logiciel WorldCard le reconnaît et ajoute le scanner à la liste des ressources. Vous pouvez sélectionner l'option **Scanner Twain** dans le menu déroulant de l'icône **Source d'image** .

Vérifiez que la résolution de votre scanner est réglée sur au moins 300 ppp.

*Astuce : Avec une scanner à plat de format A4, vous pouvez numériser jusqu'à huit cartes à la fois. Placez les cartes sur la vitre de votre scanner en conservant la même séparation entre les bords des cartes de façon à permettre une bonne identification des cartes individuelles. Vous pouvez aussi couvrir les cartes de visite avec une feuille de papier blanc de format A4 afin de faciliter la reconnaissance des différentes zones de vos cartes de visite.*

Une fois que le processus de numérisation est terminé, la fenêtre **Scanner Twain** suivante s'affiche.

Vous pouvez aussi reconnaître automatiquement les cartes en sélectionnant l'icône **Supprimer toutes les régions** . Cela supprimera les rectangles de reconnaissance rouges de la fenêtre **Scanner Twain**. Puis cliquez sur l'icône **Sélection automatique des régions** . Vous verrez les cartes reconnues identifiées comme dans l'écran précédent de la fenêtre **Scanner Twain**. Les cartes reconnues seront affichées à l'intérieur de boîtes rouges avec le numéro de reconnaissance correspondant également donné en rouge. Voir dans l'exemple suivant une carte reconnue correctement (numéro 1) et ainsi de suite.



Une fois que les cartes ont été identifiées, sélectionnez **Reconnaître**. Une fois le processus de reconnaissance terminé, WorldCard retourne sur la fenêtre **Gestion**. Vous verrez que vos nouvelles entrées de carte ont été ajoutées à la fin de la catégorie **Toutes archives**.

## 5.5 Recherche des contacts

Avec le logiciel de gestion WorldCard, vous pouvez rechercher rapidement et efficacement vos contacts grâce aux fonctions **Recherche** de WorldCard.

### 5.5.1 Recherche de texte

La fonction **Recherche de texte** du logiciel WorldCard vous permet de trouver rapidement un contact en particulier. Pour accéder à la fonction **Recherche de texte** à partir de la fenêtre **Gestion** de WorldCard, vous pouvez sélectionner le mode **Recherche de texte** en cliquant sur **Affichage/Recherche/Recherche de texte**.

Après avoir sélectionné la fonction **Recherche de texte**, l'écran **Recherche de texte** reproduit ci-dessous s'affiche.

*Astuce : Vous pouvez accéder directement à la fenêtre Recherche textuelle à partir de la fenêtre Gestion de WorldCard en cliquant sur l'icône Fenêtre Recherche .*



Dans la fenêtre **Recherche textuelle**, vous pouvez saisir un mot clé ou un groupe de mots clés séparés par un espace dans la fenêtre de saisie de texte **Mot clé de recherche**  . Après avoir saisi votre chaîne de recherche, cliquez sur l'icône **Chercher**  . Une fois que toutes les archives ont été balayées, la fenêtre **Chercher** affiche la liste des résultats trouvés. Les résultats s'affichent de la façon illustrée dans la figure qui suit.

Sur la gauche de la fenêtre, vous trouverez la liste de toutes les catégories qui contiennent des données correspondant à votre recherche. La partie droite est la partie **Résultats de la recherche** qui affiche tous les champs concernés pour les cartes stockées dans votre base de données WorldCard.

Vous pouvez double-cliquer sur n'importe quelle archive affichée dans la fenêtre **Résultats de la recherche** pour ouvrir la carte dans la fenêtre **Edition**.





## 5.5.2 Recherche avancée

WorldCard offre également une fonction de recherche avancée. Pour utiliser la fonction de recherche avancée, vous pouvez cliquer sur le menu **Affichage\Recherche\Recherche avancée**.

Après que vous avez sélectionné la fonction **Recherche avancée**, l'écran **Recherche avancée** s'ouvre et s'affiche, comme illustré ci-après.



*Astuce : Vous pouvez aussi accéder à la fenêtre Recherche avancée à partir de la fenêtre Gestion de WorldCard en cliquant sur l'icône Fenêtre Recherche*

*. Lorsque l'écran Recherche de texte s'affiche, cliquez sur l'onglet "plus" de Advanced Search Recherche avancée*

Dans la fenêtre **Recherche avancée**, vous pouvez entrer vos critères de recherche par catégorie. Vous pouvez sélectionner les catégories dans l'une des trois fenêtres d'options. Si vous avez dans votre base de données plusieurs cartes avec des critères similaires, vous pouvez réduire encore l'étendue de votre recherche en utilisant plus d'un des menus **Critères de recherche**.

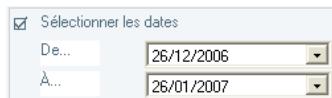
Une fois que vous avez sélectionné une ou toutes les catégories dans la liste **Catégorie** pour votre **Recherche avancée**, vous pouvez saisir la chaîne de recherche appropriée dans la fenêtre de texte de chaque catégorie. La recherche complète s'affiche de la façon illustrée sur la droite.



Veuillez aussi noter que les options **Critères de recherche** incluent également la fonction **et**  **et** et la fonction **ou**  **ou**. Vous pouvez utiliser ces fonctions pour définir plus avant le processus de votre **Recherche avancée**. La fonction **et** détermine que les résultats de votre recherche doivent contenir à la fois les trois critères définis dans les fenêtres **Critères de recherche** pour être valides. Lorsque vous utilisez la fonction **ou**, un résultat, pour être valable, doit comporter l'un quelconque des critères définis dans les trois champs.

Vous pouvez encore affiner les **Critères de recherche avancée** en désignant une **Catégorie** spécifique. Pour sélectionner une catégorie spécifique, cliquez sur la case optionnelle **Sélectionner la catégorie**  et spécifiez une catégorie.

Après avoir défini la fonction de recherche par date, vous pouvez utiliser les fenêtres de date **Dé** et **A** pour spécifier une période pour vos critères de recherche. Les fenêtres **Dé** et **A** sont reproduites dans l'image à droite.

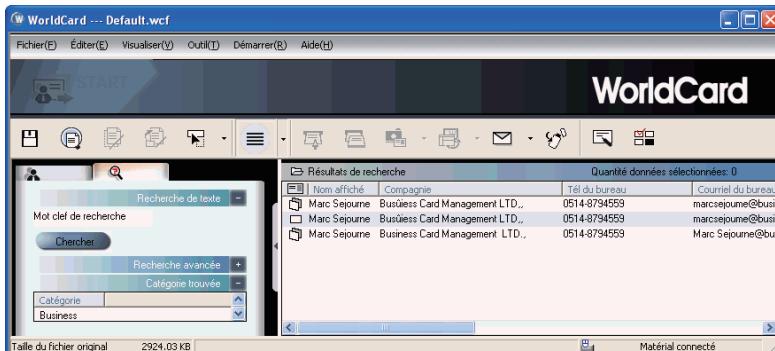


### 5.5.3 Recherche des données dupliquées

Après un certain temps, il se peut que constatiez qu'une même personne vous a donné sa carte de visite à plusieurs reprises.

WorldCard possède une fonction intégrée : **Recherche des données dupliquées**. Pour utiliser la fonction **Recherche des données dupliquées**, sélectionnez **Exécuter/Données dupliquées** dans le menu principal.

Une fois sélectionnée, la fonction **Données dupliquées** affiche brièvement un indicateur de progression au milieu de la fenêtre **Gestion**, qui indique le pourcentage de progression de la fonction de recherche. Après quelques secondes de balayage, la fenêtre **Recherche** s'ouvre et affiche les entrées dupliquées. L'écran sera similaire à celui reproduit dans l'image ci-dessous.



Sur le côté gauche de la fenêtre, vous verrez la liste de toutes les **Catégories** dans lesquelles des **Données dupliquées** ont été trouvées. Sur la partie droite de la fenêtre **Recherche**, vous trouverez la liste des entrées des cartes dupliquées.



## 5.6 Sauvegarder vos contacts

L'information est une ressource importante dans toute activité. WorldCard sait que vos cartes de visites sont importante pour vous, et proposer des fonctions intégrées pour vous aider à sauvegarder ces données.

### 5.6.1 Enregistrer

WorldCard est un système de gestion de base de données de cartes. Il enregistre automatique toutes les modifications lorsque vous quittez le système. Vous pouvez aussi enregistrer manuellement votre base de données de cartes avec la commande **Fichier\Enregistrer** du menu principal.

Vous pouvez aussi enregistrer votre base de données en sélectionnant l'icône **Enregistrer** sur la page **Gestion** de WorldCard.

### 5.6.2 Enregistrer sous

La fonction **Enregistrer sous** de WorldCard vous permet d'enregistrer votre fichier base de données dans un répertoire spécifique comme fichier de sauvegarde. Pour utiliser la fonction **Enregistrer sous** de WorldCard, utilisez **Fichier\Enregistrer sous** dans le menu principal.

Les fichiers base de données de WorldCard sont enregistrés au format (\*.wcf). Vous ne disposez pas d'autres options pour ce qui est du format. Une fois que vous avez attribué un nom à votre fichier, sélectionnez **Enregistrer** pour terminer cette opération.

### 5.6.3 Cryptage des fichiers

Dans un environnement professionnel, la protection des informations de contact sensibles est importante. Le logiciel WorldCard reconnaît l'importance des données sensibles et vous permet de protéger vos données contre tout accès non autorisé.

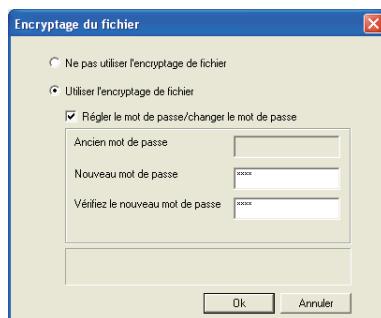
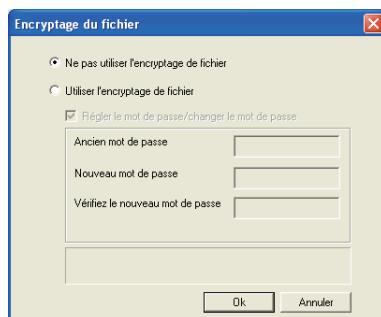
Pour protéger votre base de données WorldCard contre tout accès non autorisé, WorldCard vous offre une protection par cryptage de fichier avec mot de passe. Vous pouvez crypter votre base de données WorldCard en suivant la procédure exposée ci-dessous.

Dans la fenêtre **Gestion** de WorldCard, sélectionnez **Fichier\Cryptage de fichier**. Une fois que l'option **Cryptage de fichier** est sélectionnée, la fenêtre suivante s'affiche.

Si vous souhaitez utiliser le cryptage de fichier, cliquez dans la fenêtre sur le bouton **Utiliser le cryptage de fichier**, ainsi qu' illustré à droite.

Lorsque la fonction **Utiliser le cryptage** est sélectionnée, vous pouvez utiliser l' option **Cryptage de fichier** avec protection par mot de passe.

Lorsque l'option **Définir le mot de passe/Changer le mot de passe** est sélectionnée, la fenêtre d'option de mot de passe est accessible et vous permet d'accéder aux options de mot de passe appropriées. Les options **Mot de passe** sont définies dans les zones actives sur la droite de la fenêtre.



*Remarque : Protégez et conservez votre mot de passe. WorldCard ne propose pas d'option de récupération de mot de passe. Si vous oubliez votre mot de passe, votre base de données devient inaccessible.*

*Astuce : Si vous souhaitez décrypter le Cryptage de fichier, placez dans cette fenêtre le pointeur de la souris sur la coche de sélection de l'option Annuler l'utilisation du cryptage de fichier ainsi qu' illustré dans la figure suivante.*



## 5.7 Impression des cartes

Le logiciel WorldCard vous permet d'imprimer les informations des cartes sous divers formats que vous pouvez sélectionner. Le présent chapitre vous donne une vue d'ensemble des fonctions d'impression de WorldCard.

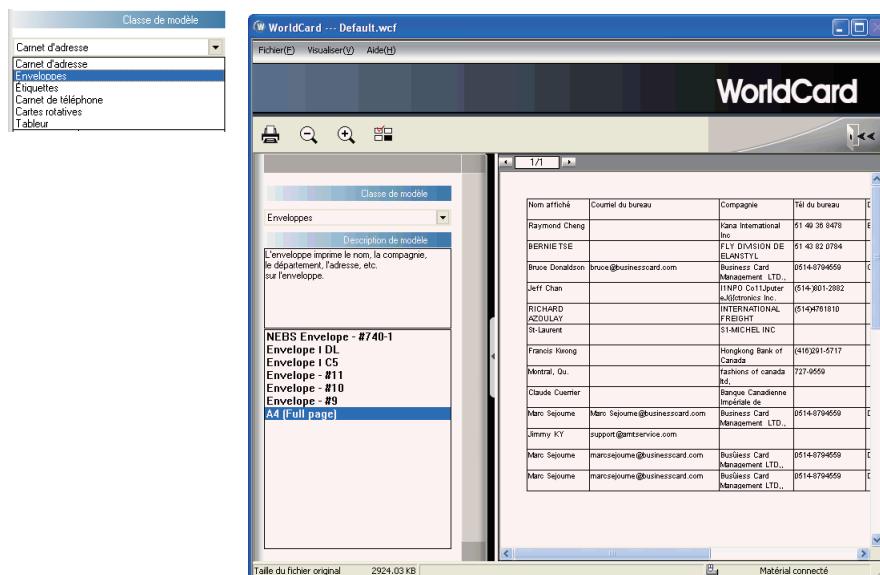
### 5.7.1 Aperçu avant impression

Avant d'imprimer les informations des cartes, WorldCard vous donne la possibilité de prévisualiser les informations pour vérifier qu'elles seront bien imprimées sous le format qui vous convient. Pour utiliser les options **Aperçu avant impression** de votre logiciel WorldCard, sur la barre du menu principal, sélectionnez **Fichier\Aperçu avant impression**, et l'écran **Aperçu avant impression** reproduit ci-dessous s'affiche.

Dans la fenêtre **Aperçu avant impression**, vous pouvez sélectionner plusieurs Print **Classes de modèles d'aperçu d'impression** dans le menu déroulant **Classe de modèle** sur la partie gauche de la fenêtre d'aperçu.

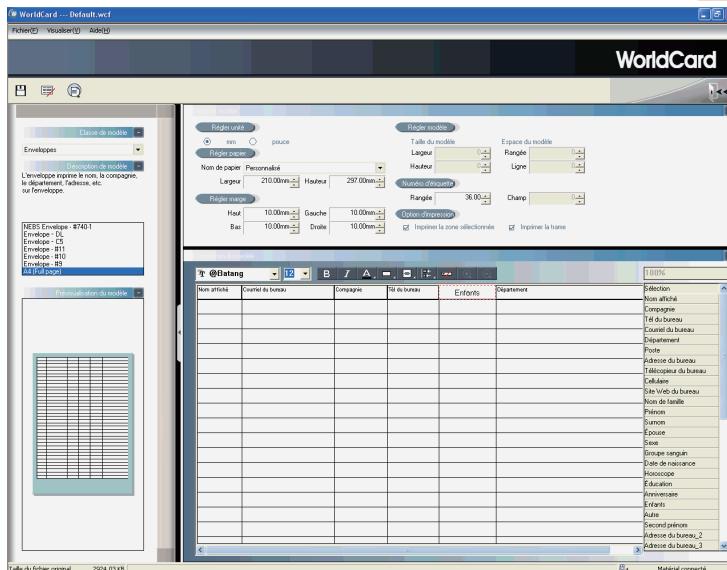
Une fois le modèle qui vous convient sélectionné, vous pouvez affiner votre aperçu avant impression à l'aide des options proposées pour le modèle sélectionné. Une liste d'options **Aperçu impression** qui dépend de la classe de modèles que vous avez sélectionnée s'affiche.

Lorsque vous avez défini une option d'aperçu, l'aperçu s'affiche sur la partie droite de la fenêtre **Aperçu avant impression**.



## 5.7.2 Edition des modèles d'impression

WorldCard vous permet d'éditer les modèles utilisés pour imprimer vos cartes. Sélectionnez **Fichier\Editer le modèle d'impression** dans le menu principal, et la fenêtre suivante s'affiche. Vous pouvez aussi cliquer sur l'icône **Editer le modèle d'impression** .



Pour éditer le modèle d'impression, vous pouvez sélectionner une **classe de modèles** et un **modèle** dans la partie gauche de la fenêtre. Ajustez ensuite les paramètres de papier en haut à droite. Si vous voulez choisir des champs d'impression, vous pouvez faire glisser et déposer les champs dans la zone d'édition du modèle.

WorldCard propose les options **Ajouter label** et **Ajouter label** pour vous permettre de créer vos propres modèles. Vous pouvez sélectionner **Editer...** dans le menu déroulant **Classe de modèles**, et la fenêtre reproduite à droite s'affiche.



Pour ajouter un nouveau modèle d'impression, cliquez sur le bouton **Ajouter label** ou **Ajouter liste**, puis entrez le nom du modèle. Cliquez sur OK pour retourner sur la fenêtre **Editer le modèle d'impression** pour éditer le nouveau modèle d'impression.

*Remarque : A partir de la fonction Edition vous pouvez aussi renommer ou supprimer les modèles.*



## 5.8 Echange de contacts

Le logiciel WorldCard vous permet d'échanger vos précieuses informations de contact avec d'autres applications, par le biais des fonctions **Importer**, **Exporter** et **Synchroniser**.

### 5.8.1 Exporter

Pour sélectionner les champs à exporter, veuillez vous reporter à la section **5.9.1 Options d'exportation** pour les explications détaillées.

Pour exporter votre base de données WorldCard vers une autre application telle que Microsoft Excel, Access, Outlook, Outlook Express, Lotus Notes, PocketPC, Palm, ACT!, Goldmine, Salesforce, CSV ou VCard, sélectionnez la fonction **Export** à partir de **Fichier\Exporter** dans le menu principal.

*Remarque : La version Vista n'offre pas de fonction export/import/synchronisation pour Pocket PC et Goldmine.*

Cela provoquera l'ouverture de l'écran **Assistant d'exportation** de WorldCard et la fenêtre suivante s'affiche.

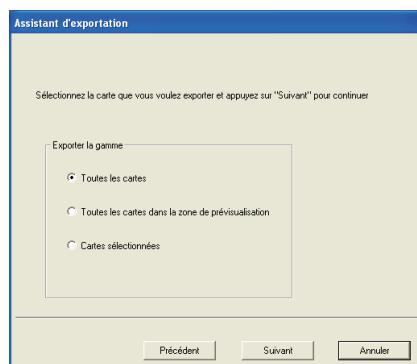
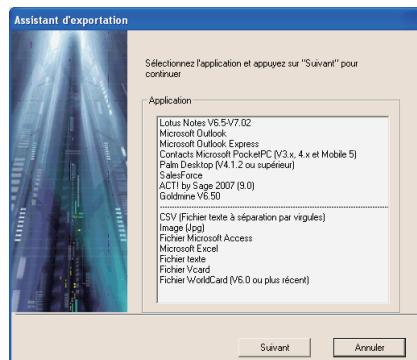
Pour utiliser **Assistant d'exportation**, sélectionnez le type d'application vers lequel exporter votre base de données WorldCard, ou bien le type de fichier que vous voulez créer.

*Astuce 1 : Exporter un fichier texte vous permet d'exporter tous les champs.*

*Astuce 2 : La fonction d'exportation prend en charge Excel 97, Outlook 97 et Outlook Express 4.0 ou versions supérieures.*

*Astuce 3 : Lors de l'exportation vers un fichier Excel, WorldCard transfère les différentes catégories des informations de contact sur différentes pages.*

Puis cliquez sur l'icône **Suivant** dans la fenêtre **Assistant**. Ce processus permettra d'ouvrir la fenêtre **Exporter** qui convient.

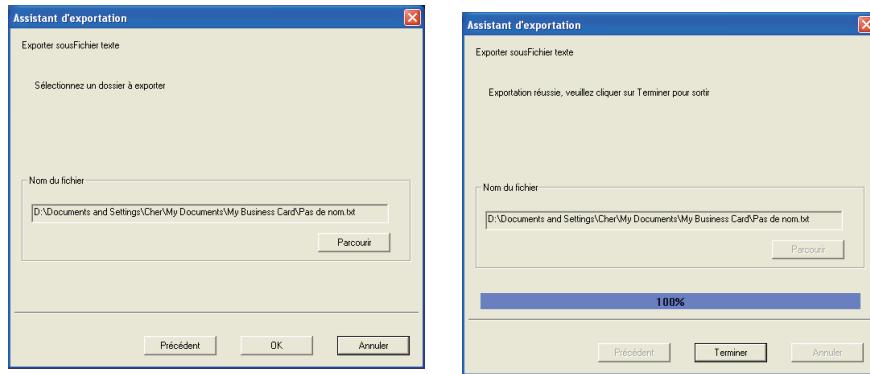


Suivez les instructions données dans la fenêtre **Exporter** pour sélectionner les cartes que vous voulez exporter. Puis cliquez sur **Suivant**.

Si vous avez choisi de continuer avec la fonction **Exporter**, vous verrez que la fenêtre de sélection du répertoire correcte s'ouvre.

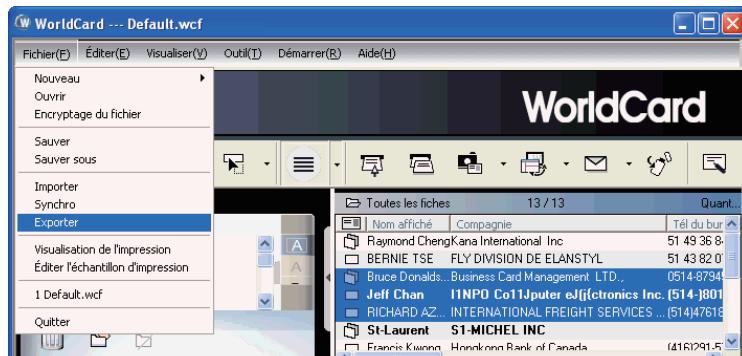
Vous pouvez sélectionner OK pour exporter les cartes.

Pour terminer la procédure d'**Export**, passez en revue les informations affichées dans la fenêtre **Assistant**.



Les opérations **Assistant Exporter** sont similaires pour l'exportation de votre base de données WorldCard quel que soit le type d'application, et ne seront pas discutées en détail dans le présent manuel. Cependant, nous vous proposons à titre d'exemple une brève présentation de l'exportation d'une carte vers Microsoft Outlook.

Pour exporter une carte vers Microsoft Outlook, sélectionnez une carte ou un groupe de cartes en sélectionnant la ou les cartes voulues dans la fenêtre **Gestion** de WorldCard ainsi qu'ilustré dans la figure suivante.



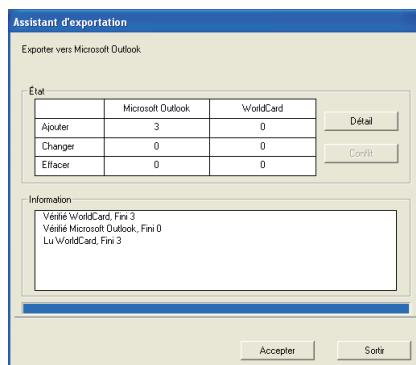
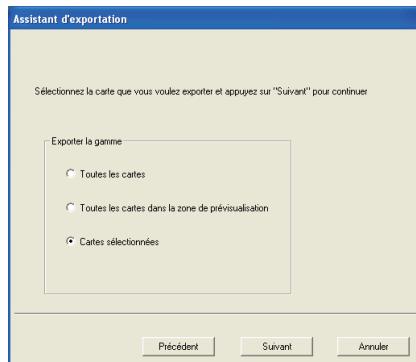


Puis, sélectionnez **Fichier\Exporter** dans le menu principal.

Une fois que vous avez sélectionné l'option **Exporter**, la fenêtre **Assistant Exporter** s'affiche, semblable à celle reproduite plus haut dans cette section. Sélectionnez l'application Microsoft Outlook dans la fenêtre **Assistant** et cliquez sur **Suivant**. La fenêtre **Assistant Exporter** reproduite à droite s'affiche.

Sélectionnez l'option **Assistant Exporter** dans la partie **Plage d'exportation**. Puis cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Après avoir appuyé sur **Suivant**, la fenêtre d'état **Assistant Exporter** reproduite ici s'affiche.



Une fois la procédure d'exportation terminée, vous pouvez voir la page **Détails** reproduite dans la figure suivante en cliquant sur **Détail**.

Détails						
	Nom affiché	Prénom	Second prénom	Nom de famille	Compagnie	Titre
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	RICHARD A	RICHARD		AZOULAY	INTERNATIONAL FR PRESIDENT	
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	St-Laurent	St-Laurent			S1-MICHEL INC	
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	Marc Sejour	Michel		Wang	Business Card Manager	Directeur

Dans la fenêtre **Détails**, vous pouvez sélectionner d'exporter tous les détails de chaque carte, ou aucun. Pour fermer la fenêtre **Détails** et continuer, cliquez sur **OK**. Vous reviendrez sur la fenêtre d'état **Assistant Exporter** abordée plus haut dans cette section.

Pour terminer le processus **Exporter**, cliquez sur **Accepter**. Il se peut que vous voyez s'afficher alors une mise en garde. Choisissez l'option continuer dans la fenêtre de mise en garde pour continuer. **Assistant Exporter** de WorldCard affiche alors l'état d'achèvement des informations concernant les cartes exportées en cours de traitement. Pour terminer **Assistant Exporter**, cliquez sur Terminer. Cela permet de refermer **Assistant Exporter** et de retourner sur la page **Gestion** de WorldCard.

### 5.8.2 Importer

Pour importer des données dans votre base de données WorldCard à partir d'une autre application telle que Microsoft Outlook, Outlook Express, PocketPC, Palm, ACT!, Goldmine, Salesforce, CSV ou VCard, sélectionnez la fonction Import dans le menu **Fichier\Importer**.

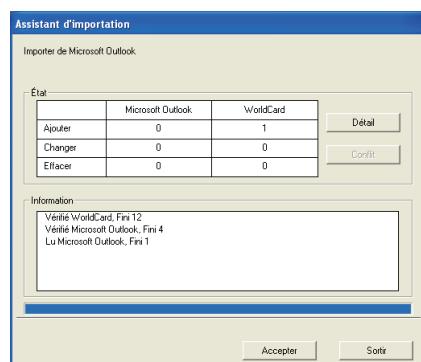
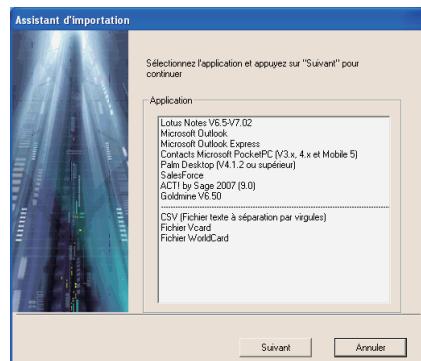
Cela permet d'ouvrir l'écran **Assistant d'importer** de WorldCard, et d'afficher la fenêtre reproduite ici à droite.

Pour utiliser l'écran **Assistant d'importer**, sélectionnez le type d'application source à partir de laquelle vous désirez importer dans votre base de données WorldCard.

**Remarque :** Nous prenons ici l'exemple de Windows XP OS pour importer des données à partir de Microsoft Outlook Express.

**Remarque :** La version Vista n'offre pas de fonction export/import/synchronisation pour Pocket PC et Goldmine.

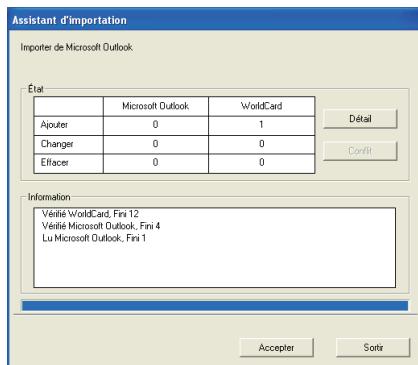
Puis cliquez sur **Suivant** dans la fenêtre **Assistant**. Cela provoquera l'ouverture de la fenêtre **Assistant d'importer** reproduite ici à droite.



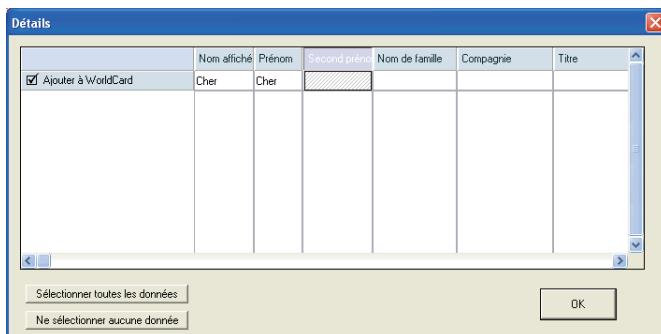


**Remarque :** Lorsque vous importez des données à partir d'une application Microsoft Office telle que Microsoft Outlook, il se peut que voyiez s'afficher une fenêtre de mise en garde vous disant qu'un programme est en train d'essayer d'accéder aux informations d'adresses email de l'application. Selon votre version de Microsoft Office, il se peut que cette fenêtre soit légèrement différente de celle reproduite ci-dessous. Si la fenêtre de mise en garde s'affiche, cliquez sur Oui.

Pendant que la fonction **Importer** est traitée, vous verrez s'afficher une barre de progression bleue dans la fenêtre **Assistant d'importer**. Une fois le processus terminé, la fenêtre **Assistant d'importer** affiche **Etat** et **Informations**. La fenêtre **Assistant d'importer** prend alors l'apparence suivante.



Vous pouvez voir les informations importées dans la page **Détails** reproduite dans la figure suivante en sélectionnant **Détail**.



Dans la fenêtre **Détails**, vous pouvez choisir d'importer tous les détails de chaque carte ou aucun. Pour fermer la fenêtre **Détails** et continuer, cliquez sur **OK**.

Pour terminer le processus d'importation, cliquez sur **Accepter**. La fenêtre **Assistant d'importer** met à jour les champs **Etat** et **Accepter** pour les données acceptées. Une fois la mise à jour terminée, cliquez sur **Terminer** pour fermer **Assistant d'importer**. Vous verrez que les archives importées ont été ajoutées à la fin de la liste des cartes dans la catégorie **Toutes archives**.

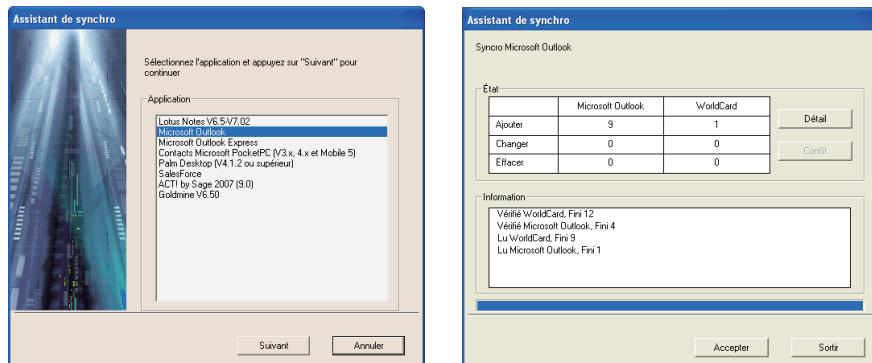
### 5.8.3 Synchroniser

La fonction **Synchroniser** de WorldCard vous permet de synchroniser des données entre WorldCard et d'autres applications telles que Microsoft Outlook Express, Microsoft Outlook, Lotus Notes, PocketPC Contacts, Palm Desktop, ACT!, Goldmine et Salesforce.

**Remarque :** La version Vista n'offre pas de synchronisation des données avec Windows Contacts, Pocket PC et Goldmine.

Pour utiliser la fonction **Synchroniser**, sélectionnez **Fichier\Syncro** dans le menu principal. Lorsque Sync a été sélectionné, la fenêtre **Assistant de Syncro** suivante s'affiche.

Selectionnez l'application que vous voulez synchroniser avec votre base de données WorldCard en cliquant sur **Suivant**. Les fenêtres **Etat** et **Informations** de **Assistant de Syncro** s'affichent. En même temps, WorldCard commence à synchroniser avec l'application sélectionnée.



Lorsque la fonction Sync est en cours, vous verrez une barre de progression bleue active dans la fenêtre **Assistant de Syncro**. Une fois le processus terminé, la fenêtre **Assistant Synchroniser** affiche les données **Etat** et **Informations** concernant les éléments que vous avez synchronisés.

Dans la fenêtre **Etat**, vous pouvez voir qu'il y a une différence entre la base de données de Microsoft Outlook et la base de données de WorldCard. Et la fenêtre **Informations** affiche toutes les actions qui ont été terminées à ce point.



**Remarque :** La fonction Synchroniser permet de synchroniser la base de données Client avec la base de données Hôte. En d'autres termes, les données dans la base de données Client vont être modifiées de façon à refléter les données dans la base de données Hôte. Une fois que vous avez confirmé le processus de synchronisation en cliquant sur l'icône Accepter dans la fenêtre Assistant Synchroniser, la base de données Client sera modifiée de façon à correspondre à la base de données Hôte. Vous ne pouvez plus alors inverser le processus. Vous pouvez sélectionner la base de données WorldCard pour agir comme base de données soit Hôte soit Client à partir de la fenêtre de paramétrage discutée dans la section 5.9 du présent manuel.

Vous pouvez voir tous les détails des actions prises pour synchroniser les deux bases de données dans la fenêtre **Détail**. Pour afficher la fenêtre **Détail**, cliquez sur **Détail**. La fenêtre suivante s'affiche alors.

Détails						
	Nom affiché	Prénom	Second prénom	Nom de famille	Compagnie	Titre
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	Raymond Ch	Raymond		Cheng	Kana International Ir	Service et Install
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	BERNIE TSE	BERNIE		TSE	FLY DIVISION DE EL	
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	Bruce Donald	Bruce		Donaldson	Business Card Manager	Sales Manager
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	Jeff Chan	Jeff		Chan	IINPO Computer e	Sales Executive
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	Francis Kwong	Francis		Kwong	Hongkong Bank of C	Assistant Vice Pre
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	Montral, Qu	Montral		Qu.	fashions of canada	Director
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	Claude Cuerrier	Claude		Cuerrier	Banque Canadienne	Directrice de cor
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	Marc Sejourne	Marc		Sejourne	Business Card Manager	Directeur
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter à Microsoft Outlook	Jimmy KY	Jimmy		KY		Grant / Manager

Dans la fenêtre **Détail**, vous pouvez utiliser l'icône **Sélectionner toutes les données** pour sélectionner toutes les actions dans la liste comme modifications acceptables.

Ici, la fonction Sync **SUPPRIMERA** l'entrée de Microsoft Outlook. Ou bien, vous pouvez utiliser l'icône **Sélectionner aucune donnée** pour annuler la sélection de tous les éléments dans la liste. Après avoir passé en revue la liste **Détail**, vous pouvez fermer la fenêtre **Détail** en cliquant sur **OK**.

Pour Accepter les actions requises pour synchroniser les deux bases de données, cliquez sur **Accepter**. Assistant **Synchroniser** affichera les fenêtres **Etat** et **Informations** mises à jour. Pour refermer la fenêtre et terminer le processus de synchronisation, cliquez sur **Terminer**.

## 5.9 Réglages

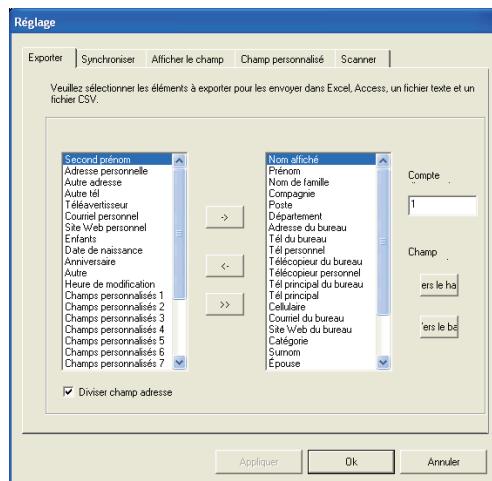
WorldCard possède de nombreuses options de **Réglage** pour vous permettre de configurer les fonctions **Exporter**, **Synchroniser**, **Affichage de champs**, **Champ personnalisé** et **Options de numérisation**. Pour définir vos options WorldCard, appliquez les procédures exposées dans le présent chapitre.

Ouvrez la fenêtre **Réglage** à partir de **Outil\Réglage** sur le menu principal. Vous pouvez aussi ouvrir la fenêtre **Réglages** à partir de la barre .

### 5.9.1 Options d'exportation

Pour utiliser la page d'options **Réglage** pour configurer les options **Exporter**, ouvrez la page **Réglage** de la façon décrite dans la section précédente de ce chapitre.

La page d'option **Exporter** les Paramètres ouvrira TOUTES les options sélectionnées comme configuration par défaut. Les champs de droite seront exportés vers Excel, Access ou un fichier CSV. Pour ajouter un champ, sélectionnez-en un du côté gauche et cliquez sur le bouton **[>]**. Cliquez sur le bouton **[>>]** pour exporter tous les champs. Chaque champ peut être défini pour pouvoir exporter jusqu'à 10 champs avec le même nom.



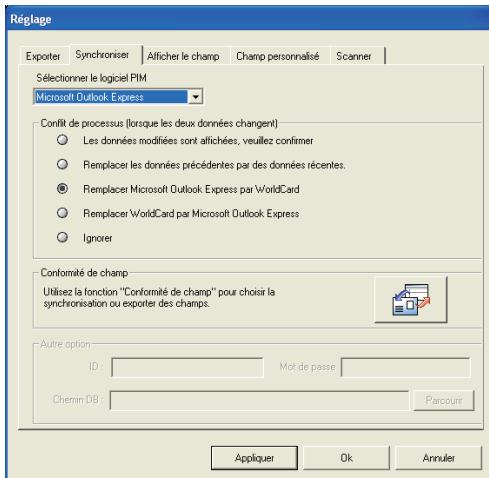
Sélectionnez **Diviser champ adresse** pour exporter les détails de l'adresse dans différents champs. Une fois les modifications terminées, cliquez sur **OK** pour accepter les modifications et fermer la fenêtre.



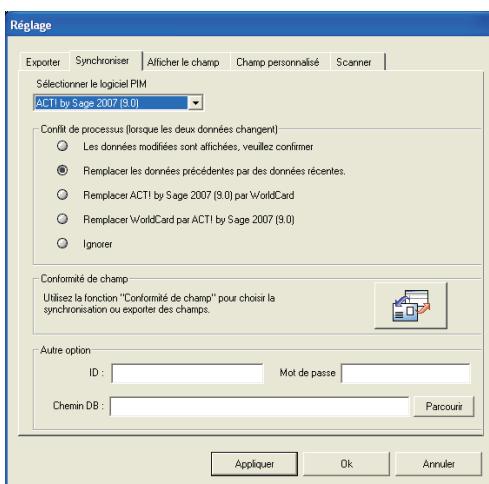
## 5.9.2 Options de synchronisation

Pour utiliser la page d'options **Réglage** pour configurer les options **Synchroniser**, ouvez la page **Réglage** dans la façon décrite dans les sections précédentes de ce chapitre.

La page d'options **Réglages de synchronisation** s'ouvre avec comme logiciel PIM (**Gestion d'informations de protocole**) sélectionné Microsoft Outlook. Vous pouvez changer de PIM en fonction de la fonction qui vous intéresse. L'option **Traitement de conflit** peut être configurée pour gérer tout conflit susceptible d'apparaître en cours de synchronisation.



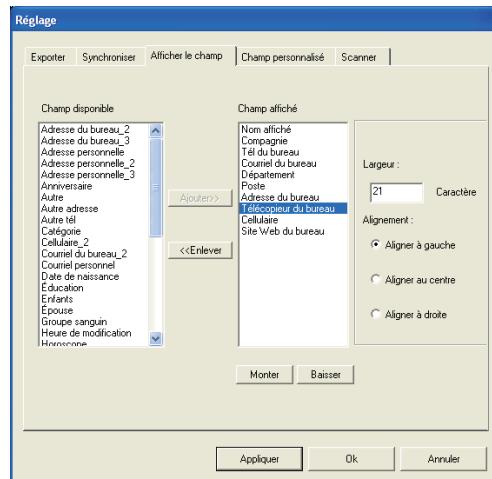
ACT!, Goldmine et Salesforce requièrent un ID utilisateur, un mot de passe et un chemin de base de données. Avant d'effectuer une synchronisation avec les applications ci-dessus, vous pouvez saisir ces informations dans **Other Options**.



### 5.9.3 Affichage des champs

Pour utiliser la page d'options **Réglage** pour configurer les options **Affichage des champs** du mode Liste, ouvrez la page v ainsi que décrit dans la section précédente de ce chapitre.

La page d'options **Réglage de l'affichage des champs** s'ouvre avec une configuration par défaut reproduite dans la fenêtre ci-dessus. Pour modifier les options sélectionnées, cliquez sur n'importe quel **Champ** disponible pour sélectionner un champ disponible dans le menu sur la gauche de la fenêtre.



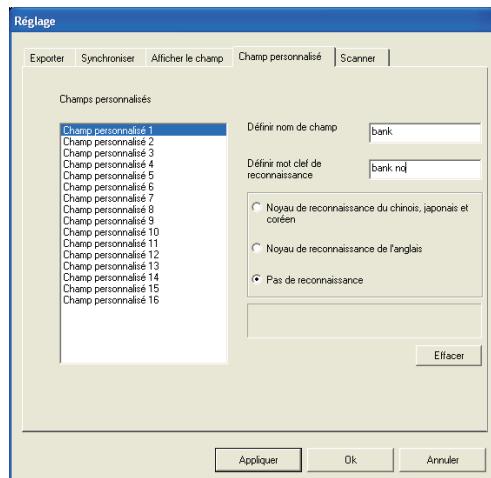
Une fois qu'un champ est sélectionné, cliquez sur l'icône **Ajouter** pour l'ajouter à la liste **Champs affichés**. Le champ sélectionné sera ajouté aux fenêtres correspondantes dans vos écrans WorldCard. Pour supprimer un champ des écrans de WorldCard, cliquez sur le champ désiré dans la fenêtre **Champs affichés**. Puis sélectionnez l'icône **Supprimer** pour supprimer le champ de vos écrans WorldCard. Vous pouvez aussi définir une option de champ parmi les options disponibles sur la partie droite de la fenêtre **Affichage des champs**. Une fois que vous avez terminé vos modifications, cliquez sur **Appliquer** pour appliquer les modifications éventuelles.



### 5.9.4 Champ personnalisé

Pour utiliser la page d'options **Réglage** pour configurer les options de **Champ personnalisé**, ouvrez la page **Réglage** de la façon décrite dans la section précédente de ce chapitre.

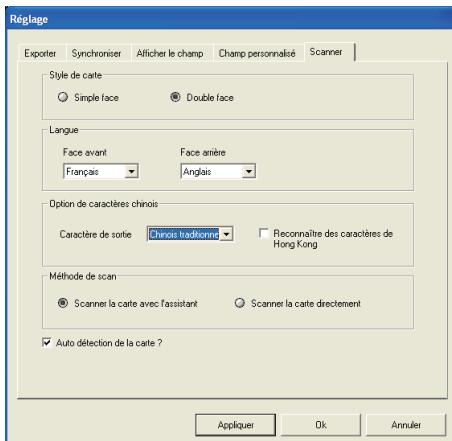
La page d'option de **Champ personnalisé** s'ouvre avec la configuration par défaut reproduite dans la figure précédente. Vous pouvez définir jusqu'à dix champs personnalisés à afficher dans vos écrans WorldCard. Pour définir un champ, sélectionnez un **Champ personnalisé** parmi les champs disponibles sur la partie gauche de la fenêtre. Puis attribuez un **Nom de champ personnalisé** dans la fenêtre appropriée. Définissez un mot clé de reconnaissance dans la fenêtre appropriée. Définissez l'option de reconnaissance de langue et cliquez sur **Appliquer**.



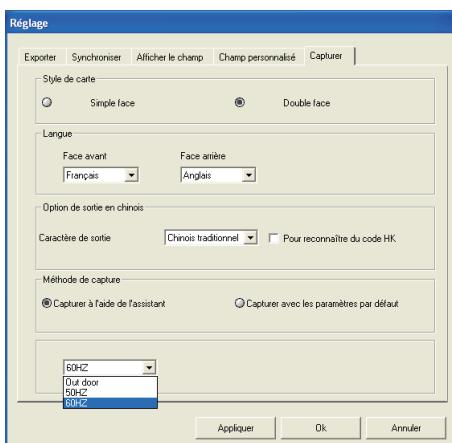
## 5.9.5 Options de numérisation

Pour utiliser la page d'options **Réglage** pour configurer les options de **Numérisation**, ouvrez la page **Réglage** de la façon décrite dans la section précédente de ce chapitre.

La page d'options **Réglages balayage** s'ouvre avec la configuration par défaut reproduite dans la figure précédente. Vous pouvez définir les options **Style de carte**, **Langue**, **Caractères chinois** et la **Méthode de numérisation** dans le menu d'options **Réglages de numérisation**. Vous pouvez aussi sélectionner **Détection auto** dans la fenêtre **Option de numérisation**. Une fois que vous avez fini de régler vos options de numérisation dans la fenêtre **Option de numérisation**, vous pouvez fermer la fenêtre en cliquant sur **Option de numérisation** de façon à finaliser le processus.



Si vous utilisez duet 2, l'option **Capture** remplacera l'option **Scan**. Et vous pourrez choisir la **fréquence d'oscillation lumineuse** sur la page option de capture. Vous pouvez choisir entre **Extérieur (Outdoor), 50 Hz ou 60 Hz** comme fréquence d'oscillation lumineuse pour adapter à votre environnement et obtenir une meilleure image de la carte de visite.



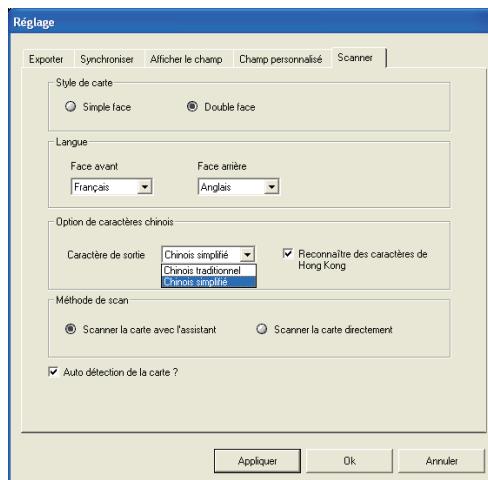


## 5.9.6 Passer en revue les résultats de la reconnaissance de carte chinoise

Le logiciel WorldCard possède des capacités de reconnaissance optique des caractères (OCR) spécifiquement conçues pour pouvoir travailler avec les caractères chinois.

Pour optimiser les paramètres pour la reconnaissance d'une carte en langue chinoise, dans la fenêtre **Réglage**, sous les réglages de l'option caractères chinois, vous pouvez sélectionner le jeu de caractères chinois traditionnels ou le jeu de caractères chinois simplifié dans le menu déroulant **Caractères de sortie**, ainsi qu'ilustré dans la figure de droite.

Sous la section des options pour les caractères chinois, vous pouvez aussi cocher la case de sélection **Reconnaître des caractères de Hong-Kong** si vous numérissez des cartes de visite qui viennent de Hong Kong. Le jeu de caractères pour Hong Kong est légèrement différent des jeux de caractères pour le chinois traditionnel et le chinois simplifié. Pour sélectionner l'option caractères de Hong Kond, cochez sur la case de sélection. Une coche s'affiche dans la case.



## 5.10 Disque portable WorldCard

Avec PenPower WorldCard, vous disposez d'un nouveau compagnon de voyage et de toute la souplesse dont vous avez besoin pour un voyage d'affaires réussi. Vous pouvez rapidement stocker une version portable du logiciel et de la base de données WorldCard sur n'importe quelle clé USB, et y accéder à partir du port USB de n'importe quel ordinateur.

### 5.10.1 Enregistrement des données sur un disque portable

*Remarque : WorldCard n'est pas livré avec un disque flash. Le disque flash doit être acheté séparément.*

Pour enregistrer votre base de données WorldCard sur un disque portable, dans l'écran **Gestion** sélectionnez l'icône **Exporter sur disque flash**  . Cela provoquera l'ouverture de la fenêtre **Disque flash** au-dessus de l'écran **Gestion**.

Dans la fenêtre **Disque flash**, vous pouvez sélectionner une **Plage d'exportation**. Si vous choisissez pour la page l'option **Cartes sélectionnées**, seules les cartes sélectionnées dans la fenêtre **Gestion** sont exportées.



Après avoir défini la plage d'**Export Range**, sélectionnez une unité **Disque flash** dans la fenêtre déroulante **Sélectionner l'unité** pour les unités flash disponibles pour votre système.

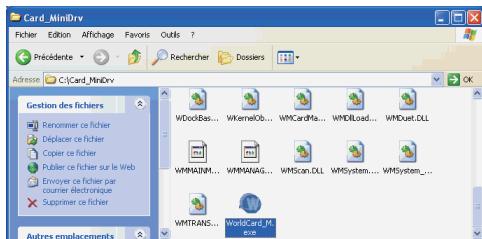
Une fois que vous avez sélectionné l'unité **Disque flash** que vous voulez, cliquez sur **OK**.



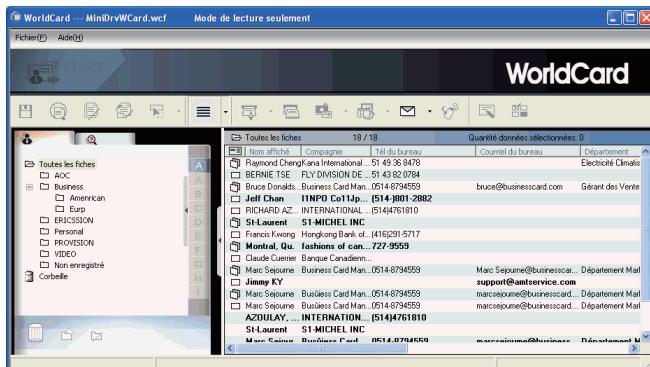
## 5.10.2 Gestion des données de carte pour disque portable

Pour utiliser les données de carte stockées sur un **Disque flash**, branchez le disque flash sur le port USB de n'importe quel ordinateur. A l'aide du Poste de travail de Microsoft Windows, repérez le **Disque flash**. Dans le répertoire du disque flash, repérez le dossier **Card\_MiniDrv**.

Puis double-cliquez sur le dossier **Card\_MiniDrv** pour afficher le répertoire d'icônes suivant.



Double-cliquez sur l'application **WorldCard\_M** qui est surlignée dans la figure ci-dessus. Ceal provoquera l'ouverture de WorldCard en mode **Mode lecture seule MiniDrvWCard.wcf** ainsi qu'ilustré dans la figure ci-dessous.



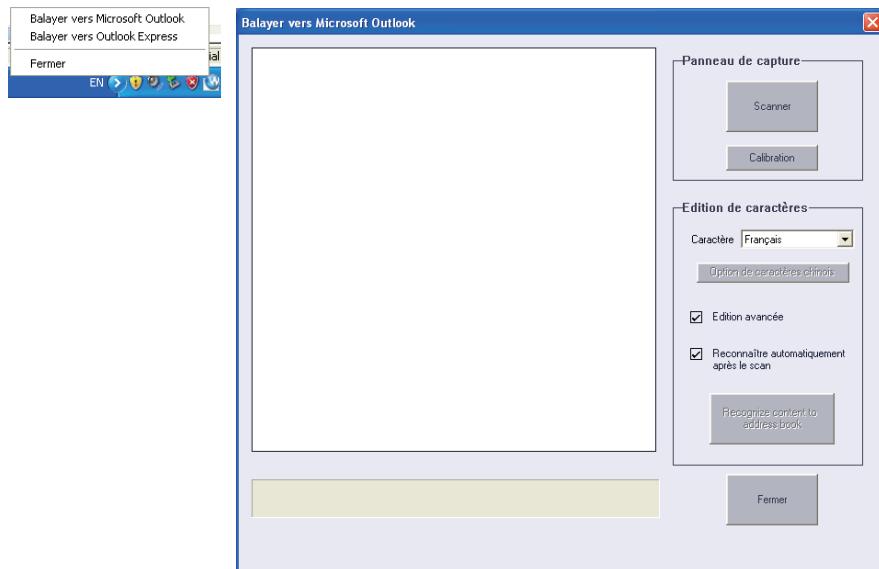
Le mode **Mini\_Drv**, WorldCard vous permet d'afficher les cartes en mode **Liste** ou **Label**. Vous pouvez utiliser les fonctions de recherche de WorldCard et envoyer des emails en utilisant la même procédure que pour la base de données standard de WorldCard lorsque vous êtes au bureau. Pour les instructions concernant l'utilisation des fonctions disponibles, veuillez vous reporter aux sections précédentes du présent manuel, qui donnent l'ensemble des instructions de mise en oeuvre.

# Chapitre 6 Gestionnaire de numérisation

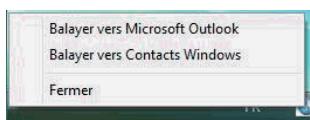
WordCard s'intègre avec Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express et Windows Contacts (Vista). Il apporte des fonctions de numérisation de cartes de visite et d'enregistrement des contacts vérifiés directement dans les programmes susmentionnés. Vous pouvez aussi voir les images des cartes de visite numérisées dans Microsoft Outlook.

## 6.1 Numérisation des contacts

Après installation, vous verrez le **Gestionnaire de numérisation**  dans le coin inférieur droit. Cliquez dessus et sélectionnez le logiciel voulu: Outlook ou Outlook Express. A chaque fois que vous ouvrez le programme, il ouvre l'assistant de numérisation du programme indiqué.



*Remarque : La version Vista permet de numériser les contacts dans Microsoft Outlook et dans Windows Contacts.*





## 6.2 Numériser les cartes de visite

### 6.2.1 Numériser et éditer les cartes de visite

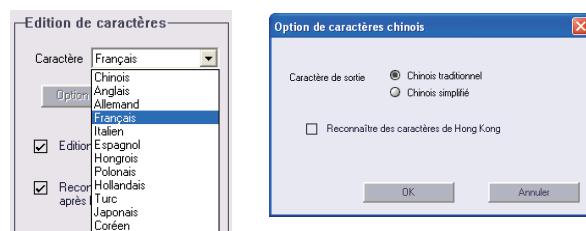
1. Insérez une carte de visite et cliquez sur le bouton **Scanner** pour la numériser.

*Astuce : Le système vous demande de calibrer le scanner lorsque vous utilisez le scanner pour la première fois. Si jamais vous constatez une différence de couleur après avoir numérisé une carte, vous pouvez calibrer le scanner en cliquant sur Calibrage.*

2 Edition de la reconnaissance :

**Caractère:** En fonction de la langue de la carte de visite, pour sélectionner les caractères correspondants.

**Option de caractères chinois:** Cliquez sur cette option pour choisir les caractères en chinois traditionnel ou simplifié, et, si nécessaire, pour reconnaître les caractères de Hong Kong qui seraient éventuellement inclus.



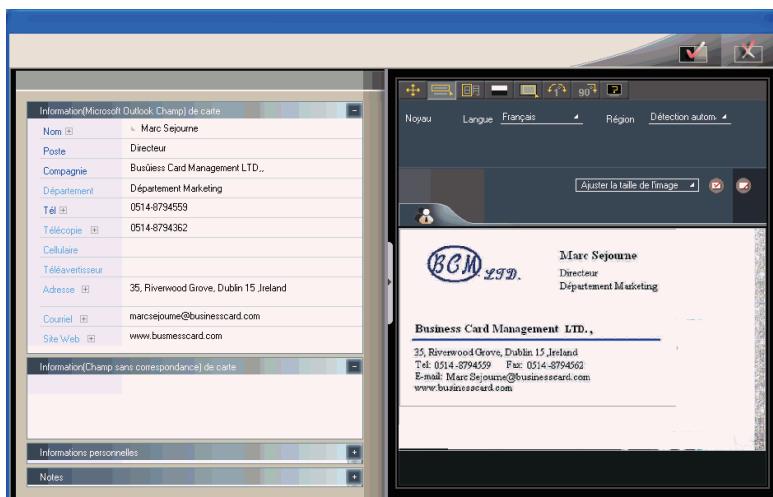
#### Reconnaissance auto après numérisation :

Sélectionnez **Reconnaissance auto après numérisation** pour reconnaître les contacts après la numérisation. Lorsque cette option n'est pas sélectionnée, vous devez cliquer sur **Reconnaître le contenu sur le répertoire** après la numérisation.

#### Edition avancée :

Sélectionnez **Edition avancée** pour éditer les données de contact avant de les exporter dans le répertoire.

Il est recommandé de sélectionner l'édition avancée pour éditer les données de contact avant d'exporter les données de contact vers le répertoire. Pour ce qui est des fonctions d'édition, veuillez vous reporter au **Chapitre 4**.



Etant donné que Outlook Express ne propose qu'un nombre limité de champs, il est possible que vous voyiez s'afficher **Informations de carte (Pas de champ correspondant)** s'afficher sur la gauche de la fenêtre d'édition. Vous y verrez les données de contact correspondant aux champs sans correspondance. Ces données ne seront pas exportées dans le carnet d'adresses de Outlook Express. Vous pouvez cliquez sur le nom de champ pour le remplacer par le champ non utilisé. Cliquez sur **Exporter vers le carnet d'adresses** après avoir confirmé toutes les données.





## 6.2.2 Afficher l'image d'une carte de visite

Vous pouvez afficher l'image de la carte de visite simplement en sélectionnant le contact d'exportation dans votre carnet d'adresses dans Outlook. Vous pouvez agrandir l'image de la carte de visite ou fermer l'image affichée.



*Remarque : La fonction d'affichage de l'image de la carte de visite dans Outlook Express et Windows Contacts (Vista) n'est pas prise en charge.*

# Chapitre 7 WorldCard Duet 2

## 7.1 Introduction

WorldCard prend en charge trois types d'équipements. Office et couleur Color sont un scanner de cartes de visite et un système de reconnaissance. WorldCard duet 2 est une caméra à cartes de visite, et en même temps une webcam. Le système possède donc une double fonction. Tout d'abord, il est capable de prendre des photos des cartes de visite. Ensuite, il peut faire office de webcam pour les visioconférences. WorldCard duet 2 est un nouveau système qui fait passer la numérisation traditionnelle à un niveau supérieur. Il prend un cliché de la carte de visite, et convertit l'image sur votre ordinateur à un format numérique. Cette procédure innovante vous permet de distinguer et de gérer les informations des cartes de visite de façon pratique et efficace.

*Remarque : Le paquet du PenPower WorldCard duet 2 comprend la version complète du système de gestion de cartes de visite WorldCard sur le CD fourni, la caméra de capture duet 2, le support pour caméra, un câble USB pour connecter la caméra duet 2 à votre ordinateur, ainsi que le manuel d'installation de WorldCard.*

### 7.1.1 Introduction du matériel

#### Vue avant de la WorldCard duet 2



*Remarque : WorldCard ne prend pas en charge le bouton Obturateur dans le système d'exploitation Windows Vista.*



## Vue arrière de la WorldCard duet 2

Châssis de la caméra à carte de visite (peut être utilisée seul ; à détacher et à soulever)



Objectif

Pince pour caméra (lorsque la caméra à carte de visite est utilisée seule, cette pince permet de fixer facilement la caméra sur l'écran d'un ordinateur notebook).

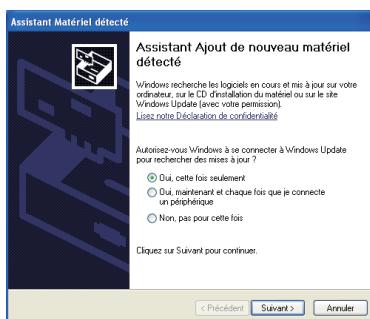
## 7.2 Installation

La procédure d'installation de la suite logicielle PenPower WorldCard pour le duet 2 est identique à celle des autres systèmes WorldCard. L'installation du logiciel pour WorldCard a été présentée dans les sections précédentes du manuel. Sur ce point, pour le système duet 2, vous pouvez vous reporter au chapitre 2 pour la procédure d'installation du logiciel.

## 7.3 Connexion du matériel

*Remarque : Après avoir installé WorldCard, vous devez redémarrer votre ordinateur, connecter le matériel et redémarrer l'ordinateur. Connectez le câble du WorldCard duet 2 sur la caméra duet 2 et sur un port USB de votre ordinateur. C'est tout simple. Puis redémarrez votre ordinateur ; vous verrez alors s'afficher l'Assistant Nouveau matériel de Windows, reproduit ici.*

Selectionnez la case <<Oui, cette fois seulement>> pour permettre à Windows de chercher pour vous le pilote correct pour votre caméra duet 2, puis cliquez sur l'icône <<Suivant>> avec le bouton gauche de votre souris. Windows trouvera automatiquement le pilote WorldCard. Cela termine l'installation de votre système WorldCard.



## 7.4 Utilisation de l'équipement

Pour utiliser WorldCard duet 2 comme caméra à carte de visite :

1. Sortez l'anneau flexible. Le socle pour carte de visite et le châssis de la caméra à carte de visite sont automatiquement élevés à un angle de 80 degrés.
2. Faites glisser le sélecteur de fonction de la caméra à carte de visite vers le bas pour placer la caméra en mode photographie.
3. Insérez la carte de visite sur le support pour carte de visite.



### Pour utiliser le WorldCard duet 2 comme webcam :

1. Sortez l'anneau flexible et soulevez le châssis de la caméra à carte de visite.
2. Sortez le châssis de la caméra en le sortant de son support.
3. Connectez le câble USB sur la prise qui se trouve sous la caméra à carte de visite et directement un port USB de l'ordinateur.
4. Fixez le châssis sur l'écran du notebook pour utiliser le système comme une webcam.



## 7.5 Capture des cartes de visite

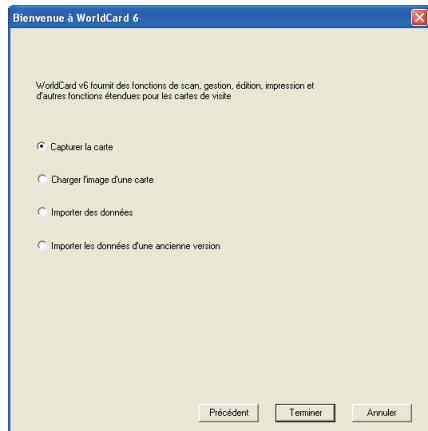
### Capturer

Pour capturer une carte de visite avec votre caméra WorldCard duet 2, assurez-vous que la caméra est bien en mode de capture de carte de visite en plaçant le sélecteur de mode de la caméra en position inférieure, mode carte.

Lancez votre logiciel WorldCard en cliquant deux fois avec le bouton gauche de votre souris sur l'icône WorldCard sur le bureau de Windows. Lorsque l'application WorldCard s'ouvre, l'écran reproduit à droite s'affiche.

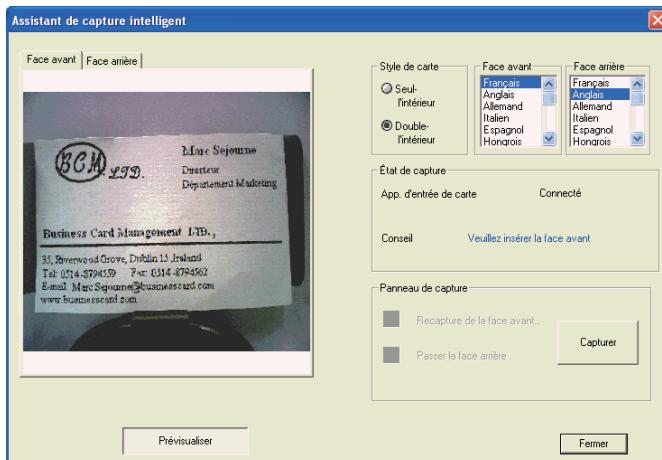


Cliquez sur l'icône **Suivant** pour continuer, et la fenêtre reproduite à droite s'affiche.



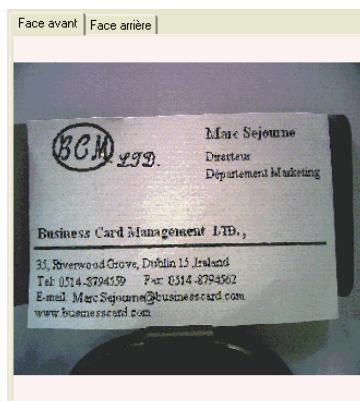
**Remarque :** L'option **Capturer la carte** est sélectionnée par défaut. Pour continuer et capturer une carte de visite, cliquez sur l'icône **Terminer** avec le bouton gauche de la souris et la fenêtre de capture s'affiche.

**Astuce :** Vous pouvez cliquez sur le bouton **Capture dans l'application WorldCard** pour ouvrir l'assistant de capture de carte.





Pour capturer une carte, placez la carte dans le support pour carte du duet 2. Lorsque la carte est placée dans le support, vous pouvez la voir dans la fenêtre Capture de la façon illustrée dans l'image de droite. Il se peut que vous ayez besoin d'aligner la carte sur la droite ou sur la gauche de façon à avoir le bon alignement dans la fenêtre de capture.



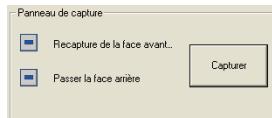
Une fois que la carte a été positionnée correctement, vous pouvez continuer en choisissant le **Style de carte** approprié et les options de langue sur la fenêtre **Capture**. Utilisez le bouton de la souris pour sélectionner les options désirées.

Une fois que les options correctes ont été sélectionnées, capturez la carte en appuyant sur l'icône **Capture** avec le bouton gauche de la souris.

Si vous avez sélectionné l'option pour carte deux faces, WorldCard duet 2 vous demande d'insérer le verso de la carte au moyen d'un message s'affichant dans la fenêtre **Etat de capture** de la façon illustrée dans la figure suivante.

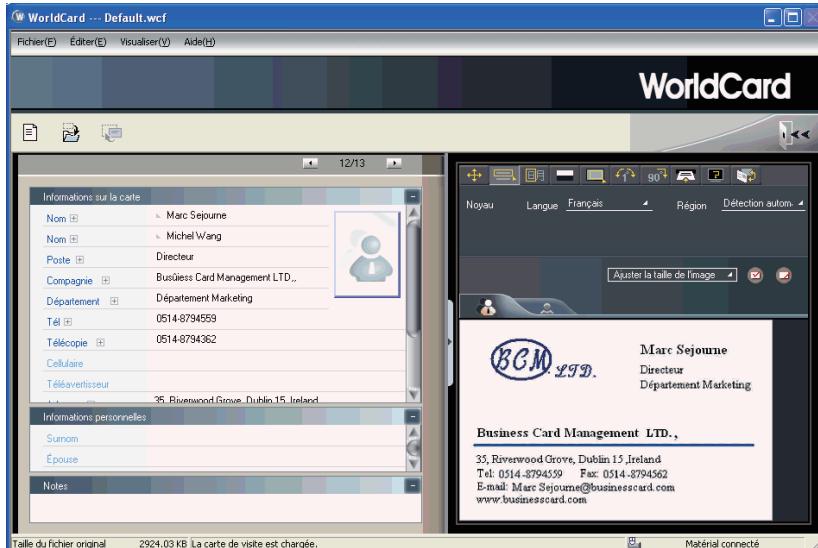


Retournez la carte dans le support du duet 2 et appuyez de nouveau sur l'icône Capture pour capturer le verso de votre carte. Pendant l'opération de capture, la fenêtre Prévisualiser montre la progression de la numérisation. Vous avez aussi une option, dans le **Panneau de capture** reproduit ci-dessous, pour recapturer le recto, ignorer le verso ou appuyez sur l'icône **Capture**.



Une fois que vous avez capturé la ou les faces qui vous intéressent sur votre carte, cliquez sur l'icône **Fermer**. Cela permet de refermer la fenêtre Capture et d'ajouter la carte que vous venez de capturer à votre fenêtre **Gestion**.

Pour reconnaître votre nouvelle carte dans la fenêtre **Edition**, placez le pointeur de la souris sur la nouvelle carte dans la fenêtre **Gestion** et double-cliquez dessus avec le bouton gauche de la souris. La fenêtre **Edition** de WorldCard s'ouvre en affichant votre nouvelle carte, de la façon illustrée ci-dessous.



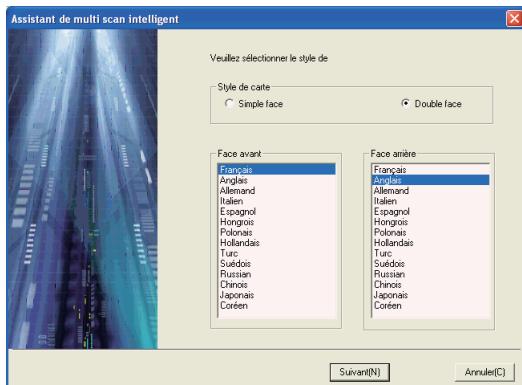
Les fonctions de la fenêtre **Edition** pour duet 2 sont les mêmes que pour le scanner couleur WorldCard Color et elles ont été décrites précédemment dans ce manuel. Veuillez vous reporter au **Chapitre 4** pour les détails.



## Capture batch

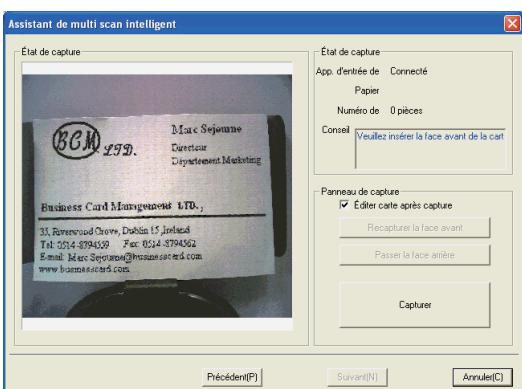
Pour soumettre en batch la capture de cartes de visite, sélectionnez **Capture batch**. Avec cette fonction, vous pouvez capturer facilement de nombreuses cartes, les pré-visualiser puis les ajouter à votre fichier Carte.

1. Sélectionnez **simple** ou **double face**. Puis sélectionnez les langues de chaque face. Veuillez noter que vous ne pouvez effectuer des captures multiples de cartes que si elles sont dans la même langue, qu'elles soient simple face ou double face.

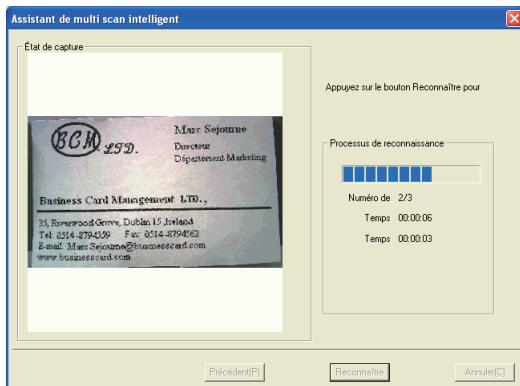


2. Le cadre d'état de la capture affiche l'état du duet 2. Veuillez placer la carte sur le support de carte comme indiqué dans l'astuce. Puis cliquez sur **Capture**. Si la carte n'est pas capturée correctement, cliquez sur **Recapture** pour essayer à nouveau. Si vous souhaitez retourner à l'écran précédent, cliquez sur **Précédent**.

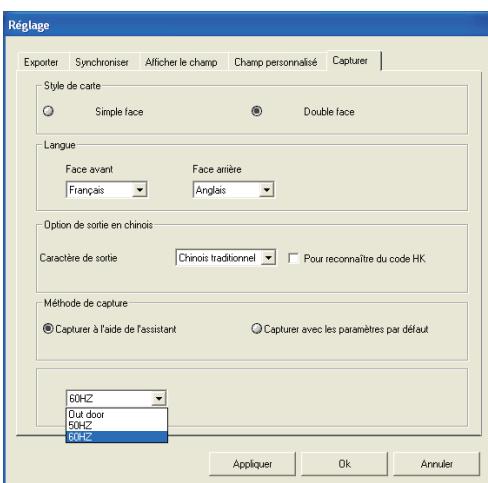
*Remarque : S'il n'y a aucune information au dos de la carte, vous pouvez cliquer sur Skip back side pour capturer la carte suivante.*



3. Cet écran vous permettra de reconnaître rapidement toutes les cartes capturées durant ce traitement batch. Lorsque vous avez terminé, sélectionnez **Terminer**.



**Remarque : Lorsque vous capturez une carte de visite via Capture vers Microsoft Outlook, Capture vers Outlook Express ou Capture vers Windows Contacts, vous pouvez sélectionner la fréquence d'oscillation lumineuse dans l'assistant de capture de carte.**

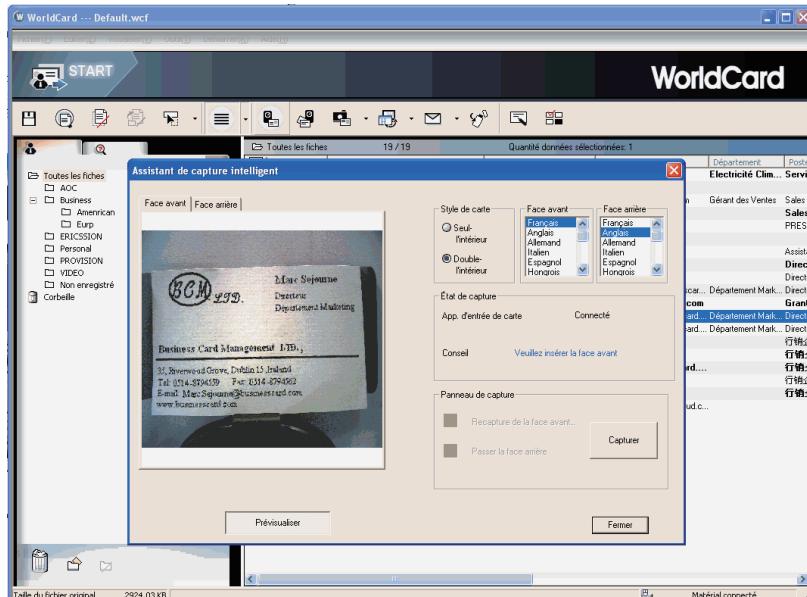




## 7.6 Option de capture

Pour sélectionner l'option Capture sur l'écran Gestion de WorldCard, sélectionnez Exécuter\Capture dans le menu principal.

Lorsque vous avez sélectionné Capture, l'écran Capture s'affiche de la façon illustrée dans la capture d'écran ci-dessous.



Les fonctions de la fenêtre Capture sont les mêmes que celles décrites précédemment dans le présent Chapitre.

## FAQ

**Q : Comment faire pour convertir les fichiers obtenus par une version antérieure à la version v6.X ?**

R : WorldCard v6.x est capable de convertir vos fichiers à la version v5.x et de les convertir au format v6.x (pour les formats CDR v3.0, v4.0, cette fonction n'est pas disponible pour l'instant). Veuillez aller sur [Files] (Fichiers) \ [Import] (Importer) \ [Penpower WorldCard files] (Fichiers Penpower WorldCard) pour convertir les fichiers au format v6.x. Vous pouvez aussi utiliser [Start-Up Wizard] (Assistant Mise en route) pour accomplir cette tâche.

**Q : Pourquoi y a-t-il des lignes noires sur les images numérisées des cartes de visite, ou pourquoi toutes les images numérisées sont-elles vides ?**

R : Avant d'utiliser WorldCard, le système vous demande de mener à bien un "Calibrage".

Si le problème se produit en cours d'utilisation, choisissez [Tool] (Outil) \ [Calibrate the scanner] (Calibrer le scanner) pour procéder au calibrage. Vous pouvez aussi utiliser [Calibrate the scanner] (Calibrer le scanner) dans l'assistant de numérisation pour procéder au calibrage.

**Q : Comment sauvegarder les fichiers des cartes de visite ?**

R : Vous pouvez utiliser [Files] (Fichier) \ [Export] (Exporter) \ [WorldCard files v6.0 above] (WorldCard files v6.0 ou supérieur) pour sauvegarder les fichiers.

**Q : Comment protéger mes fichiers cartes de visite contre un accès par d'autres personnes sans mon autorisation ?**

R : [Files] (Fichiers) \ [File encryption] (Cryptage de fichier) propose une fonction permettant de crypter les fichiers. Pour pouvoir accéder aux fichiers cryptés, un autre utilisateur devra saisir votre mot de passe.

**Q : Comment combiner les données de deux cartes de visite en une seule archive ?**

R : Veuillez utiliser "Ctrl" et cliquer avec le bouton gauche de la souris pour sélectionner deux fichiers de cartes de visite une seule face ou les données sans image de la carte. Puis sélectionnez [Combine] (Combiner) en faisant un clic droit avec la souris, et choisissez l'une des faces comme recto des données combinées.

**Q : Comment fractionner un seul fichier image contenant des données d'une carte de visite à deux faces en deux fichiers de données distincts ?**

R : Sélectionnez les données qui contiennent les informations du recto et du verso d'une carte de visite, puis faites un clic droit avec la souris pour sélectionner [UnMerge] (Fusionner).

---

**Q : Comment ajouter les informations de signature dans les emails aux fichiers carte de visite ?**

R : Veuillez mettre la signature ou les informations de carte de visite dans les emails ou les fichiers Word en subrillance, puis faites-les glisser directement sur le programme World-Card, voilà tout.

## FAQ WorldCard duet 2

**Q : Alors que la connexion avec WorldCard duet 2 est établie, pourquoi le logiciel WorldCard indique-t-il dans le coin inférieur droit que le WorldCard duet 2 n'est pas connecté ?**

R : Veuillez vérifier que le châssis et la base sont bien connectés correctement.

**Q : J'ai pris la photo d'une carte de visite au format carte de visite classique. Pourquoi n'arrivé-je pas à voir la carte en entier ?**

R : Veuillez vérifier que l'anneau flexible a bien été sorti jusqu'au niveau de la flèche.

**Q : Y a-t-il une relation asbolue entre l'angle de la carte de visible et le résultat de la reconnaissance ?**

R : Oui, l'angle doit être tel que la carte et l'objectif sont parallèles. C'est dans cette position que la reconnaissance est la meilleure.

**Q : J'utilise une lampe de bureau pour éclairer directement les cartes de visite lorsque je fais les photos dans un endroit sombre. L'image des cartes de visite sera-t-elle meilleure ?**

R : WorldCard duet 2 règle automatiquement l'exposition, la luminosité et le contraste. Un éclairage direct avec une lampe de bureau risque de provoquer un résultat contraire à votre attente. Le mieux est de prendre les clichés dans un environnement bien éclairé, avec par exemple la lampe de bureau placée à 40 cm au-dessus de WorldCard duet 2, et laisser le système se régler automatiquement.

**Q : Comment prendre des photos de cartes de visite verticales en orientation portrait ?**

R : Veuillez placer la carte de visite en position horizontale comme une carte de visite classique. Le système réorientera et reconnaîtra automatiquement les informations sur la carte après le cliché.

## **Manuel de l'utilisateur du PENPOWER WorldCard V6.2**

Edition : Sortie en mai 2007

PENPOWER Technology Ltd.,

