

Guide Brother Image Viewer pour Android™



Définitions des remarques

L'icône suivante est utilisée tout au long du présent Guide de l'utilisateur :

REMARQUE	Les remarques vous indiquent comment réagir à une situation donnée ou vous donnent des conseils sur l'utilisation avec d'autres fonctions.
-----------------	--

Marques commerciales

Le logo Brother est une marque déposée de Brother Industries, Ltd.

Android est une marque commerciale de Google Inc.

Chaque société dont un logiciel est mentionné dans ce guide a un contrat de licence de logiciel spécifique à ses programmes exclusifs.

Les noms de commerce et les noms de produit de sociétés apparaissant sur les produits Brother, la documentation associée et n'importe quelle autre publication sont tous des marques de commerce ou des marques déposées de leurs sociétés respectives.

©2012 Brother Industries, Ltd. Tous droits réservés.

Table des matières

1	Introduction	1
	Présentation	1
	Systèmes d'exploitation pris en charge	2
	Téléchargement de Brother Image Viewer à partir de Google Play (Android™ Market)	2
	Numérisation vers votre appareil mobile	2
	Formats de fichier pris en charge	3
2	Visualisation et édition de documents à l'aide de Brother Image Viewer	4
	Liste de documents	4
	Ouverture de la liste de documents	4
	Édition de documents	5
	Renommer des documents	5
	Supprimer des documents	5
	Pivoter des documents	5
	Combiner des documents	5
	Partage de documents avec d'autres applications	7
	Visualisation de pages de documents	7
	Ouvrir un document pour visualiser chaque page	7
	Modifier les paramètres d'affichage de la page	8
	Édition de pages de documents	9
	Fractionner un document	9
	Supprimer une page	9
	Pivoter une page	10
	Partage d'une page avec d'autres applications	11
A	Dépistage des pannes	12
	Messages d'erreur	12

Présentation

Brother Image Viewer vous permet d'utiliser votre appareil mobile Android™ pour visualiser et éditer des documents numérisés à l'aide d'un appareil Brother.

Brother Image Viewer prend en charge les fonctions suivantes :

- Classement et organisation des documents.
- Édition des documents et des pages.

Systèmes d'exploitation pris en charge

Brother Image Viewer est compatible avec les appareils mobiles exécutant Android™ 2.1 ou plus récent.

Téléchargement de Brother Image Viewer à partir de Google Play (Android™ Market)

Vous pouvez télécharger et installer Brother Image Viewer à partir de Google Play (Android™ Market). Pour bénéficier de toutes les fonctions prises en charge par Brother Image Viewer, veuillez à utiliser la dernière version.

Pour télécharger, installer ou désinstaller Brother Image Viewer, veuillez consulter le guide d'utilisation de votre appareil mobile.

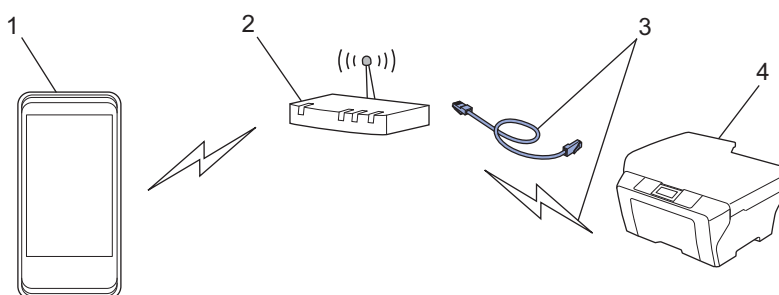
Numérisation vers votre appareil mobile

Vous pouvez utiliser Brother Image Viewer pour visualiser et éditer des documents numérisés à l'aide des méthodes suivantes :

■ À l'aide de l'application Brother iPrint&Scan

Brother iPrint&Scan est une application conçue pour les appareils mobiles Android™. Vous pouvez utiliser cette application pour enregistrer les documents numérisés à l'aide d'un appareil Brother directement sur votre appareil mobile.

Pour plus de détails sur Brother iPrint&Scan, visitez le site Web Brother à l'adresse <http://www.brother.com/apps/android/>.

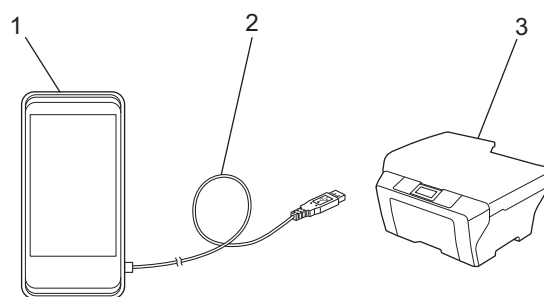


- 1 Appareil mobile
- 2 Point d'accès/routeur sans fil
- 3 Connexion réseau câblée ou sans fil
- 4 Appareil réseau (votre appareil Brother)

■ En connectant votre appareil mobile Android™ directement à un appareil Brother pour la numérisation

Si votre appareil Brother peut enregistrer les documents numérisés directement sur une mémoire flash USB, vous pouvez connecter votre appareil mobile à l'appareil Brother et enregistrer les documents directement sur l'appareil.

Cette fonction est compatible avec les appareils mobiles utilisant le mode de stockage de masse USB en tant que norme.



- 1 Appareil mobile
- 2 Câble USB
- 3 Votre appareil Brother

Formats de fichier pris en charge

Brother Image Viewer prend en charge les formats de fichier suivants :

- JPEG
- PDF ¹

¹ Les fichiers PDF protégés, les fichiers PDF signés et le format de fichier PDF/A ne sont pas pris en charge.

Liste de documents

Ouverture de la liste de documents

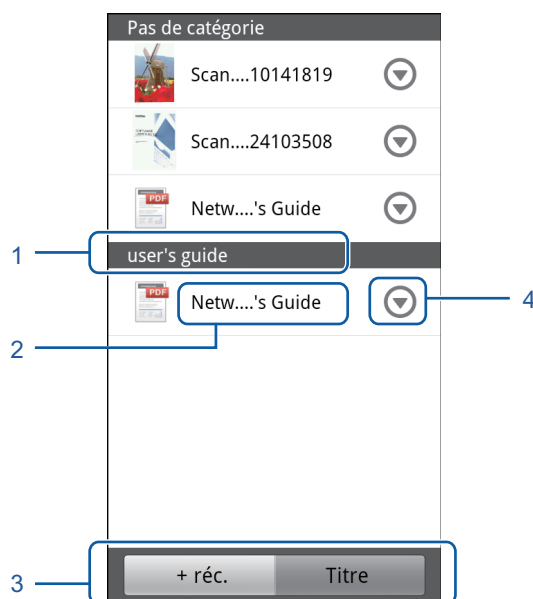
Vous pouvez facilement accéder au document souhaité à partir de la liste de documents. Vous pouvez également accéder au menu d'édition à partir de cette liste.

- 1 Ouvrez l'application de lancement sur votre appareil mobile.
- 2 Appuyez sur l'icône Brother Image Viewer.

REMARQUE

Lorsque le contrat de licence s'affiche, lisez-le attentivement puis acceptez les termes du contrat.

- 3 La liste de documents s'affiche.



- 1 Catégorie du document
- 2 Titre du document
- 3 Boutons de sélection Tri par document le plus récent / Tri par titre
Appuyez sur **+ réc.** ou **Titre** pour sélectionner la méthode de tri souhaitée.
- 4 Icône du menu d'édition (Voir *Édition de documents* >> page 5.)

REMARQUE

- Les fichiers JPEG, après avoir été analysés suite à la connexion de votre appareil mobile Android™ à un appareil Brother, sont regroupés et affichés comme un seul document pour chaque date d'analyse.
- Vous pouvez mettre à jour la liste de documents en appuyant sur la touche Menu, puis sur **Actualiser**.

2

Édition de documents

Vous pouvez accéder au menu d'édition suivant à partir de la liste de documents.

Renommer des documents

Vous pouvez modifier le titre et la catégorie.

- 1 Lorsque la liste de documents s'affiche, appuyez sur  pour le document que vous souhaitez éditer.
- 2 Appuyez sur **Mod. profil données**.
- 3 Entrez le nom souhaité.
- 4 Appuyez sur **OK**.

Supprimer des documents

- 1 Lorsque la liste de documents s'affiche, appuyez sur  pour le document que vous souhaitez supprimer.
- 2 Appuyez sur **Supprimer**.
- 3 Appuyez sur **OK** pour confirmer.

Pivoter des documents

- 1 Lorsque la liste de documents s'affiche, appuyez sur  pour le document que vous souhaitez pivoter.
- 2 Appuyez sur **Pivoter "D" de 90°** ou sur **Pivoter "L" de 90°**.
Toutes les pages du document sont pivotées, puis le document est enregistré.

Combiner des documents

Vous pouvez combiner plusieurs documents en un seul document.

- 1 Lorsque la liste de documents s'affiche, appuyez sur la touche Menu.

- 2 Appuyez sur **Combiner**.
Sélectionnez les documents que vous souhaitez combiner. Les documents seront combinés dans leur ordre de sélection.
- 3 Appuyez sur **OK**.
- 4 Appuyez sur **OK** pour confirmer.

REMARQUE

Le titre et la catégorie du document que vous avez sélectionné en premier seront utilisés pour le document combiné. Si vous n'avez pas saisi d'informations pour un élément particulier, l'élément du document suivant contenant ces informations sera utilisé.

Partage de documents avec d'autres applications

Vous pouvez ouvrir les documents avec d'autres applications.

- 1 Lorsque la liste de documents s'affiche, appuyez sur  pour le document que vous souhaitez partager avec une autre application.
- 2 Appuyez sur **Partager**.
- 3 Sélectionnez le format de fichier (JPEG ou PDF) utilisé par l'application qui partagera le document.
- 4 Une liste des applications capables de partager le fichier s'affiche. Appuyez sur l'application souhaitée. Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'application, consultez le guide d'utilisation de celle-ci.

2

Visualisation de pages de documents

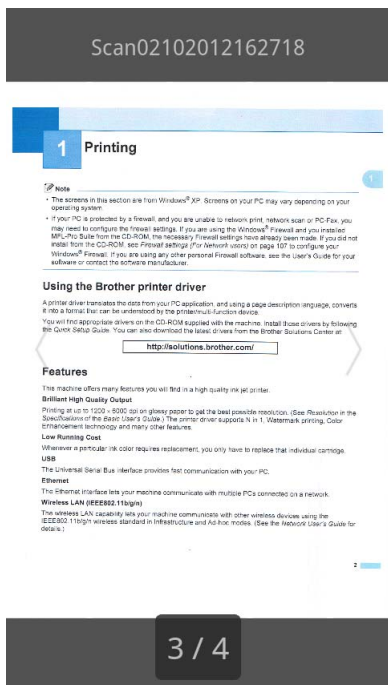
Ouvrir un document pour visualiser chaque page

- 1 Lorsque la liste de documents s'affiche, appuyez sur le document que vous souhaitez visualiser.
- 2 Des images miniatures des pages s'affichent. Sélectionnez la page que vous souhaitez afficher à partir des images miniatures affichées.

REMARQUE

Vous pouvez supprimer des pages lorsque les images miniatures sont affichées. Appuyez sur la touche Menu, appuyez sur **Modifier l'image**, puis sélectionnez les pages que vous souhaitez supprimer. Appuyez sur **Supprimer**, puis sur **OK** pour confirmer.

3 La page s'affiche.



REMARQUE

- Vous pouvez afficher les différentes pages d'un document comportant plusieurs pages en effleurant l'écran vers la gauche ou vers la droite.
- Vous pouvez sauter à une autre page. Touchez la page affichée et maintenez-la jusqu'à ce que l'écran de saut de page s'affiche. Faites glisser la barre pour sélectionner la page que vous souhaitez visualiser, puis appuyez sur **OK**.

Modifier les paramètres d'affichage de la page

Paramètre d'orientation d'écran

Vous pouvez verrouiller l'écran dans l'orientation portrait ou paysage.

- 1 Lorsque la page s'affiche, appuyez sur la touche Menu.
- 2 Appuyez sur **Paramètres avancés**.
- 3 Appuyez sur **Orientation écran**.
- 4 Appuyez sur **Fixe portrait**, **Fixe paysage** ou **Selon appareil**.

Paramètre de mise à l'échelle de la page

Vous pouvez modifier la taille de la page affichée pour l'ajuster à l'écran.

- 1 Lorsque la page s'affiche, appuyez sur la touche Menu.

- 2 Appuyez sur **Paramètres avancés**.
- 3 Appuyez sur **Echelle**.
- 4 Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour redimensionner la page en fonction de la largeur de l'écran, appuyez sur **Pleine largeur**.
 - Pour redimensionner la page en fonction de la hauteur de l'écran, appuyez sur **Pleine hauteur**.

Paramètre d'ordre des pages

Vous pouvez modifier l'ordre des pages en effleurant l'écran vers la gauche ou vers la droite.

- 1 Lorsque la page s'affiche, appuyez sur la touche Menu.
- 2 Appuyez sur **Paramètres avancés**.
- 3 Appuyez sur **Dir. Feuilletage**.
- 4 Appuyez sur **Svt feuil. gauche** ou sur **Svt feuil. droite**.

Édition de pages de documents

Vous pouvez accéder au menu d'édition suivant à partir de l'écran d'affichage des pages.

Fractionner un document

Vous pouvez fractionner le document en deux documents à la page suivant la page affichée.

- 1 Lorsque la page s'affiche, appuyez sur la touche Menu.
- 2 Appuyez sur **Modifier l'image**.
- 3 Appuyez sur .
- 4 Appuyez sur **Fractionner**.
- 5 Les titres des nouveaux documents créés après la division du document actuel s'affichent. Appuyez sur **OK**.
Une fois fractionné, le document est supprimé et seuls restent les nouveaux documents.

Supprimer une page

Vous pouvez supprimer une page du document.

- 1 Lorsque la page s'affiche, appuyez sur la touche Menu.
- 2 Appuyez sur **Modifier l'image**.
- 3 Appuyez sur .

- 4 Appuyez sur **OK** pour confirmer.

Pivoter une page

Vous pouvez pivoter la page affichée.

- 1 Lorsque la page s'affiche, appuyez sur la touche Menu.
- 2 Appuyez sur **Modifier l'image**.
- 3 Appuyez sur  ou sur .

La page affichée est pivotée de 90°, puis le document est enregistré.

Partage d'une page avec d'autres applications

Vous pouvez ouvrir la page affichée avec d'autres applications.

- 1 Lorsque la page s'affiche, appuyez sur la touche Menu.
- 2 Appuyez sur **Partager**.
- 3 Une liste des applications capables de partager le fichier s'affiche. Appuyez sur l'application souhaitée. Le fichier est partagé au format de fichier JPEG.
Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'application, consultez le guide d'utilisation de celle-ci.

Messages d'erreur

Comme pour tout appareil de bureau sophistiqué, des erreurs peuvent se produire. Dans ce cas, votre application affiche un message d'erreur. Les messages d'erreur les plus courants sont indiqués ci-dessous. Vous pouvez corriger vous-même la plupart des erreurs.

Message d'erreur	Cause	Action
Rotation de l'image impossible.	La mémoire disponible est insuffisante.	Supprimez les données inutiles pour accroître la quantité de mémoire disponible.
Le format du fichier PDF n'est pas pris en charge.	Les fichiers PDF protégés, les fichiers PDF signés et le format de fichier PDF/A ne sont pas pris en charge.	Le fichier PDF ne peut pas être ouvert.
"XXX" a été supprimé. Appuyez sur le bouton "Actualiser".	Il se peut que les données aient été supprimées à l'aide d'une application autre que Brother Image Viewer.	Appuyez sur la touche Menu, puis appuyez sur Actualiser pour actualiser la liste de documents et afficher la liste des documents disponibles.

brother®

Visitez notre site Internet
<http://www.brother.com/>



www.brotherearth.com