

<https://dutailly.net/scanner-avec-libreoffice>



Scanner avec LibreOffice pour des documents bien conservés

- Bureautique - Traitement de texte -

Date de mise en ligne : mercredi 6 mai 2015

Date de parution : 6 mai 2015

Tutoriels et logiciels libres Licence Creative Commons Attribution - Partage

dans les Mêmes Conditions 4.0 International

Ce qui est bien avec un ordinateur, c'est qu'un fichier, une fois enregistré au bon endroit, reste toujours bien rangé, ce qui n'est, hélas, pas le cas des papiers qui, eux, ne se rangent pas tous seuls. Scanner les divers documents qu'on peut avoir besoin de produire à diverses administrations qui en sont très friandes permet non seulement de gagner du temps par la suite, de les imprimer à volonté, mais aussi de les organiser proprement.



Évidemment, le nec plus ultra consiste à pouvoir avoir par exemple toutes les pages d'un contrat dans un seul et même fichier, pdf de préférence. Mais, si, comme moi, vous avez une imprimante de type tout-en-un d'entrée de gamme et pas de logiciel spécifique, cela signifie que vous devrez créer autant de fichiers image que de pages puis les réunir ensuite via une application comme [Split And Merge](http://www.pdfsam.org/) [1]. Ça prend du temps, on ne peut pas vraiment, même avec [Gimp](#), rajouter des annotations comme, par exemple, le nombre de pages et on peut se tromper dans leur ordre et surtout, c'est un document figé et il faut refaire l'opération si on veut ajouter d'autres éléments.

Solution efficace : utiliser la fonctionnalité **Insertion/Média** de LibreOffice 4.4, simple, pratique et rapide. Si je me souviens bien, avec la version 4.3 on retrouve la même fonction de la même manière dans **Insertion/Image**.

Faire un document Writer

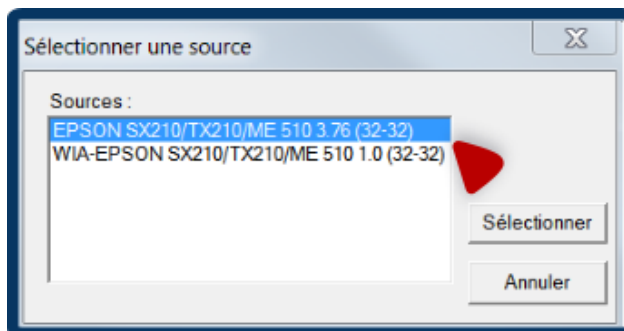
On commence par créer un document Writer.

Personnellement, je me suis fait un modèle avec un pied de page qui reprend mon nom (renseigné dans les **Données d'identité de LibreOffice**, menu **Outils/Options**), le titre du document (renseigné dans les **Propriétés**, menu **Fichier/Propriétés**) et la numérotation des pages (menu **Insertion/Champs**) avec des marges réduites au minimum. C'est pratique pour scanner par exemple toute une année de factures d'électricité ou de quittances de loyer au fil de l'eau en un seul document.

Sélectionner la source

La première fois que l'on utilisera cette fonctionnalité. Il faudra ajouter le scanner.

Allumer le scanner, poser le document sur la vitre. Aller dans **Insertion/Média** puis cliquer sur **Sélectionner la source** et choisir la meilleure option, en principe la première. Si ça ne fonctionne pas comme prévu, choisir la seconde et ainsi de suite.

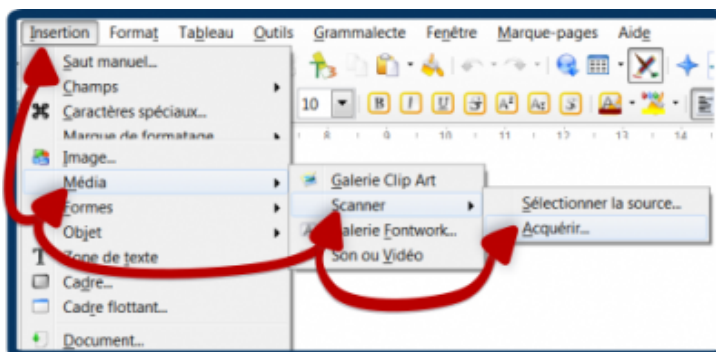


Paramétrer la source En théorie la première option devrait être la meilleure.

Votre scanner est reconnu par LibreOffice !

Numériser le document

Poser le curseur là où doit figurer l'image numérisée, cliquer sur **Insertion/Média** puis sur **Acquérir**. La (ou les) boîte de dialogue spécifique à votre type de scanner s'ouvre. Je suggère de commencer systématiquement par demander un aperçu avant de numériser.

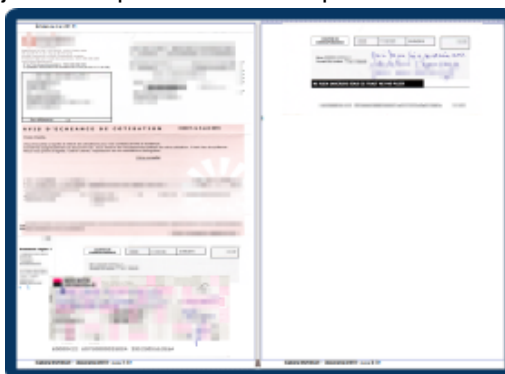


Numériser Cliquer sur Acquérir.

Au besoin, insérer des sauts de page : **Insertion/Saut manuel/Saut de page**.

Enregistrer et exporter le fichier

Enregistrer le document au format odt, sans oublier, le cas échéant de renseigner les **Propriétés** (menu **Fichier**). Vous pourrez ainsi y revenir comme je le ferai personnellement pour le document montré en exemple.



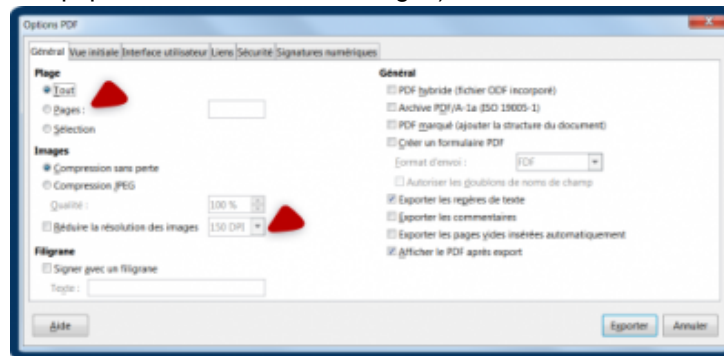
Document scanné Ici on retrouve réunis l'avis d'échéance, le chèque de paiement et le bordereau d'envoi avec ses annotations manuscrites.

Évidemment, comme on est susceptible d'avoir à fournir ce type de documents à des organismes divers dont

Scanner avec LibreOffice pour des documents bien conservés

certaines [2] les acceptent en version numérisée (chouette !), il faut en faire des fichiers pdf. Qu'à cela ne tienne.

Dans fichier, sélectionner **Exporter en pdf**, au besoin, indiquer l'étendue (nombre de pages) et compresser (éviter de descendre en dessous 150 dpi pour la résolution des images).



Exporter en pdf Pour envoyer ou archiver.

Et c'est tout !

[1] Excellente application libre au demeurant.

[2] Pas la plupart des administrations, hélas, qui préfèrent que vous veniez avec votre semi-remorque chargé de tous les documents requis.