



Manuel Nero Scout



Informations sur le Copyright et la Marque

Le manuel Nero Scout tout son contenu sont protégés par un copyright et sont la propriété de Nero AG. Tous droits réservés. Ce manuel contient des informations protégées par copyright international. Toute reproduction, transmission ou transcription de ce manuel, faite sans l'autorisation expresse et écrite de Nero AG est interdite.

Tous les noms de marques appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Nero AG décline toute responsabilité au-delà des clauses des droits associés à la garantie. Nero AG ne garantit pas l'exactitude du contenu du manuel Nero Scout. Le contenu du logiciel et du manuel Nero Scout peuvent être modifiés sans préavis

Tous les noms de marques appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Les marques mentionnées dans ce document ne le sont qu'à titre d'information.

© 2007 Nero

REV2, SW 1.5.999.9





Table des matières

1	Généralités	4
1.1	Conventions du manuel	4
1.2	A propos de Nero Search	4
1.3	A propos de Nero Scout	5
2	Activer et configurer Nero Scout	6
2.1	Activer Nero Scout	6
2.2	Options générales	6
2.3	Indexation	8
2.3.1	Ajouter des dossiers	9
2.3.2	Sélectionner des types de fichiers	10
2.3.3	Sélectionner des e-mails	11
2.4	Services Internet	12
2.4.1	Créer une entrée	13
2.4.2	Supprimer une entrée	14
3	Recherche rapide à l'aide de la barre des tâches	15
3.1	Présentation générale	15
3.2	Fenêtre Statut de l'indexation de Nero Search	16
3.3	Recherche sur le bureau à l'aide de la fonction de recherche rapide	16
3.4	Rechercher des pages Web à l'aide de la fonction de recherche rapide	18
4	Fenêtre principale de Nero Search	19
4.1	Onglet Recherche Bureau	19
4.1.1	Exécuter une recherche sur le bureau	21
4.1.2	Exécuter une recherche sur le bureau avancée	21
4.2	Onglet Recherche Web	23
4.2.1	Exécuter une recherche Web	24
4.3	Onglet Recherches sauvegardées	25
4.3.1	Sauvegarder une requête de recherche	26
4.3.2	Modifier une requête de recherche	26
4.3.3	Supprimer une requête de recherche	27
5	Liste des figures	28
6	Contact	29

1 Généralités

1.1 Conventions du manuel

Afin d'optimiser l'utilisation de ce manuel, veuillez prendre connaissance des conventions suivantes :

Symbole	Signification
	Utilisé pour les avertissements, les conditions préalables ou les instructions qui doivent être strictement suivies.
	Fait référence à des informations complémentaires ou à des conseils.
1. Démarrer ...	Un chiffre apparaissant au début d'une ligne indique une demande d'action. Réalisez ces actions dans l'ordre précisé.
	Indique un résultat intermédiaire.
	Indique un résultat.
OK	Indique des passages de texte ou des boutons qui apparaissent dans l'interface du programme de Nero Search. Ils s'affichent en gras.
<u>Chapitre</u>	Indique les références à d'autres chapitres. Ils fonctionnent comme des liens et s'affichent en rouge souligné.

1.2 A propos de Nero Search

Nero Search est un assistant de recherche qui vous permet de rechercher des fichiers sur votre ordinateur facilement et rapidement. Notez cependant que la fonction de recherche sur le bureau ne peut trouver que des les fichiers indexés par Nero Scout (Cf. [Indexation](#)). Nero Search offre également une fonction de recherche Web. Vous pouvez accéder à Nero Search via la barre des tâches. Il est également intégré dans les applications Nero suivantes :

- Nero Burning ROM
- Nero Express
- Nero Vision
- Nero WaveEditor
- Nero SoundTrax
- Nero Recode
- Nero PhotoSnap
- Nero PhotoSnap Viewer

Nero Search est une fonctionnalité permanente de Nero et ne doit pas être installée séparément. Nero Scout doit être activé pour pouvoir utiliser la fonction de recherche depuis le bureau de Nero Search.

1.3 A propos de Nero Scout

Nero Scout est un programme de base de données qui indexe et catalogue tous les fichiers multimédia présents sur votre ordinateur et qui rend cette base de données disponible pour tous les programmes du pack de produits Nero. Contrairement aux autres bases de données qui sont créées par d'autres lecteurs multimédia et qui ne cataloguent que les fichiers appartenant à ce programme, Nero Scout crée une base de données universelles disponible pour tous les programmes de lecture.

Nero Scout crée une entrée dans Windows Explorer, de façon à ce que vous ayez un aperçu général complet de la bibliothèque multimédia, à tout moment. La structure de la bibliothèque de Windows® Media® Player contenant des détails comme l'artiste, l'année de sortie etc., est générée par Nero Scout dans l'entrée.

L'application Nero Search offre un accès très rapide aux fichiers indexés par Nero Scout.

Nero Scout est particulièrement utile pour Nero Home, car les recherches de fichiers à l'aide de Nero Home ne trouvent et n'affichent que les fichiers catalogués. Nous vous recommandons donc de toujours laisser Nero Scout actif.

2 Activer et configurer Nero Scout

Dans Nero Scout, vous pouvez définir les dossiers et les fichiers à indexer dans lesquels Nero Search effectuera ensuite les recherches.



Nero Search ne recherche que les fichiers préalablement indexés par Nero Scout. Pour pouvoir utiliser Nero Search, vous devez activer Nero Scout.

2.1 Activer Nero Scout

Si Nero Scout est activé, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Démarrer > Programmes > Nero 7 (Premium) > Outils > Nero Scout**.
→ La fenêtre **Options de Nero Scout** s'ouvre.
2. Cochez la case **Activer Nero Scout**.
→ Vous venez d'ouvrir Nero Scout. Vous pouvez maintenant procéder à la modification des options générales (Cf. [Options générales](#)).

2.2 Options générales

Définissez les options générales de **Nero Scout** sous l'entrée **Général**.

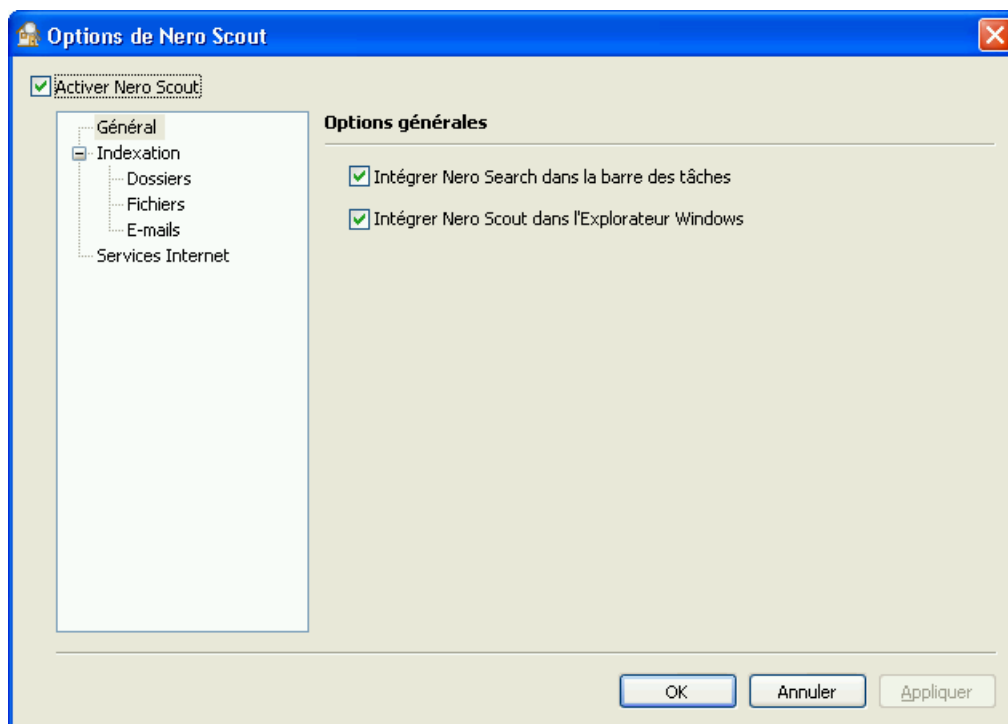


Fig. 1: Fenêtre **Options de Nero Scout**, élément de navigation **Général**

Pour définir les options générales, procédez comme suit :

1. Sélectionnez **Démarrer > Programmes > Nero 7 (Premium) > Outils > Nero Scout**.
➔ La fenêtre **Options de Nero Scout** s'ouvre.
2. Cliquez sur **Général** dans l'arborescence.
3. Si vous souhaitez que la fonction de recherche rapide de Nero Search soit accessible via la barre des tâches, cochez la case **Intégrer Nero Search dans la barre des tâches**.
4. Pour voir Nero Scout sous forme d'un dossier distinct dans l'Explorateur Windows, cochez la case **Afficher Nero Scout dans l'Explorateur Windows**.
5. Cliquez sur le bouton **Appliquer**.
➔ Vous venez de modifier les options générales en fonction de vos besoins. Vous pouvez à présent continuer à régler les paramètres de création d'index (Cf. [Indexation](#)).

2.3 Indexation

L'entrée **Indexation** de l'arborescence offre un aperçu des fichiers déjà indexés. Ces fichiers sont disponibles lors de la recherche à l'aide de Nero Search.

Vous pouvez voir combien de fichiers ont déjà été indexés ainsi le statut du processus d'indexation.



Par défaut, Nero Scout indexe le dossier "Mes documents". Vous pouvez ajouter manuellement d'autres dossiers à indexer.

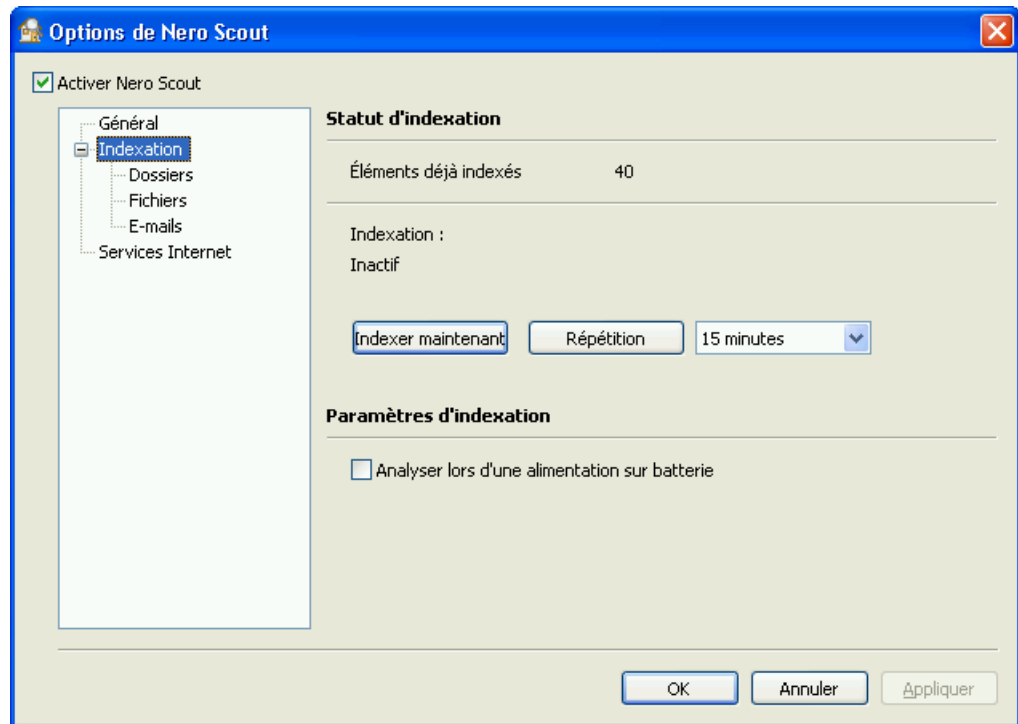


Fig. 2: Fenêtre **Options de Nero Scout**, élément de navigation **Indexation**.

Vous pouvez à présent utiliser le bouton **Indexer maintenant** pour lancer le processus d'indexation. Utilisez le bouton **Répétition** pour arrêter l'indexation pendant la période indiquée dans le menu déroulant.

Si vous travaillez avec un ordinateur portable, vous pouvez choisir si l'indexation doit être activée également lorsque l'ordinateur fonctionne sur batterie. Cochez la case **Analyser lors d'une alimentation sur batterie** si vous le souhaitez.



Durée de fonctionnement sur batterie réduite

L'indexation lors d'une alimentation sur batterie peut réduire la durée de fonctionnement de la batterie de votre ordinateur portable parce que le processeur doit exécuter plus de calculs.

2.3.1 Ajouter des dossiers

Vous pouvez utiliser Nero Scout pour définir des dossiers particuliers à indexer.

Pour ajouter des dossiers à indexer, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Indexation** > **Dossiers** dans l'arborescence.

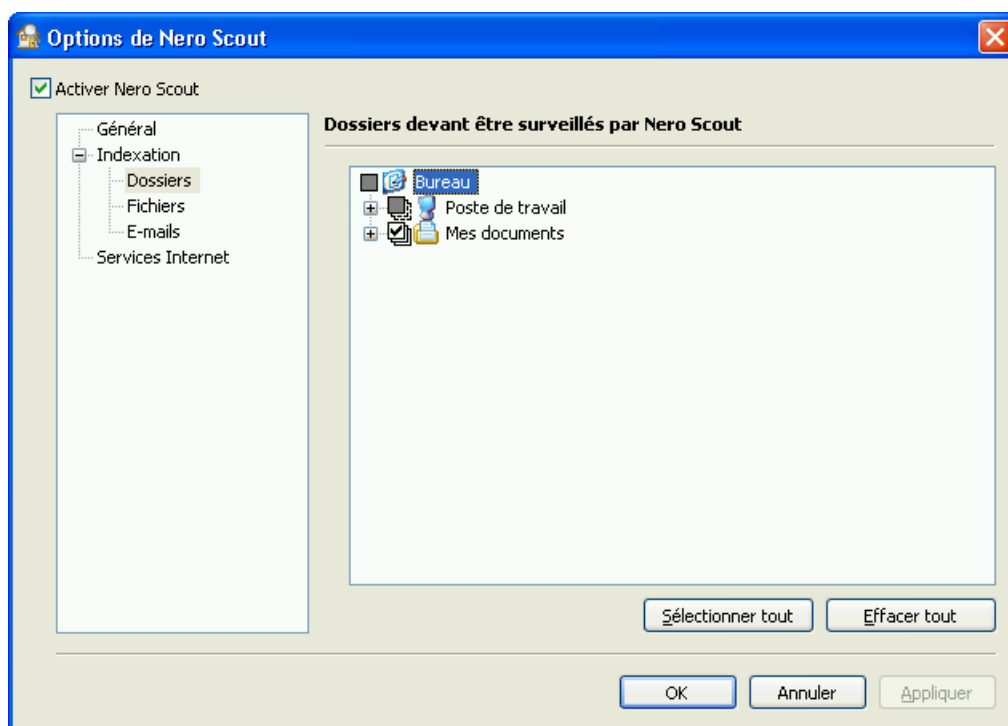


Fig. 3: Fenêtre **Options de Nero Scout**, élément de navigation **Dossiers**

2. Cochez les dossiers que vous souhaitez indexer dans la structure des répertoires du côté droit de l'écran.



Vous pouvez sélectionner un dossier et tous ses sous-dossiers ou uniquement le dossier que vous souhaitez.

Cases à cocher	
<input checked="" type="checkbox"/>	Celle-ci sélectionne un dossier et tous ses sous-dossiers.
<input checked="" type="checkbox"/>	Celle-ci ne sélectionne que le dossier souhaité.
<input type="checkbox"/>	Le dossier n'est pas sélectionné.

3. Cliquez sur le bouton **Appliquer**.



Vous venez d'ajouter les dossiers que vous souhaitez indexer. Vous pouvez maintenant ajouter des fichiers de formats particuliers (Cf. [Sélectionner des types de fichiers](#)) ou des e-mails (Cf. [Sélectionner des e-mails](#)) à indexer.

2.3.2 Sélectionner des types de fichiers

Nero Scout vous permet de sélectionner les types de fichiers que vous souhaitez indexer.

Pour sélectionner les types de fichiers à indexer, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Indexation > Fichiers** dans l'arborescence.

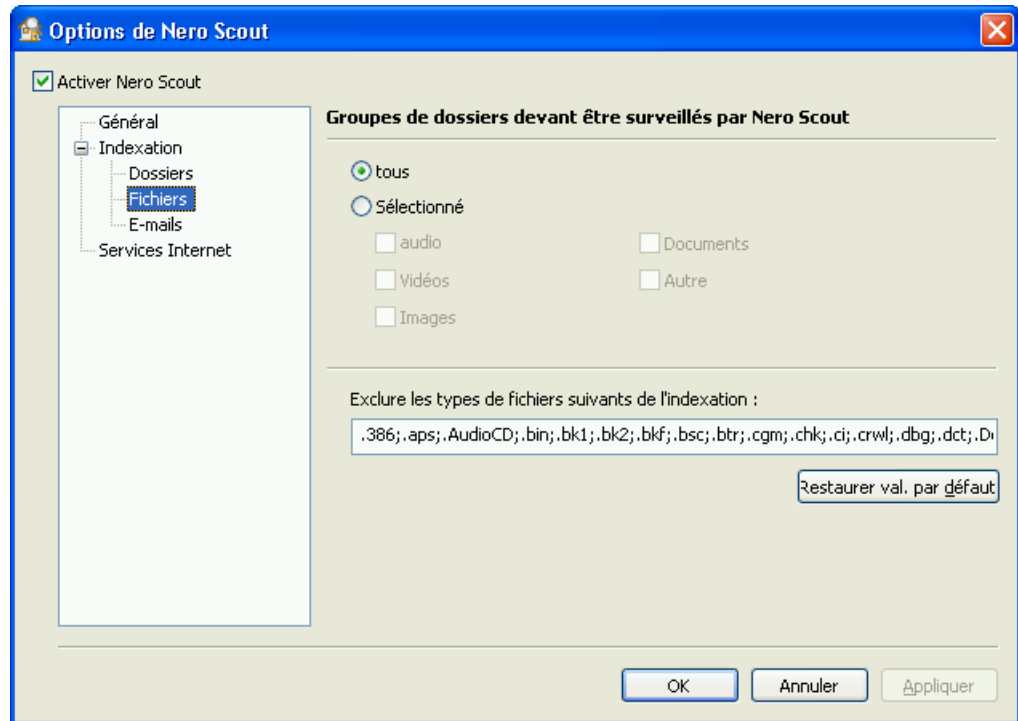


Fig. 4: Fenêtre **Options de Nero Scout**, élément de navigation **Fichiers**.

2. Pour indexer tous les formats de fichiers, sélectionner le bouton d'option **Tous**.
3. Si vous ne souhaitez indexer que certains types de formats :
 1. Cochez le bouton d'option **Sélectionné**.
 2. Cochez les cases des formats souhaités.
4. Si vous souhaitez exclure certains types de fichiers de l'indexation :
 1. Saisissez les extensions des types de fichiers que vous souhaitez exclure de l'indexation dans la case de texte **Exclure les types de fichiers suivants de l'indexation**.
 2. Si vous souhaitez réinitialiser les valeurs d'origine des paramètres, cliquez sur le bouton **Paramètres par défaut**.



Les extensions de fichiers doivent toujours commencer par un point et sont séparées les unes des autres par un point virgule. Par exemple :: ".exe; .dat".

5. Lorsque vous avez sélectionné tous les dossiers souhaités, cliquez sur le bouton **Appliquer**.

➔ Vous venez de sélectionner des fichiers à indexer. Vous pouvez à présent continuer à sélectionner des e-mails à indexer (Cf. [Sélectionner des e-mails](#)).

2.3.3 Sélectionner des e-mails

Nero Scout vous permet de sélectionner des dossiers dans votre programme de gestion des e-mails afin de les indexer. La structure des répertoires dans la partie droite de l'écran affiche le programme de gestion des e-mails que vous avez installé et sa structure de dossiers.



A présent, Nero Scout prend en charge Microsoft® Outlook® et Microsoft® Outlook® Express.

Pour définir certains dossiers dans le programme de gestion des e-mails, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Indexation > E-mails**.

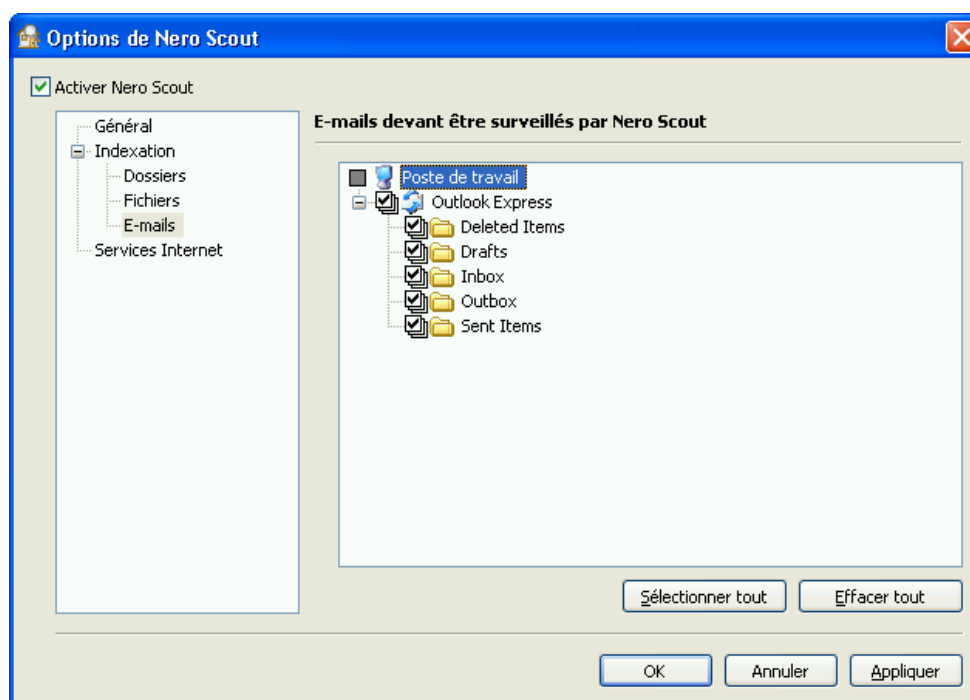


Fig. 5: Fenêtre **Options de Nero Scout**, élément de navigation **E-mails**

2. Cochez les dossiers de votre programme de gestion d'e-mails que vous souhaitez indexer dans la structure des répertoires du côté droit de l'écran.



Vous pouvez sélectionner un dossier et tous ses sous-dossiers ou uniquement le dossier que vous souhaitez.

Cases à cocher	
<input checked="" type="checkbox"/>	Celle-ci sélectionne un dossier et tous ses sous-dossiers.
<input checked="" type="checkbox"/>	Celle-ci ne sélectionne que le dossier souhaité.
<input type="checkbox"/>	Le dossier n'est pas sélectionné.

3. Cliquez sur le bouton **Appliquer**.

➔ Vous venez d'ajouter les dossiers que vous souhaitez indexer.

2.4 Services Internet

Vous pouvez saisir, enregistrer et mettre à jour les URL des fichiers multimédia suivants dans l'entrée **Services Internet** de l'arborescence.

- Radios Web
- TV Web
- Programmes audio
- Programmes vidéo
- Programmes image



Vous pouvez sélectionner ces services Internet dans Nero Home ou Nero ShowTime et les utiliser ici.

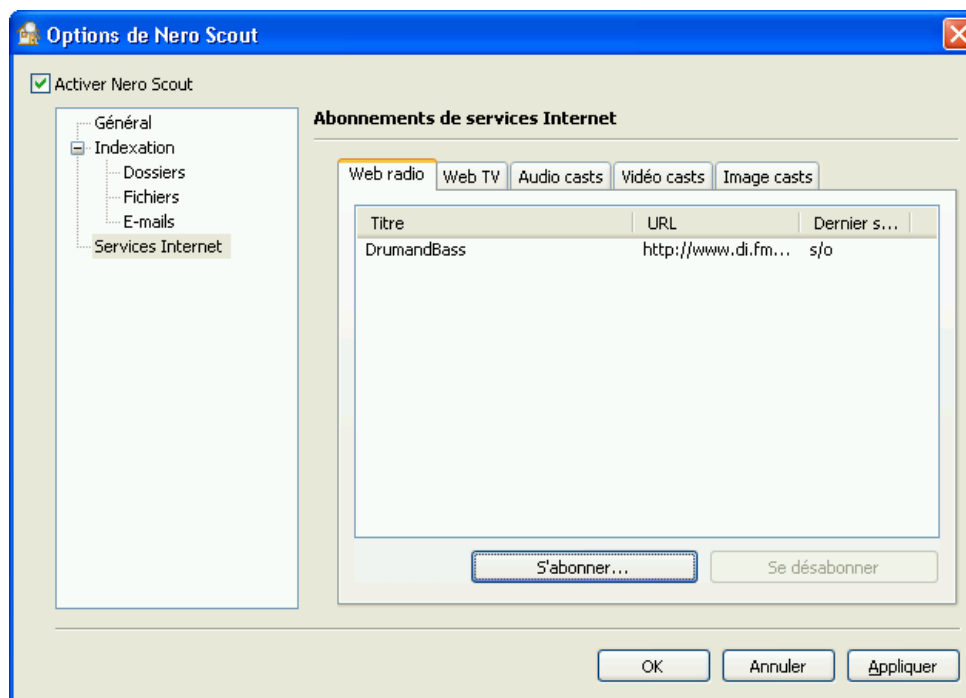


Fig. 6: Fenêtre **Options de Nero Scout**, élément de navigation **Services Internet**.

L'entrée **Services Internet** dans l'arborescence contient les éléments suivants dans la partie droite de la fenêtre :

Onglets	
Radio Web	Affiche les stations de radio Web auxquelles vous êtes abonné, leurs URL et le statut de la mise à jour.
TV Web	Affiche les stations TV Web auxquelles vous êtes abonné, leurs URL et le statut de la mise à jour.
Programmes audio	Affiche les programmes audio auxquels vous êtes abonné, leurs URL et le statut de la mise à jour. Un programme audio est une série d'enregistrements audio sur Internet à laquelle vous pouvez accéder la plupart du temps dans une alimentation en nouvelles (principalement RSS).

Programmes vidéo	Affiche les programmes vidéo auxquels vous êtes abonné, leurs URL et le statut de la mise à jour. Un programme vidéo est une série d'enregistrements vidéo sur Internet à laquelle vous pouvez accéder la plupart du temps dans une alimentation en nouvelles (principalement RSS).
Programmes image	Affiche les programmes image auxquels vous êtes abonné, leurs URL et le statut de la mise à jour. Un programme image est une série d'images sur Internet à laquelle vous pouvez accéder la plupart du temps dans une alimentation en nouvelles (principalement RSS).
Boutons	
S'abonner	Ouvre la fenêtre Dialogue . Une nouvelle entrée dans l'onglet peut être créée ici (Cf. Créer une entrée).
Se désabonner	Supprime une entrée de l'onglet.

L'alimentation RSS (**R**eally **S**imple **S**yndication) est utilisée pour enregistrer des articles sur un site Web ou leurs résumés et pour les rendre disponibles dans une forme lisible par les ordinateurs.



Une telle alimentation consiste en un fichier XML qui contient uniquement le contenu structuré tel qu'il peut apparaître sur une page d'actualités (news) mais sans mise en page ni navigation ou autres éléments supplémentaires.

De nombreux services Web qui publient régulièrement des articles proposent un fichier RSS généré automatiquement contenant les nouveaux articles.

2.4.1 Créer une entrée

Pour créer une entrée dans un des onglets, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'entrée **Services Internet** dans l'arborescence.
2. Cliquez sur le bouton **S'abonner** à droite de la fenêtre.

→ La fenêtre **Dialogue** s'affiche.

Fig. 7: Fenêtre **Dialogue**, menu déroulant **Radio Web**

La fenêtre **Dialogue** contient les éléments suivants :

Liste déroulante Catégorie	Présente les catégories d'entrées et donc les onglets dans lesquels l'entrée est affichée pour être sélectionnée.
Liste déroulante Titre	Définit le nom de l'entrée.
Zone de texte URL	Définit l'URL de l'entrée.
Zone Mise à jour de l'intervalle	
Bouton d'option Automatiquement (recommandé)	Met à jour l'entrée automatiquement.
Bouton d'option Une fois par jour	Met à jour l'entrée une fois par jour.
Bouton d'option Jamais (uniquement manuel)	Ne met à jour l'entrée que lors d'une mise à jour manuelle.
Bouton Mettre à jour maintenant	Lance la mise à jour manuellement.

3. Sélectionnez la catégorie souhaitées pour l'entrée dans le menu déroulant **Catégorie**.
4. Entrez le nom pour l'entrée dans la zone de texte **Titre**.
5. Entrez l'URL pour l'entrée dans la zone de texte **URL**.
6. Précisez la fréquence à laquelle l'entrée doit être mise à jour en utilisant les boutons d'option de la zone **Intervalle de mise à jour**.
7. Pour mettre à jour l'entrée immédiatement, cliquez sur le bouton **Mettre à jour maintenant**.
8. Pour effacer l'entrée, cliquez sur le bouton **Annuler**.
9. Pour confirmer vos entrées, cliquez sur le bouton **OK**.

➔ Vous venez de créer une entrée dans un onglet.

2.4.2 Supprimer une entrée

Pour supprimer une entrée d'un des onglets, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'entrée **Services Internet** dans l'arborescence.
2. Sélectionnez l'entrée à supprimer.
3. Cliquez sur le bouton **Se désabonner** du côté droit de la fenêtre.

➔ Vous venez de supprimer une entrée.

3 Recherche rapide à l'aide de la barre des tâches

3.1 Présentaion générale

Vous pouvez accéder à la fonction de recherche rapide de Nero Search via la barre des tâches de Windows®.

La zone de texte dédiée à la recherche se trouve à droite de la barre des tâches.



Fig. 8: Zone de texte **Nero Search**

Lorsque vous cliquez sur la flèche blanche, la fenêtre principale de Nero Search s'ouvre (Cf. [Fenêtre principale de Nero Search](#)).

Lorsque vous cliquez sur le triangle noir à droite de la zone de texte, le menu contextuel de la recherche rapide s'ouvre. Les options suivantes peuvent être sélectionnées:

Eléments de menu	
Répéter l'indexation dans 15 minutes	Ceci interrompt l'indexation pendant 15 minutes. Cette fonction est particulièrement utile si vous souhaitez utiliser les ressources informatiques utilisées par l'indexation pour d'autres applications.
Statut de l'index	Ouvre la fen\$etre Statut de l'index Nero Search . Le nombre de fichiers déjà indexés et le statut d'indexation actuel sont affichés ici. L'indexation peut également être arrêtée complètement ou simplement suspendue pendant une période prédéfinie (Cf. Fenêtre Statut de l'indexation de Nero Search).
Indexer maintenant	Lance l'indexation des fichiers sélectionnés avec Nero Scout .
Recherche avancée	Ouvre la fenêtre principale de Nero Search . La fenêtre principale affiche les résultats de la recherche plus en détails que dans la fenêtre de recherche rapide. Dans la fenêtre principale vous pouvez également définir des critères de recherche pour affiner la recherche sur le bureau (Cf. Fenêtre principale de Nero Search).
Afficher l'historique	Affiche les dix dernières entrées de recherche.
Options	Ouvre la fenêtre Options de Nero Scout (Cf. Activer et configurer Nero Scout).
Aide	Ouvre l'aide en ligne.

3.2 Fenêtre Statut de l'indexation de Nero Search

La fenêtre **Statut de l'indexation de Nero Search** affiche les informations concernant le nombre de fichiers déjà indexés.. L'indexation est automatiquement arrêtée dès que vous commencez à utiliser votre ordinateur. Ceci vous permet de gérer au mieux les performances informatiques lorsque vous utilisez d'autres applications.. Vous pouvez activer et désactiver l'indexation manuellement via la fenêtre **Statut de l'indexation de Nero Search**. Vous pouvez arrêter l'indexation pour une période illimitée ou simplement l'interrompre pour une certaine période.

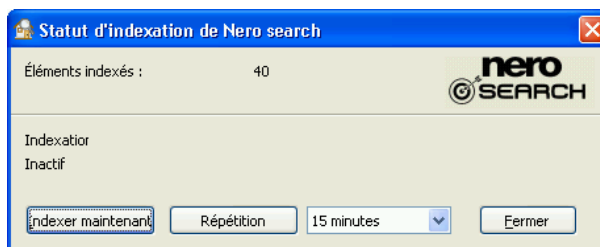


Fig. 9: Zone de texte **Nero Search**

Les boutons suivants sont disponibles dans la fenêtre **Statut d'indexation de Nero Search**:

Boutons	
Indexer maintenant	Lance l'indexation des fichiers sélectionnés dans Nero Scout .
Désactiver/Reprendre	Arrête l'indexation. Lorsque vous cliquez à nouveau sur le bouton, l'indexation reprend après la période sélectionnée dans le menu déroulant adjacent.
Fermer	Fermer la fenêtre Statut d'indexation de Nero Search .

3.3 Recherche sur le bureau à l'aide de la fonction de recherche rapide

Pour rechercher des fichiers sur un ordinateur à l'aide de la fonction de recherche rapide, procédez comme suit ::

1. Cliquez dans la zone de texte **Nero Search** et entrez le texte de recherche en question.
 - ➔ La fenêtre de **Nero Search** dans laquelle les résultats s'affichent s'ouvre alors que vous saisissez le texte de la recherche. L'onglet **Bureau** s'ouvre par défaut. En fonction du type de média, les résultats seront attribués à la catégorie correspondante.

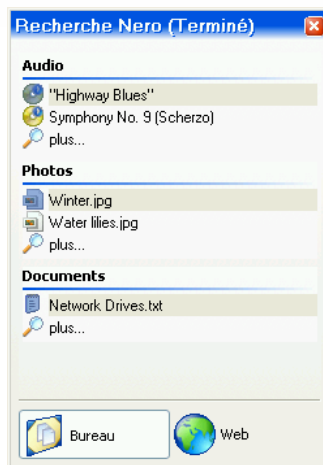


Fig. 10: Fenêtre **Nero Search**, onglet **Bureau**



Les résultats s'adaptent de manière dynamique au texte de la recherche alors que vous le saisissez.

2. Si vous souhaitez ouvrir un fichier, click on it with the left mouse button.
→ Le fichier s'ouvre dans l'application par défaut du type de fichier sélectionné.
3. Si vous souhaitez ouvrir d'autres options pour le résultat de la recherche sélectionné, déplacez le curseur sur le résultat et cliquez avec le bouton droit de la souris.
→ Le menu contextuel s'ouvre.

Éléments de menu	
Ouvrir	Ouvre le fichier sélectionné dans l'application par défaut correspondant au type de fichier.
Ouvrir avec	Ici, vous pouvez sélectionner l'application dans laquelle le fichier sélectionné doit être ouvert. Cette option n'est disponible que pour la catégorie Documents .
Copier	Copie le fichier sélectionné dans le presse-papiers.
Propriétés	Ouvre la fenêtre Propriétés .

4. Si vous souhaitez définir d'autres critères de recherche pour affiner la recherche, cliquez sur **Plus**.
→ La fenêtre principale de **Nero Search** s'ouvre (Cf. [Exécuter une recherche sur le bureau avancée](#)).

3.4 Rechercher des pages Web à l'aide de la fonction de recherche rapide

Pour rechercher des pages Web à l'aide de la fonction de recherche rapide dans la barre des tâches, procédez comme suit :

1. Cliquez dans la zone de texte **Nero Search** et entrez le texte de recherche en question.
 - ➔ La fenêtre de **Nero Search** dans laquelle les résultats s'affichent s'ouvre alors que vous saisissez le texte de la recherche. L'onglet **Bureau** s'ouvre par défaut.
2. Cliquez sur l'onglet **Web**.
 - ➔ Les résultats sont affichés.

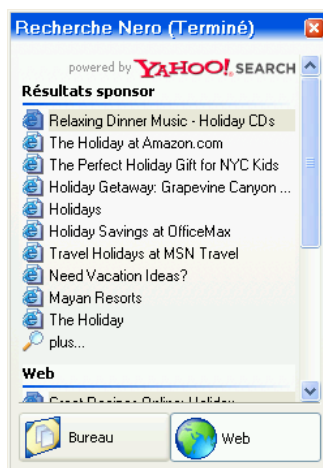


Fig. 11: Fenêtre **Nero Search**, onglet **Web**



Les résultats s'adaptent de manière dynamique au texte de la recherche alors que vous le saisissez.

3. Si vous souhaitez ouvrir une page Web, cliquez dessus avec le bouton gauche de la souris..
 - ➔ La page Web s'ouvre dans le navigateur.
4. Si vous souhaitez ouvrir d'autres options pour le résultat de la recherche sélectionné, déplacez le curseur sur le résultat et cliquez avec le bouton droit de la souris.
 - ➔ Le menu contextuel s'ouvre.

Éléments de menu	
Ouvrir	Ouvre la page Web sélectionnée dans le navigateur.
Copier lien	Copie l'adresse de la page Web dans le presse-papiers.

5. Si vous souhaitez afficher tous les résultats de la recherche, cliquez sur **Plus**.
 - ➔ La fenêtre principale de **Nero Search** s'ouvre (Cf. [Exécuter une recherche Web](#)).
 - ➔ Vous venez d'effectuer une recherche Web à l'aide de la barre des tâches.

4 Fenêtre principale de Nero Search

La fenêtre principale de **Nero Search** contient toutes les fonctionnalités de **Nero Search**. Elle propose les trois onglets suivants:

- Recherche Bureau (Cf. [Onglet Recherche Bureau](#))
- Recherche Web (Cf. [Onglet Recherche Web](#))
- Recherches sauvegardées (Cf. [Onglet Recherches sauvegardées](#))

4.1 Onglet Recherche Bureau

L'onglet **Recherche Bureau** vous permet de définir les critères de recherche avancée afin d'affiner la recherche sur le bureau.. Vous pouvez enregistrer vos paramètres de recherche pour les réutiliser plus tard. Les résultats de la recherche sont classés en diverses catégories et plusieurs vues sont disponibles.

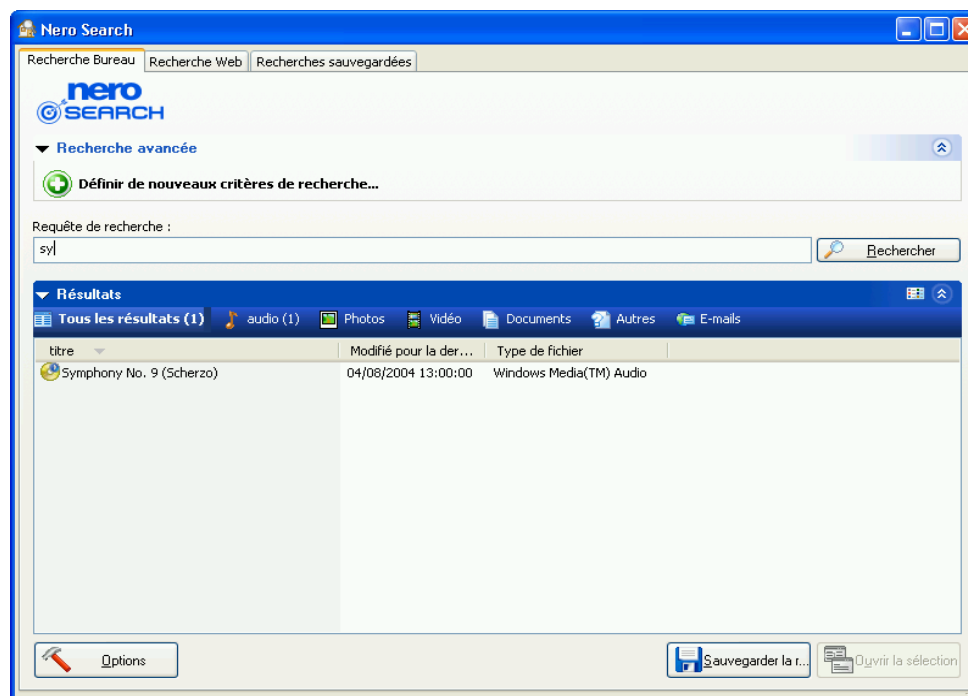





Fig. 12: Fenêtre **Nero Search**, onglet **Recherche Bureau**

Vous pouvez ouvrir ou fermer les zones **Recherche avancée** et **Résultats** en utilisant les boutons  et  ou en cliquant sur le nom de la zone.

Les options d'affichage suivantes pour les résultats de la recherche sont disponibles à droite de la zone **Résultats** lorsque vous cliquez sur le bouton  :

Icônes de menu	
Entrée Vue Infos	Affiche une vue miniature des résultats de la recherche, le titre, l'heure de la dernière modification et le type de fichier.
Entrée Vue Groupe	Affiche les résultats de la recherche alphabétiquement. Les résultats en dessous de chaque lettre peuvent être masqués.
Entrée Vue Image	Affiche les résultats de la recherche sous forme de miniatures.
Entrée Vue Liste	Affiche les résultats de la recherche sous forme de liste. Les résultats peuvent être triés alphabétiquement, par date de dernière modification et par type de fichier (Cf. Explorateur Microsoft® Windows®).
Entrée Afficher miniature	Donne un aperçu du fichier sélectionné dans la partie droite de l'affichage des résultats.

Les résultats de la recherche sont classés en diverses catégories :The search results are listed in the following categories:

- Tous les résultats
- Audio
- Photos
- Vidéo
- Documents
- Autres
- E-mails

Vous pouvez passer d'une catégorie à l'autre en cliquant sur les onglets.

Les boutons suivants sont disponibles dans l'onglet **Recherche Bureau** :

Boutons	
Rechercher	Lance la recherche mise en surbrillance.
Options	Ouvre la fenêtre Options de Nero Scout (Cf. Activer et configurer Nero Scout).
Sauvegarder la recherche	Sauvegarde la recherche en cours (Cf. Onglet Recherches sauvegardées).
Ouvrir la sélection	Ouvre tous les fichiers sélectionnés.

4.1.1 Exécuter une recherche sur le bureau

Pour rechercher des fichiers sur votre ordinateur, procédez comme suit ::

1. Cliquez dans la zone de texte **Requête de recherche** et entrez le texte de recherche souhaité.

→ En fonction du type de média, les résultats seront attribués à la catégorie correspondante.



Les résultats s'adaptent de manière dynamique au texte de la recherche alors que vous le saisissez.

2. Si vous souhaitez ouvrir un fichier, double-cliquez dessus avec le bouton gauche de la souris.

→ Le fichier s'ouvre dans l'application par défaut du type de fichier sélectionné.



Vous pouvez ouvrir plusieurs résultats de recherche en même temps en les mettant en surbrillance en maintenant la touche Maj enfoncée et en cliquant sur le bouton **Ouvrir la sélection**.

3. Si vous souhaitez ouvrir d'autres options pour le résultat de la recherche sélectionné, déplacez le curseur sur le résultat et cliquez avec le bouton droit de la souris.

→ Le menu contextuel s'ouvre. Les éléments de menu suivants sont disponibles :

Éléments de menu	
Ouvrir	Ouvre le fichier sélectionné dans l'application par défaut correspondant au type de fichier.
Ouvrir avec	Sélectionne l'application dans laquelle le fichier doit être ouvert.
Copier	Copie le fichier sélectionné dans le presse-papiers.
Propriétés	Ouvre la fenêtre Propriétés Windows®.

→ Vous venez d'effectuer une recherche sur le bureau.

4.1.2 Exécuter une recherche sur le bureau avancée

La recherche avancée sur le bureau vous permet de définir des critères de recherche pour affiner votre recherche.

Pour définir de nouveaux critères de recherche, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'icône du plus dans la zone **Recherche avancée**.

→ La ligne de saisie des critères de recherche s'ouvre.

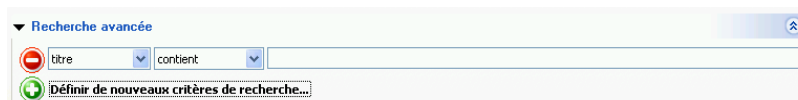


Fig. 13: Fenêtre **Nero Search**, zone **Recherche avancée**

2. Sélectionnez les métadonnées souhaitées dans le menu déroulant **Titre**.



Les métadonnées sont des données qui contiennent des informations concernant d'autres données. Les métadonnées des fichiers vidéo, par exemple, peuvent contenir les informations suivantes : titre, réalisateur, producteur et genre.

3. Si vous souhaitez restreindre votre recherche aux métadonnées requises, sélectionnez la restriction en question dans le menu déroulant adjacent.



Les restrictions possibles peuvent varier en fonction des métadonnées requises. Dans le cas du **titre**, par exemple, seul **contient** ou **ne contient pas** peuvent être sélectionnés alors que des opérateurs logiques comme plus grand que ou plus petit que peuvent être sélectionnés pour le **débit**.

4. Si vous souhaitez définir d'autres critères de recherche, cliquez encore une fois sur l'icône du plus. Vous pouvez définir autant de critères que vous le souhaitez.
5. Pour supprimer des critères de recherche, cliquez sur l'icône du moins du critère en question.

→ Tous les critères de recherche définis sont affichés sous forme de résumé dans la zone de texte **Requête de recherche**.



Les critères de recherche avancée peuvent également être saisis directement dans la zone de texte **Requête de recherche**. Cette méthode n'est recommandée que pour les utilisateurs avancés car les désignations exactes des métadonnées doivent être saisies.

6. Entrez le texte de recherche souhaité.

→ En fonction du type de média, les résultats de la recherche seront attribués à la catégorie correspondante.



Les résultats s'adaptent de manière dynamique au texte de la recherche alors que vous le saisissez.

7. Si vous souhaitez ouvrir un fichier trouvé, double-cliquez dessus avec le bouton gauche de la souris.

→ Le fichier s'ouvre dans l'application par défaut du type de fichier sélectionné.



Vous pouvez ouvrir plusieurs résultats de recherche en même temps en les mettant en surbrillance en maintenant la touche Maj enfoncée et en cliquant sur le bouton **Ouvrir la sélection**.

8. Si vous souhaitez ouvrir d'autres options pour le résultat de la recherche sélectionné, déplacez le curseur sur le résultat et cliquez avec le bouton droit de la souris.

→ Le menu contextuel s'ouvre. Les éléments de menu suivants sont disponibles : The context menu opens.

Eléments de menu	
Ouvrir	Ouvre le fichier sélectionné dans l'application par défaut correspondant au type de fichier.
Ouvrir avec	Ici vous pouvez sélectionner l'application dans laquelle le fichier doit être ouvert.

Copier	Copie le fichier sélectionné dans le presse-papiers.
Propriétés	Ouvre la fenêtre Propriétés .

➔ Vous venez d'effectuer une recherche avancée sur le bureau.

4.2 Onglet Recherche Web

L'onglet **Recherche Web** affiche tous les résultats de la recherche plus en détails que dans la fenêtre de recherche rapide. En plus des liens hypertextes trouvés, un bref résumé de la page Web correspondante ainsi que son adresse Internet sont affichés. Vous pouvez soit afficher tous les résultats ou simplement les résultats rédigés dans votre langue. Vous pouvez enregistrer vos paramètres de recherche pour les réutiliser plus tard..

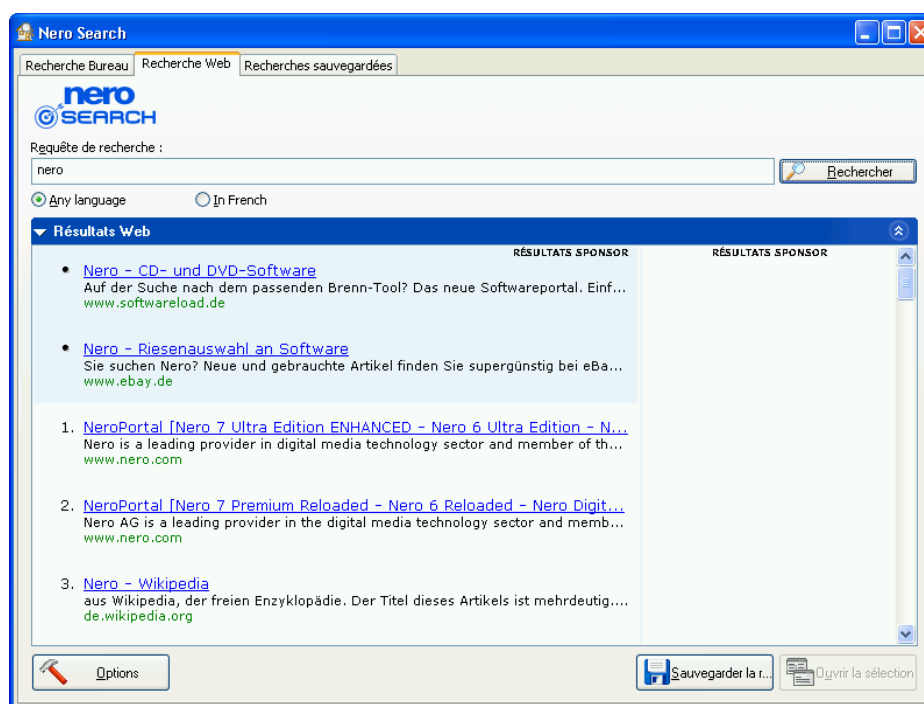




Fig. 14: Fenêtre **Nero Search**, onglet **Recherche Web**

La zone **Résultats Web** peut être ouverte ou fermée à l'aide des boutons  et  ou en cliquant sur le nom de la zone.

Les boutons et boutons d'option suivants sont disponibles dans l'onglet **Recherche Web**.

Boutons et boutons d'option	
Rechercher	Lance la recherche mise en surbrillance.
Options	Ouvre la fenêtre Options de Nero Scout (Cf. Activer et configurer Nero Scout).
Sauvegarder la recherche	Sauvegarde la recherche en cours (Cf. Onglet Recherches sauvegardées).

Ouvrir la sélection	Ouvre la page Web sélectionnée.
Toutes les langues	Les résultats de la recherche sont affichés.
En 'Langue cible'	Seuls les résultats de recherche rédigés dans votre langue sont affichés.

4.2.1 Exécuter une recherche Web

Pour rechercher des pages Web à l'aide de la fonction de recherche Web, procédez comme suit :

1. Cliquez dans la zone de texte **Requête de recherche** et entrez le texte de recherche souhaité.

➔ Les résultats sont affichés.



Les résultats s'adaptent de manière dynamique au texte de la recherche alors que vous le saisissez..

2. Si vous souhaitez ouvrir une page Web trouvée, cliquez dessus.

➔ La page Web s'ouvre dans le navigateur.

3. Si vous souhaitez ouvrir d'autres options pour le résultat de la recherche sélectionné, utilisez le bouton droit de la souris pour appeler le menu contextuel.

➔ Le menu contextuel s'ouvre. Les éléments de menu suivants sont disponibles :

Eléments de menu	
Ouvrir	Ouvre la page Web sélectionnée dans le navigateur.
Copier	Copie l'adresse de la page Web dans le presse-papiers.

➔ Vous venez d'effectuer une recherche Web.

4.3 Onglet Recherches sauvegardées

L'onglet Recherches sauvegardées vous permet d'appeler, de modifier ou de supprimer les requêtes de recherche sauvegardées.

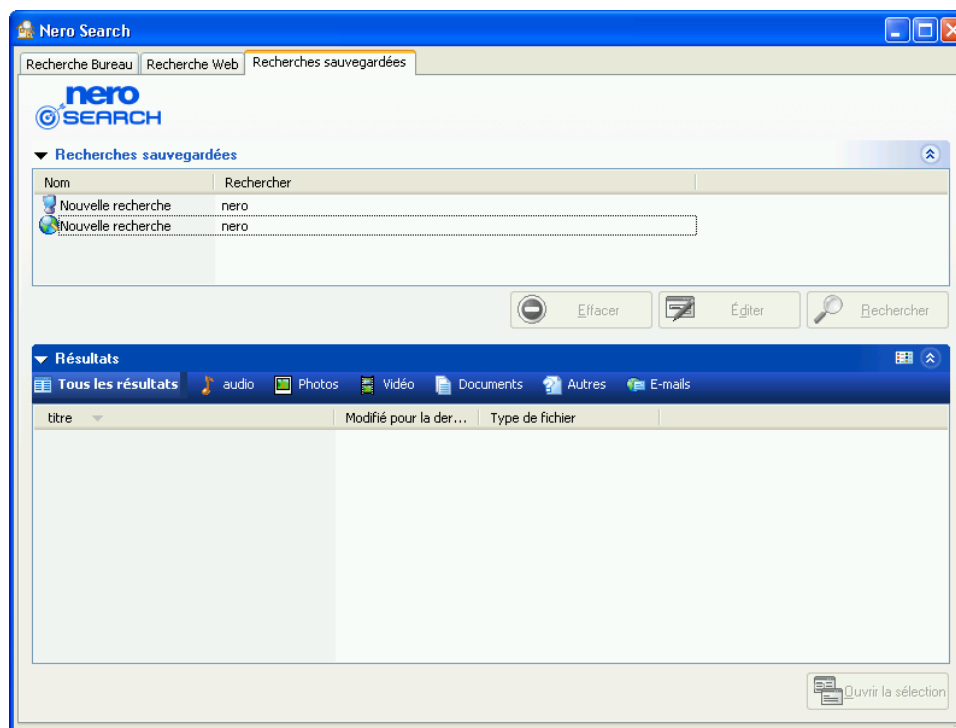



Fig. 15: Fenêtre **Nero Search**, onglet **Recherches sauvegardées**



Les résultats s'adaptent automatiquement au type de recherche effectué.

Les zones **Recherches sauvegardées** et **Résultats/Résultats Web** peuvent être ouvertes ou fermées à l'aide des boutons  et  ou en cliquant sur le nom de la zone.

La zone **Recherches sauvegardées** contient les colonnes suivantes :

Colonnes	
Nom	Le nom de la recherche sauvegardée s'affiche ici. L'icône correspondante s'affiche également pour chaque recherche. Les recherches sur le bureau sont indiquées par un petit moniteur et les recherches Web par un petit globe avec une loupe.
Chaîne de recherche	Les critères de recherche que vous avez définis dans la zone Recherche avancée de l'onglet Recherche Bureau sont affichés ici (Cf. Exécuter une recherche sur le bureau avancée). Exemple : TITRE : "La flûte enchantée" COMPOSITEUR : "W. A. Mozart"

Les boutons suivants sont disponibles dans l'onglet **Recherches sauvegardées** :

Boutons	
Effacer	Supprime la recherche mise en surbrillance (Cf. Supprimer une requête de recherche).
Editer	Modifie la recherche mise en surbrillance (Cf. Modifier une requête de recherche).
Rechercher	Lance la recherche mise en surbrillance.
Ouvrir la sélection	Ouvre le résultat de recherche sélectionné.

4.3.1 Sauvegarder une requête de recherche

Pour sauvegarder une requête de recherche, procédez comme suit :

1. Exécutez une recherche sur le bureau (Cf.
2. [Exécuter une recherche sur le bureau](#)) ou une recherche Web (Cf. [Exécuter une recherche Web](#)).
3. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder la recherche**.
 - ➔ La vue passe automatiquement à l'onglet **Recherches sauvegardées**. Une nouvelle requête de recherche est créée dans la zone **Recherches sauvegardées**.
4. Saisissez un nom pour la nouvelle requête de recherche et appuyez sur la touche Entrée.
 - ➔ La requête de recherche a été sauvegardée.

4.3.2 Modifier une requête de recherche

Pour modifier une requête de recherche, procédez comme suit :

1. Sélectionnez la recherche souhaitée dans la zone **Recherches sauvegardées**
2. Cliquez sur le bouton **Editer**.
 - ➔ La vue passe automatiquement à l'onglet correspondant au type de la recherche.
3. Modifiez la requête de recherche et cliquez sur le bouton **Sauvegarder la recherche**.
 - ➔ La boîte de dialogue **Nero Search** s'affiche.

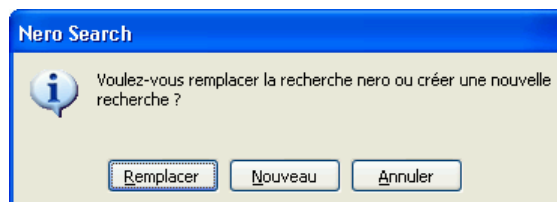


Fig. 16: Boîte de dialogue **Nero Search**

4. Cliquez sur le bouton **Remplacer**.

➔ Vous venez de modifier la recherche sauvegardée.

4.3.3 Supprimer une requête de recherche

Pour supprimer une requête de recherche sauvegardée, procédez comme suit :

1. Sélectionnez la recherche souhaitée dans la zone **Recherches sauvegardées**.
2. Cliquez sur le bouton **Effacer**.
 - ➔ Une boîte de dialogue s'ouvre et vous demande de confirmer la suppression de la recherche sauvegardée.
3. Cliquez sur le bouton **Oui** pour confirmer la suppression.
 - ➔ Vous venez de supprimer une requête de recherche sauvegardée.

5 Liste des figures

Fig. 1: Fenêtre Options de Nero Scout , élément de navigation Général	6
Fig. 2: Fenêtre Options de Nero Scout , élément de navigation Indexation	8
Fig. 3: Fenêtre Options de Nero Scout , élément de navigation Dossiers	9
Fig. 4: Fenêtre Options de Nero Scout , élément de navigation Fichiers	10
Fig. 8: Zone de texte Nero Search	15
Fig. 9: Zone de texte Nero Search	16
Fig. 10: Fenêtre Nero Search , onglet Bureau	17
Fig. 11: Fenêtre Nero Search , onglet Web	18
Fig. 12: Fenêtre Nero Search , onglet Recherche Bureau	19
Fig. 13: Fenêtre Nero Search , zone Recherche avancée	21
Fig. 14: Fenêtre Nero Search , onglet Recherche Web	23
Fig. 15: Fenêtre Nero Search , onglet Recherches sauvegardées	25
Fig. 16: Boîte de dialogue Nero Search	26

6 Contact

Nero Search est un produit Nero AG.



Nero AG
Im Stoeckmaedle 13-15
76307 Karlsbad
Allemagne

Web : www.nero.com
Aide : <http://support.nero.com>
E-Mail : techsupport@nero.com
Fax : +49 7248 928 499

© 2007 Nero. Tous droits réservés.

