



Shredder.Suite

Meticulous Shredder

Manuel d'utilisation

Version 0.1.0 • Texte du 1 octobre 2026

SOMMAIRE

- 1 Meticulous Shredder en bref
- 2 Installer et lancer Meticulous
- 3 La fenêtre de Meticulous
- 4 Caviarder un document
- 5 Le rapport : certifié ou refusé
- 6 Partager un document en sécurité
- 7 Capturer l'écran
- 8 Réglages
- 9 Limites, questions fréquentes et aide

Meticulous Shredder en bref

La déchiqueteuse qui ne détruit pas votre document — seulement les secrets. 100 % sur votre poste.

Le problème

Un décompte, une facture, un relevé ou une photo doit partir chez un client, un confrère, une autorité, ou être donné à un outil en ligne. Il contient un IBAN, un numéro AVS, un nom, un montant, un QR-code de facture ou un visage qui n'ont rien à faire là.

Les solutions habituelles ne tiennent pas :

- **le rectangle noir** posé dans un lecteur PDF cache le texte, mais le texte reste dans le fichier : un copier-coller suffit à le retrouver ;
- **le QR-code** d'une facture suisse contient à lui seul l'IBAN, le montant et les noms, même quand tout le reste a été noirci ;
- **les métadonnées** (auteur, logiciel, position GPS d'une photo) partent avec le fichier sans que personne ne les voie ;
- **les services en ligne** de caviardage demandent d'envoyer le document ailleurs — exactement ce qu'on voulait éviter.

Ce que fait Meticulous

Meticulous Shredder ouvre votre document **sur votre ordinateur**, repère ce qui est sensible, vous laisse décider, puis produit une copie où le sensible est **réellement retiré du fichier** — pas caché dessous.

- **Il propose, vous décidez.** IBAN, numéros AVS, cartes, TVA/IDE, e-mails, téléphones, montants, noms de personnes et d'organisations, clés d'accès informatiques, QR-codes et codes-barres, visages sur les photos : tout est listé, vous cochez ou décochez, vous ajoutez à la main ce qui manque.
- **Il avale ce que votre métier lui donne.** PDF, scans, photos (JPG, PNG, TIFF, HEIC...). Les scans et les images contenant du texte sont lus sur place. Le résultat sort **dans le format d'origine**.
- **Il nettoie ce qu'on ne voit pas.** Métadonnées, informations de géolocalisation, annotations, pièces jointes cachées dans un PDF.
- **Il prouve son travail.** Après chaque export, Meticulous rouvre le fichier qu'il vient de produire et vérifie lui-même que rien de ce que vous avez retiré n'y survit. S'il ne peut pas le certifier, **il refuse** : le fichier est mis de côté sous un nom qui dit « NON-CERTIFIÉ », et le rapport vous dit quoi faire.
- **Il capture l'écran.** Depuis la barre des menus, vous capturez une zone de l'écran ; elle est caviardée de la même façon et part dans votre presse-papier, prête à coller.
- **Il protège l'envoi.** Une fois le document certifié, Meticulous peut en faire une copie chiffrée par mot de passe, à transmettre par un autre canal.

Rien ne sort de votre poste

Tout le travail se fait sur votre ordinateur. Aucun document, aucun extrait, aucun nom n'est envoyé sur Internet. Il n'y a ni compte à créer ni cloud derrière.

Pour qui

Les métiers qui manipulent des données confidentielles tous les jours et doivent pouvoir le prouver : fiduciaires, banques et gérants, entreprises qui protègent un savoir-faire, services RH, écoles et associations qui publient des photos.

Ce qu'il ne fait pas (encore)

On préfère le dire que vous le découvriez :

- les **visages** sont détectés sur les images, **pas sur les photos à l'intérieur d'un PDF** — pour celles-là, vous posez une cible à la main ;
- les **plaques d'immatriculation** se masquent à la main (cible « zone ») ;
- la détection automatique **peut rater** quelque chose, en particulier un visage de profil ou flou : la revue humaine reste indispensable, et la vérification porte sur ce que vous avez choisi de retirer.

Conçu en Suisse

Meticulous Shredder fait partie de la **Shredder Suite**, éditée par NOLAM et conçue à Bienne. Il reconnaît les formats suisses (IBAN CH, AVS 756, montants en CHF, QR-factures) et lit les documents en français, allemand, italien et anglais. Les noms de personnes et d'organisations sont reconnus en français, allemand et anglais ; sur un document italien, une partie seulement l'est.

Installer et lancer Meticulous

Installer l'application sur Mac ou sur Windows, la lancer la première fois, et vérifier qu'elle est complète.

Ce qu'il faut

- **Mac** : un Mac à puce Apple (M1 ou plus récent).
- **Windows** : Windows 10 ou 11.
- Aucune connexion Internet n'est nécessaire pour travailler. Aucun compte à créer.

Sur Mac

1. Glissez **MeticulousShredder** dans le dossier **Applications**.
2. Ouvrez-le comme n'importe quelle application. L'application est signée et vérifiée par Apple : macOS l'ouvre sans avertissement particulier.
3. Meticulous apparaît dans le Dock **et** dans la barre des menus, en haut à droite de l'écran (voir « Capturer l'écran »).

L'autorisation « Enregistrement d'écran »

La première fois que vous utilisez la **capture d'écran**, macOS vous demande d'autoriser Meticulous à enregistrer l'écran. Acceptez : sans cette autorisation, les captures sortent noires.

Si vous avez refusé par erreur : **Réglages Système > Confidentialité et sécurité > Enregistrement d'écran**, activez **MeticulousShredder**, puis relancez l'application.

Bon à savoir : Meticulous ne demande **jamais** l'accès « Accessibilité » (le contrôle de votre clavier et de votre souris). Si une telle demande apparaît au nom de Meticulous, refusez-la et contactez le support.

Sur Windows

Meticulous se présente sous la forme d'un **dossier** `MeticulousShredder`.

1. Copiez le dossier **entier** à l'endroit de votre choix. Gardez tous les fichiers ensemble : l'application a besoin de ce qui se trouve à côté d'elle.
2. Lancez `MeticulousShredder.exe`. Vous pouvez créer un raccourci sur le Bureau (clic droit > **Envoyer vers** > **Bureau**).
3. Si Windows affiche « Windows a protégé votre ordinateur » : cliquez sur **Informations complémentaires**, puis **Exécuter quand même**. Ce message n'apparaît qu'une fois.

Bon à savoir : si le dossier vous est remis déjà décompressé (clé USB, installation par notre support), Windows n'affiche en général aucun avertissement.

Vérifier que tout est là

Meticulous refuse de certifier un document s'il lui manque un de ses modules de lecture (texte des scans, QR-codes, visages). C'est voulu : il ne prétend jamais avoir vérifié ce qu'il n'a pas pu lire.

Pour vérifier une installation, ou si le support vous le demande, lancez le **diagnostic** : il écrit un rapport texte, sans rien envoyer nulle part.

- **Windows** : dans le dossier de l'application, clic droit dans le vide > **Ouvrir dans le terminal**, puis tapez : `.\MeticulousShredder.exe --diag rapport.txt`
- **Mac** : dans le Terminal :
`/Applications/MeticulousShredder.app/Contents/MacOS/MeticulousShredder --diag ~/Desktop/rapport.txt`

Envoyez ensuite le fichier `rapport.txt` au support. Il indique la version, les modules présents et le moteur de lecture actif — jamais le contenu de vos documents.

Quitter, rouvrir

- Fermer la fenêtre (bouton rouge sur Mac, croix sur Windows) **cache** Meticulous : il reste disponible dans la barre des menus pour les captures d'écran.
- Pour le rouvrir : cliquez sur son icône dans le Dock, ou choisissez **Ouvrir Meticulous** dans le menu de la barre des menus.
- Pour le quitter vraiment : **Fichier > Quitter** (`⌘ Q` sur Mac, `Ctrl Q` sur Windows), ou **Quitter** dans le menu de la barre des menus.

Si une analyse ou un export est encore en cours, Meticulous vous le signale avant de fermer.

La fenêtre de Meticulous

Où se trouve quoi : la liste des éléments à gauche, l'aperçu à droite, la barre d'outils en haut.

Vue d'ensemble

La fenêtre s'intitule **Déchiqueteuse méticuleuse**. De haut en bas :

1. **Le bandeau** : le nom **Meticulous Shredder** et le rappel « 100 % local — rien ne sort de votre poste ».
2. **La barre d'outils** (détaillée ci-dessous).
3. **À gauche, la liste des éléments** trouvés dans le document, avec la page où chacun se trouve.
4. **À droite, l'aperçu** de la page, où les éléments proposés sont surlignés.
5. **En bas, la barre d'état** : ce que Meticulous est en train de faire, et le nom du document ouvert.

La barre d'outils

Bouton	À quoi il sert
Ouvrir un document...	Choisir un PDF ou une image.
Tout cocher / Tout décocher	Sélectionner ou désélectionner tous les éléments de la liste.
Cible : visage	La prochaine zone que vous tracez sera pixellisée (mosaïque) — pour un visage raté, un portrait au mur...
Cible : zone (noir)	La prochaine zone que vous tracez sera noircie — pour une plaque, un écran, un texte...
+ Cible	Pose une cible au centre de la page, à glisser sur ce qu'il faut masquer.
Annuler l'analyse	Interrompt une analyse en cours.
Déchiqueter...	Produit la copie caviardée et la vérifie.

Sur un petit écran, les boutons secondaires se réduisent à leur icône ; **Déchiqueter...** reste toujours visible.

La liste des éléments

Les éléments sont **regroupés par type** : Sélection manuelle, Visage, Code-barres / QR, Terme personnalisé, Clé API / jeton, IBAN, BIC / SWIFT, Carte bancaire, N° TVA / IDE, N° AVS, Compte postal (CCP), E-mail, Téléphone, Montant, Date, Personne, Organisation, Lieu.

- Chaque groupe affiche son nombre d'éléments, par exemple « IBAN (2) », et une case qui coche ou décoche tout le groupe d'un coup.
- En bas, un compteur indique combien d'éléments ont été trouvés et combien sont sélectionnés.
- **Cliquer sur une ligne** affiche la page où se trouve l'élément.

L'aperçu

- **◀ Page précédente** et **Page suivante ▶** pour naviguer ; l'indication « Page 2 / 5 » (ou « Image » pour une photo) vous situe.
- Les éléments proposés sont surlignés sur la page.
- C'est aussi là que vous **tracez vos propres cibles** à la souris (voir « Caviarder un document »).

L'aperçu est affiché à une taille fixe : il n'y a pas de zoom pour l'instant.

L'aperçu montre la copie

Les **annotations** posées sur un PDF (commentaires, notes, formes, surlignages, liens) ne sont **pas reprises** dans la copie déchiquetée. L'aperçu les masque donc déjà : ce que vous voyez est ce qui partira. Un bandeau gris le signale au-dessus de la page : « 3 annotation(s) (commentaires, formes, surlignages...) ne seront pas dans la copie : l'aperçu les masque déjà. Vérifiez le texte qu'elles recouvraient. »

Les **champs de formulaire** remplis restent visibles : ils font partie de la copie. Le fichier d'origine, lui, n'est jamais modifié.

Attention : un rectangle noir posé **dans un autre logiciel** (Aperçu, Acrobat) est une annotation. Il disparaît de l'aperçu, et le texte qu'il cachait réapparaît. Si ce texte doit disparaître, posez une vraie **cible** dessus dans Meticulous.

Les menus

- **Fichier** : Ouvrir un document... (  /  ), Fichiers récents, Quitter.
- **Affichage** : **Thème sombre** ou **Thème clair** ; **Langue / Sprache** : **Français** ou **Deutsch**. Au premier lancement, Meticulous prend la langue de votre ordinateur si c'est le français ou l'allemand, sinon le français.
- **Réglages** : **Détection contextuelle (serveur local)**, **Mémoriser les fichiers récents**, **Effacer les fichiers récents** (voir « Réglages »).
- **Partager** : **Copie chiffrée par mot de passe...** (voir « Partager un document en sécurité »).

Bon à savoir : la liste des fichiers récents est **désactivée par défaut**. Une liste de noms de fichiers peut elle-même être une information confidentielle ; activez-la seulement si cela vous convient.

Caviarder un document

Du document ouvert au fichier propre : analyser, relire la liste, compléter à la main, déchiqueter.

1. Ouvrir le document

Trois façons :

- **Glisser-déposer** le fichier dans la fenêtre (y compris directement depuis l'application Photos du Mac) ;
- **Fichier > Ouvrir un document...** ou le bouton de la barre d'outils ;
- **Fichier > Fichiers récents**, si vous avez activé cette liste.

Formats acceptés : PDF, et images JPG, PNG, TIFF, BMP, WEBP, GIF, HEIC/HEIF.

Bon à savoir : Meticulous reconnaît un fichier à son **contenu**, pas à son extension. Un PDF renommé en `.jpg` sera traité comme un PDF.

Ne sont **pas** acceptés :

- un **PDF protégé par mot de passe** : ouvrez-le avec le mot de passe, enregistrez-en une copie non protégée, puis ouvrez cette copie ;
- une **image à plusieurs pages** (TIFF multipage, GIF animé) : convertissez-la d'abord en PDF.

2. Laisser l'analyse se faire

Dès l'ouverture, Meticulous analyse le document. La barre d'état montre les étapes : extraction du texte, lecture des pages scannées, lecture des QR-codes, recherche des noms, des visages... Sur un long document scanné, cela peut prendre un moment. **Annuler l'analyse** l'interrompt.

À la fin : « 12 éléments proposés — vérifiez la sélection puis déchiquetez. »

Ce que Meticulous cherche

- **Numéros suisses et bancaires** : IBAN, numéro AVS (756...), carte bancaire, compte postal (CCP), BIC/SWIFT, numéro TVA/IDE (CHE...). Les numéros sont contrôlés par leur clé de vérification ; un numéro dont la clé est fausse est quand même proposé, avec la mention « somme de contrôle invalide ».
- **Coordonnées** : e-mails, téléphones, dates.
- **Montants**, lorsqu'ils sont accolés à une devise (CHF 1'250.00, 300 €...).
- **Noms** de personnes, d'organisations et de lieux, en français, allemand et anglais. Sur un document en italien, une partie des noms est reconnue ; les numéros (IBAN, AVS, montants...) le sont tous. Relisez les noms italiens avec attention.
- **Clés d'accès informatiques** : mots de passe d'applications, jetons, clés API.
- **QR-codes et codes-barres**, y compris celui des QR-factures, qui contient l'IBAN, le montant et les noms.
- **Visages**, sur les **images**.
- **Vos propres termes**, si une liste a été configurée (voir « Réglages »).

Le texte des **pages scannées** et des **images** est lu directement sur votre poste.

3. Relire la liste

Tout ce qui est proposé arrive coché. Votre travail est de relire :

- **décochez** ce qui doit rester lisible (le nom de votre propre fiduciaire, une date sans importance...) ;
- utilisez la case d'un **groupe** pour décocher tout un type d'un coup (par exemple toutes les dates) ;
- cliquez sur une ligne pour voir l'élément sur sa page.

Bon à savoir : sur certains documents, la recherche de noms propose beaucoup d'organisations et de lieux. Prenez le temps de décocher ce qui n'est pas sensible : un document trop caviardé devient inutilisable.

Pour un **QR-code** ou un **code-barres**, la ligne montre ce qu'il contient. Il est coché par défaut : ne le décochez que si vous voulez **garder** ce code dans le fichier que vous allez diffuser.

4. Ajouter ce qui manque

Si quelque chose n'a pas été trouvé — un tampon, une signature, une plaque, un visage de profil,

une photo à l'intérieur d'un PDF — ajoutez une **cible** :

1. Choisissez le type : **Cible : visage** (mosaïque) ou **Cible : zone (noir)** (noircissement).
2. **Tracez** un rectangle sur l'aperçu, à la souris. Ou cliquez sur **+ Cible** : une cible apparaît au centre, glissez-la à sa place.
3. Ajustez-la : glissez-la pour la déplacer, tirez un coin pour la redimensionner.
4. Pour la retirer : sélectionnez-la et appuyez sur **Suppr** (ou ).

Vos cibles apparaissent dans la liste, dans le groupe **Sélection manuelle**.

Bon à savoir : un élément trouvé automatiquement ne se supprime pas sur l'aperçu : cliquez dessus pour le retrouver dans la liste, puis **décochez-le**.

5. Déchiqueter

Cliquez sur **Déchiqueter...** et choisissez où enregistrer la copie.

- Le nom proposé est celui du document suivi de **-dechiquete**, dans le même dossier : **Decompte-2026.pdf** devient **Decompte-2026-dechiquete.pdf**.
- La copie sort **dans le format d'origine** : un PDF reste un PDF, une photo JPG reste un JPG.
- **Votre document original n'est jamais modifié.** Meticulous refuse d'écrire par-dessus.

Meticulous retire alors le contenu choisi, nettoie les métadonnées, écrit la copie, puis **la vérifie** avant de lui donner le nom demandé. Le résultat de cette vérification s'affiche dans le **rapport** (chapitre suivant).

Si rien n'est coché et qu'aucune cible n'est tracée, Meticulous vous le signale : il n'y a rien à déchiqueter.

6. Recommencer si besoin

Après un export, **le document reste ouvert**. Vous pouvez ajouter une cible ou changer une coche, puis **Déchiqueter...** à nouveau pour produire une nouvelle copie.

Le rapport : certifié ou refusé

Après chaque export, Meticulous vérifie son propre travail. Lire le rapport, et savoir quoi faire quand il refuse.

Pourquoi une vérification

Un caviardage peut sembler réussi à l'écran et laisser le secret dans le fichier : sous un rectangle, dans les métadonnées, dans un QR-code, dans une copie interne du PDF. Meticulous ne vous demande pas de le croire : **il rouvre le fichier qu'il vient de produire et cherche lui-même** si ce que vous avez retiré s'y trouve encore.

Tant que cette vérification n'est pas réussie, la copie porte un nom provisoire (`...-EN-COURS-NON-VERIFIE...`). Elle ne reçoit le nom que vous avez choisi **que si elle est certifiée**.

Ce qui est vérifié

Pour un PDF, entre autres :

- le texte retiré n'est plus extractible, ni à l'endroit caviardé, ni dans une partie invisible du fichier (métadonnées, copies internes, octets bruts) ;
- vos cibles manuelles sont bien noircies ou pixellisées ;
- aucun QR-code retiré n'est encore lisible ;
- toutes les pages scannées et les images contenant du texte ont bien été lues ;
- le fichier ne contient plus de pièce jointe, de donnée privée d'application ou de métadonnée résiduelle.

Pour une image : chaque zone caviardée est relue, les visages et les codes sont recherchés à nouveau sur toute l'image, et les métadonnées sont relues.

Le rapport de réussite

Le **Rapport de déchiquetage** affiche :

✓ Vérifié : les valeurs retirées ne sont plus extractibles

puis le détail : nombre d'éléments déchiquetés et écartés, pages touchées, nombre par type, métadonnées et images nettoyées, annotations, signets et pièces jointes retirés, et des **notes** éventuelles à lire.

Votre copie est prête à être diffusée.

Le rapport de refus

✖ ÉCHEC de vérification — ne diffusez pas ce document

Meticulous a trouvé quelque chose qu'il ne peut pas certifier. Dans ce cas :

- la copie est enregistrée sous un nom qui se termine par **-NON-CERTIFIE**, et **pas** sous le nom que vous aviez demandé, pour qu'elle ne parte pas par erreur ;
- si un fichier portait déjà le nom demandé, il n'a pas été touché ;
- la rubrique **Que faire ?** du rapport vous dit comment corriger.

Les situations les plus courantes

Ce que dit le rapport

Ce qu'il faut faire

Une zone n'est pas complètement caviardée

Ajoutez ou agrandissez la cible concernée, puis **Ré-exporter**.

Un code-barres ou un QR reste lisible

Cochez-le dans la liste, ou posez une cible dessus, puis **Ré-exporter**.

Des visages n'ont pas été couverts

Posez une cible **visage** sur chacun, puis **Ré-exporter**.

Une valeur survit dans une partie non visible du fichier

Ne diffusez pas ce fichier. Repartez du document d'origine — ou d'une version imprimée en PDF (voir ci-dessous).

Une page ou une image n'a pas pu être lue, ou des marges cachées ont été trouvées

Imprimez le document en PDF (ci-dessous), puis recommencez depuis ce nouveau fichier.

Une annotation n'a pas pu être retirée (« annotation(s) non retirée(s) — contenu non lu »)

Ne diffusez pas ce fichier. Imprimez le document en PDF (ci-dessous), puis recommencez depuis ce nouveau fichier ; si le refus revient, contactez le support.

Un module de lecture (texte, QR, visages) manque sur ce poste

Ré-exporter n'y changera rien : contactez le support avec un diagnostic (voir « Installer et lancer »).

Les boutons du rapport :

- **Ré-exporter** — quand il suffit d'ajouter ou d'ajuster des cibles : corrigez sur l'aperçu, puis relancez ;
- **Afficher le fichier non certifié** — ouvre le dossier où il a été mis de côté, pour que vous puissiez le supprimer ;
- **Fermer.**

Imprimer en PDF : le recours pour les fichiers « piégés »

Certains PDF cachent des informations dans des recoins que Meticulous ne peut pas nettoyer sans abîmer le document. L'impression en PDF ne garde **que ce qui est visible** :

- **Mac** : ouvrez le document, **Fichier > Imprimer**, puis en bas à gauche **PDF > Enregistrer au format PDF** ;
- **Windows** : **Imprimer**, et choisissez l'imprimante **Microsoft Print to PDF**.

Ouvrez ensuite ce nouveau PDF dans Meticulous et recommencez.

Et si le fichier refusé est bloqué ?

Si un autre programme tient le fichier (antivirus, synchronisation, lecteur PDF ouvert), Meticulous peut ne pas réussir à le renommer ou à le supprimer. Le rapport vous le dit : supprimez-le à la main et ne le diffusez pas.

Bon à savoir : Meticulous préfère refuser un fichier propre que certifier un fichier douteux. Un refus n'est pas une panne : c'est la vérification qui fait son travail.

Partager un document en sécurité

Faire une copie chiffrée par mot de passe d'un document certifié, et transmettre le mot de passe par un autre canal.

Quand l'utiliser

Le caviardage retire ce que le destinataire **ne doit pas voir**. La copie chiffrée protège ce qu'il **doit voir** pendant le trajet : si le mail est mal adressé ou la pièce jointe interceptée, le document reste illisible sans le mot de passe.

Faire une copie chiffrée

1. Déchiquetez le document (chapitre « Caviarder un document ») : l'export doit être **certifié**. Le menu est grisé tant que ce n'est pas le cas.
2. Choisissez **Partager > Copie chiffrée par mot de passe...**
3. Meticulous crée, à côté de votre copie, un fichier `...protege.pdf`, chiffré (AES-256, le standard des PDF protégés).
4. Une fenêtre affiche le **mot de passe**, généré au hasard.

Ce mot de passe n'est affiché qu'une seule fois. Notez-le avant de cliquer sur **J'ai noté le mot de passe**. Meticulous ne le conserve nulle part.

Transmettre

Envoyez **le document et le mot de passe par deux canaux différents** : le PDF par mail, le mot de passe par téléphone, par SMS ou de vive voix. Si les deux voyagent ensemble, le chiffrement ne sert à rien.

Le destinataire ouvre le fichier avec n'importe quel lecteur PDF courant, qui lui demande le mot de passe. Il n'a rien à installer.

Bon à savoir : l'envoi du mot de passe par un **lien à usage unique qui s'autodétruit** est prévu (entrée grisée « bientôt disponible » dans le menu). En attendant, vous pouvez utiliser **Message Shredder** (message.shreddersuite.ch), gratuit, qui fait exactement cela.

La copie chiffrée est prévue pour les **PDF**.

Capturer l'écran

Capturer une zone de l'écran, la faire caviarder, et la coller où vous voulez — sans fichier qui traîne.

Le principe

Une capture d'écran à montrer à un collègue, au support, dans un mail ou à un outil en ligne contient souvent plus que prévu : un nom, un IBAN, une clé d'accès. Meticulous capture la zone, vous montre ce qu'il va masquer, et met **l'image caviardée** dans votre presse-papier. Vous n'avez plus qu'à la coller (  /  ).

Meticulous reste disponible pour cela même quand sa fenêtre est fermée : son icône se trouve dans la **barre des menus** (Mac, en haut à droite) ou dans la **zone de notification** (Windows, en bas à droite).

Sous Windows, la capture d'écran est **en cours de validation** sur les configurations à plusieurs écrans. Si l'icône n'apparaît pas, la capture n'est pas encore activée sur votre poste.

Le menu de l'icône

- **Capturer & déchiqueter** — la capture habituelle.
- **Capturer un menu (après un délai) > Cadrer, puis 3 secondes / 5 / 10** — pour capturer un menu ouvert ou une notification.
- **Reprendre le cadre** — recapture tout de suite la même zone que la dernière fois.
- **Ouvrir Meticulous** — affiche la fenêtre principale.
- **Réglages > Enregistrer aussi une copie...** et **Choisir le dossier des copies...**
- **Quitter.**

En haut du menu, une ligne d'état apparaît quand c'est utile : par exemple « Capture dans le presse-papier — retirée dans 12 min », avec **Vider le presse-papier maintenant.**

Capturer une zone

1. Capturer & déchiqueter.

2. Tracez la zone à la souris.

- Sur Mac, la croix de sélection est celle de macOS : **Espace** permet de capturer une fenêtre entière, **Échap** annule.

3. La fenêtre **Revue de la capture** — rien n'est copié avant validation s'ouvre.

La revue de la capture

C'est la même logique que pour un document, en plus rapide :

- les éléments trouvés sont proposés ;
- **décochez** un faux positif ;
- tracez une **cible** pour ce qui manque (**Cible : visage**, **Cible : zone (noir)**, + **Cible**) ;
- **recadrez** si besoin avec les poignées du cadre — seul l'intérieur sera copié ; **Image entière** revient à la capture complète ;
- validez avec **Déchiqueter → Copier** (ou **Entrée**). **Annuler** abandonne sans rien copier.

Bon à savoir : dans une capture, les **noms** de personnes et d'organisations sont proposés **décochés** (on capture souvent des interfaces pleines de noms sans importance). Cochez ceux qui doivent disparaître.

Meticulous vérifie l'image caviardée avant de la copier, comme pour un document. Si elle ne peut pas être certifiée, **rien n'est mis dans le presse-papier** : vous pouvez **Compléter à la main** ou **Abandonner la capture**.

Quand tout va bien : « Image déchiquetée copiée — collez-la où vous voulez. »

Capturer un menu ou une notification

Un menu se referme dès qu'on clique ailleurs : la capture normale ne peut donc pas l'attraper. La capture **différée** le permet :

1. **Capturer un menu (après un délai)** > choisissez le délai.
2. L'écran se voile : **tracez le cadre** où le menu va s'ouvrir, ajustez-le, puis **Capturer**.
3. Pendant le délai, **ouvrez votre menu** normalement. La capture se fait toute seule, sans rien afficher par-dessus.
4. La revue s'ouvre comme d'habitude.

Le cadre est **mémorisé** : **Reprendre le cadre** recapture ensuite la même zone d'un seul geste. Si vous recadrez dans la revue, le cadre mémorisé s'ajuste.

Où va l'image

- Par défaut, **uniquement dans le presse-papier**. L'original non caviardé n'est écrit que dans un dossier temporaire privé, effacé après usage.
- Si vous cochez **Enregistrer aussi une copie...**, l'image caviardée est aussi enregistrée (sur le Bureau, ou dans le dossier choisi) sous le nom `Capture-dechiquetee-<date>-<heure>.png`.

Attention : si le dossier choisi est **synchronisé** (iCloud Drive, OneDrive, Dropbox, Google Drive...), vos copies partent sur Internet. Sur Mac, Meticulous vous prévient (« Ce dossier quitte votre Mac ») et l'indique dans le menu. Pour un dossier client, préférez un dossier local.

Le presse-papier

Sur Mac, l'image copiée est **marquée confidentielle** : les gestionnaires d'historique du presse-papier qui respectent cette convention ne l'archivent pas. Elle est aussi **retirée automatiquement** du presse-papier :

- quand vous verrouillez l'écran ;
- quand vous quittez Meticulous ;
- après 15 minutes (réglable).

Meticulous ne retire que **sa propre** image : si vous avez copié autre chose entre temps, il n'y touche pas.

Sous Windows : l'image est retirée à la fermeture de Meticulous, après le délai, et avec **Vider le presse-papier maintenant**. Le retrait au verrouillage de l'écran n'existe que sur Mac. Et l'image n'est pas encore marquée confidentielle : si l'historique du presse-papier de Windows est activé (**Win** **V**), il peut en garder une copie — effacez-la de l'historique après usage si nécessaire.

Raccourci clavier et bouton de souris (Mac)

Sur Mac, vous pouvez déclencher la capture sans passer par le menu :

- un **raccourci clavier** (par exemple    ) pour **Capturer & déchiqueter** ;
- une touche **F13 à F20** pour **Reprendre le cadre** — idéale à associer à un **bouton de souris** avec l'utilitaire de votre souris (Logitech Options+, Karabiner-Elements...).

Ces raccourcis se règlent dans le fichier de configuration (voir « Réglages »). Ils ne demandent aucune autorisation d'accès au clavier.

Limites

- Une zone ne peut pas être à cheval sur deux écrans : elle est ramenée à un seul.
- Les visages de profil, de dos ou flous peuvent être ratés : vérifiez la revue.

Réglages

Ce qui se règle dans l'application, et ce qui se règle dans le fichier de configuration (pour l'administrateur ou le support).

Dans l'application

Où	Réglage	Par défaut
Affichage	Thème sombre / clair	sombre
Affichage > Langue / Sprache	Français / Deutsch	langue de l'ordinateur
Réglages	Mémoriser les fichiers récents	non
Réglages	Effacer les fichiers récents	—
Réglages	Détection contextuelle (serveur local)	non
Menu de l'icône > Réglages	Enregistrer aussi une copie des captures	non
Menu de l'icône > Réglages	Dossier des copies	Bureau
Menu de l'icône > Capturer un menu	Délai de la capture différée	5 secondes

Ces choix sont mémorisés, sauf **Détection contextuelle**, qui ne vaut que jusqu'à la fermeture de l'application.

La détection contextuelle

Une option pour les cabinets qui disposent d'un **serveur de modèles de langue installé chez eux** : Meticulous peut lui demander de repérer des informations sensibles que les règles ne voient pas. Elle est **désactivée par défaut**, et Meticulous **refuse** de s'adresser à un serveur qui ne serait pas sur votre réseau local. Son installation se fait avec le support.

Dans le fichier de configuration

Les réglages avancés se trouvent dans un fichier texte, `config.toml`, rangé dans le dossier `.config/dechiqueteuse` de votre dossier personnel :

- **Mac :** `~/ .config/dechiqueteuse/config.toml`
- **Windows :** `C:\Users\<vous>\.config\dechiqueteuse\config.toml`

S'il n'existe pas, Meticulous utilise ses réglages par défaut. Un réglage mal écrit est ignoré (la barre d'état le signale), jamais bloquant. Relancez Meticulous après une modification.

Réglage	Rôle	Par défaut
<code>[detection]</code> <code>custom_terms</code>	Vos propres termes à toujours proposer (noms de clients, références internes...) — sans tenir compte des majuscules ni des accents	aucun
<code>[detection]</code> <code>languages</code>	Langues des noms à reconnaître (italien : pas de modèle livré pour l'instant, le français prend le relais)	fr, de, it, en
<code>[ocr]</code> <code>enabled</code>	Lecture du texte des scans et des images	automatique
<code>[ocr]</code> <code>dpi</code>	Finesse de lecture des scans (72 à 1200)	300
<code>[ocr]</code> <code>languages</code>	Langues lues sur les scans	fr, de, it, en
<code>[face]</code> <code>min_score</code>	Sensibilité de la détection des visages (plus bas = plus de propositions)	0.5
<code>[capture]</code> <code>hotkey</code>	Raccourci de Capturer & déchiqueter (Mac)	aucun
<code>[capture]</code> <code>hotkey_last_frame</code>	Raccourci de Reprendre le cadre (Mac)	aucun
<code>[capture]</code> <code>save_dir</code>	Dossier des copies (chemin complet)	Bureau
<code>[capture]</code> <code>clipboard_expiry</code> <code>_minutes</code>	Délai avant retrait de l'image du presse-papier (0 = jamais)	15

Exemple :

```
[detection]
custom_terms = ["Dupont & Associés", "Dossier 2026-114"]
```

```
[capture]
```

```
hotkey = "ctrl+option+shift+c"
```

```
hotkey_last_frame = "f13"
```

Un raccourci s'écrit avec `ctrl`, `option` (ou `alt`), `shift`, `cmd` et une touche. Une lettre seule n'est pas acceptée ; les touches **F13 à F20** peuvent s'utiliser seules.

Sous Windows, la lecture des scans utilise l'OCR intégré à Windows : il ne lit que les langues installées sur le poste (**Paramètres > Heure et langue**). Ajoutez-y l'allemand ou l'italien si vous traitez des documents dans ces langues.

Limites, questions fréquentes et aide

Ce que Meticulous ne sait pas encore faire, les messages qu'on rencontre le plus, et comment obtenir de l'aide.

Ce qu'il faut savoir

- **La vérification porte sur ce que vous avez choisi de retirer.** Elle prouve que ces éléments ont disparu du fichier ; elle ne peut pas prouver qu'il n'y avait rien d'autre de sensible. La relecture de la liste reste votre part du travail.
- **Visages** : ils sont détectés sur les **images**, pas sur les photos contenues dans un PDF. Un visage de profil, de dos ou flou peut être raté. « Certifié » signifie « plus aucun visage détectable ». Posez une cible à la main en cas de doute.
- **Plaques d'immatriculation** : pas de détection automatique ; utilisez une **Cible : zone (noir)**.
- **Montants** : reconnus lorsqu'ils sont accolés à une devise (CHF, €...). Un montant seul dans un tableau ne l'est pas toujours.
- **Noms d'organisations locales** peu connues : parfois manqués, parfois proposés en trop. Ajoutez vos clients récurrents dans `custom_terms` (voir « Réglages »).
- **QR-codes dans un PDF** : un QR clair sur fond foncé peut ne pas être lu.
- **Pas de zoom** dans l'aperçu pour l'instant.

Messages fréquents

« **Ce document est protégé par un mot de passe.** » Ouvrez-le avec son mot de passe, enregistrez une copie non protégée, et ouvrez celle-ci dans Meticulous.

« **Image multi-pages non prise en charge.** » Convertissez-la en PDF, puis ouvrez le PDF.

« **Format non pris en charge.** » Seuls les PDF et les images sont acceptés (voir « Caviarder un document »). Pour un document Word ou Excel, enregistrez-le d'abord en PDF.

« **Choisissez un autre fichier : le document original n'est jamais modifié.** » Vous avez choisi d'enregistrer la copie par-dessus l'original : choisissez un autre nom.

« **... un autre programme le bloque (antivirus, synchronisation, lecteur PDF ouvert ?)** » Fermez le document dans votre lecteur PDF, attendez la fin d'une synchronisation, et recommencez.

Des pages sont signalées « non lues », alors que la lecture est active. Le moteur de lecture n'a trouvé aucun mot sur ces pages. Le document ne peut pas être certifié sans lecture : lancez le

diagnostic et contactez le support.

Mes captures d'écran sont noires (Mac). L'autorisation « Enregistrement d'écran » manque (voir « Installer et lancer »).

Obtenir de l'aide

1. Lancez le **diagnostic** (chapitre « Installer et lancer ») : il produit un fichier `rapport.txt` qui ne contient aucune donnée de vos documents.
2. Écrivez-nous en joignant ce fichier et, si possible, le texte exact du message ou du rapport de refus.

N'envoyez **jamais** le document confidentiel lui-même. Si le problème ne se reproduit qu'avec lui, dites-le-nous : nous trouverons ensemble un moyen de le reproduire sans lui.

Une question que ce manuel ne couvre pas ? Écrivez-nous : contact@shreddersuite.com