

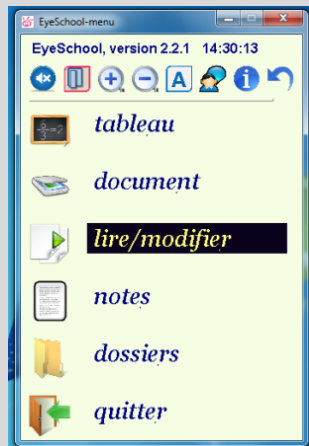


Outil Lire ou modifier un document

Scanner un document :

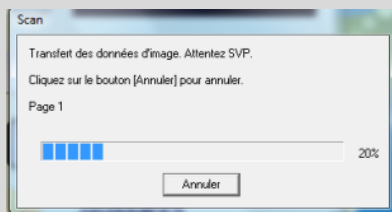


J'insère la page dans le scanner, côté écrit vers la table.



Je sélectionne « lire / modifier » avec les flèches de déplacement du clavier ou avec la souris.

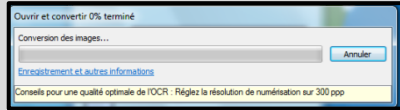
Je valide avec la touche « Entrée » ou je clique dessus.



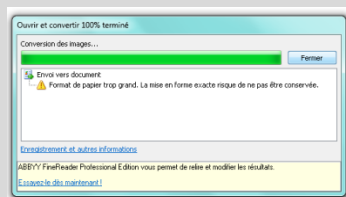
J'attends que le scanner ait terminé.



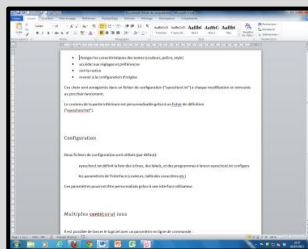
Outil Lire ou modifier un document



Une fois la page scannée, j'attends que le document s'ouvre.



Si la fenêtre suivante apparaît, je peux la fermer en cliquant sur « fermer ».



Mon document s'ouvre dans WORD. Je peux modifier le texte, ou le faire lire par l'ordinateur.

[Menu Principal](#)