

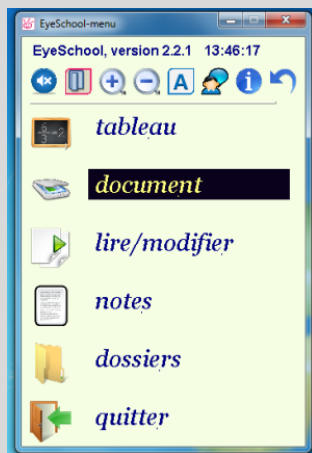


Outil Voir un document

Scanner un document :

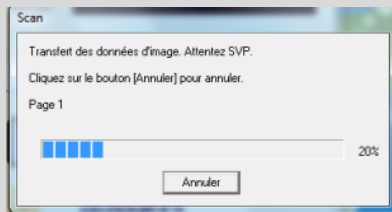


J'insère la page dans le scanner, côté écrit vers la table.

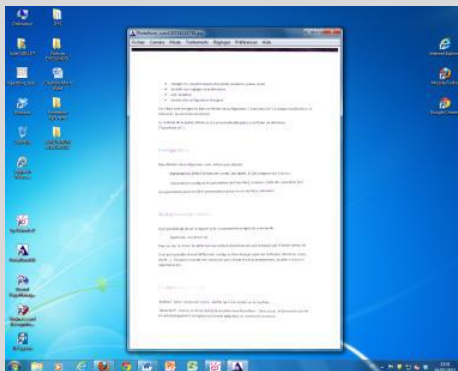


Je sélectionne « document » avec les flèches de déplacement du clavier ou avec la souris.

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



J'attends que le scanner ait terminé.



Le document est enregistré dans l'ordinateur et apparaît à l'écran.

[Menu Principal](#)