

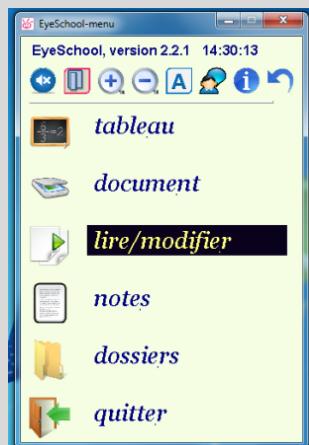


Outil Lire ou modifier un document

Scanner un document :

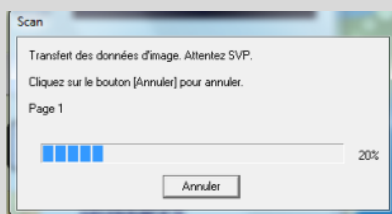


J'insère la page dans le scanner, côté écrit vers la table.



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

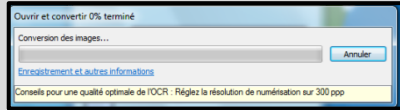
Je valide avec la touche « Entrée » ou je clique dessus.



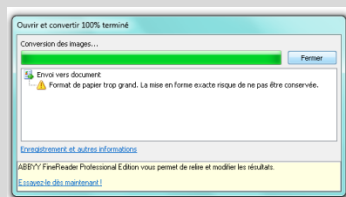
J'attends que le scanner ait terminé.



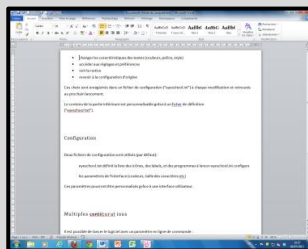
Outil Lire ou modifier un document



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 ».

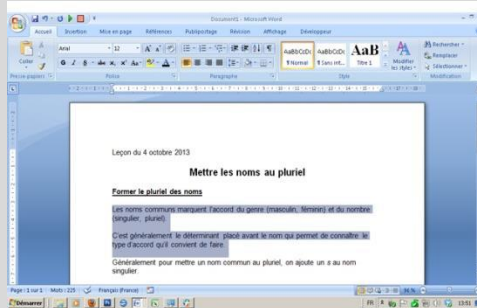


Mon document s'ouvre dans WORD. Je peux modifier le texte, ou le faire lire par l'ordinateur.



Outil Lire ou modifier un document

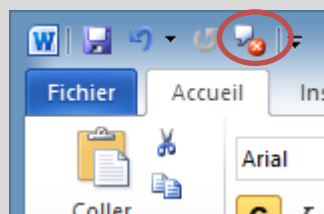
Ecouter le document :



Pour que l'ordinateur lise le texte à haute voix, je sélectionne la partie qui m'intéresse avec la souris.



Pour démarrer la lecture, je clique sur le bouton située en haut à gauche de la fenêtre Word.



Pour arrêter la lecture, je clique à nouveau sur ce même bouton.

[Menu Principal](#)