

# SCANNER UN DOCUMENT

## Placer la feuille sur le scanner :



Placer l'image face à la vitre.

Le document doit être placé dans le coin.

## Lancer la numérisation :



2 - Sélectionner "Ph. vers fichier".

*Il faut utiliser les flèches pour changer de ligne.*

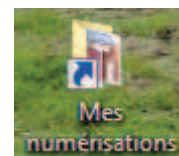
3 - Appuyer sur "OK".

1 - Appuyer sur la touche "Numériser"

Le scanner numérise. Cliquer sur « Terminer ».

## Récupérer l'image scannée :

Les images scannées sont enregistrées dans le dossier « **Mes numérisations** ».



*Déplacer les images dans le bon dossier ou retoucher l'image avec Photofiltre, par exemple.*