

Télécopie et numérisation Windows

- [Scanner un documents](#)
- [Enregistrer et supprimer un document](#)

Scanner un documents

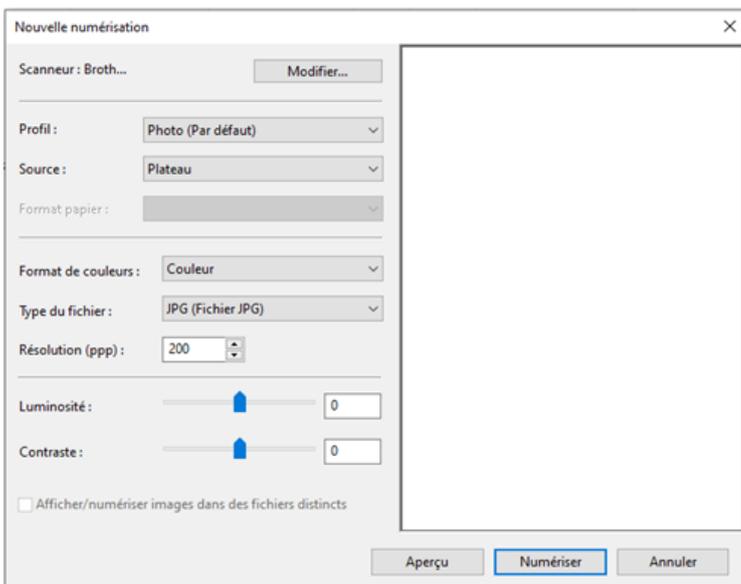
- Ouvrir l'application télécopie et numérisation Windows



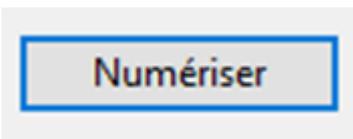
- Cliquer sur « Nouvelle numérisation » en haut à gauche



- La fenêtre suivante permet de gérer les paramètres de numérisation
 - Format de couleurs : Couleur ou Noir et blanc
 - Résolution (Ppp) : Plus le nombre est élevé plus la qualité de la numérisation sera élevée. (A régler entre 200-300 selon les imprimantes).



- Pour lancer la numérisation, appuyer sur le bouton « Numériser » en bas à droite



- Une fois la numérisation terminée votre document devrait apparaitre dans la liste ci-dessous

Nom de l'expéditeur	Objet	Heure de début /	Pages	Taille	Identificateur de l'app...	Compte télécopie
---------------------	-------	------------------	-------	--------	----------------------------	------------------

- Pour enregistrer le document scanner.
 - Clic droit sur le document ? Enregistrer sous ? Choisir l'emplacement ? Puis enregistrer

Enregistrer et supprimer un document

- Pour supprimer un document de l'application
 - Clic gauche sur le document -> Supprimer (En haut à droite)
 - Attention, si le document n'a pas été enregistré avant il faudra le numériser à nouveau



- Pour enregistrer un documents :
 - Clic droit sur le documents -> Enregistrer sous -> Choisir l'emplacement -> Puis "Enregistrer"

