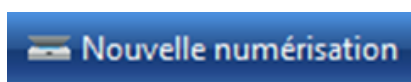


Scanner un documents

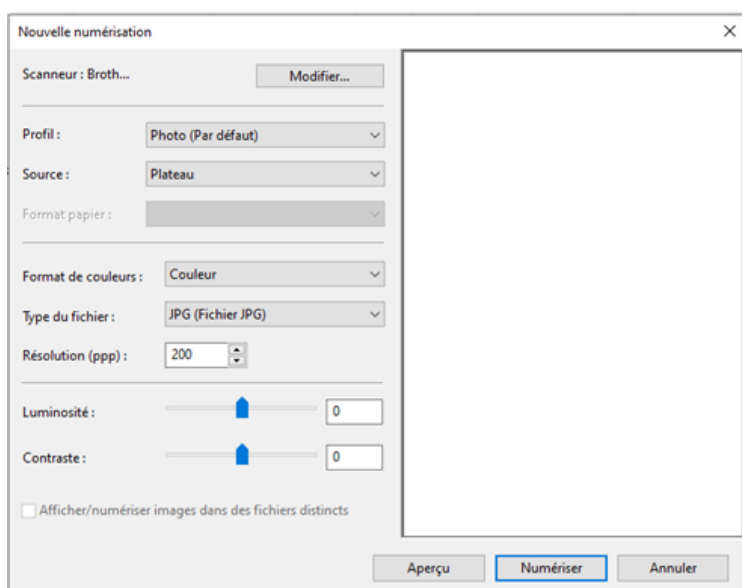
- Ouvrir l'application télécopie et numérisation Windows



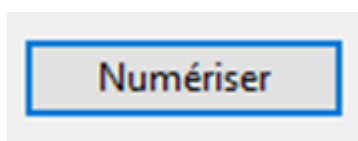
- Cliquer sur « Nouvelle numérisation » en haut à gauche



- 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 apparaître 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

Revision #1

Created 2025-07-23 09:37:38 UTC by Corentin Roche

Updated 2025-07-23 09:37:53 UTC by Corentin Roche