

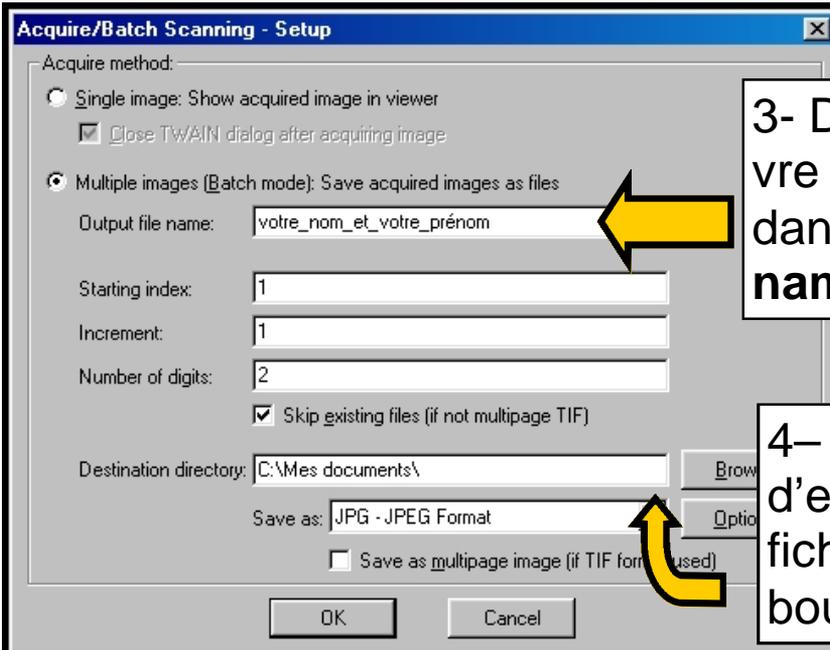
Le scanner nous permet de transformer un document « papier » en un fichier numérique ( informatique ).

La procédure qu'il faudra suivre pour numériser un document sera toujours plus ou moins la même. Le seul problème qu'il faudra surmonter sera la maîtrise du logiciel.



1- Ouvrez le logiciel Irfanview

2- Dans le menu [ **File** ] cliquez sur la commande [ **Acquire/ Batch scanning** ]

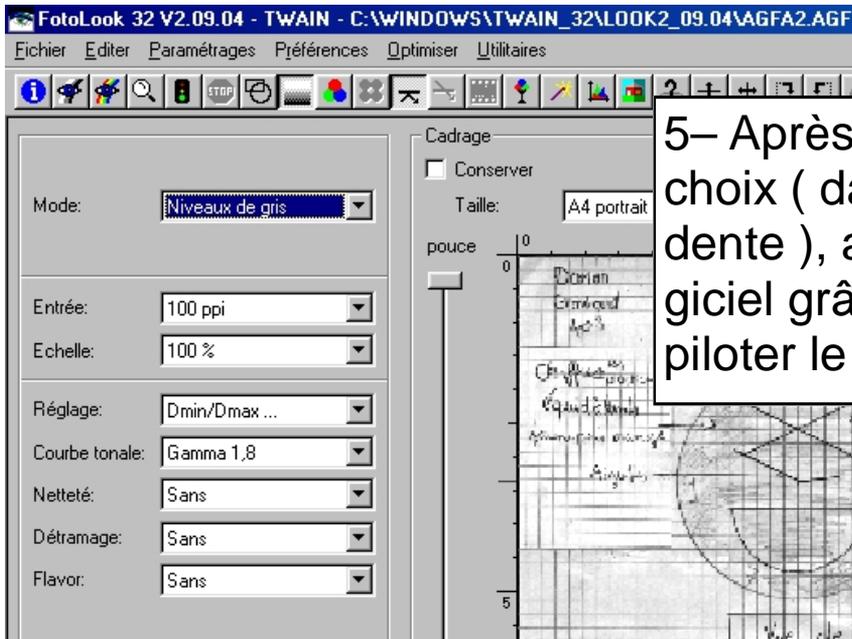


3- Dans la fenêtre qui s'ouvre saisissez votre nom dans la zone [ **output file name** ]

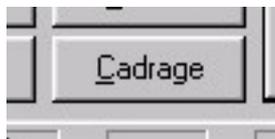
4- Sélectionnez le lecteur d'enregistrement de votre fichier en cliquant sur le bouton [ **Browse** ]

## Comment scanner un document

*Note: Enregistrez vos fichiers dans votre lecteur réseau.*

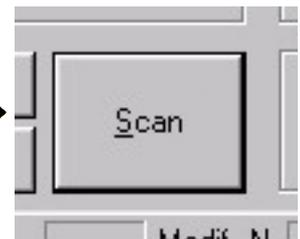


5– Après validation de vos choix ( dans la fenêtre précédente ), apparaît à l'écran le logiciel grâce auquel vous allez piloter le scanner.

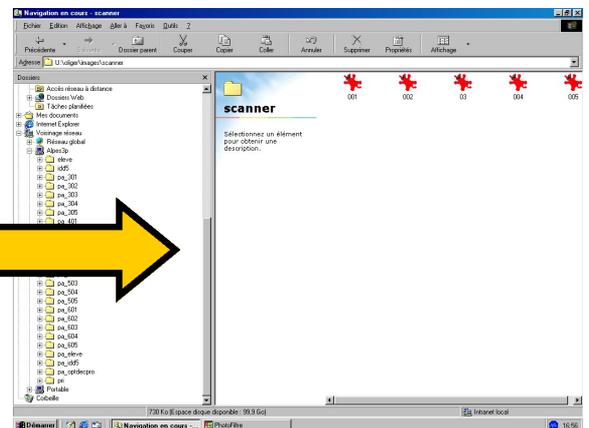
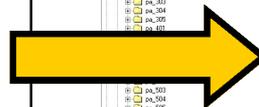


6– Posez votre document sur la vitre du scanner et cliquez sur le bouton [ **Cadrage** ]

7– A l'aide de votre souris, sélectionnez la zone du document que vous voulez scanner et cliquez sur le bouton [ **SCAN** ]



8– Retrouvez vos fichiers dans votre lecteur réseau.



## Comment scanner un document