



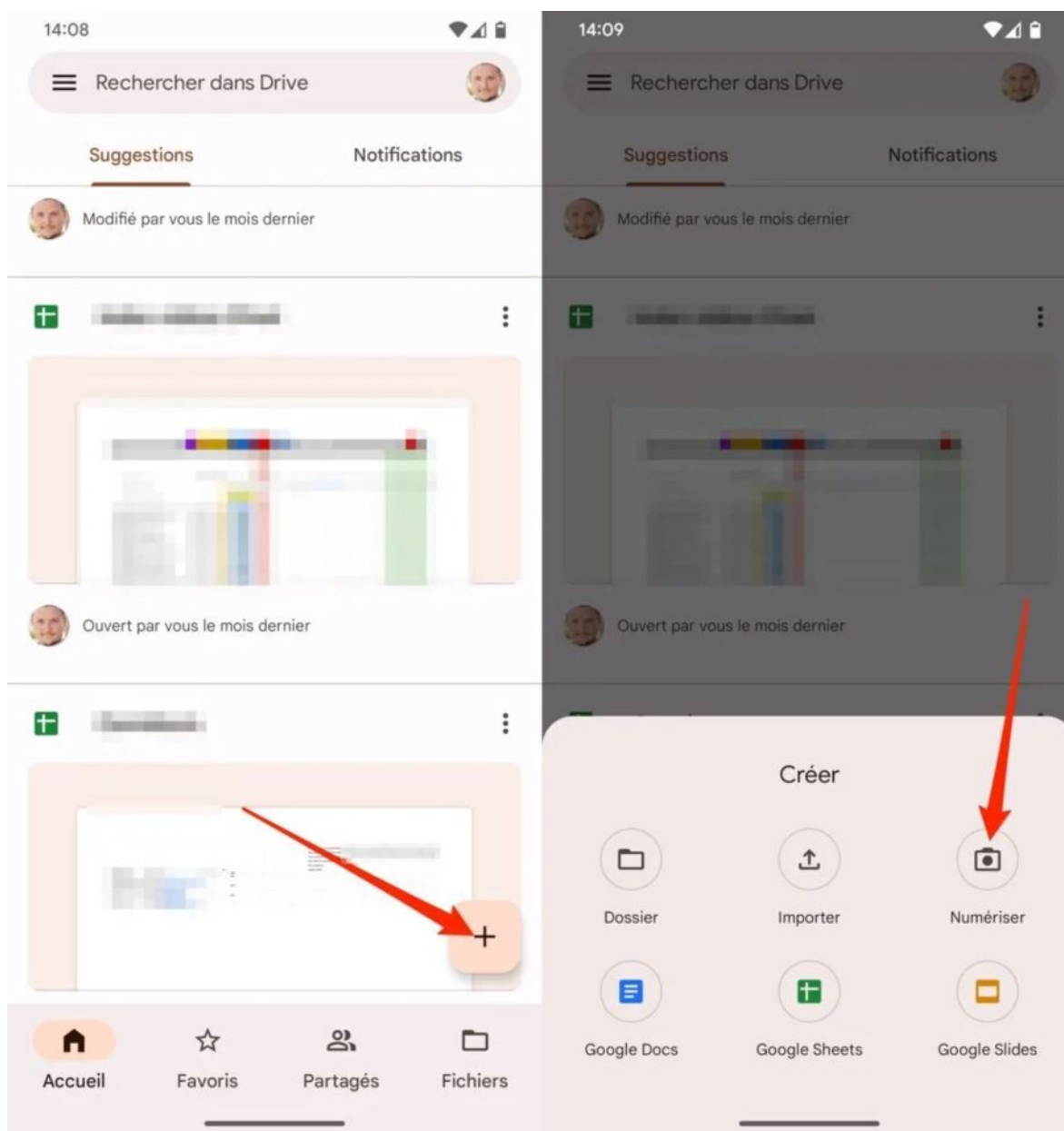
Pour numériser un document avec le système ANDROID il vous faut utiliser Google Drive ou une autre application gratuite.

1

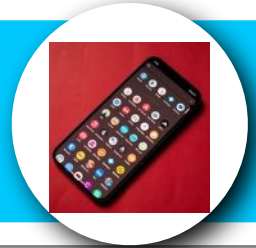
1. Ouvrez Google Drive

Google Drive est en principe installé sur la majorité des smartphones Android. Si ce n'est pas le cas, téléchargez et installez le service sur votre appareil, ouvrez-le et connectez vous avec votre compte Google.

Une fois sur la page principale de Google Drive, appuyez sur le bouton + en bas à droite pour créer un nouveau document, et dans le volet Créer qui s'affiche, appuyez sur Numériser.



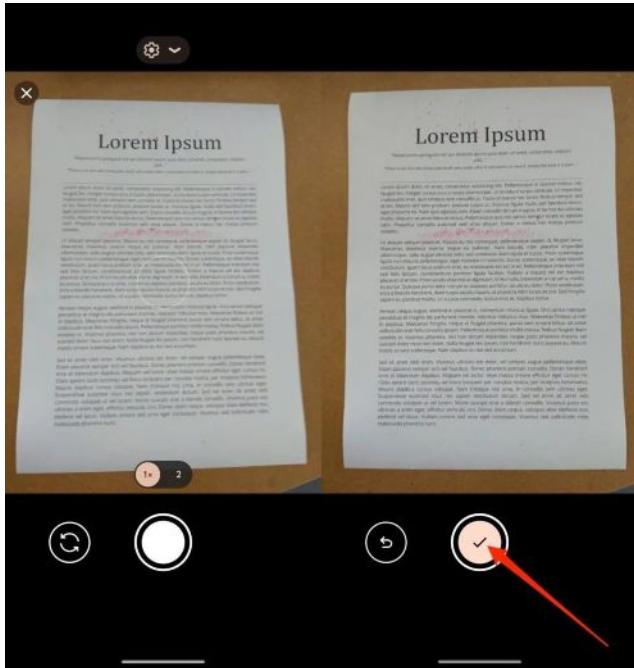
Numériser (scanner) avec Android



2

2. Numérisez votre document

L'appareil photo de votre smartphone devrait alors s'ouvrir sur Google Drive. Placez-vous bien au-dessus de votre document, cadrez-le et appuyez sur le déclencheur de l'appareil photo pour capturer l'image. Si la prise de vue vous semble convenable, validez-la en appuyant sur le bouton figurant une coche.

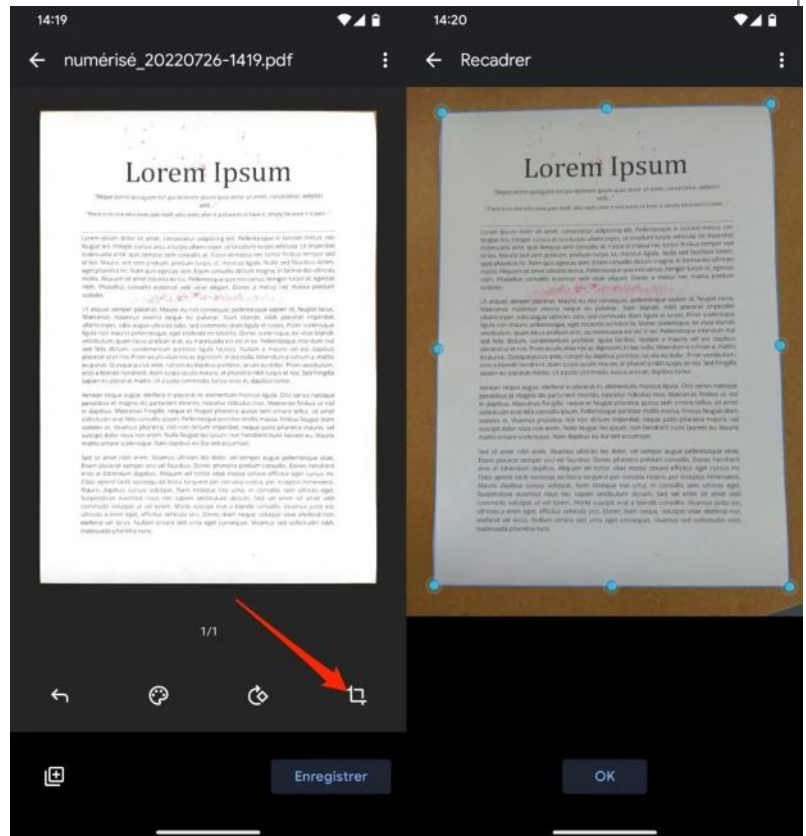


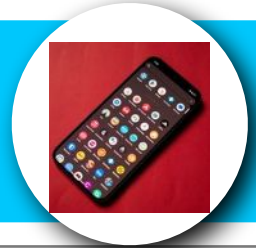
3

3. Recadrez le document

Si vous venez de numériser un document au format A4 et que celui-ci est parfaitement lisible, Google Drive devrait détecter automatiquement les bords et recadrer le document.

Si ce n'est pas le cas, appuyez sur le bouton de recadrage, en bas à droite de l'écran, puis ajustez la position des points bleus pour les faire correspondre parfaitement avec le pourtour de votre document. Lorsque le document scanné se trouve bien dans le cadre, appuyez sur OK.



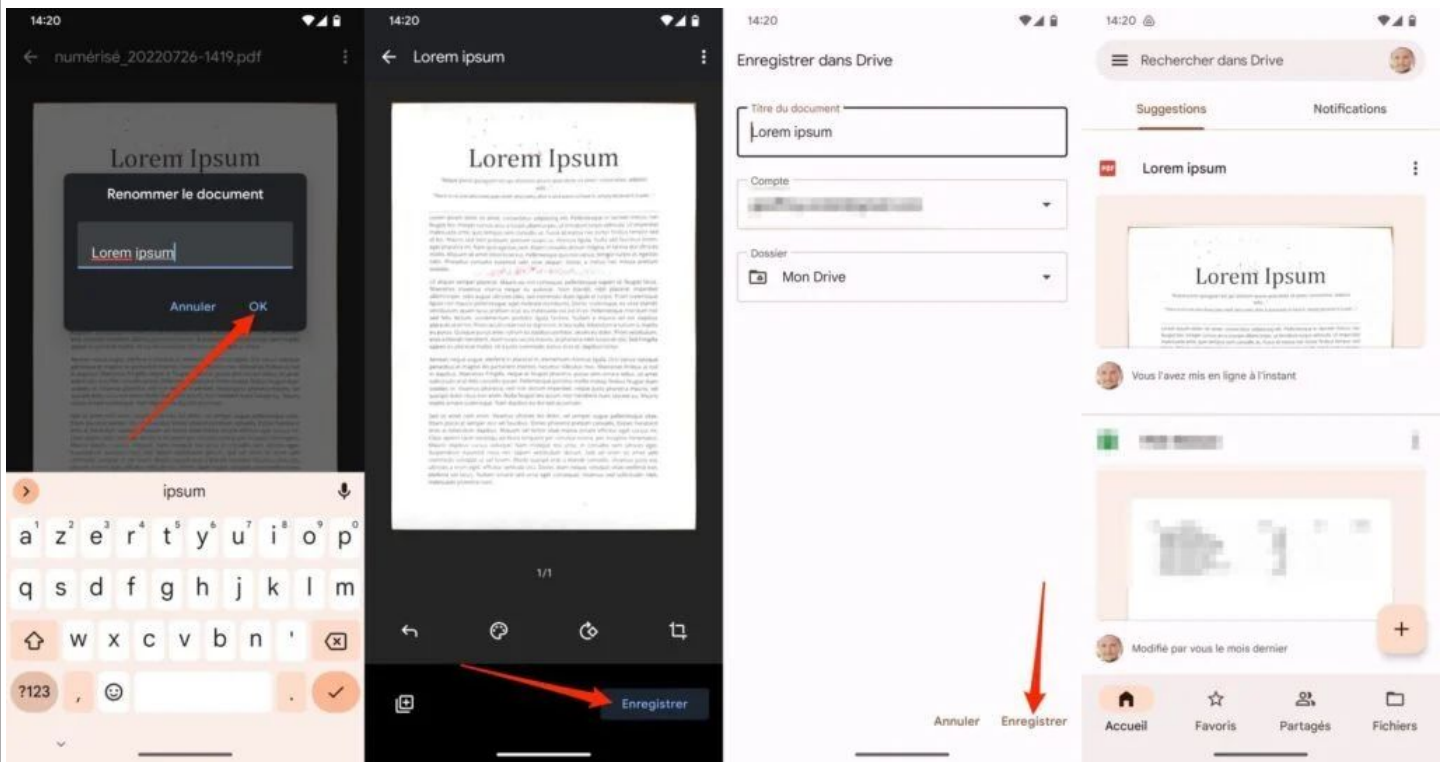


4

4. Renommez et enregistrez votre document

Renommer le document n'est pas indispensable, mais cela peut s'avérer bien utile pour garder en ordre les fichiers de votre Drive et retrouver facilement vos documents. Pour renommer votre fichier, appuyez sur le nom généré par défaut (au format numérisé_date_heure), puis dans le pop-up qui s'affiche saisissez le nom du document et appuyez sur OK.

Ensuite, cliquez sur le bouton Enregistrer pour sauvegarder votre fichier au format PDF. Personnaliser le nom du fichier si vous ne l'avez pas déjà fait, sélectionnez le compte Google Drive et le répertoire de sauvegarde sur lequel vous souhaitez sauvegarder votre fichier et appuyez sur Enregistrer pour valider.



Votre document, au format PDF, devrait alors être immédiatement visible (et accessible) en haut de la liste Suggestions où sont regroupés les derniers documents que vous avez ouverts.