

NUMÉRISER AVEC GOOGLE DRIVE

Numérisez un document en quelques étapes !

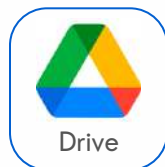


Google Drive
vous permet de
numériser, enregistrer
et retrouver vos
documents partout !



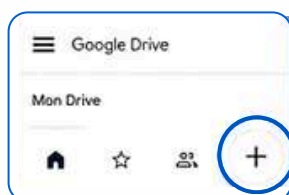
1 L'application Google Drive

Sur votre smartphone ou tablette,
touchez l'icône Google Drive pour l'ouvrir



2 Le bouton "+"

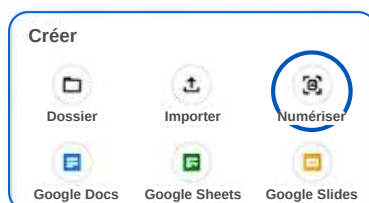
En bas à droite de l'écran,
touchez le bouton +.



Bouton "+"

3 "Numériser"

Dans le menu qui s'affiche,
sélectionnez l'option
"Numériser".



Sélectionnez
"Numériser"

4 Scanne et cadrage automatique

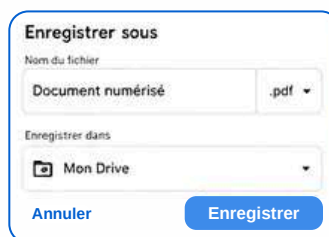
Placez le document sur une
surface plane et bien éclairée.
L'application prend la photo et la
cadre automatiquement.



Le document est capturé
automatiquement.
Vous pouvez recadrer si
besoin.

5 Renommer et enregistrer

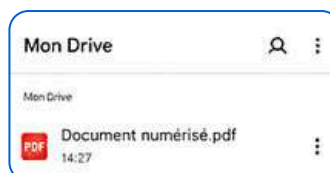
Appuyer sur "Enregistrer".
Vous pouvez modifier le nom du
fichier et choisir l'emplacement
(Mon Drive ou un dossier).



Donnez un nom et
appuyer sur
"Enregistrer"

6 Retrouvez votre document

Votre document est maintenant
enregistré dans Google Drive.
Vous pouvez le retrouver à tout
moment, y accéder ou le partager.



Votre document est
enregistré dans
votre Drive !



BON À SAVOIR

- ✓ Les documents sont enregistrés en PDF.
- ✓ Vous pouvez renommer, déplacer ou partager vos fichiers facilement.
- ✓ Vos documents sont accessibles depuis tous vos appareils avec votre compte Google.



ATTENTION

- ✗ Vérifiez que le document est bien lisible et bien cadré avant de l'enregistrer.
- ✗ Évitez les reflets et les ombres sur le document.

