

Cours n°8

Scanner & Envoyer
un Document

Sommaire

- Introduction

- Matériels
- Installation de l'imprimante
- Scanner un document
- Enregistrer un document
- Envoyer un document par e-mail
- Imprimer un document

Introduction

- **L'objectif**

À la fin de cette leçon, vous serez capable de :

- Scanner un document papier (par exemple une facture ,une lettre ou une photo) en utilisant un scanner relié à un ordinateur ou l'appareil photo d'un smartphone
- Enregistrer le document numérisé dans un format adapté (PDF ou JPEG)
- Envoyer ce document par mail, en l'ajoutant comme pièce jointe à un message

- **Pourquoi apprendre cela ?**

- Beaucoup d'administrations (impôts, mairie, banque, sécurité sociale, etc.) demandent désormais d'envoyer les documents par internet au lieu de les apporter en main propre
- C'est une compétence très utile au quotidien :
 - Envoyer une ordonnance à la pharmacie
 - Transmettre une facture à son assurance
 - Envoyer une photo de document à un proche
 - Partager un contrat signé avec son employeur

- **En résumé**

Savoir scanner et envoyer un document par mail, c'est comme savoir mettre une feuille dans une enveloppe et la poster, mais en version numérique et instantanée !

Sommaire

- Introduction

- **Matériels**

- Installation de l'imprimante
- Scanner un document
- Enregistrer un document
- Envoyer un document par e-mail
- Imprimer un document



Matériels

- **Le scanner**

Un scanner est un appareil qui permet de numériser (transformer en fichier numérique) un document papier, une photo ou un dessin

- Le scanner lit le document placé sur sa vitre
- Il transforme l'image en un fichier informatique (souvent au format PDF ou JPEG)
- Ce fichier peut ensuite être enregistré, envoyé par mail ou imprimé à nouveau

On dit que le scanner convertit du papier en fichier numérique.

- **La version simplifiée**

Un scanner, c'est comme une imprimante à l'envers :

- Avec une imprimante, vous mettez une feuille et vous ressortez une autre feuille identique
- Avec un scanner, vous mettez une feuille mais vous ressortez cette fois un fichier dans l'ordinateur.



Matériels

- **Scanner intégré à une imprimante**

Il existe des appareils appelés imprimantes multifonctions.

Elles regroupent plusieurs outils dans une seule machine :

- Imprimer : Mettre un fichier de l'ordinateur sur papier
- Scanner : Transformer un papier en fichier numérique
- Photocopier : Faire une copie papier directement
- Parfois télécopier : Effectuer un Fax (ancienne technologie)

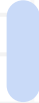
Autrement dit, au lieu d'avoir une imprimante d'un côté et un scanner de l'autre, tout est réuni dans une seule machine compacte

- **La version simplifiée**

Une Imprimante multifonction, c'est comme un couteau suisse :

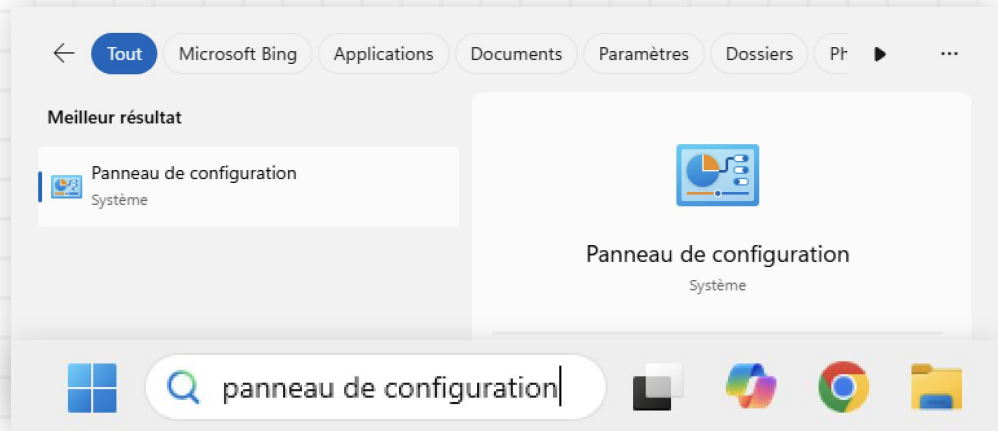
- Avec une seule machine, vous pouvez faire plusieurs choses
- Vous pouvez imprimer un document, mais aussi posez une feuille sur la vitre pour la scanner ou la photocopier

Sommaire

- Introduction
- Matériels
-  ● Installation de l'imprimante
 - Scanner un document
 - Enregistrer un document
 - Envoyer un document par e-mail
 - Imprimer un document

Installation de l'imprimante

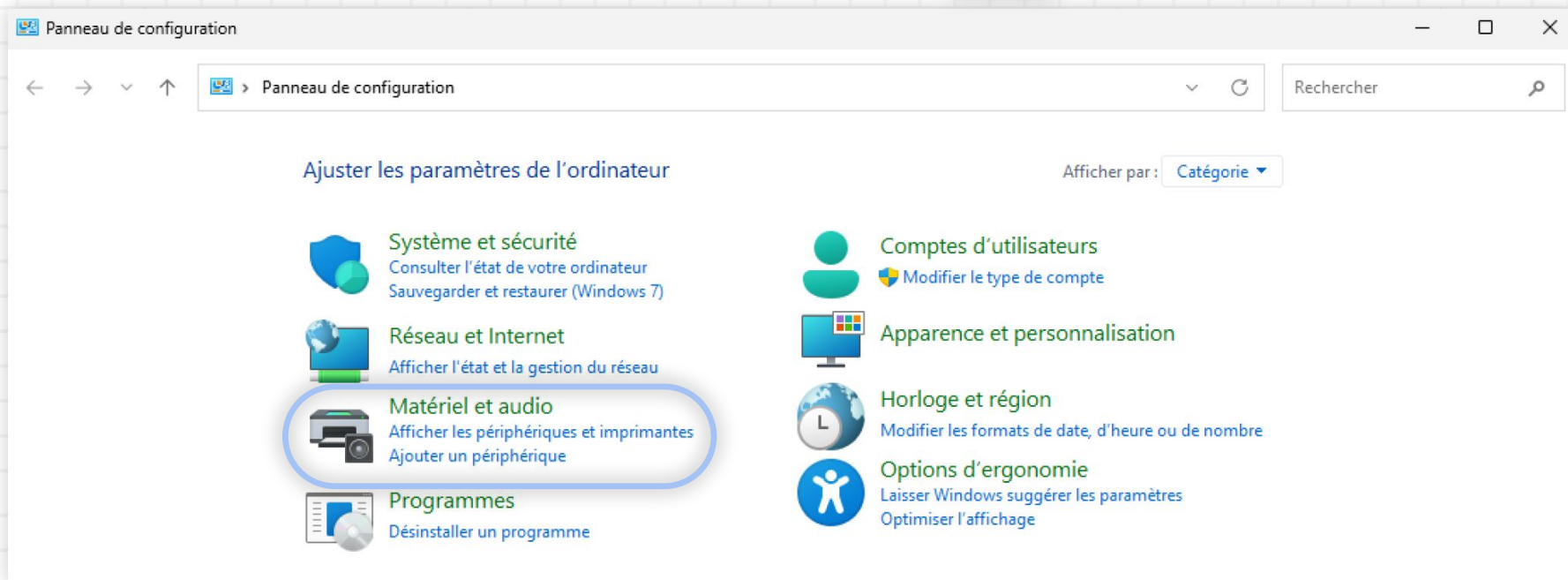
- Vérifiez que votre appareil est bien connecté à votre ordinateur



- Ouvrez le menu **DÉMARRER**
- Saisissez **PANNEAU DE CONFIGURATION** dans le champ de recherche

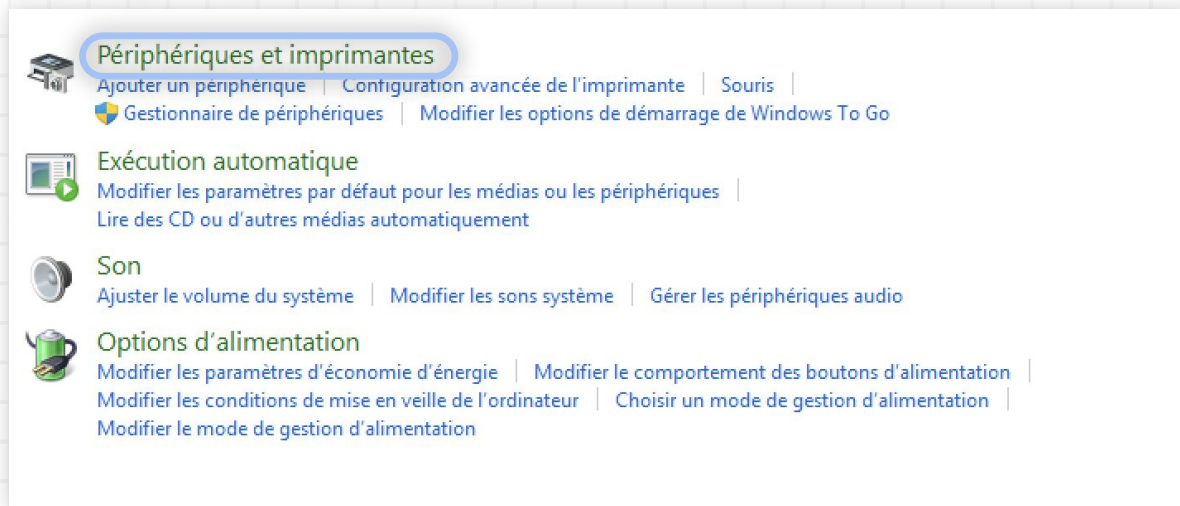
Installation de l'imprimante

- Rendez-vous dans l'onglet Matériel et Audio



Installation de l'imprimante

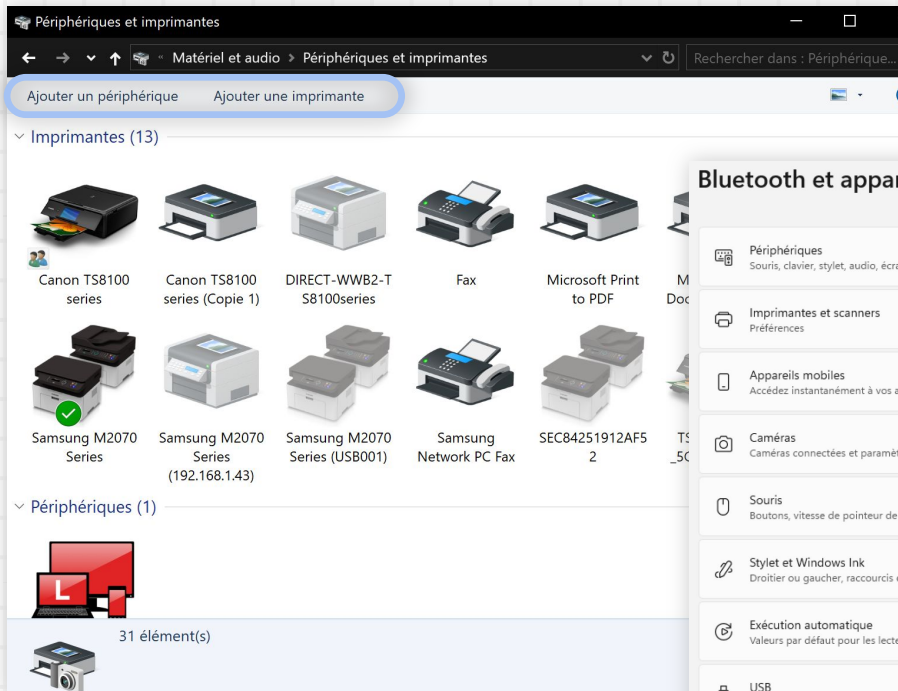
- Ajoutez votre imprimante / scanner



Cliquez sur **PÉRIPHÉRIQUES ET IMPRIMANTES** pour accéder à l'ensemble des appareils connectés à votre ordinateur et en ajouter un nouveau.

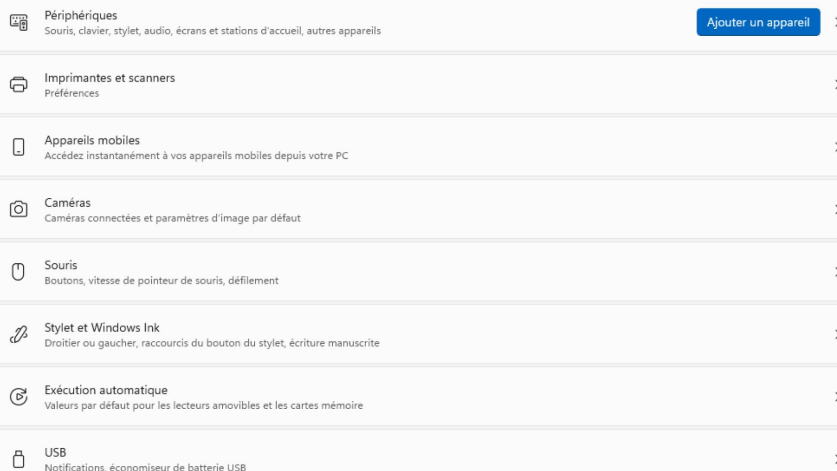
Installation de l'imprimante

- Ajoutez un nouveau périphérique



Retrouvez la liste de vos appareils ou ajoutez un nouveau périphérique / une nouvelle imprimante.

Bluetooth et appareils

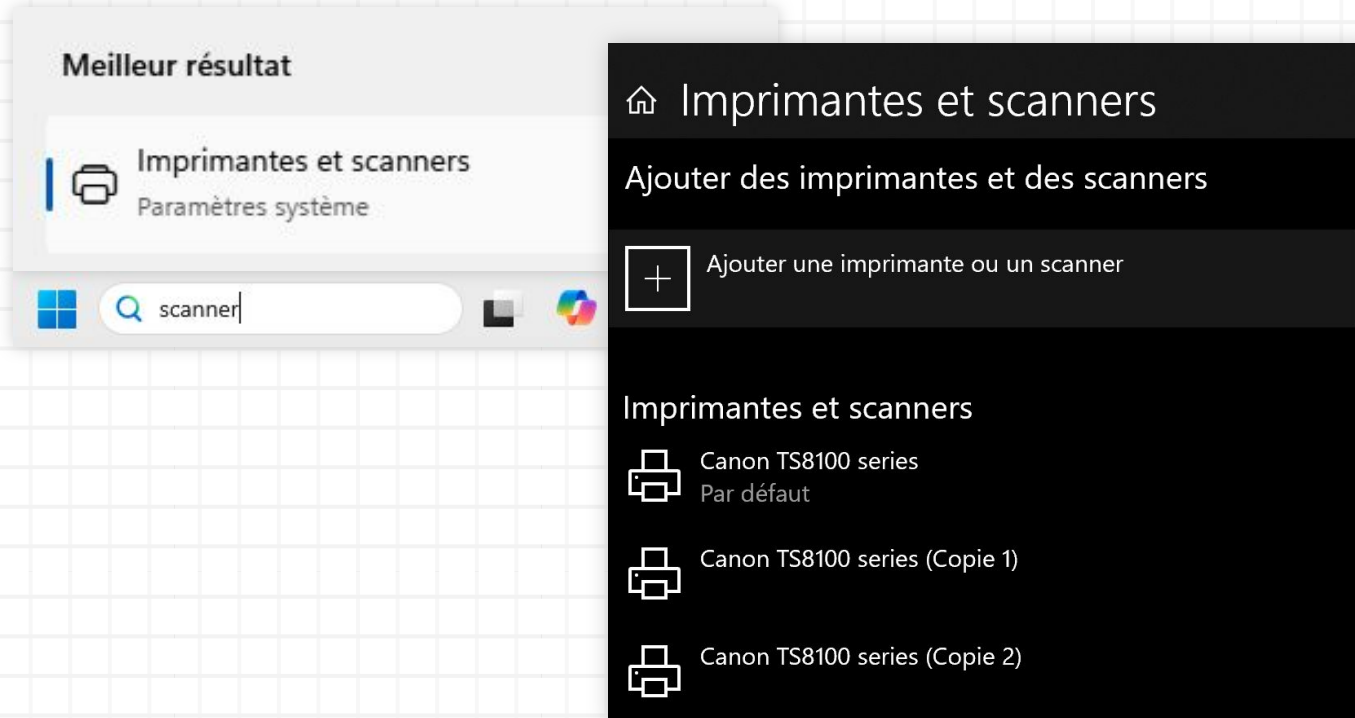


Sommaire

- Introduction
- Matériels
- Installation de l'imprimante
-  ● **Scanner un document**
 - Enregistrer un document
 - Envoyer un document par e-mail
 - Imprimer un document

Scanner un document

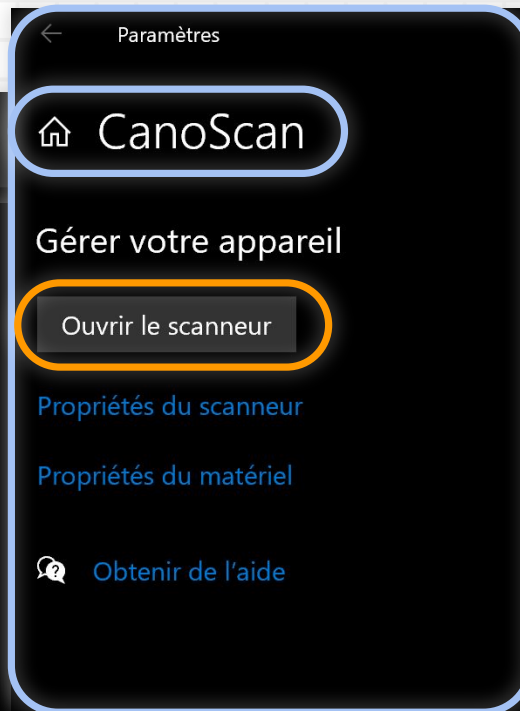
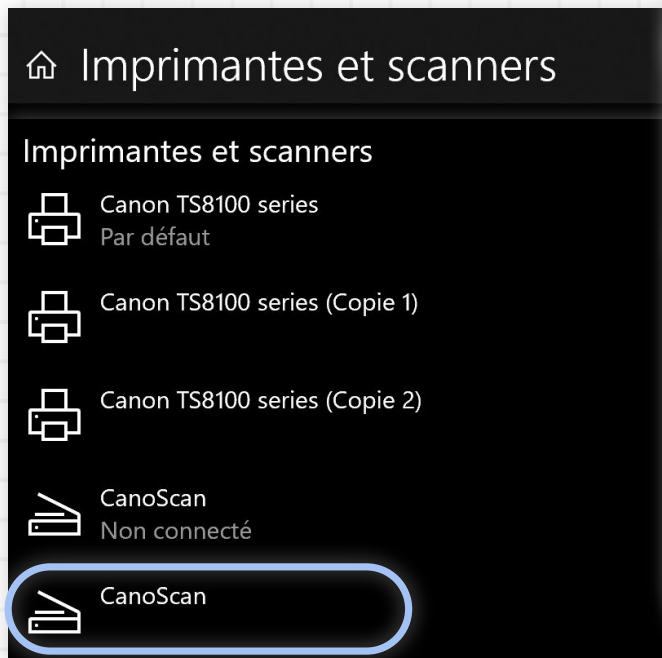
- Depuis Windows



- Accédez à la barre de recherche et saisissez "SCANNER" pour voir apparaître un réglage Windows intitulé **IMPRIMANTES ET SCANNERS**
- Faites 1 Clic Gauche sur cette option Windows pour ouvrir une nouvelle fenêtre affichant les appareils connectés

Scanner un document

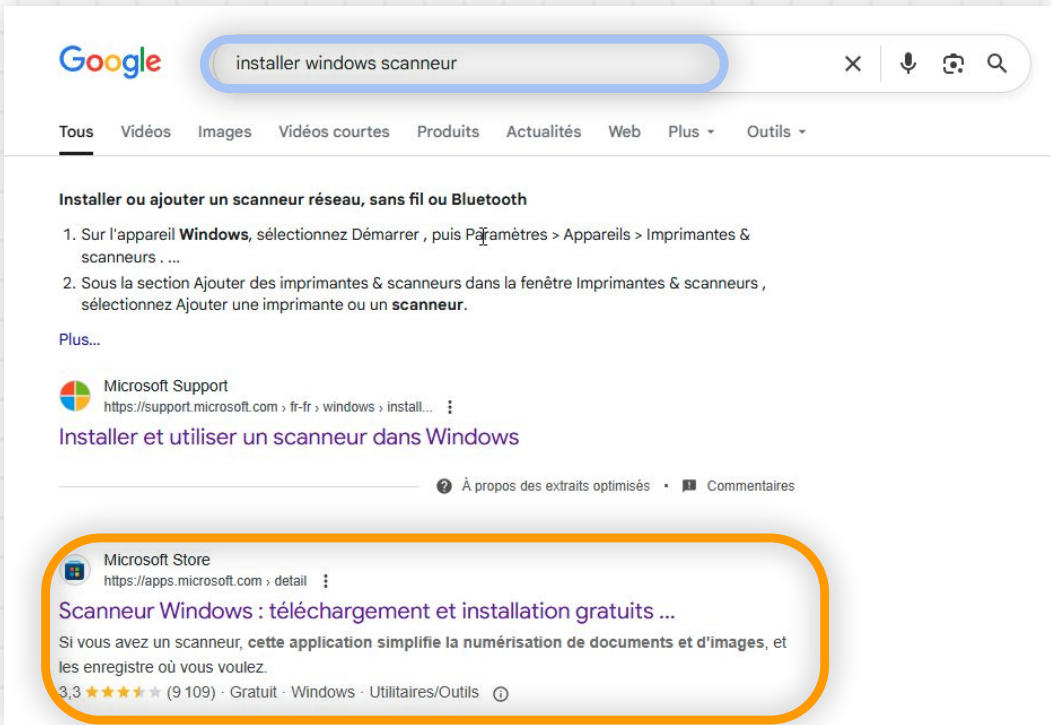
- Depuis Windows



- Repérez votre scanner et faites 1 Clic Gauche pour **ouvrir ses paramètres**
- Sur la nouvelle page, vérifiez que le nom apparaissant en haut de page soit bien celui de votre scanner
- Faites 1 Clic Gauche sur le bouton **OUVRIR LE SCANNEUR**

Scanner un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Installation



Google

installer windows scanneur

Tous Vidéos Images Vidéos courtes Produits Actualités Web Plus Outils

Installer ou ajouter un scanneur réseau, sans fil ou Bluetooth

1. Sur l'appareil **Windows**, sélectionnez Démarrer , puis Paramètres > Appareils > Imprimantes & scanneurs
2. Sous la section Ajouter des imprimantes & scanneurs dans la fenêtre Imprimantes & scanneurs , sélectionnez Ajouter une imprimante ou un **scanneur**.

Plus...

Microsoft Support
<https://support.microsoft.com/fr-fr/windows/install...>

Installer et utiliser un scanneur dans Windows

À propos des extraits optimisés Commentaires

Microsoft Store
<https://apps.microsoft.com/detail>

Scanneur Windows : téléchargement et installation gratuits ...

Si vous avez un scanneur, **cette application simplifie la numérisation de documents et d'images**, et les enregistrez où vous voulez.

3,3 ★★★★★ (9 109) - Gratuit - Windows - Utilitaires/Outils

- Ouvrez votre navigateur et lancez une recherche en saisissant **“INSTALLER WINDOWS SCANNEUR”**
- Repérez le lien intitulé **“Scanneur Windows : téléchargement et installation gratuits ...”**
- Faites 1 Clic Gauche sur ce lien pour ouvrir la page

Scanner un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Installation



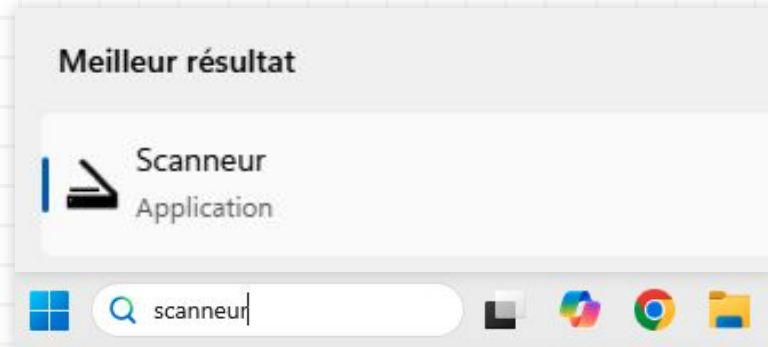
- Sur la nouvelle page, vérifiez (en haut à gauche de l'écran) le logo **Microsoft**



- Cette page permet de télécharger l'application **SCANNEUR WINDOWS**
- Repérez et cliquez sur le bouton **TÉLÉCHARGER** pour lancer le téléchargement de l'application
- Une fois téléchargé, **installez cette nouvelle application**

Scanner un document

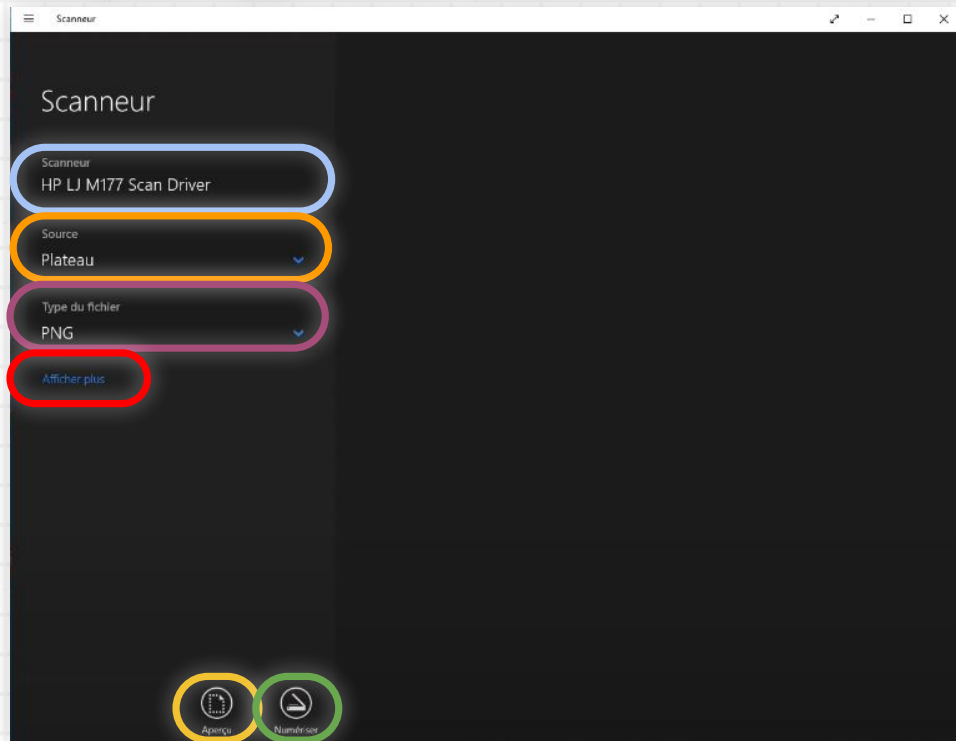
- Depuis l'application Scanneur Windows | Ouverture



- Accédez à la barre de recherche et saisissez **"SCANNEUR"** pour voir apparaître la nouvelle application Scanneur
- Faites 1 Clic Gauche sur cette application pour l'ouvrir

Scanner un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Interface



SCANNER SÉLECTIONNÉ

SOURCE DU SCAN

TYPE DE FICHIER

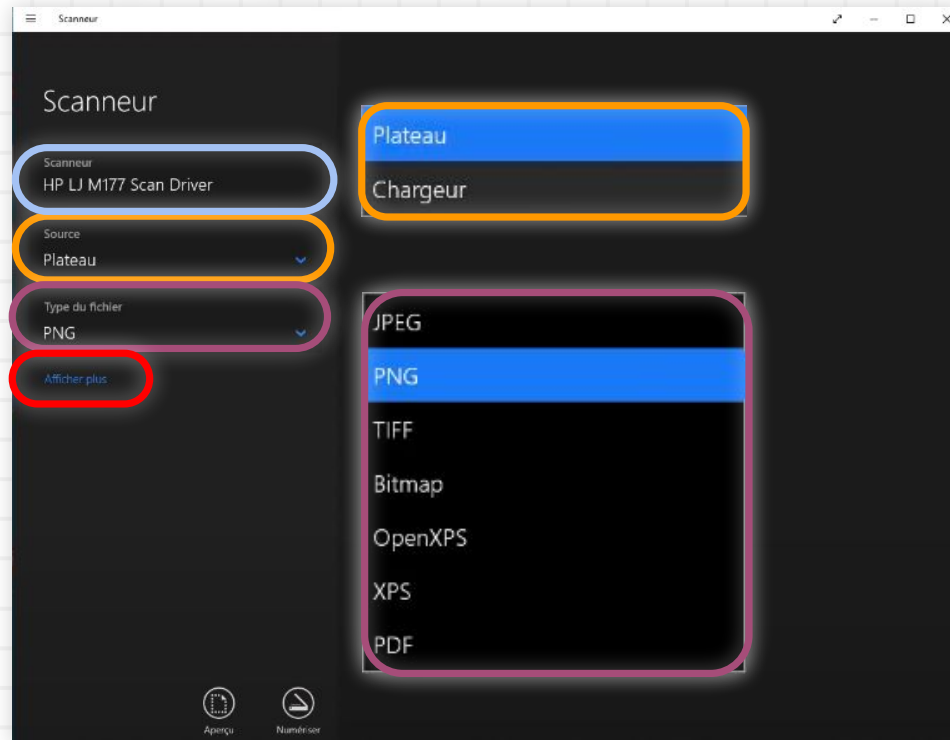
PLUS D'OPTIONS

OBTENIR UN APERÇU DU SCAN

NUMÉRISER LE DOCUMENT

Scanner un document

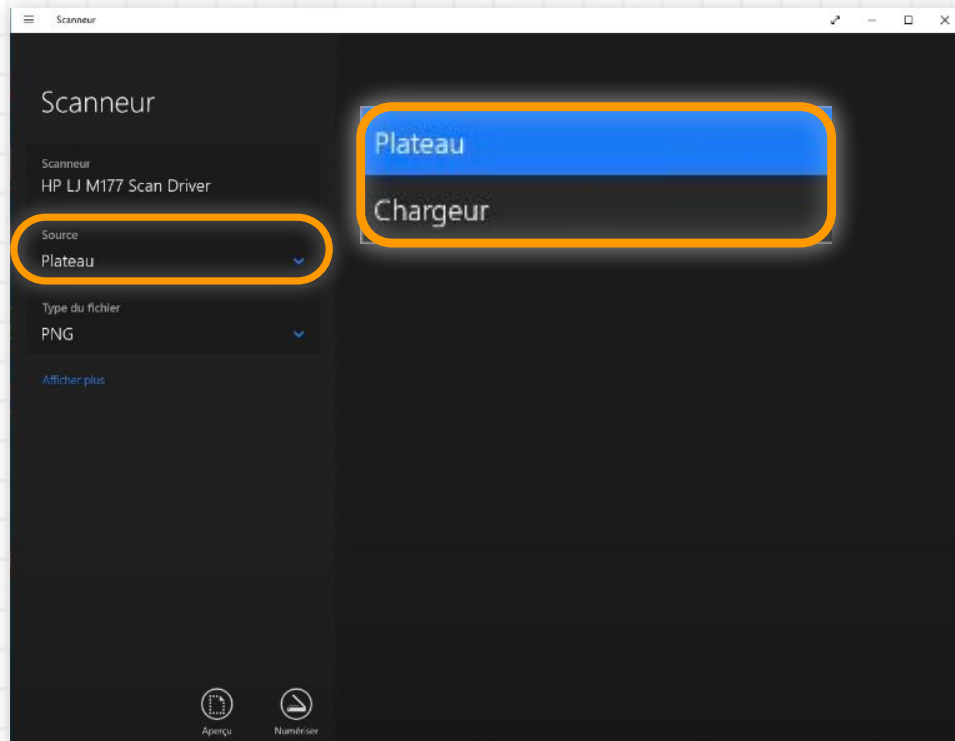
- Depuis l'application Scanneur Windows | Paramétrage



- Sélectionnez votre scanner dans la liste des appareils proposés
- Configurez la source d'arrivée du scan (Plateau de verre / Chargeur)
- Sélectionnez le format de sortie du fichier (JPG / PNG / PDF)
- Configurez davantage d'options en réalisant 1 Clic Gauche sur **AFFICHER PLUS**

Scanner un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Paramétrage



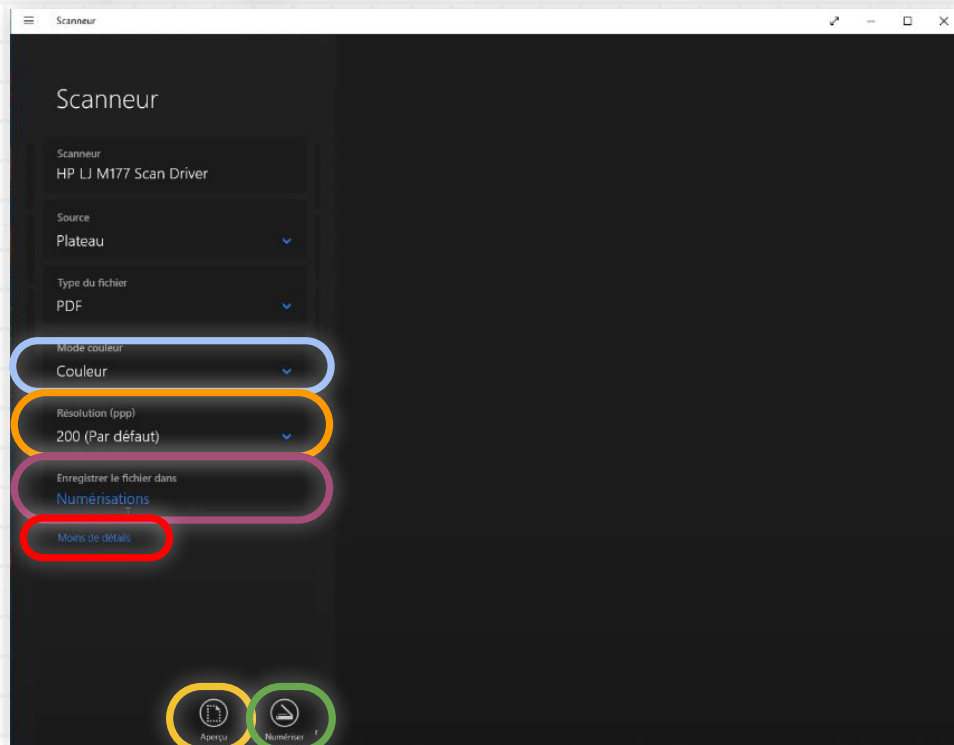
SCANNER PLATEAU
(avec un écran de verre)

SCANNER CHARGEUR
(avec un bac de
chargement feuilles à
scanner)



Scanner un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Interface



COULEUR DU SCAN

RÉSOLUTION

DESTINATION DU SCAN

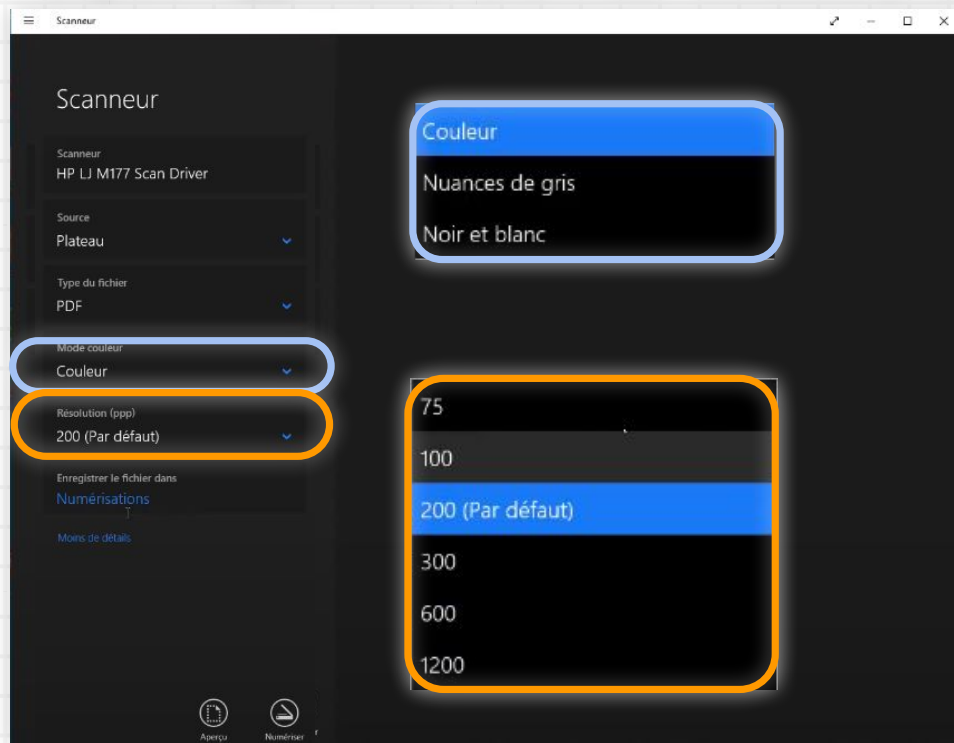
RÉDUIRE LES OPTIONS

OBTENIR UN APERÇU DU SCAN

NUMÉRISER LE DOCUMENT

Scanner un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Paramétrage



CHOISISSEZ LE RENDU DE VOTRE SCAN

- Couleur
- Nuances de gris
- Noir & blanc

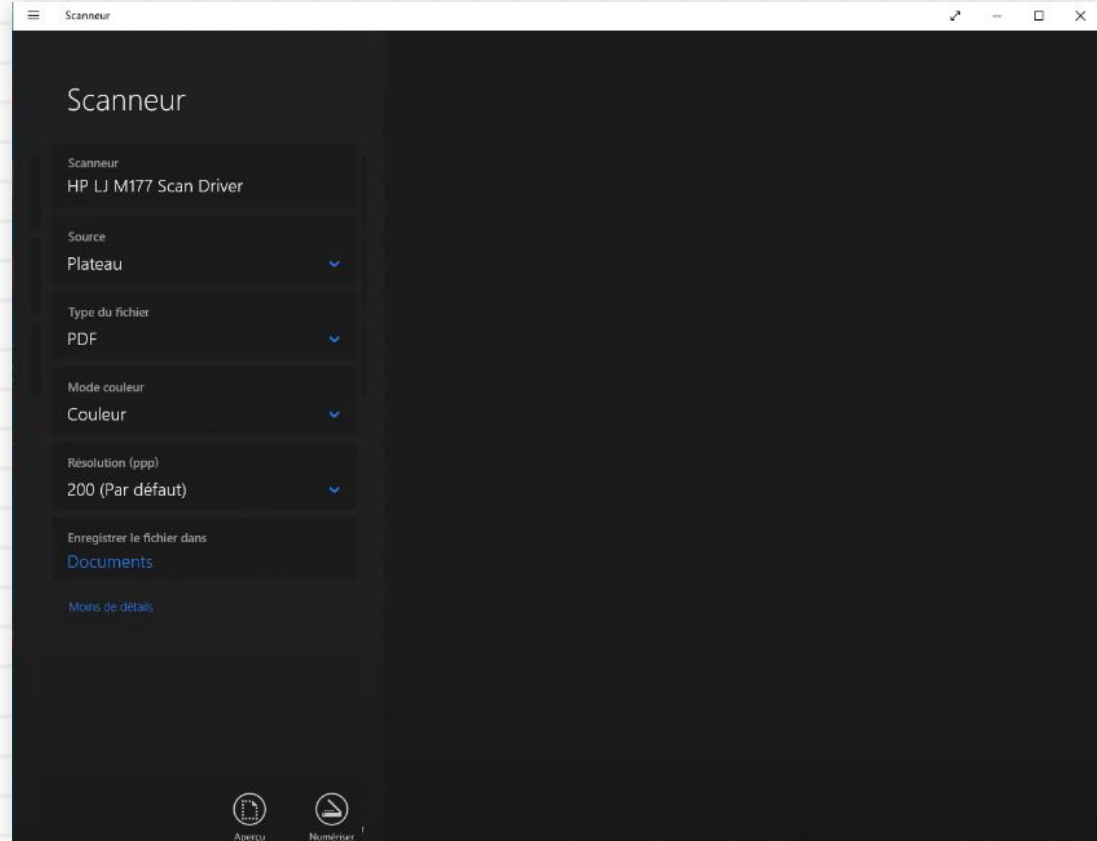
CHOISISSEZ RÉOLUTION DU SCAN

- 75
- 100
- 200 (par défaut)
- 300
- 600
- 1200

Scanner un document

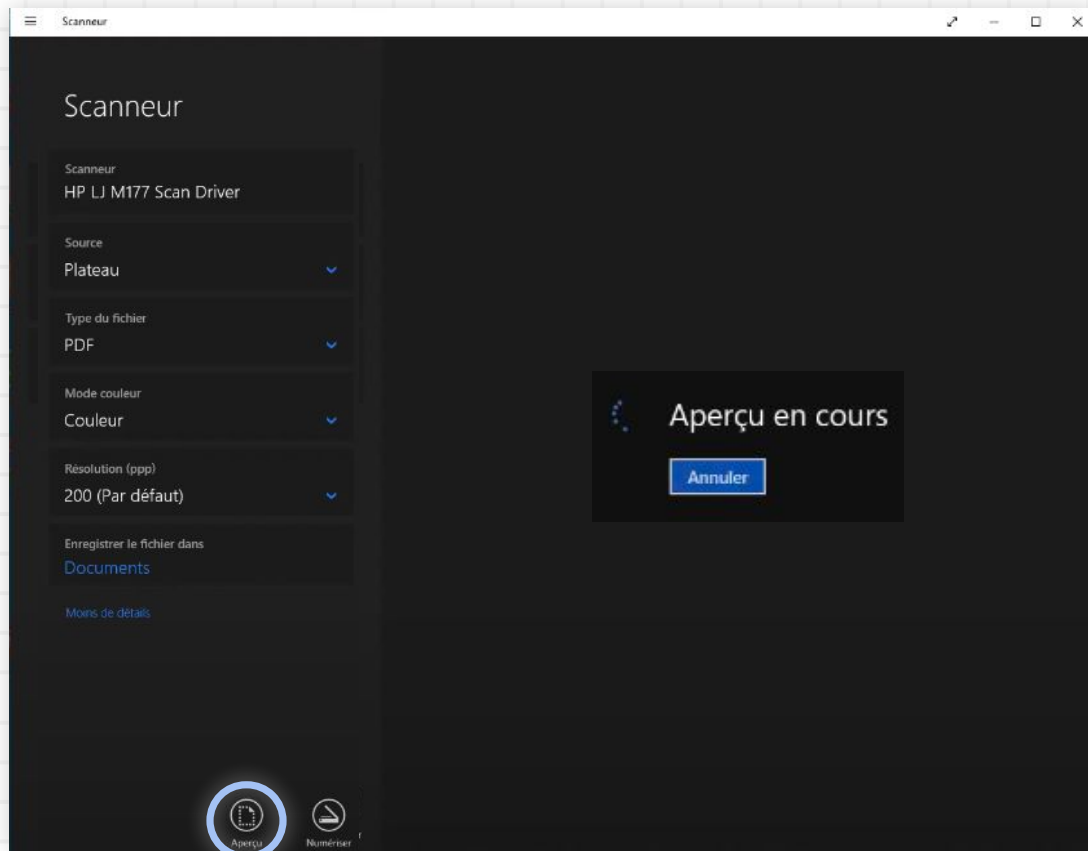
- Depuis l'application
Scanneur Windows |
Paramétrage

Voici le paramétrage par défaut
pour 90% des utilisateurs.



Scanner un document

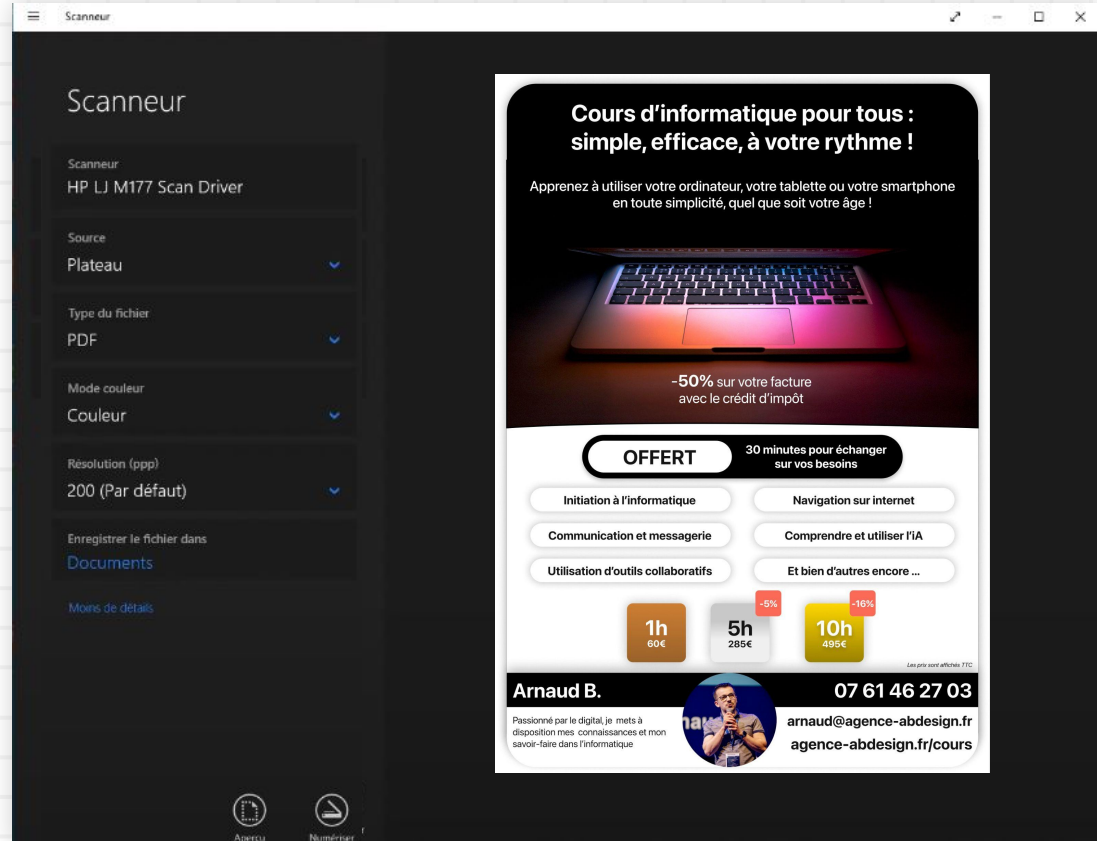
- Depuis l'application Scanneur Windows | Aperçu
 - Vérifiez que le document à scanner est bien disposé sur la vitre ou le chargeur de votre scanner
 - Après le paramétrage de votre scan, cliquez sur le bouton **APERÇU** pour lancer le processus de scan
 - Une information s'affiche à l'écran indiquant que **l'aperçu est en cours**



Scanner un document

- Depuis l'application
Scanneur Windows | Aperçu

Après quelques secondes, l'aperçu
se finalise et affiche un scan
complet de la feuille / photo
déposée dans le scanner



The screenshot shows the Windows 'Scanneur' application interface. On the left, there's a settings panel with the following options:

- Source: HP LJ M177 Scan Driver
- Source: Plateau
- Type du fichier: PDF
- Mode couleur: Couleur
- Resolution (ppp): 200 (Par défaut)
- Enregistrer le fichier dans: Documents
- Moins de détails

On the right, there's a preview of a document. The document has a dark background with a laptop image and text:

Cours d'informatique pour tous : simple, efficace, à votre rythme !

Apprenez à utiliser votre ordinateur, votre tablette ou votre smartphone en toute simplicité, quel que soit votre âge !

-50% sur votre facture avec le crédit d'impôt

OFFERT 30 minutes pour échanger sur vos besoins

Initiation à l'informatique

Navigation sur internet

Communication et messagerie

Comprendre et utiliser l'IA

Utilisation d'outils collaboratifs

Et bien d'autres encore ...

1h 60€

5h 285€

10h 495€

Arnaud B. 07 61 46 27 03

Passionné par le digital, je mets à disposition mes connaissances et mon savoir-faire dans l'informatique

arnaud@agence-abdesign.fr

agence-abdesign.fr/cours

Sommaire

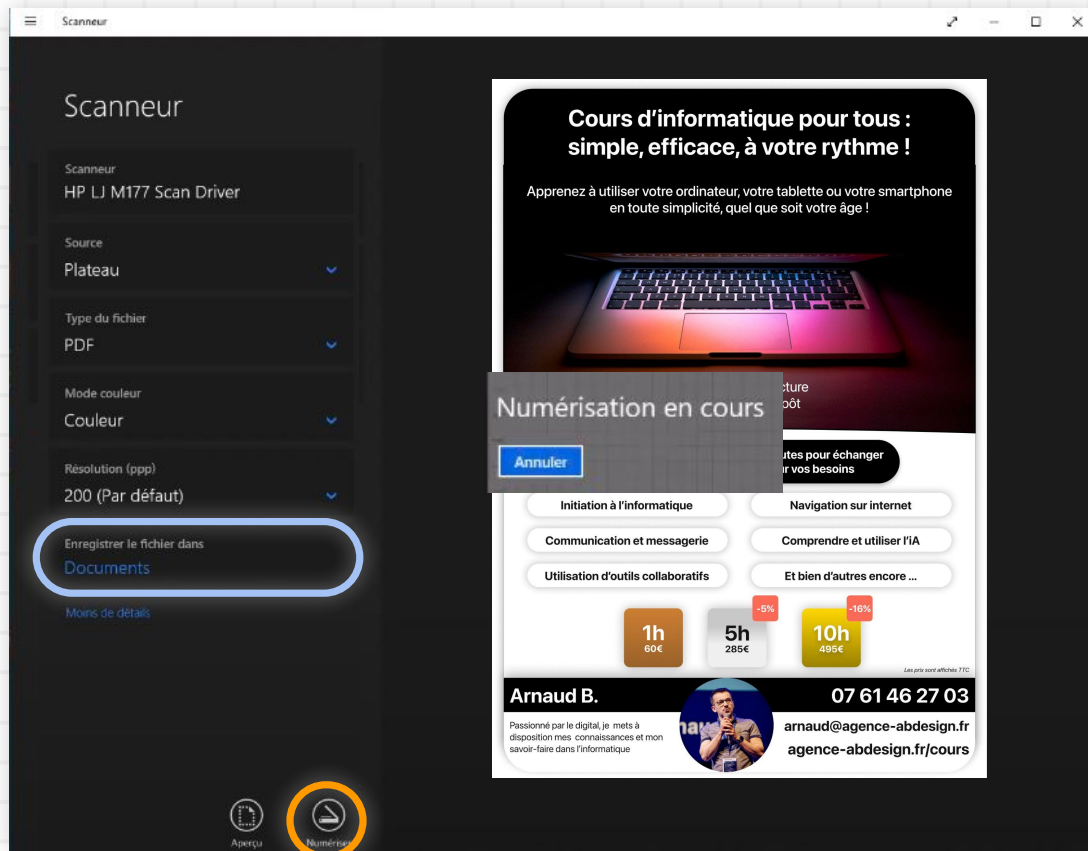
- Introduction
- Matériels
- Installation de l'imprimante
- Scanner un document
- **Enregistrer un document**
 - Envoyer un document par e-mail
 - Imprimer un document

Enregistrer un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Numérisation

Si l'ensemble des paramètres définis précédemment vous conviennent, et si l'aperçu correspond bien à votre demande, faites 1 Clic Gauche sur le bouton **NUMÉRISER** pour démarrer l'enregistrement de votre scan sur votre ordinateur, dans le dossier que vous avez indiqué.

- Une information s'affiche à l'écran indiquant que la numérisation est en cours

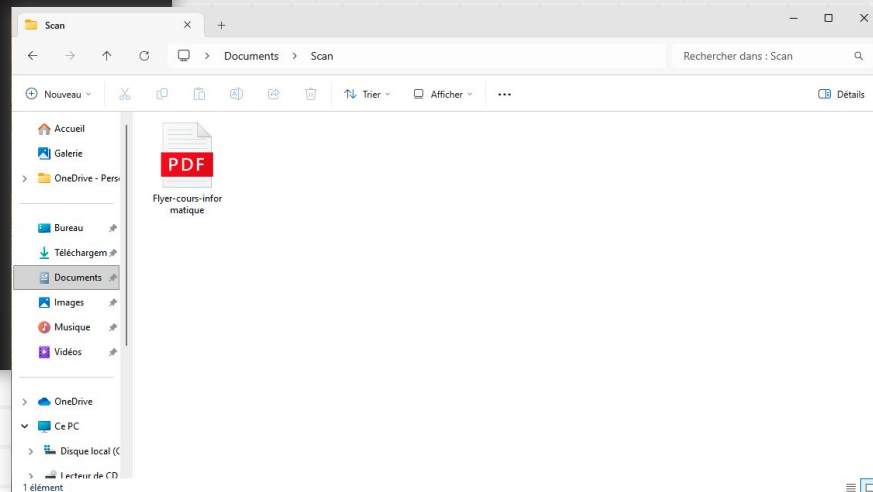


Enregistrer un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Enregistrement

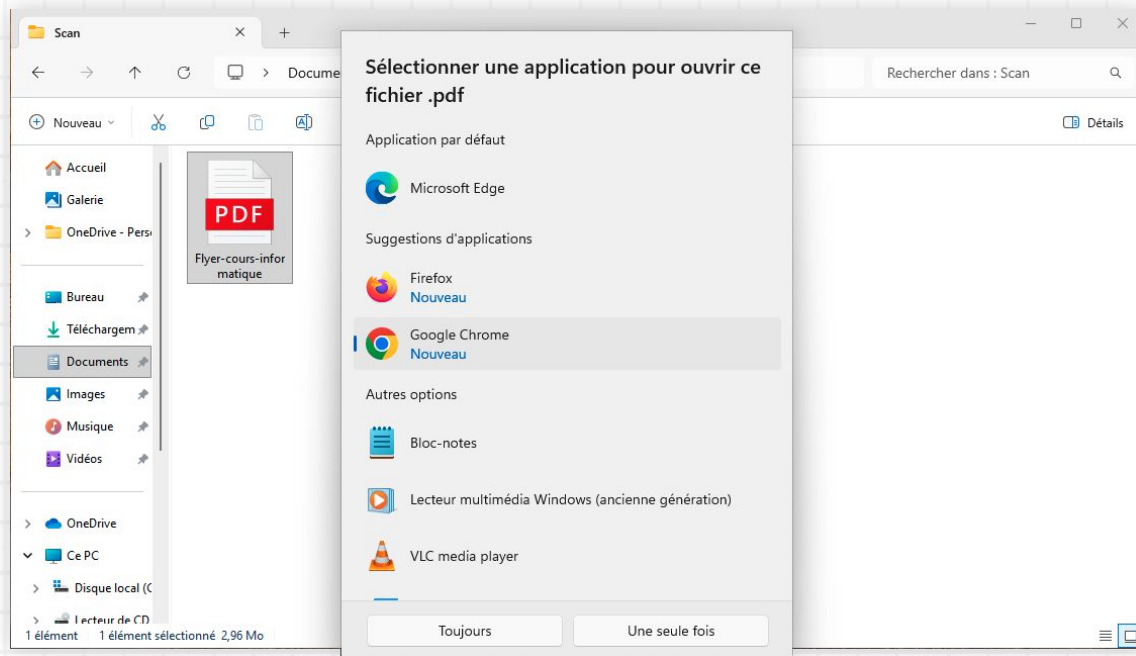


Après finalisation de la numérisation, un bandeau apparaît en en-tête de la page pour **confirmer l'enregistrement** et vous proposer **d'accéder au document**.



Enregistrer un document

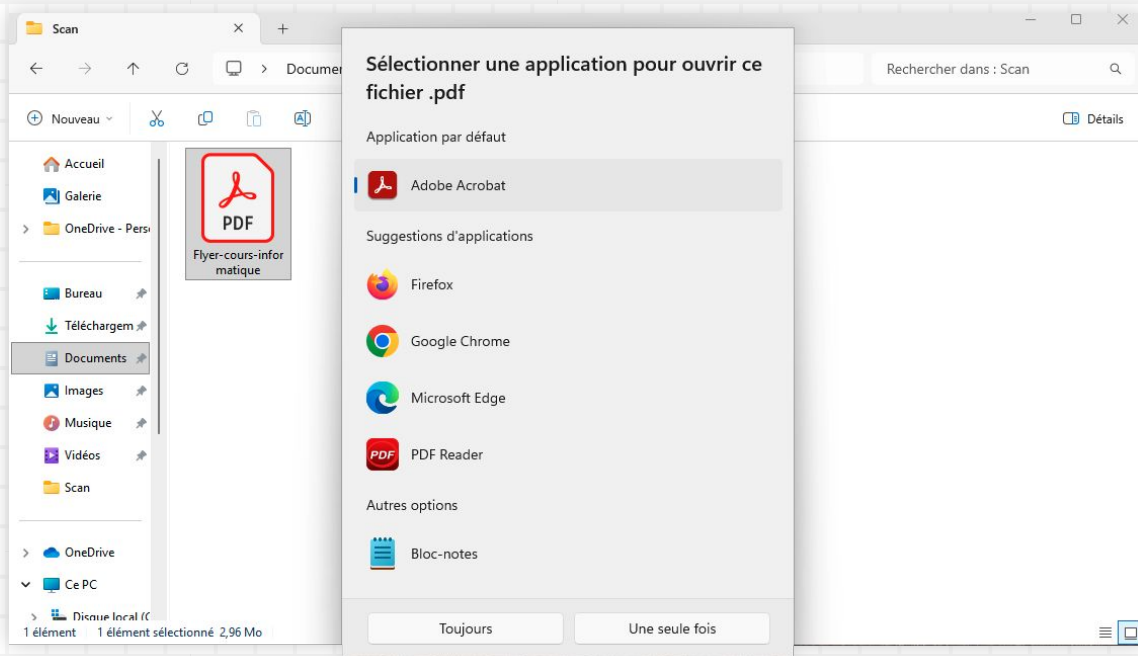
- Depuis l'application Scanneur Windows | Consultation



Si vous n'avez jamais ouvert de document PDF, Windows vous demandera de sélectionner l'application par défaut avec laquelle il ouvrira les PDF.

Enregistrer un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Consultation



Si vous n'avez jamais ouvert de document PDF, Windows vous demandera de sélectionner l'application par défaut avec laquelle il ouvrira les PDF.

Plusieurs applications vous seront proposées pour ouvrir le document :

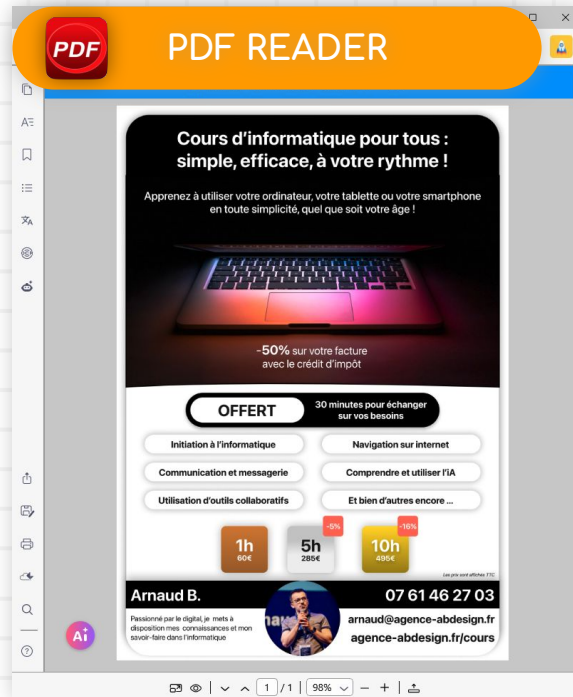
- Adobe Acrobat Reader
- FireFox
- Google Chrome
- Microsoft Edge
- PDF Reader

Enregistrer un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Consultation



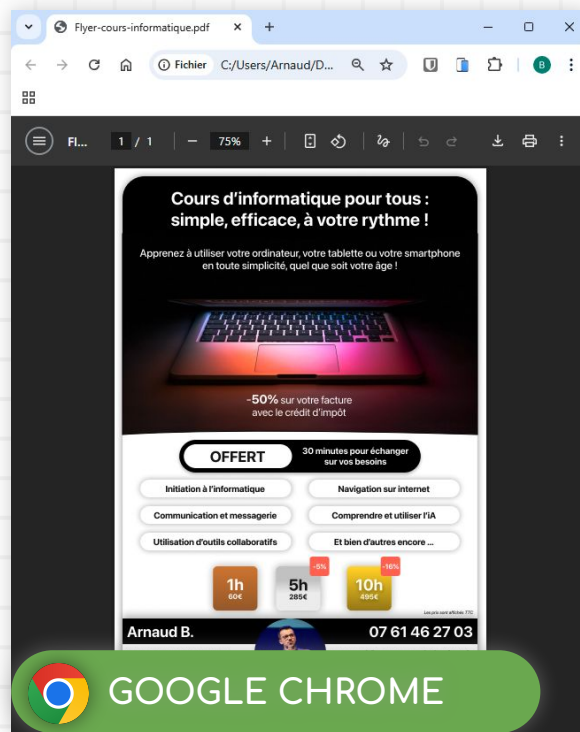
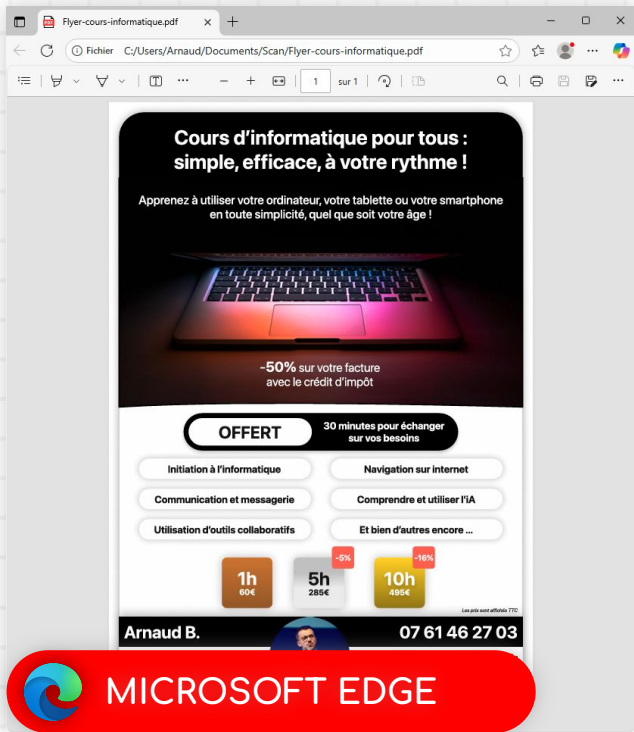
The screenshot shows the Adobe Acrobat application window. The title bar is blue with the Adobe logo and the text "ADOBE ACROBAT". The left sidebar contains a list of actions: Exporter un PDF, Modifier un PDF, Créer un PDF, Combiner des fichiers, Organiser les pages, Ajouter des commentaires, Demander des signatures électroniques, Scan et OCR, Protéger un PDF, Biffer un PDF, Compresser un PDF, Préparer un formulaire, and Remplir et signer. The main content area displays a promotional poster for "Cours d'informatique pour tous : simple, efficace, à votre rythme !". The poster features a laptop with a glowing keyboard and text about a 50% discount on the invoice. Below the poster, there are buttons for "OFFERT" and "30 minutes pour échanger sur vos besoins". At the bottom, there are three price options: 1h (80€), 5h (285€), and 10h (480€). The contact information for Arnaud B. is displayed at the bottom right, including the phone number 07 61 46 27 03 and the email address arnaud@agence-abdesign.fr.



The screenshot shows the PDF Reader application window. The title bar is orange with the PDF icon and the text "PDF READER". The left sidebar contains a list of actions: Exporter un PDF, Modifier un PDF, Créer un PDF, Combiner des fichiers, Organiser les pages, Ajouter des commentaires, Demander des signatures électroniques, Scan et OCR, Protéger un PDF, Biffer un PDF, Compresser un PDF, Préparer un formulaire, and Remplir et signer. The main content area displays the same promotional poster for "Cours d'informatique pour tous : simple, efficace, à votre rythme !". The poster features a laptop with a glowing keyboard and text about a 50% discount on the invoice. Below the poster, there are buttons for "OFFERT" and "30 minutes pour échanger sur vos besoins". At the bottom, there are three price options: 1h (80€), 5h (285€), and 10h (480€). The contact information for Arnaud B. is displayed at the bottom right, including the phone number 07 61 46 27 03 and the email address arnaud@agence-abdesign.fr.

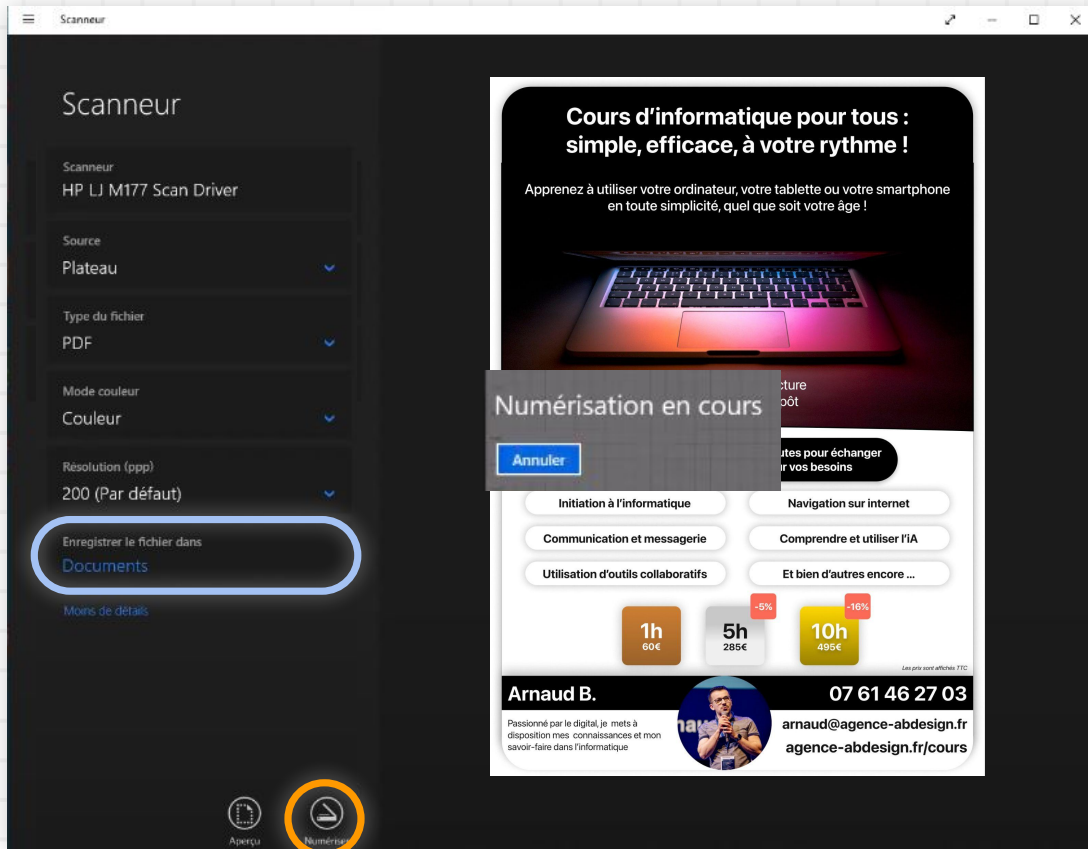
Enregistrer un document

- Depuis l'application Scanneur Windows | Consultation



Enregistrer un document

- Modifier l'emplacement de l'enregistrement
 - Si vous souhaitez modifier l'emplacement dans lequel s'enregistre votre document scanné, accédez à l'application **SCANNEUR WINDOWS**
 - Faites 1 Clic Gauche sur l'onglet **ENREGISTRER LE FICHIER DANS**
 - Une nouvelle fenêtre s'ouvre, vous permettant de définir un **nouvel emplacement**

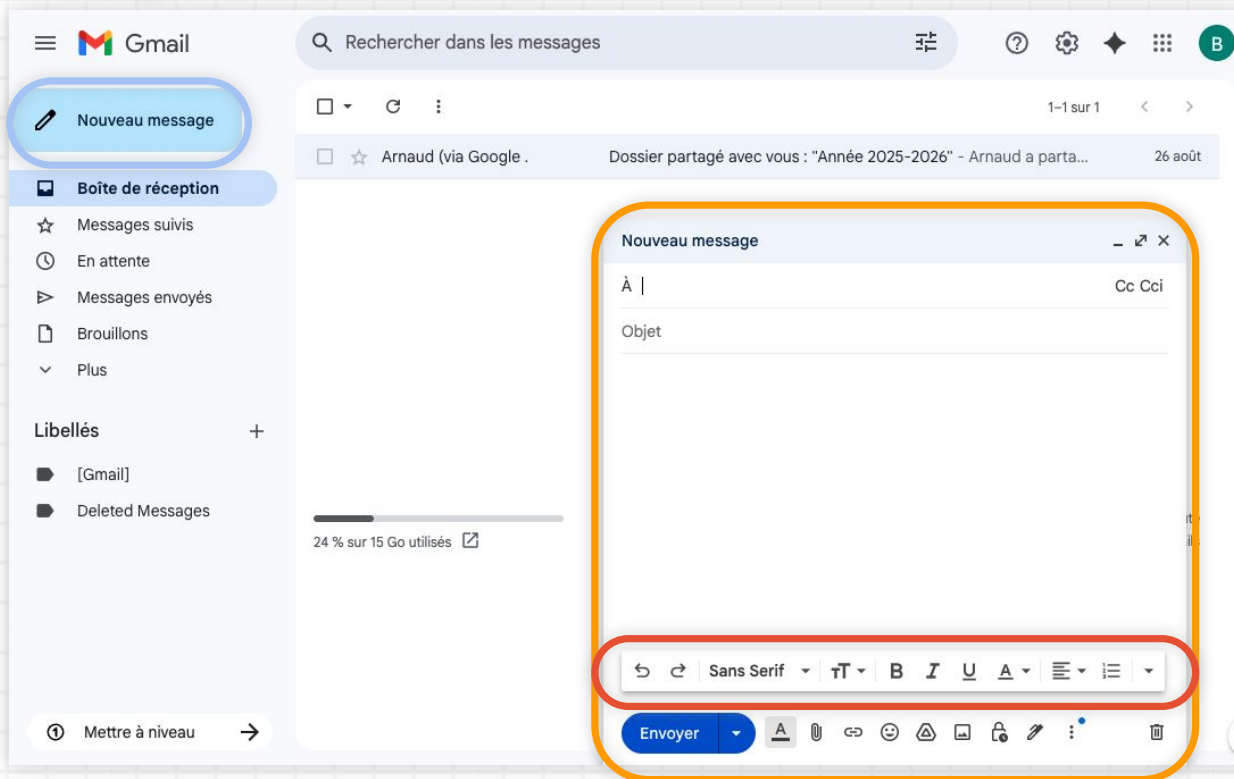


Sommaire

- Introduction
- Matériels
- Installation de l'imprimante
- Scanner un document
- Enregistrer un document
- Envoyer un document par e-mail
- Imprimer un document

Envoyer un document par e-mail

- Rédiger un nouvel e-mail



Faites 1 Clic Gauche sur le bouton **NOUVEAU MESSAGE** pour ouvrir une nouvelle fenêtre

Dans la nouvelle fenêtre, renseignez :

À : L'adresse e-mail du destinataire

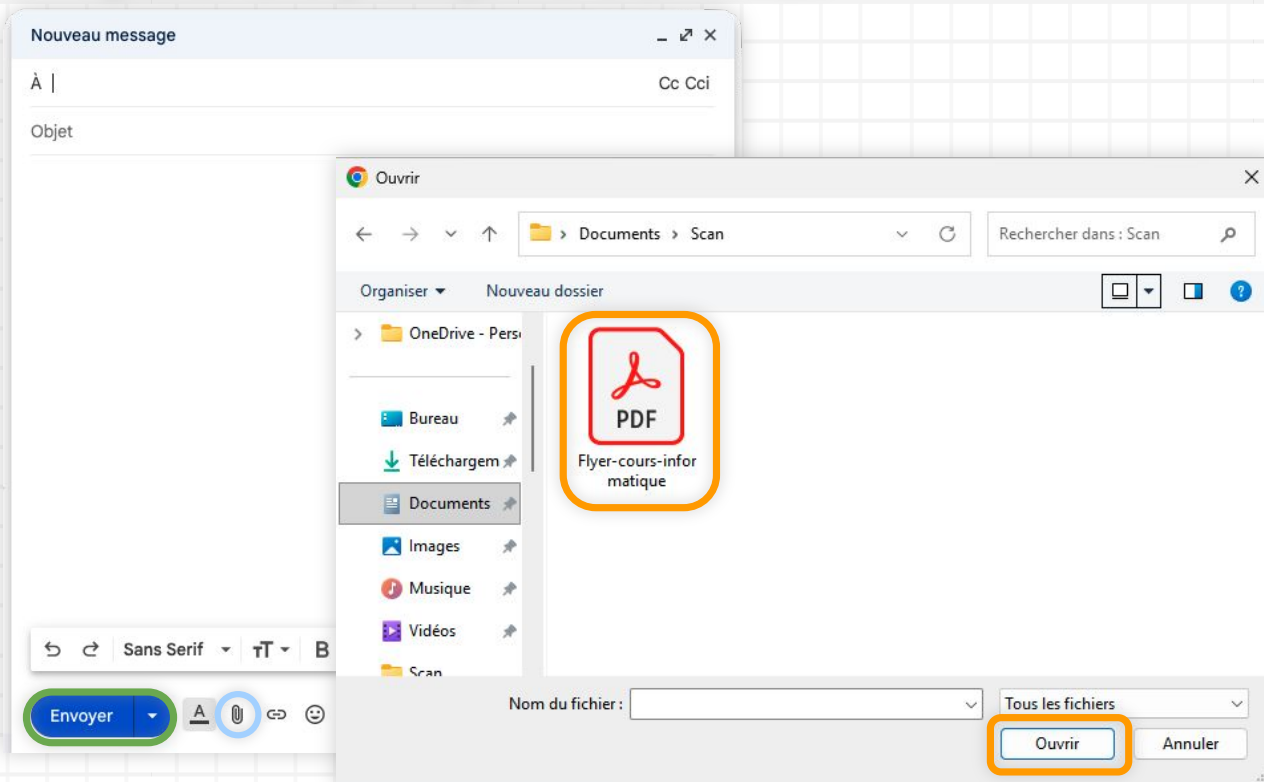
Objet : Le sujet de votre e-mail

Zone de contenu : Écrivez ici l'ensemble de votre message

Personnalisez la mise en forme de votre e-mail en ajoutant du style.

Envoyer un document par e-mail

- Ajouter une pièce jointe à un e-mail



AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

- Repérez et cliquez sur l'icône en forme de TROMBONE permettant d'ajouter une pièce jointe à votre e-mail
- Une nouvelle fenêtre s'ouvre vous permettant de sélectionner le(s) document(s) que vous souhaitez joindre à votre e-mail
- Sélectionnez le document scanné et cliquez sur le bouton OUVRIIR pour l'ajouter à Gmail

ENVOYER L'E-MAIL

**SAUTRON
ACTIVITÉS**
Cours informatiques

- Nouveau message

À | Cc Cci

Objet

Flyer-cours-informatique.pdf (3033 Ko)

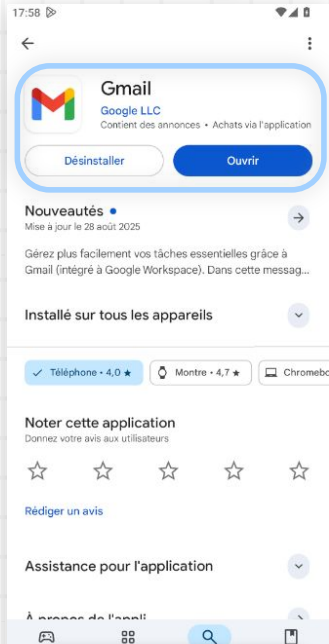
↶ ↷ Sans Serif ▾ tT ▾ B I U A ▾ ☰ ☷ ☹ ☹ ☹ ☹ ☹ ▾

Envoyer ▾ A 📎 🔗 😊 📎 🔒 ✎ ⋮

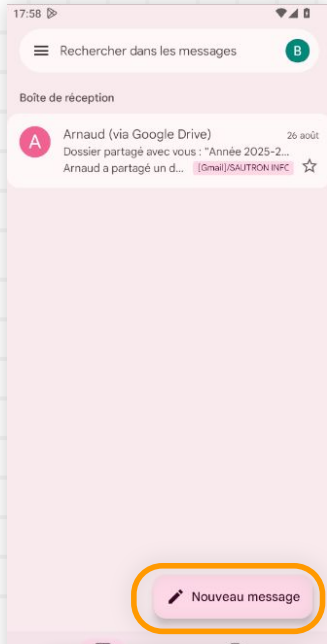
La pièce jointe est intégrée à votre e-mail, ne vous restant plus qu'à compléter les autres champs (destinataire, objet, contenu) avant d'envoyer votre e-mail.

Envoyer un document par e-mail

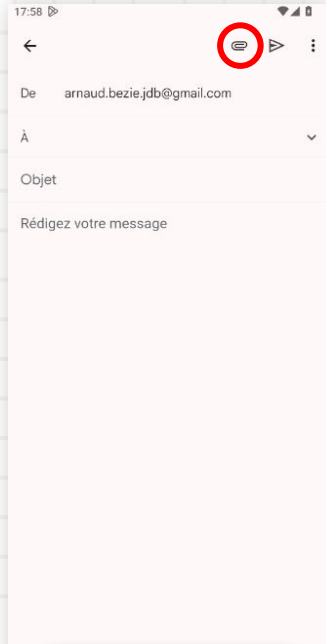
- Rédiger un nouvel e-mail | Version Mobile



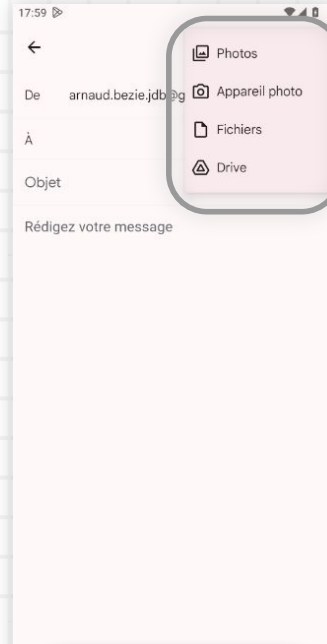
VÉRIFIER QUE
L'APPLICATION GMAIL
EST INSTALLÉE



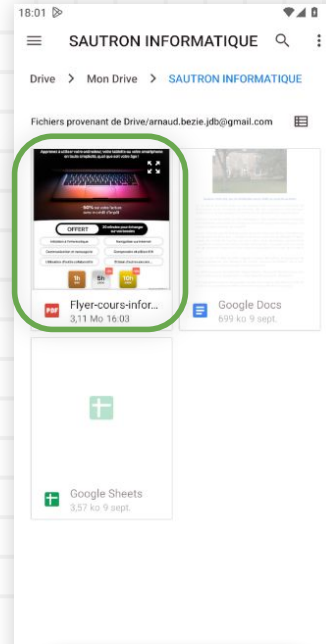
CLIQUEZ SUR
NOUVEAU MESSAGE



CLIQUEZ SUR
L'ICÔNE EN FORME
DE TROMBONE



CHOISISSEZ LE TYPE DE
FICHIER À AJOUTER



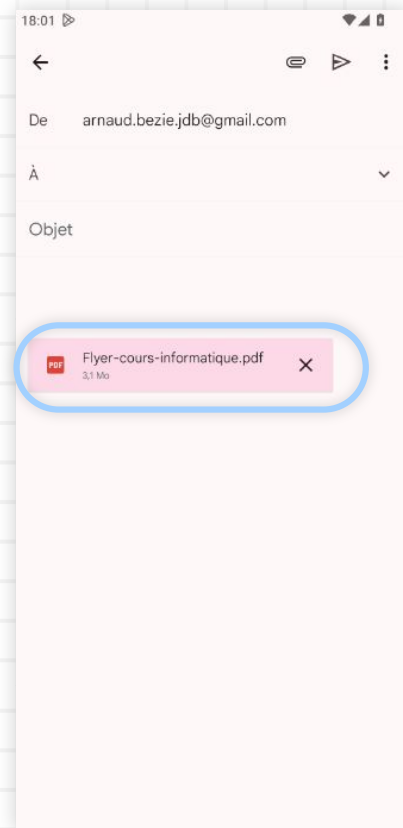
SÉLECTIONNEZ LE
FICHIER À AJOUTER

Envoyer un document par e-mail

- Rédiger un nouvel e-mail | Version Mobile

La pièce jointe est intégrée à votre e-mail, ne vous restant plus qu'à compléter les autres champs (destinataire, objet, contenu) avant d'envoyer votre e-mail.

⚠ Le fichier que vous souhaitez ajouter doit être accessible depuis votre smartphone (via une Clé USB, déposé sur Google Drive, etc.)



Envoyer un document par e-mail

Exercice

- On s'entraîne ?
 - Téléchargez un fichier PDF
 - Envoyez-le par e-mail à l'adresse : arnaud@agence-abdesign.fr

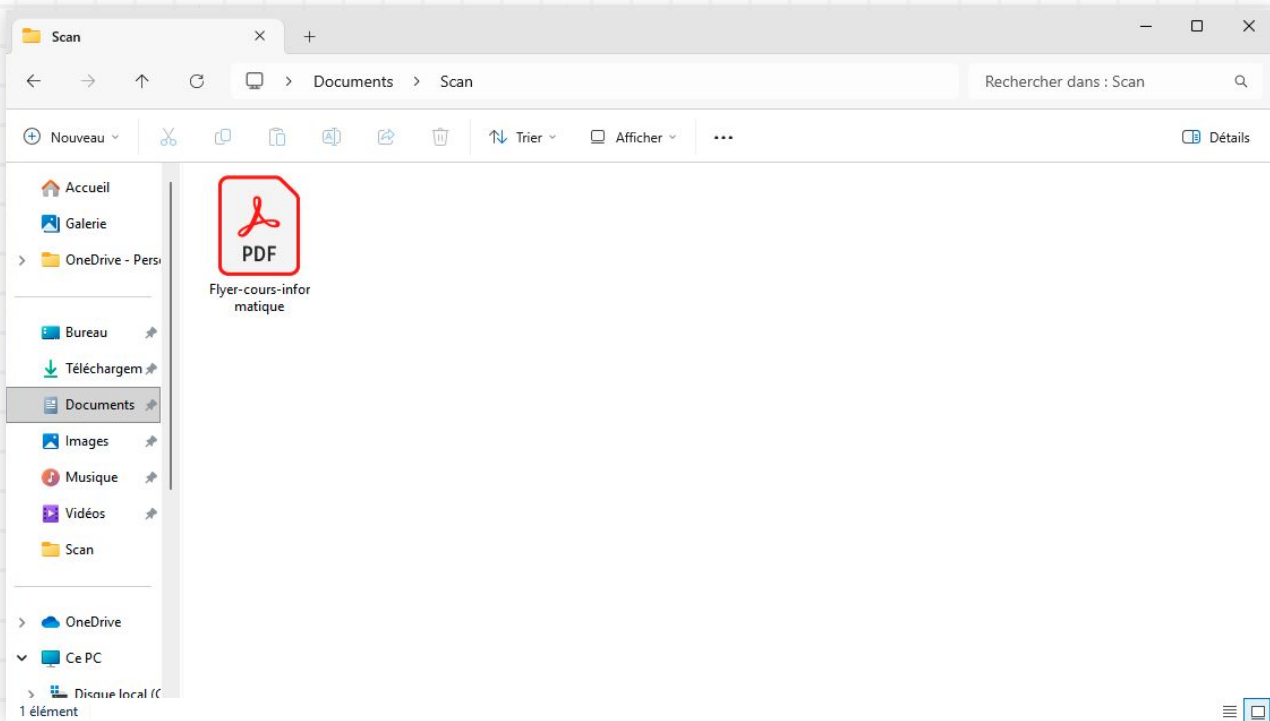
À VOUS DE JOUER !

Sommaire

- Introduction
- Matériels
- Installation de l'imprimante
- Scanner un document
- Enregistrer un document
- Envoyer un document par e-mail
- **Imprimer un document**

Imprimer un document

- Depuis Windows



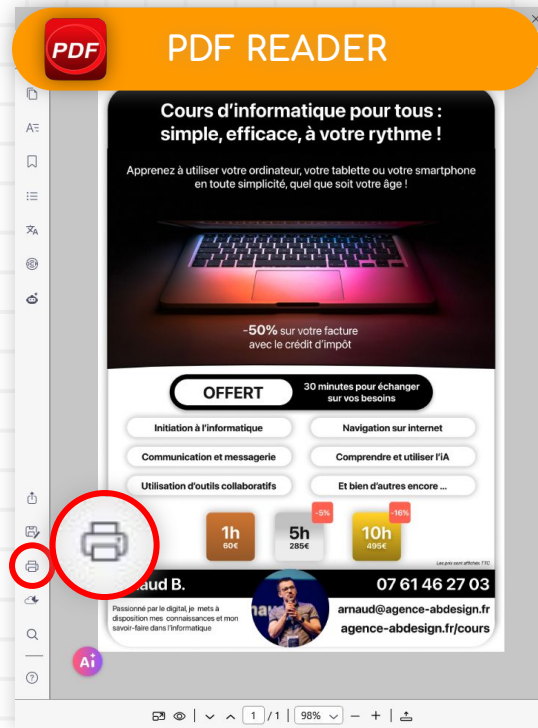
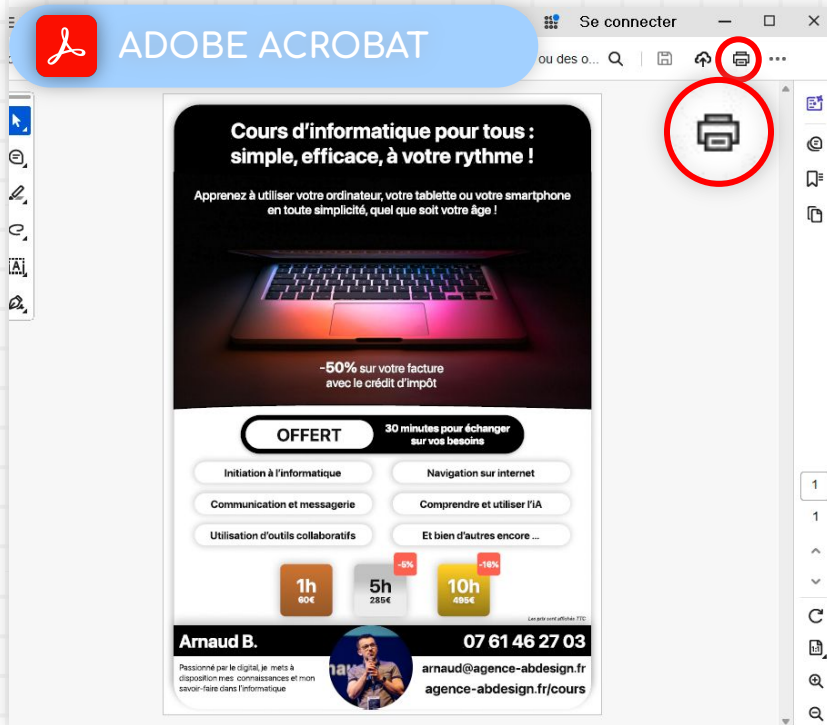
- Accédez au fichier que vous souhaitez imprimer depuis votre ordinateur
- Faites 2 Clics Gauche sur le document pour l'ouvrir avec l'application par défaut

⚠ Des exemples d'applications sont fournis sur les slides suivantes

Imprimer un document

- Depuis Windows

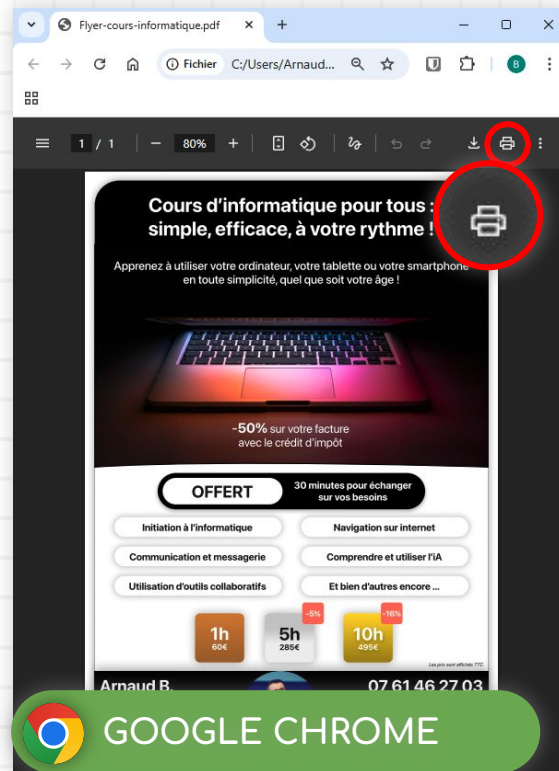
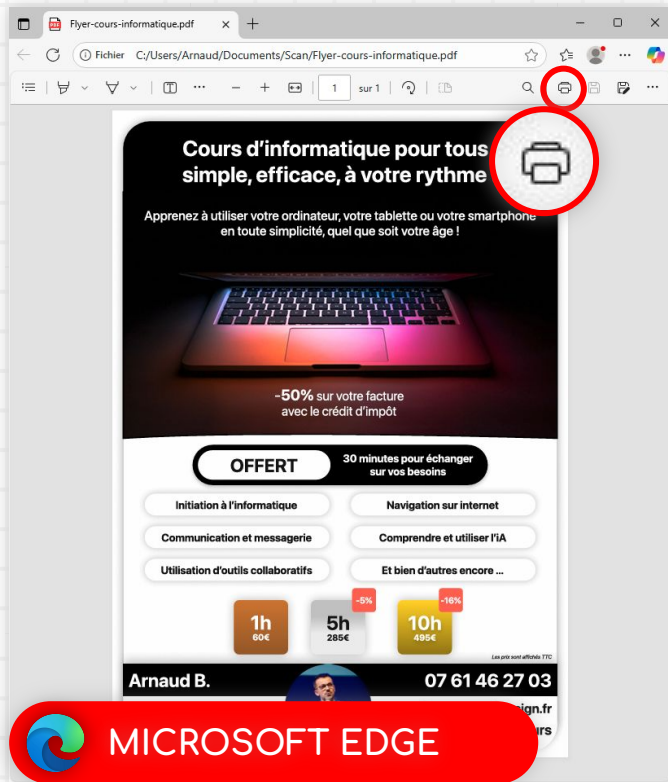
Repérez et cliquez sur l'icône symbolisant une IMPRIMANTE



Imprimer un document

- Depuis Windows

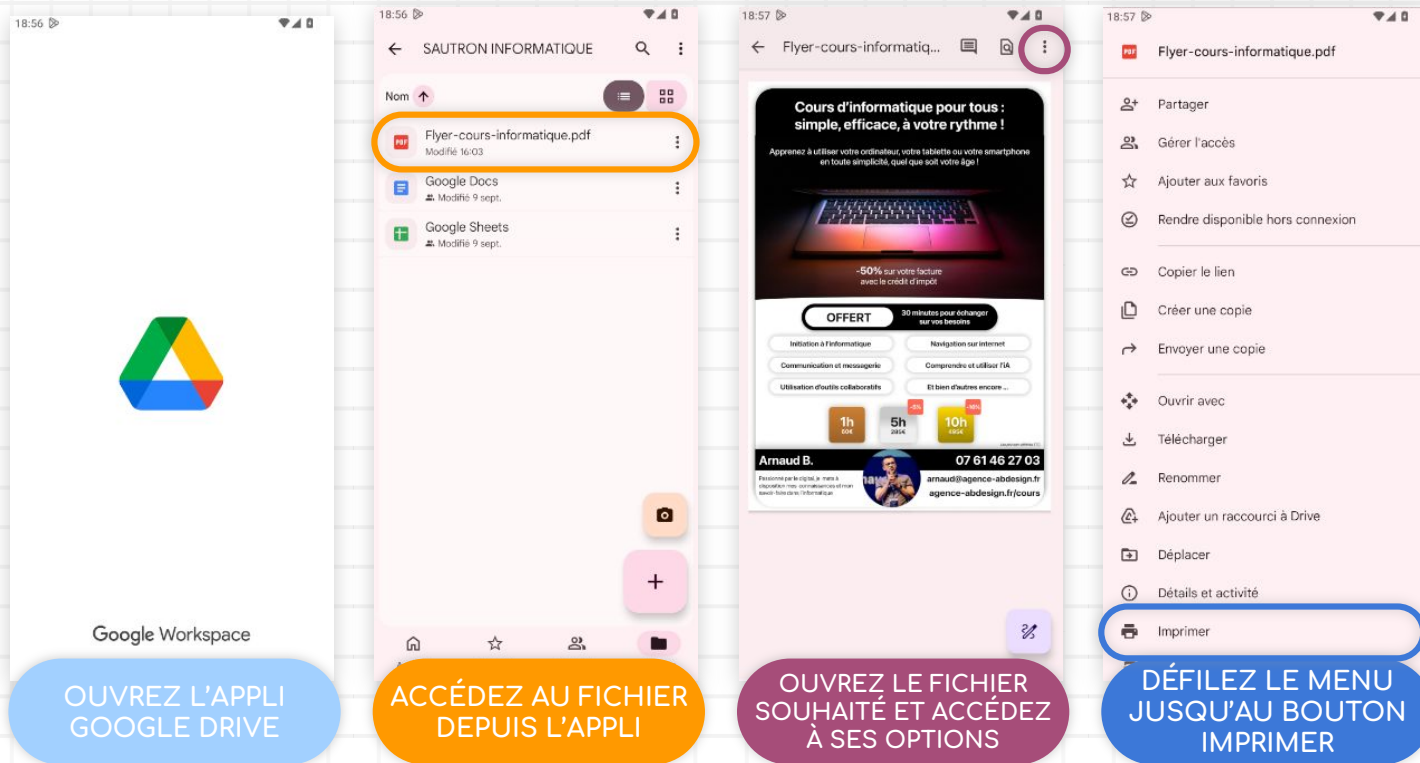
Repérez et cliquez sur l'icône symbolisant une IMPRIMANTE



Imprimer un document

- Depuis un smartphone Android

⚠ Exemple pour un fichier stocké sur Google Drive



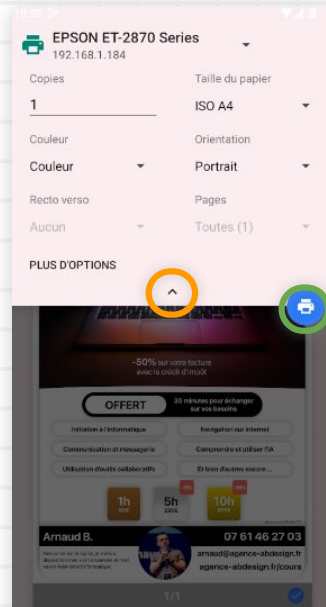
Imprimer un document

- Depuis un smartphone Android

⚠ Exemple pour un fichier stocké sur Google Drive



SÉLECTIONNEZ
L'IMPRIMANTE ET
CLIQUEZ SUR IMPRIMER



CLIQUEZ SUR LA FLÈCHE
POUR AFFICHER PLUS
D'OPTIONS

Cours n°8

Bravo !
Vous avez terminé ce cours !

Rendez-vous le Lundi XX 2025