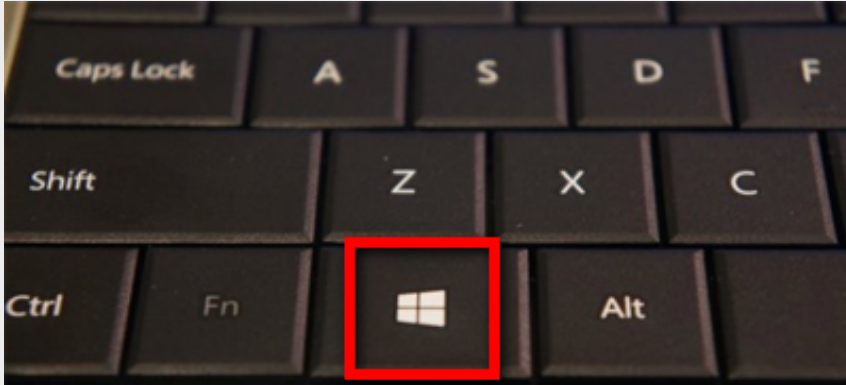


Utiliser la saisie vocale dans Word ou Libreoffice

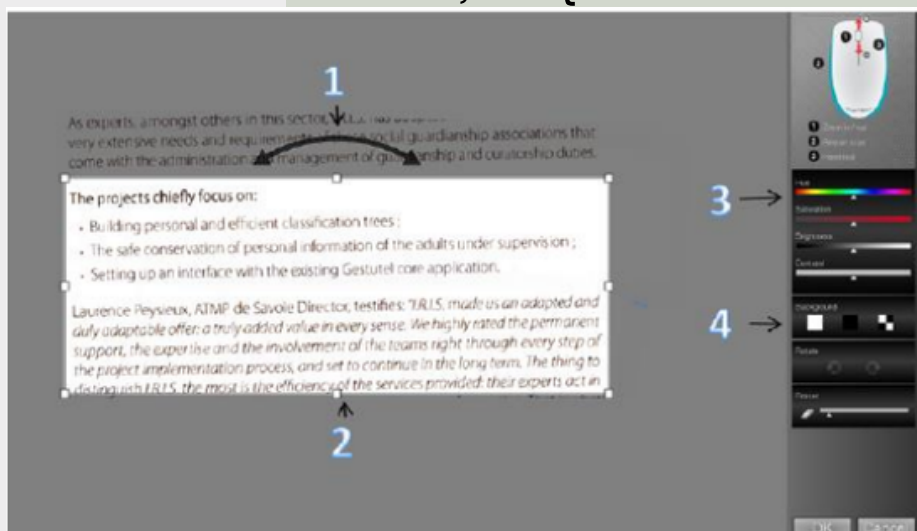
1. Avoir un ordinateur connecté
2. Autoriser l'utilisation de votre micro
3. Appuyer sur la touche Microsoft+ H



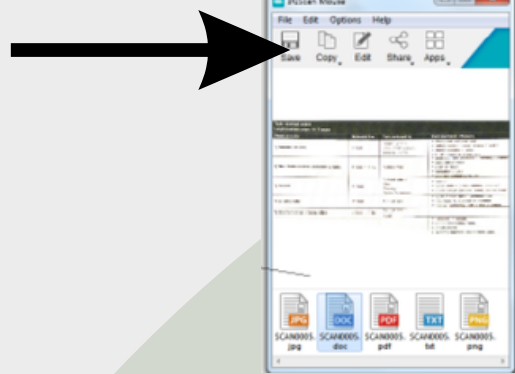
+ H

Utiliser la souris scan

1. Placez la souris sur les documents à numériser.
2. Appuyez une seule fois sur le bouton Scan pour démarrer
3. Faites passer la souris sur le document pour numériser la partie qui vous intéresse.
4. Pour arrêter la numérisation, appuyez de nouveau sur le bouton Scan. Cette opération ouvre l'écran Modifier. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur OK.



6. Copier les numérisations en tant qu'image ou texte pour les coller dans libreoffice .



Les 8 points pour rendre un texte ergonomique

Adapter le support

