

Scanner un document avec Google Drive

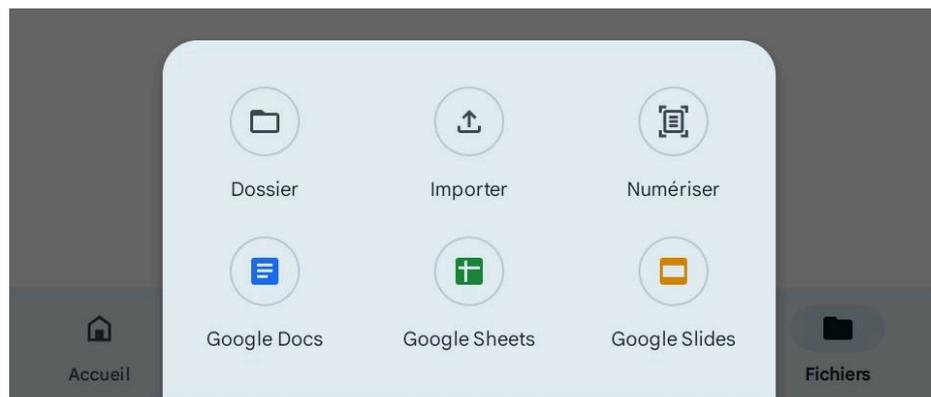
Google Drive ou Google Disque (au Canada francophone) est un service de stockage et de partage de fichiers dans le cloud lancé par la société Google.



Intégré dans Google Workspace il est disponible sur les appareils numériques munis d'Android.

Parmi ses nombreuses fonctionnalités il embarque la possibilité de transformer votre appareil en scanner. Pour cela il vous suffit de suivre le pas à pas ci-dessous :

1. Ouvrez l'application Google Drive . Si elle n'est pas installée pensez à vous rendre dans le google play pour l'installer.
2. En bas à droite, appuyez sur Ajouter  un nouveau choix vous est alors proposé :



3. Appuyez sur **Numériser**, si vous ne l'avez pas encore fait donnez l'autorisation à l'application de pouvoir prendre des photos afin de disposer de la possibilité de passer à la suite ... puis une fois bien cadrée cliquez sur OK

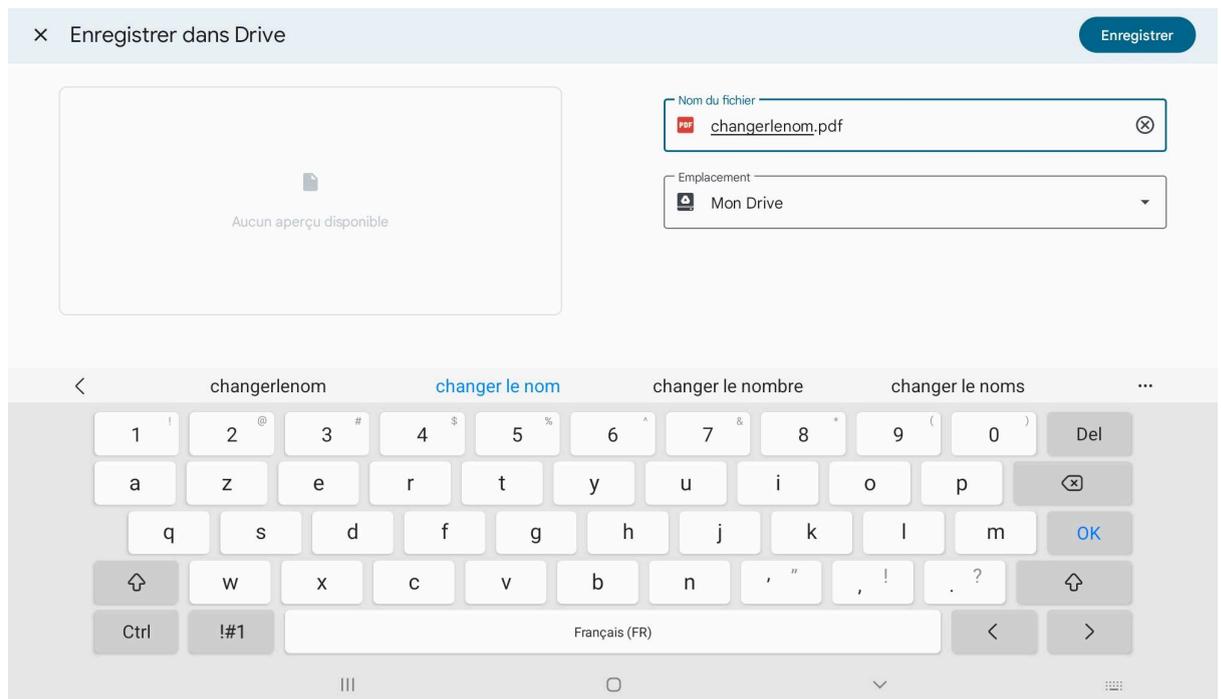


4. Prenez une photo du document à numériser.

- Pour ajuster la zone de numérisation** : appuyez sur Recadrer 
- Pour faire pivoter la photo** : appuyez sur l'icône 
- Pour pouvoir changer la photo** en noir et blanc ou en mode dessin : cliquez sur l'icône représentant une palette de peinture
- Pour scanner une autre page** : appuyez sur le bouton en haut à droite .



- Une fois votre document enregistré il vous suffit alors d'enregistrer le fichier avec le nom que vous désirez.



- Pour enregistrer le document fini, appuyez sur Enregistrer. Votre document est scanné et est maintenant disponible dans votre Drive.

Il vous sera alors possible de le partager directement par email, de le télécharger ou de l'imprimer.