



Scannez depuis votre smartphone avec Office Lens

Jean Marie Herbaux

Table des matières

Présentation des fonctionnalités.....	2
Déroulement de l'application :.....	2
1/ Lancer l'application.....	2
2/ Prendre une photo d'un document, d'une carte de visite, d'une image	2
3/ Retoucher la photo.	2
4/ Choisir le type de travail souhaité.....	2
5/ Enregistrer le résultat (ou prendre une nouvelle photo)	2
6/ Visualiser le résultat.....	3
7/ Faire le ménage dans les fichiers ou partager.....	3
8/ Où sont enregistrés les fichiers créés ?.....	3

Besoin de scanner rapidement un document officiel ou de préserver le génial gribouillis griffonné sur le paperboard ? L'application Office Lens de Microsoft est peut-être celle qu'il vous faut. Elle permet de transformer votre smartphone en un scanner intelligent qui tiendra dans votre poche. Le rêve de tous ceux qui croulent sous les montagnes de papiers...

Présentation des fonctionnalités.

Office Lens permet de capturer et de numériser des notes et des informations à partir de tableaux blancs, de menus, de signes, de notes manuscrites ou de *tout autre contenu incluant beaucoup de texte*. Vous n'avez pas à vous préoccuper de la qualité de saisie rapide des notes ou de celle des images, et ne devez plus craindre d'égarer quoi que ce soit. Cette application est idéale pour capturer et numériser des croquis, des dessins, voire des équations, ainsi que des images sans texte. Office Lens débarrasse les images des ombres et angles étranges afin de les rendre plus lisibles. Vous pouvez charger des images de document et de tableau blanc dans Word, PowerPoint, OneNote ou OneDrive, ou les enregistrer au format PDF, les envoyer par courrier électronique ...

Vous pouvez télécharger la dernière version d'Office Lens gratuitement à partir de l'App Store d'Apple, du Play Store Android ou du Windows Store.

À noter que le logiciel fonctionne avec la majorité des tablettes.

Déroulement de l'application :

1/ Lancer l'application

2/ Prendre une photo d'un document, d'une carte de visite, d'une image ...

Avec ou sans flash

3/ Retoucher la photo.

Avant d'enregistrer et de numériser votre image vous pouvez y apporter quelques modifications.

- Recadrer

Revendiquant la facilité d'utilisation, les manipulations sont très simples et d'un accès immédiat. La fonctionnalité la plus importante est le recadrage, en effet, lorsque le moteur de reconnaissance du logiciel a omis une partie de votre document ou a enregistré trop d'informations inutiles, vous pouvez manuellement rattraper cela en cliquant sur l'icône de *recadrage*.

- Ajouter une légende

Vous pouvez ajouter du texte légende sur votre image. Cela peut être utile pour souligner une information importante comme le prix total d'un ticket de caisse par exemple

- Supprimer la photo si elle ne convient pas.
- En prendre une autre mieux cadrée par exemple.

4/Choisir le type de travail souhaité

Changer le mode souhaité même après avoir pris la photo : vous pourrez donc passer du mode Tableau blanc à Document ou autre si le traitement appliqué par ce mode ne vous convient pas.

- Photo
- Document
- Tableau blanc
- Carte de visite

Lorsque vous êtes satisfait des retouches et du mode (Photo, Document, Tableau Blanc, Carte de visite.). La photo sera automatiquement améliorée.

5/ Enregistrer le résultat (ou prendre une nouvelle photo)

Cliquer sur le symbole *disquette* et cocher les choix de logiciels adaptés puis valider

Pour les images prises en mode *Tableau blanc, Document ou Photo*, vous pouvez les enregistrer dans One-Note ou sur OneDrive ou au format de fichier Word, PowerPoint ou PDF.

Vous pouvez également les enregistrer dans la galerie et modifier leur titre.

Les images enregistrées en tant que fichiers Word, PowerPoint ou PDF apparaîtront dans votre dossier Documents de OneDrive ou OneDrive Entreprise, pour vous permettre d'y accéder à partir de tous vos dispositifs.

Office Lens n'importe pas simplement une image dans un fichier Word ou PowerPoint. Les documents Word et PowerPoint finaux sont des documents Office réels.

6/ Visualiser le résultat

Dans l'écran suivant, tous les fichiers mémorisés par Office Lens apparaissent. Cliquer sur celui désiré pour l'ouvrir, le visualiser.

Si vous souhaitez effectuer d'autres modifications, telles que la réédition du texte, il vous faudra d'abord enregistrer, numériser votre image au format Powerpoint, Word ou PDF puis l'ouvrir dans le logiciel adéquat pour pouvoir la modifier.

7/ Faire le ménage dans les fichiers ou partager.

Dans ce même écran Cliquer sur le *symbole de sélection*.

Cocher les fichiers à supprimer, et cliquer sur la *Corbeille*.

Ou cliquer sur le *symbole de partage*.

8/ Où sont enregistrés les fichiers créés ?

Les images sont enregistrées dans la *galerie Photos*

Les autres fichiers dans *Onedrive>Documents>Office Lens* ou ils peuvent être ouverts, renommés, supprimés