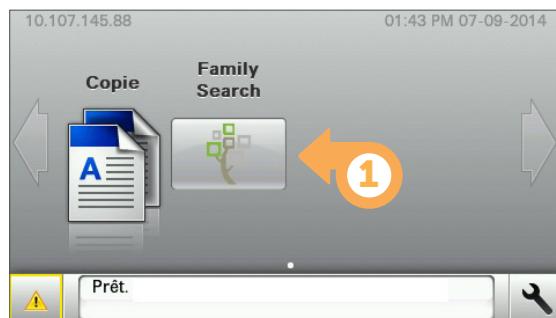


Comment numériser des documents vers l'Arbre Familial

Ce document indique comment utiliser le scanner Lexmark pour numériser vos photos et documents directement vers l'Arbre Familial.

Comment numériser des documents

1. Cliquez sur l'icône **FamilySearch**.



4. Saisissez votre mot de passe.

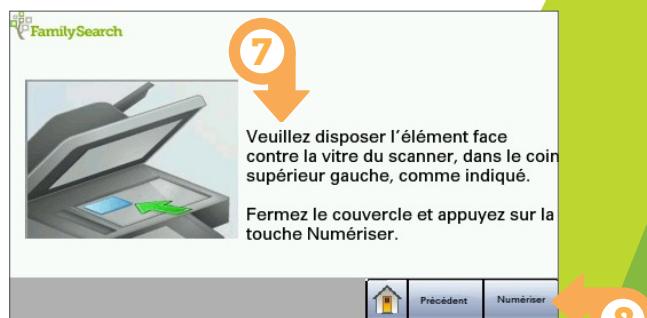
5. Cliquez sur **Suivant**.



7. Suivez les instructions pour placer votre document sur le scanner.

N'utilisez pas la fonction d'alimentation automatique.

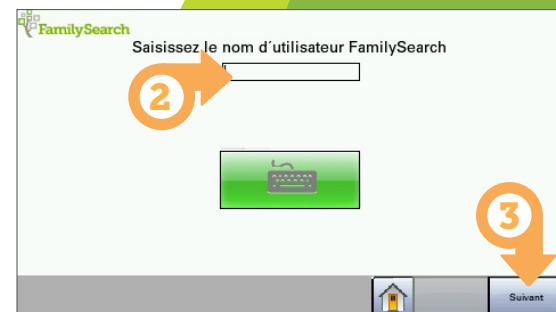
8. Cliquez sur **Numériser**.



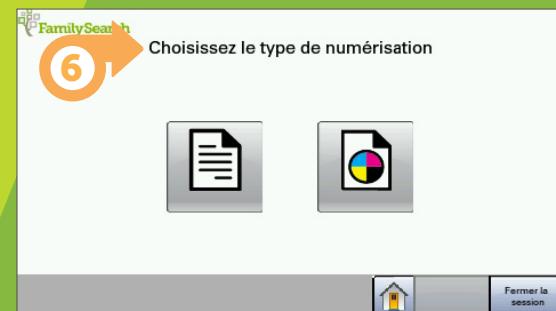
2. Saisissez votre nom d'utilisateur de FamilySearch.

Remarque : Si le clavier n'apparaît pas automatiquement, cliquez sur l'icône du clavier.

3. Cliquez sur **Suivant**.



6. Choisissez le type de document que vous souhaitez numériser.



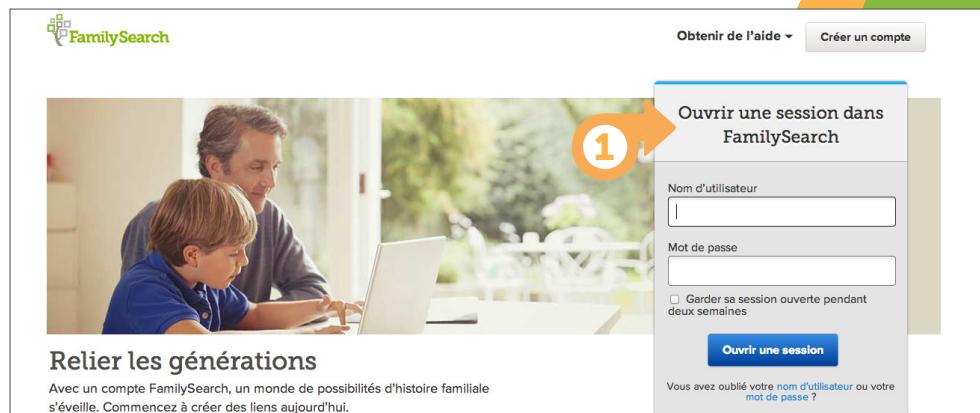
9. Si vous avez un autre document à numériser, cliquez sur **Numériser plus** et répétez les étapes 6 à 8.

10. Lorsque vous avez terminé la numérisation, cliquez sur **Fermer la session**.



Comment afficher des documents numérisés dans FamilySearch

1. Ouvrez une session dans FamilySearch.



2. Sous l'onglet Souvenirs, sélectionnez **Photos**.



3. Cliquez sur **Photos** pour afficher vos photos numérisées.



4. Cliquez sur **Documents** pour afficher vos documents numérisés.



5. Vous pourrez voir les photos ou documents que vous avez numérisés.



ÉGLISE DE
JÉSUS-CHRIST
DES SAINTS
DES DERNIERS JOURS