

TABLE DES MATIÈRES

Accéder à l'application de numérisation NAPS2.....	2
Numériser via le bouton Profils.....	2
Description des profils.....	3
Numériser via le bouton Numériser.....	3
Modifier le format de numérisation en format PDF.....	5
Numériser plusieurs pages dans des fichiers distincts.....	6
Numériser plusieurs pages dans un fichier unique.....	7
Numérisation avec le numériseur « Duplex Combo Scanner » de Xerox.....	9
Préparation du numériseur.....	9
Numérisation d'une feuille 8 ½ x 11.....	10
Mode Vitre.....	10
Mode dispositif d'alimentation.....	12
Numérisation d'une feuille 8 ½ x 14.....	14

CRÉATION / MISE À JOUR

Date	Intervention	Technicien
2021-04-21	Création de la procédure.	Andrée-Lise Lachance
2021-04-21	Validation de la procédure	Guylaine Crête
2021-04-21	Mise en page / Mise en forme	Chantal Mercier
2021-05-05	Corrections minimales	Chantal Mercier
2022-02-09	Mise à jour	Marlène Wafer
2022-03-31	Mise à jour	Marlène Wafer

ACCÉDER À L'APPLICATION DE NUMÉRISATION NAPS2

1. Double-cliquer sur l'icône « **NAPS2** » située sur le Bureau.

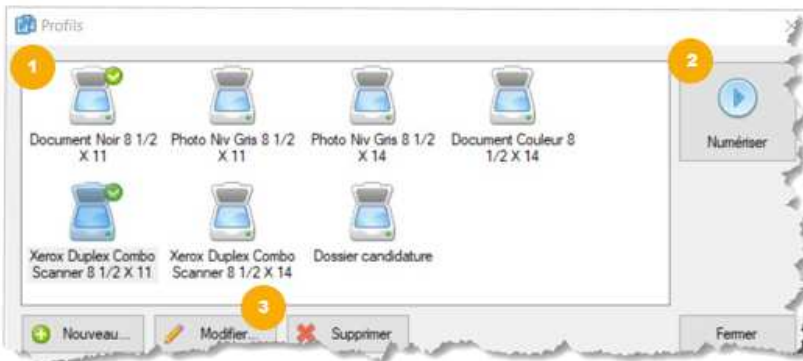


NUMÉRISER VIA LE BOUTON PROFILS

1. Cliquer sur le bouton « **Profils** ».



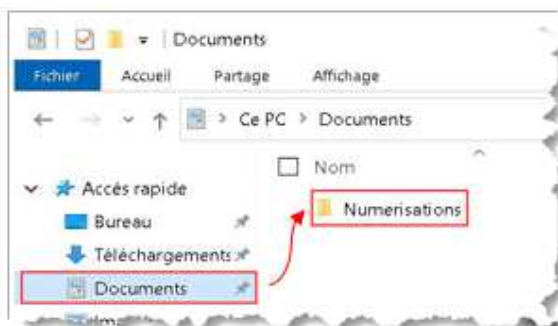
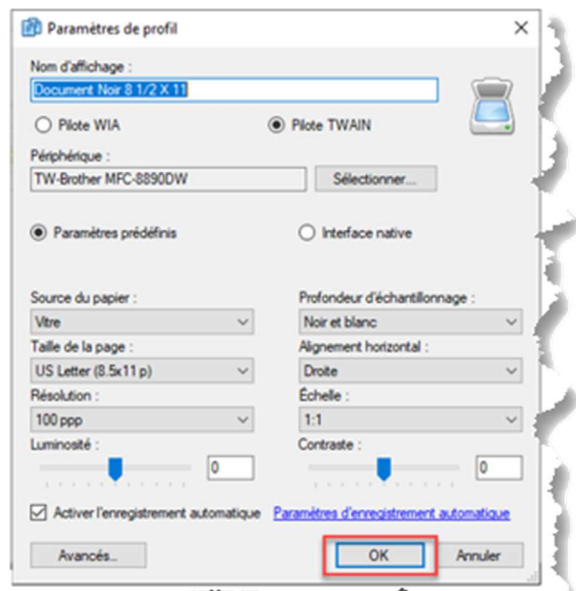
2. Choisir l'un ou l'autre des profils disponibles (1), puis cliquer sur le bouton « **Numériser** » (2).



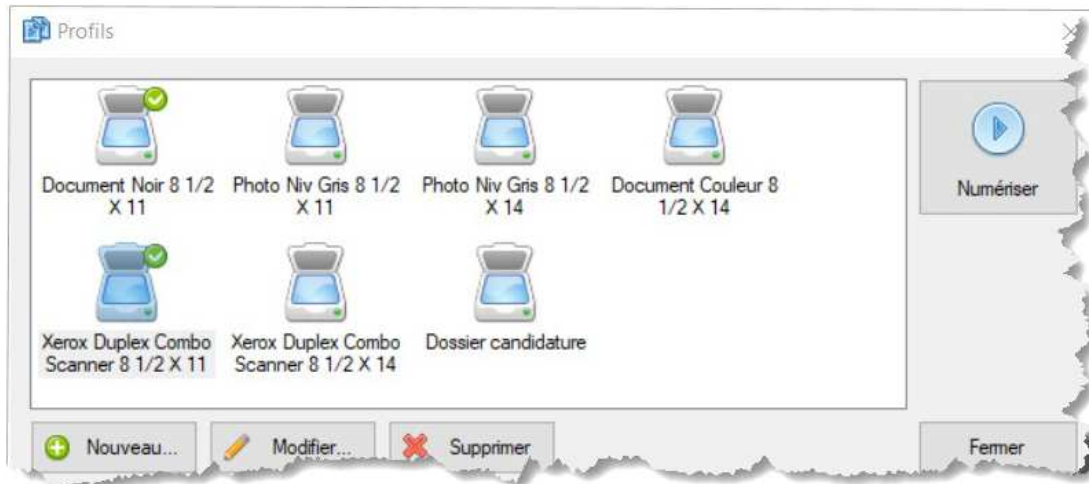
Note : Il est toujours possible de changer les paramètres d'un profil en sélectionnant celui-ci et en cliquant sur le bouton « **Modifier** » (3).

Effectuer les changements, cliquer sur le bouton « **OK** », puis cliquer à nouveau sur le bouton « **Numériser** » (2) de l'étape précédente.

Note : Une fois les documents numérisés, ils se retrouvent dans l'onglet « **Fichier > Documents > Numérisations** » en format image (jpg) (voir imprime-écran ci-dessous).



DESCRIPTION DES PROFILS



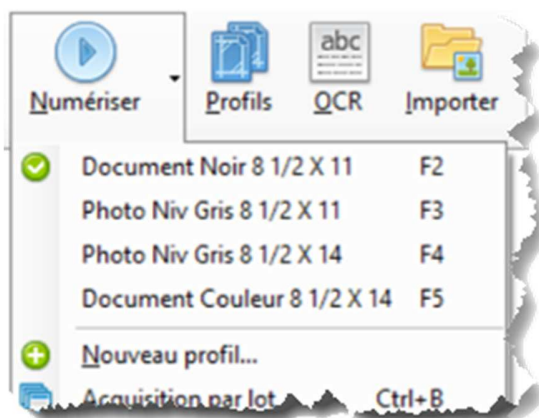
1. Les quatre profils du haut (Document Noir 8 ½ X 11, Photo Niv Gris 8 ½ X 11, Photo Niv Gris 8 ½ x 14 et Document Couleur 8 ½ X 14) :
 - a. servent pour toutes les numérisations faites avec l'imprimante Xerox Versalink 405B du DS.
2. Le « Dossier candidature » :
 - a. doit absolument être utilisé lors de la numérisation d'un dossier de candidature sinon le fichier sera trop volumineux pour le transférer dans GEP.
3. Les deux profils (Xerox Duplex Combo Scanner 8 ½ X 11 et Xerox Duplex Combo Scanner 8 ½ X 14) :
 - a. sont prédéfinis pour être utilisés avec le numériseur dont se sert l'assistant ayant le mandat « rémunération et finances ».

NUMÉRISER VIA LE BOUTON NUMÉRISER

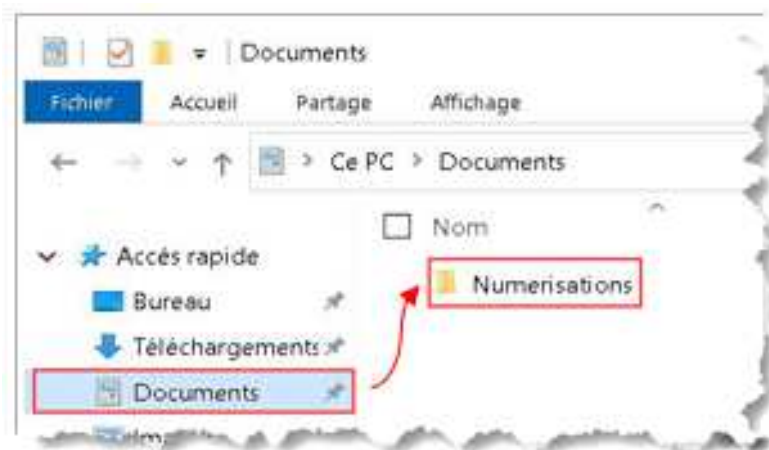
1. Cliquer sur la flèche à droite du bouton « **Numériser** ».



2. Choisir l'un ou l'autre des profils suggérés et débiter la numérisation.

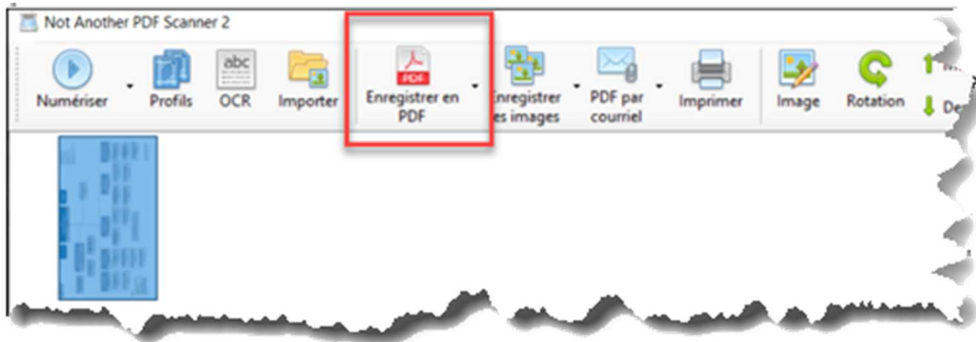


Note : Une fois les documents numérisés, ils se retrouvent dans l'onglet « **Fichier** > **Documents** > **Numerisations** » en format image (jpg) (voir imprime-écran ci-dessous).

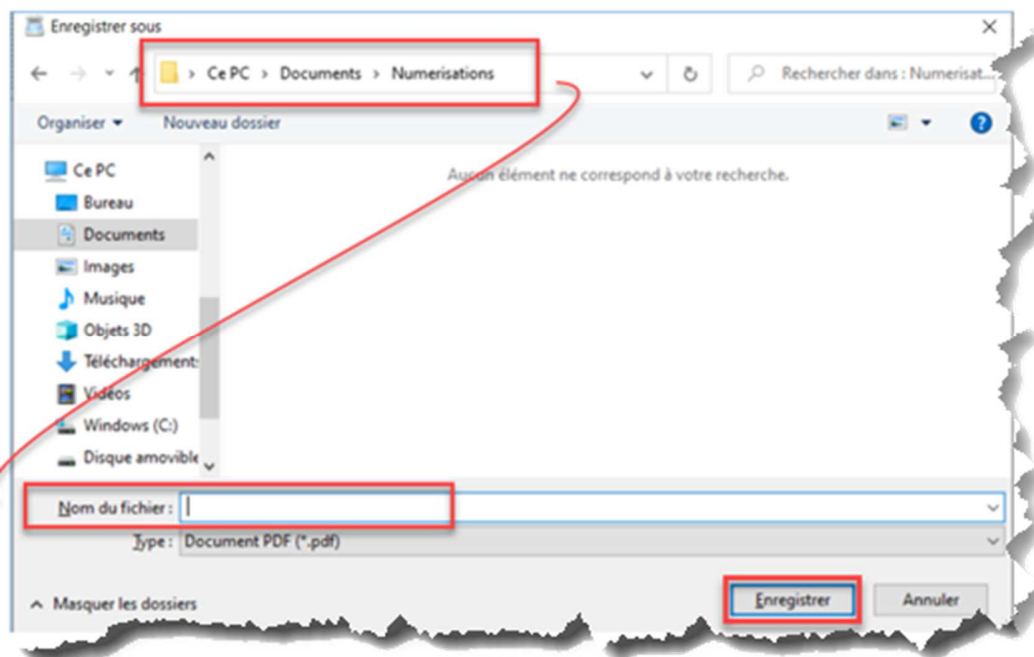


MODIFIER LE FORMAT DE NUMÉRISATION EN FORMAT PDF

1. Après la numérisation d'un document, accéder à la page d'accueil de l'application « **NAPS2** ».
2. Cliquer sur le document dont le format est à modifier et cliquer sur le bouton « **Enregistrer en PDF** ».

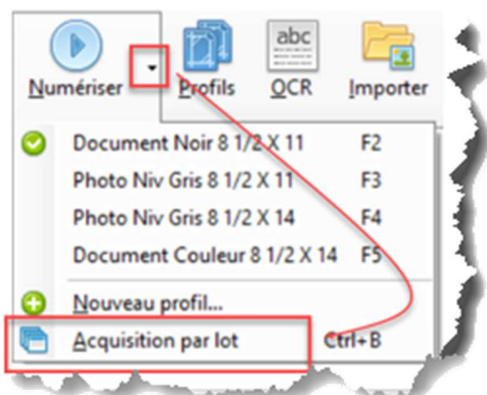


3. À la fenêtre « **Enregistrer sous** », sélectionner le répertoire « **Ce PC > Documents > Numerisations** ».
4. À « **Nom du fichier** » au bas de l'écran, taper un nom de fichier et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».



NUMÉRISER PLUSIEURS PAGES DANS DES FICHIERS DISTINCTS

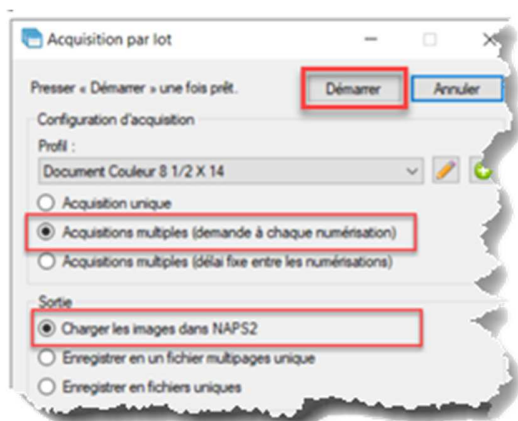
1. Cliquer sur la flèche à droite du bouton « **Numériser** », et ensuite, cliquer sur l'option « **Acquisition par lot** ».



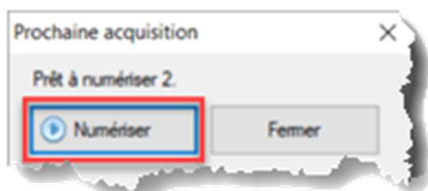
2. À la fenêtre intitulée « **Acquisition par lot** », sélectionner les options ci-dessous :

- Option 1 : « **Acquisitions multiples (demande à chaque numérisation)** »
- Option 2 : « **Charger les images dans NAPS2** »

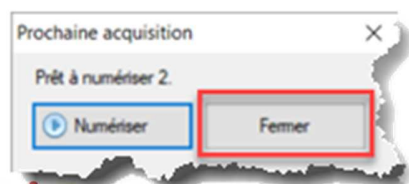
3. Cliquer sur le bouton « **Démarrer** » pour numériser la première page.



4. Après chaque numérisation, l'option 1 fait en sorte de faire afficher la fenêtre ci-dessous intitulée « **Prochaine acquisition** ». Insérer une nouvelle page, puis cliquer sur le bouton « **Numériser** ».



5. Lorsque toutes les pages seront numérisées, cliquer sur le bouton « **Fermer** ».



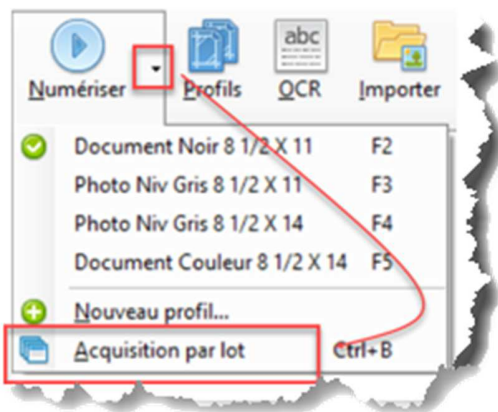
Note : Répéter l'étape 4 autant de fois que nécessaire.

Note : L'option 2 fait en sorte que chaque page numérisée sera un fichier unique (une page par fichier). Ces pages s'afficheront dans la fenêtre d'accueil de l'application « NAPS2 ».



NUMÉRISER PLUSIEURS PAGES DANS UN FICHIER UNIQUE

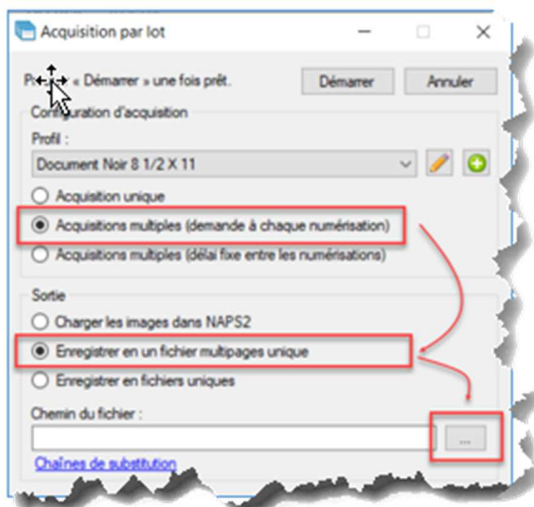
1. Cliquer sur la flèche à droite du bouton « Numériser », puis sur l'option « Acquisition par lot ».



2. À la fenêtre intitulée « Acquisition par lot », sélectionner les options ci-dessous :

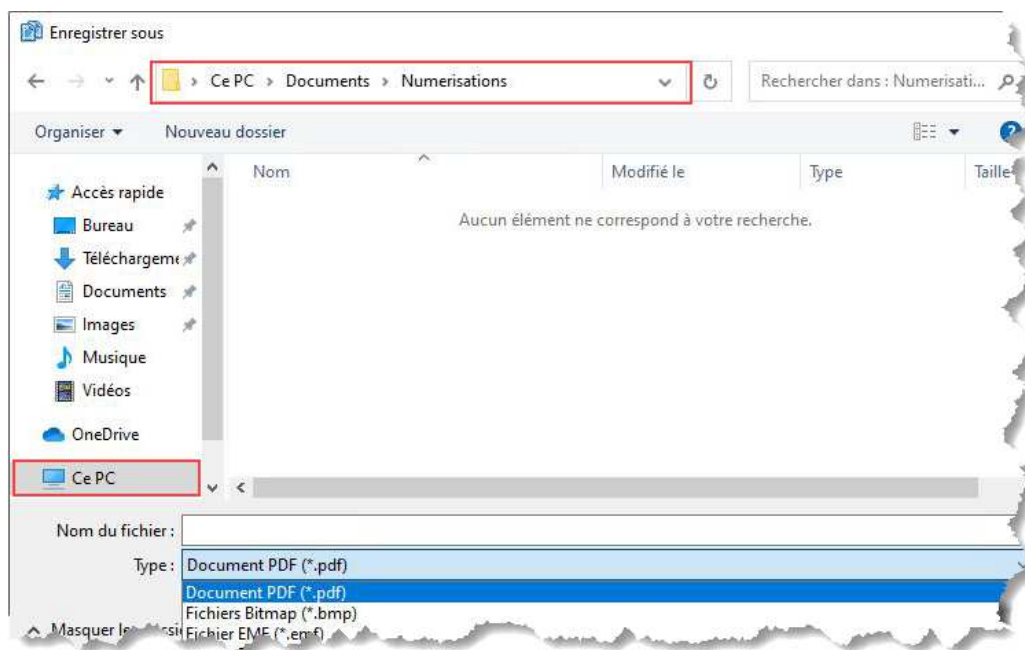
- Option 1 : « Acquisitions multiples (demande à chaque numérisation) »
- Option 2 : « Enregistrer en un fichier multipages unique »

3. Cliquer sur ce bouton-ci [...] situé à droite au bas de l'écran.

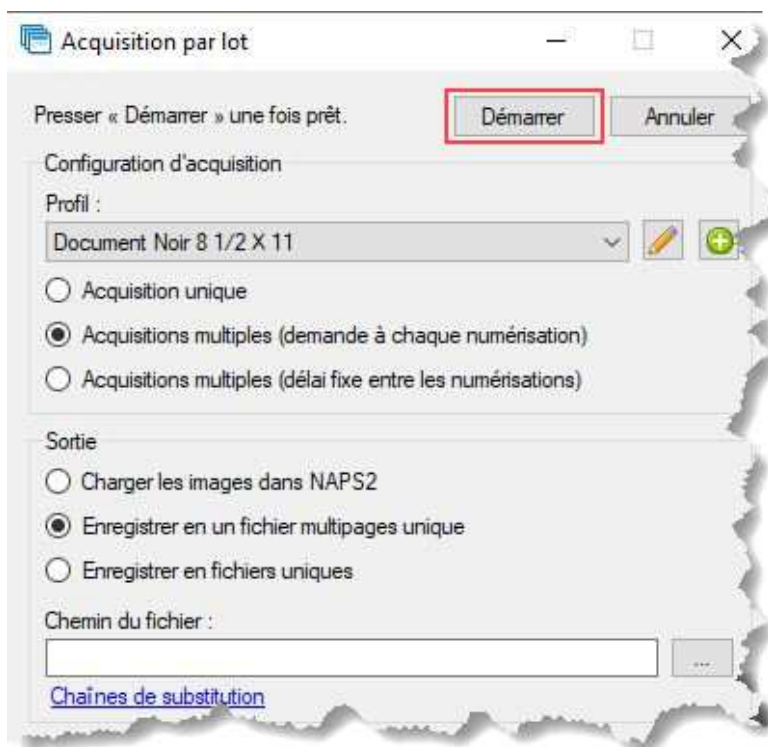


Note : Si l'option de sortie « Enregistrer en un fichier multipages unique » est sélectionnée, un nouveau champ s'affiche.

4. À la fenêtre « **Enregistrer sous** », sélectionner le répertoire « **Ce PC > Documents > Numerisations** », ajouter un nom de fichier, sélectionner un format d'enregistrement, puis cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».



5. De retour à la fenêtre précédente « **Acquisition par lot** », cliquer sur le bouton « **Démarrer** ».



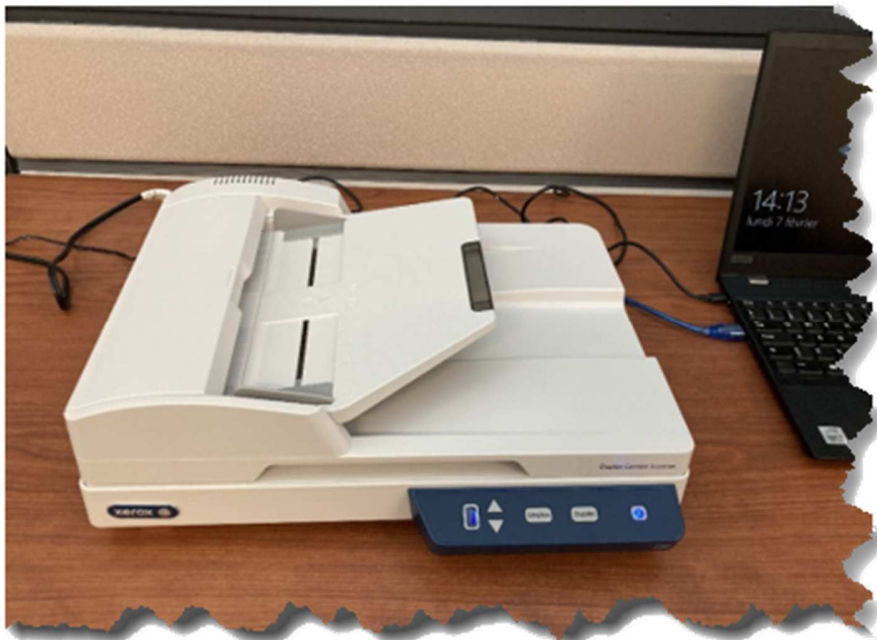
Note : La numérisation débute et le document est enregistré à l'emplacement et selon le format sélectionné au point 4. Rien n'apparaît dans la fenêtre de l'application « **NAPS2** ».

NUMÉRISATION AVEC LE NUMÉRISSEUR « DUPLEX COMBO SCANNER » DE XEROX

Le numériseur « **Duplex Combo Scanner** » de Xerox sera utilisé par l'assistant ayant le mandat « rémunération et finances ».

PRÉPARATION DU NUMÉRISSEUR

1. Brancher le câble USB fourni avec le numériseur à l'endroit prévu à cet effet à gauche du portable.



2. Il existe un bouton sous le numériseur qui permet de le verrouiller lors du transport. Avant d'utiliser le numériseur, assurez-vous qu'il soit déverrouillé. Le bouton doit être vis-à-vis l'image ci-dessous représentant un cadenas débarré.



NUMÉRISATION D'UNE FEUILLE 8 ½ X 11

Il y a deux méthodes pour numériser les feuilles 8 ½ x 11. Soit en mode « Vitre » ou en mode « Dispositif d'alimentation »

MODE VITRE

1. Ouvrir le capot du numériseur, placer la feuille directement sur la vitre, et refermez-le.



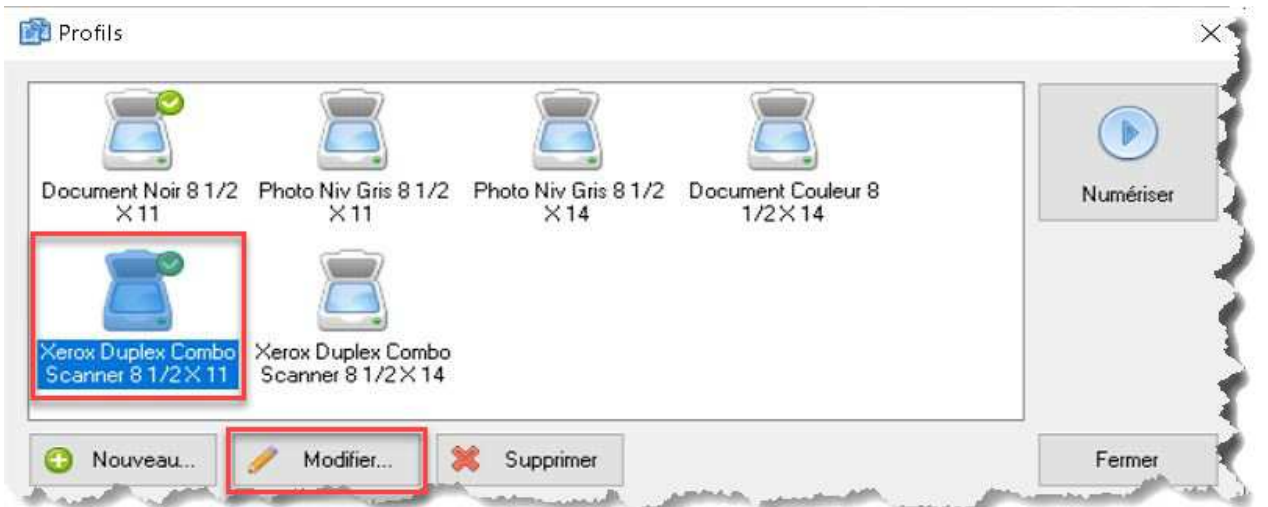
2. Double-cliquer sur l'icône « NAPS2 » ci-dessous située sur le Bureau.



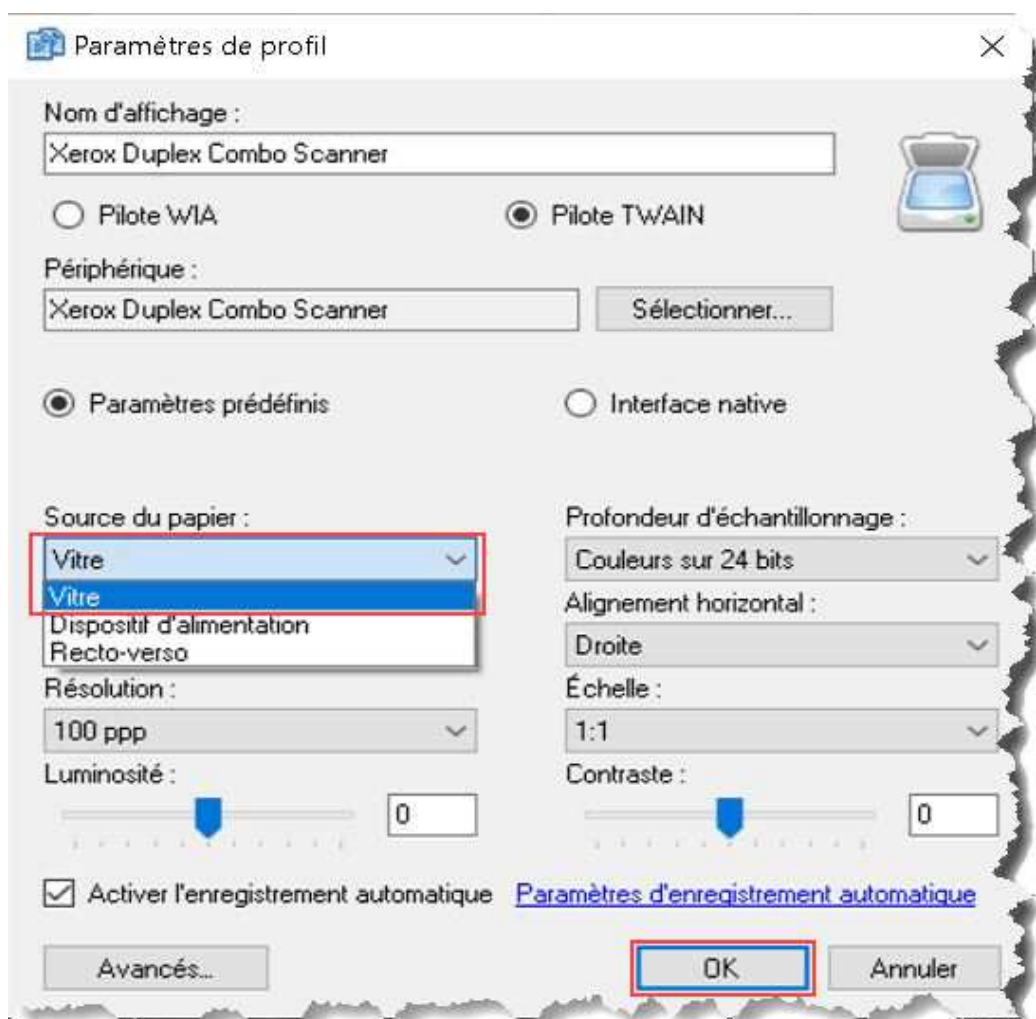
3. Sur la barre des menus, cliquer sur le bouton « Profils ».



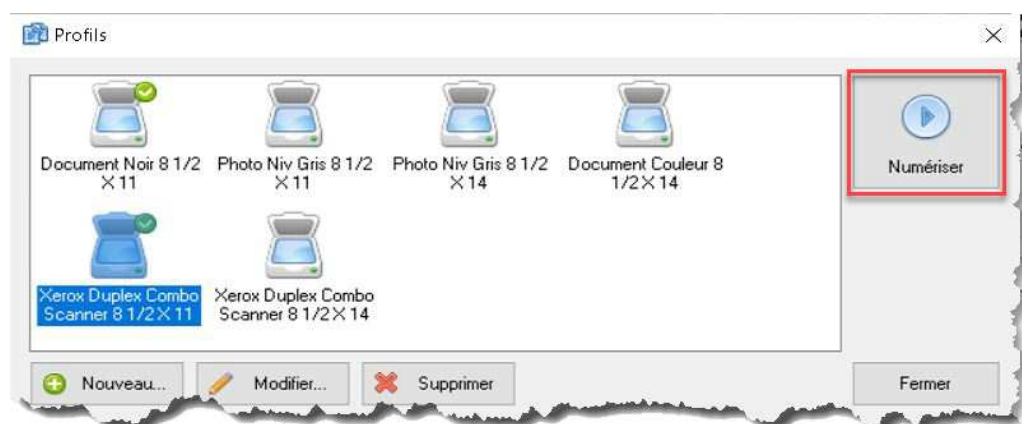
4. Choisir le profil « Xerox Duplex Combo Scanner 8 ½ x 11 » puis cliquer sur le bouton « Modifier »



5. La fenêtre « **Paramètres de profil** » apparaît. À la section « **Source du papier :** », cliquer sur la flèche déroulante et choisir « **Vitre** ». Cliquer ensuite sur le bouton « **OK** ».



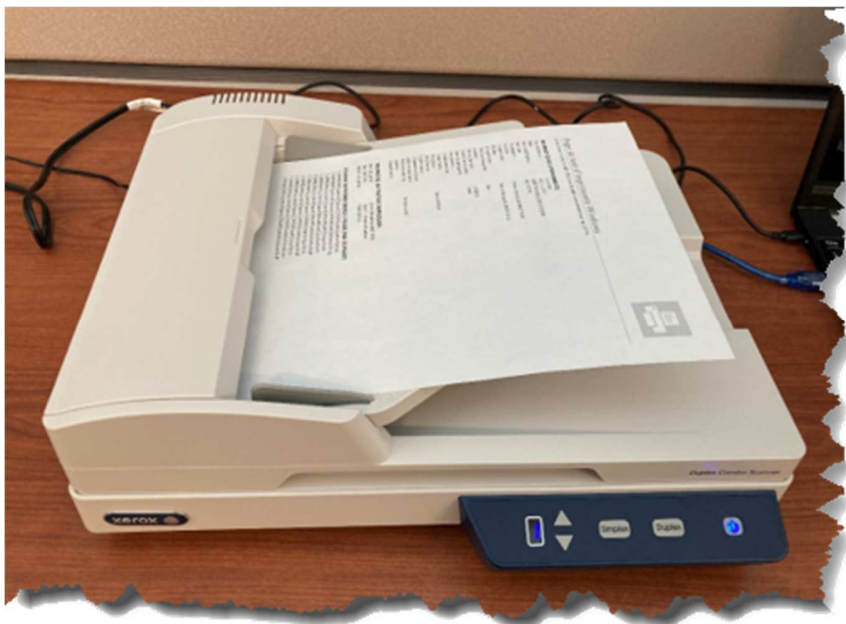
6. Cliquer sur le bouton « **Numériser** ».



Note : La numérisation débute et le document est enregistré à l'emplacement et selon le format sélectionné au point 4 de la page 7.

MODE DISPOSITIF D'ALIMENTATION

1. Placer la feuille dans le dispositif d'alimentation manuel sur le dessus du numériseur et s'assurer que l'écriture soit vers le haut.



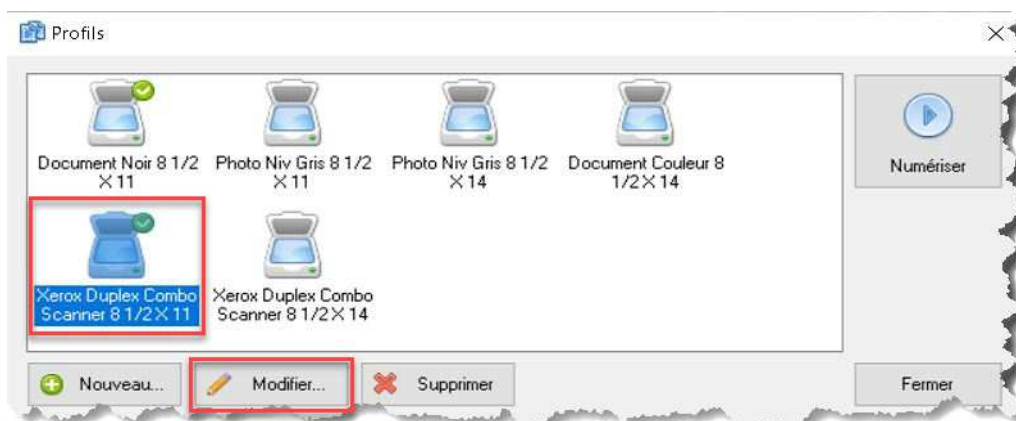
2. Double-cliquer sur l'icône « **NAPS2** » située sur le Bureau.



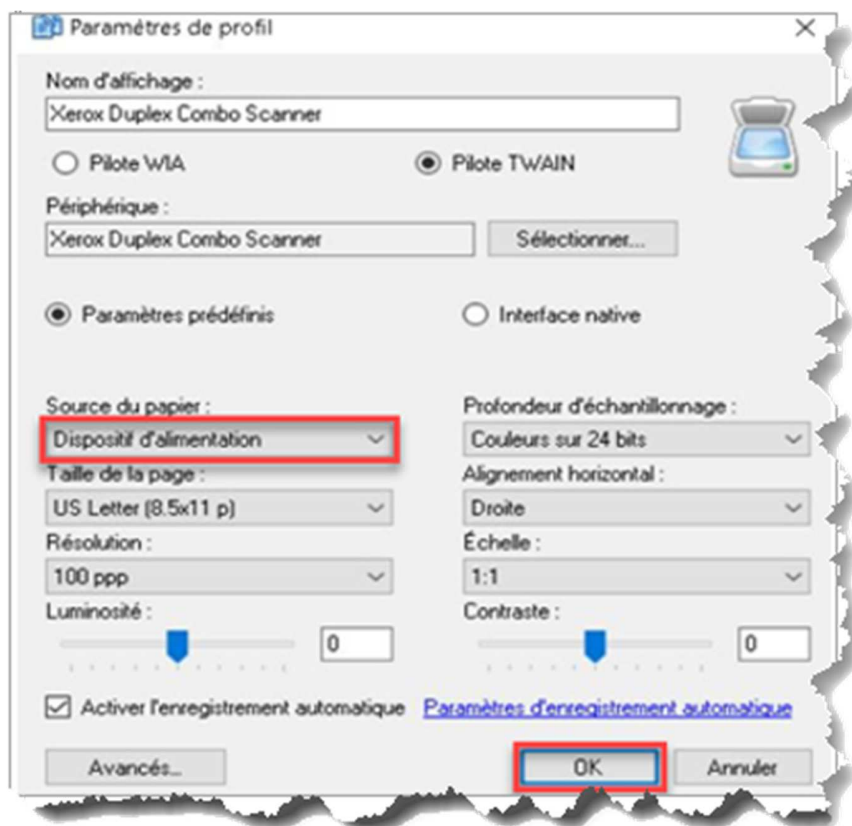
3. Sur la barre des menus, cliquer sur le bouton « **Profils** ».



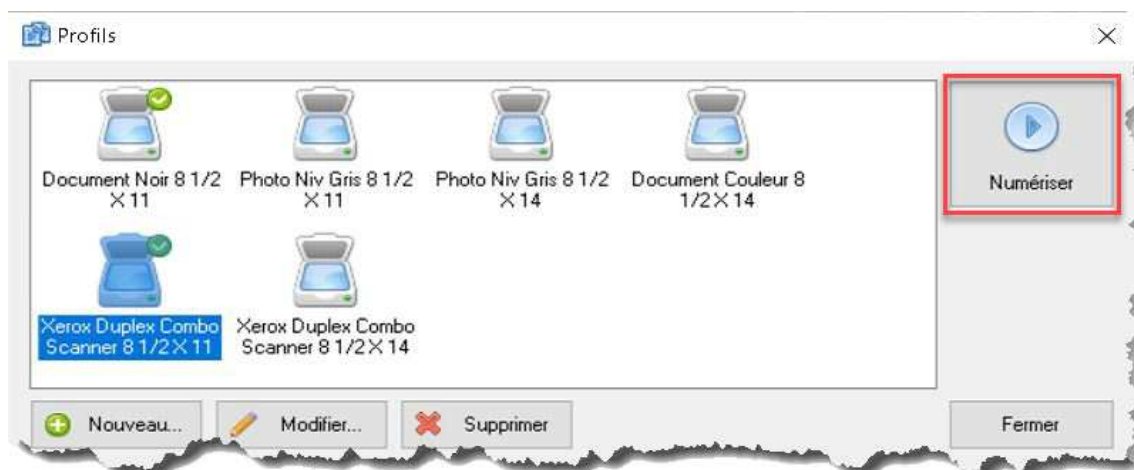
4. Choisir le profil « **Xerox Duplex Combo Scanner 8 1/2 x 11** » et cliquer sur le bouton « **Modifier...** ».



5. La fenêtre « **Paramètres de profil** » apparaît. À la section « **Source du papier :** », dans le menu déroulant, choisir « **Dispositif d'alimentation** » et cliquer sur le bouton « **OK** ».



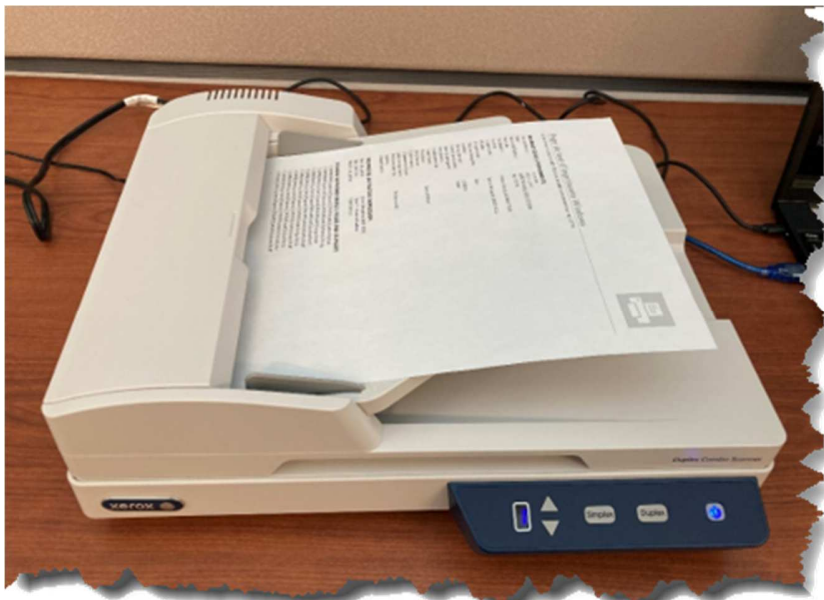
6. Cliquer sur le bouton « **Numériser** ».



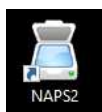
Note : La numérisation débute et le document est enregistré à l'emplacement et selon le format sélectionné au point 4 de la page 7.

NUMÉRISATION D'UNE FEUILLE 8 ½ X 14

1. Placer la feuille dans le dispositif d'alimentation manuel sur le dessus du numériseur et s'assurer que l'écriture soit vers le haut.



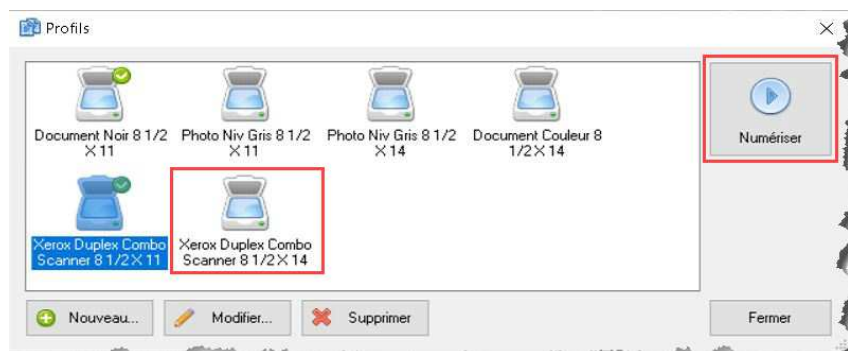
2. Double-cliquer sur l'icône « **NAPS2** » située sur le Bureau.



3. Sur la barre des menus, cliquer sur le bouton « **Profils** ».



4. Choisir le profil « **Xerox Duplex Combo Scanner 8 ½ x 14** » et cliquer sur le bouton « **Numériser** ».



Note : La numérisation débute et le document est enregistré à l'emplacement et selon le format sélectionné au point 4 de la page 7.