

TABLE DES MATIÈRES

Accéder à l'application de numérisation NAPS2.....	2
Numériser via le bouton Profils.....	2
Numériser via le bouton Numériser.....	3
Modifier le format de numérisation en format PDF.....	4
Numériser plusieurs pages dans des fichiers distincts.....	5
Numériser plusieurs pages dans un fichier unique.....	6
Numérisation avec le numériseur « Duplex Combo Scanner » de Xerox.....	8
Préparation du numériseur.....	8
Numérisation d'une feuille 8 ½ x 11.....	9
Mode Vitre.....	9
Mode dispositif d'alimentation.....	11
Numérisation d'une feuille 8 ½ x 14.....	13

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

ACCÉDER À L'APPLICATION DE NUMÉRISATION NAPS2

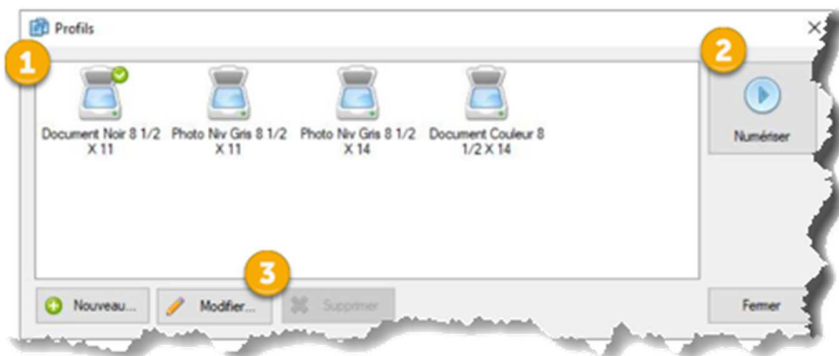
1. Double-cliquer sur l'icône « **NAPS2** » située sur le Bureau.

**NUMÉRISER VIA LE BOUTON PROFILS**

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



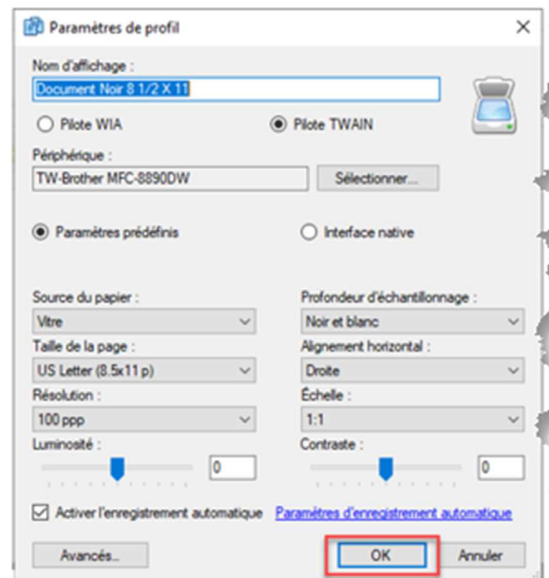
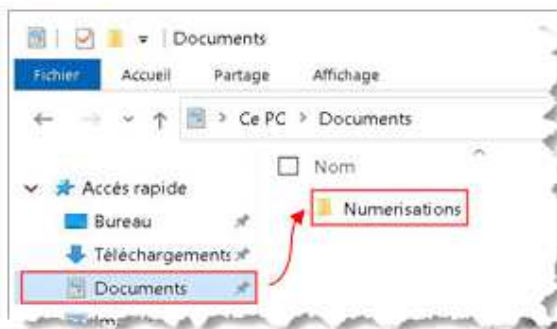
2. Choisir l'un ou l'autre des profils disponibles (1), puis cliquer sur le bouton « **Numériser** » (2).



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** > **Numerisations** » en format image (jpg) (voir imprime-écran ci-dessous).

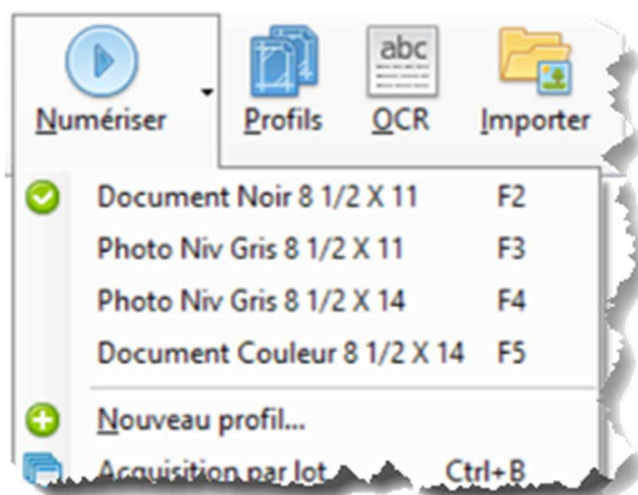


NUMÉRISER VIA LE BOUTON NUMÉRISER

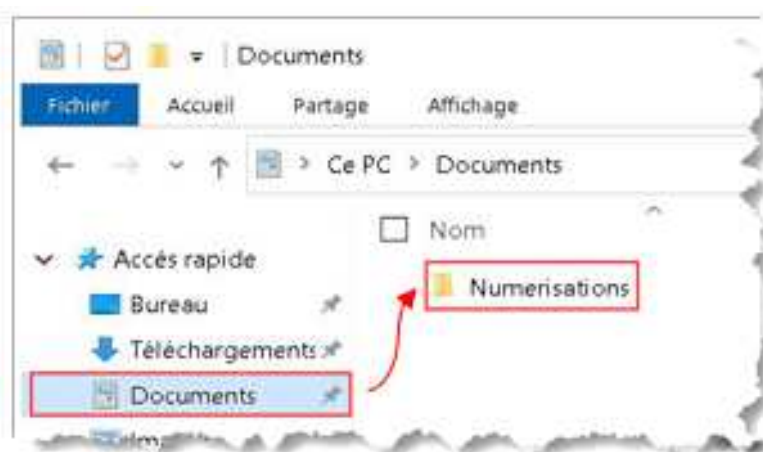
1. Cliquer sur la flèche à droite du bouton « **Numériser** ».



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

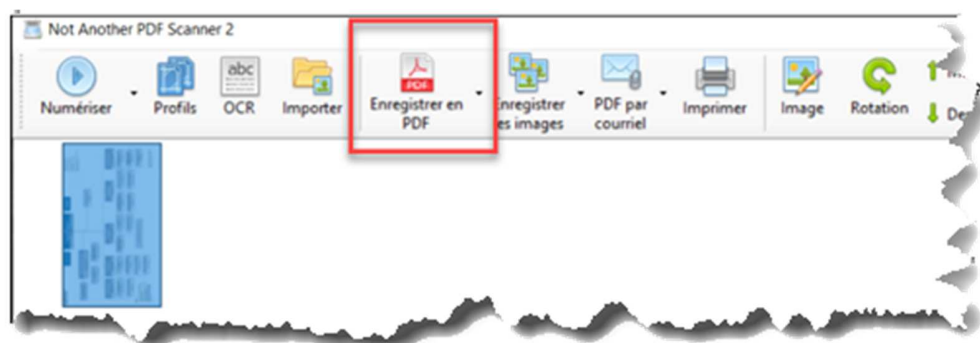


Note : Une fois les documents numérisés, ils se retrouvent dans l'onglet « **Fichier > Documents > Numérisations** » en format image (jpg) (voir imprime-écran ci-dessous).

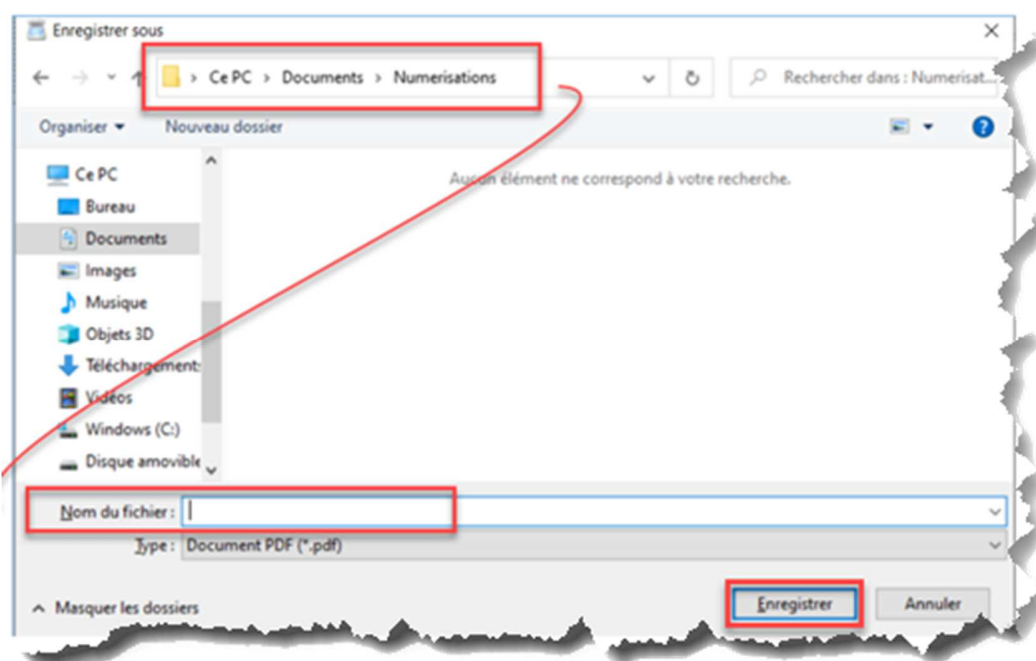


MODIFIER LE FORMAT DE NUMÉRISATION EN FORMAT PDF

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** ».

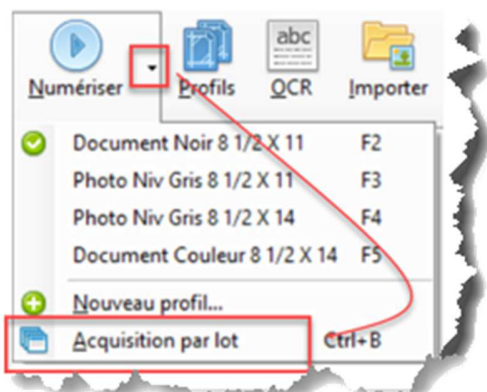


3. À la fenêtre « **Enregistrer sous** », sélectionner le répertoire « **Ce PC > Documents > Numerisations** ».
4. À « **Nom du fichier** » au bas de l'écran, taper un nom de fichier et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».



NUMÉRISER PLUSIEURS PAGES DANS DES FICHIERS DISTINCTS

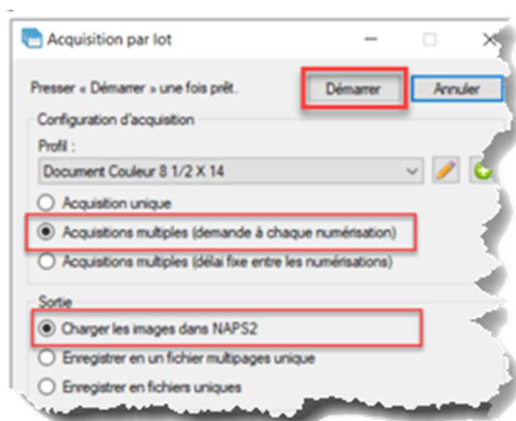
1. Cliquer sur la flèche à droite du bouton « **Numériser** », et ensuite, cliquer sur l'option « **Acquisition par lot** ».



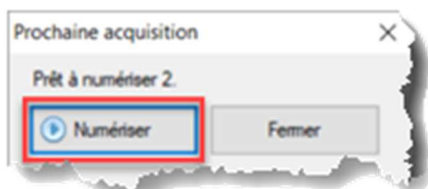
2. À la fenêtre intitulée « **Acquisition par lot** », sélectionner les options ci-dessous :

- 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** ».



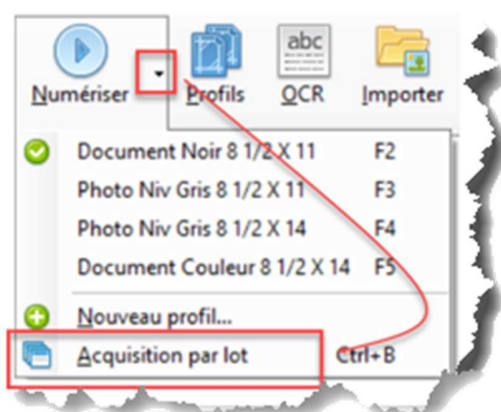
Note : Répéter l'étape 4 autant de fois que nécessaire.

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

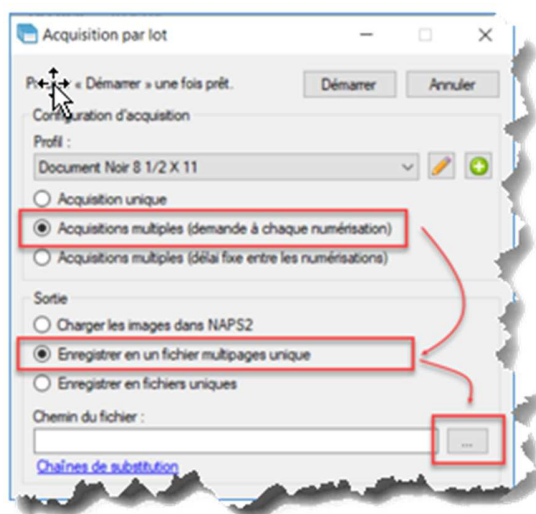
1. Cliquer sur la flèche à droite du bouton « Numériser », puis sur l'option « Acquisition par lot ».



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

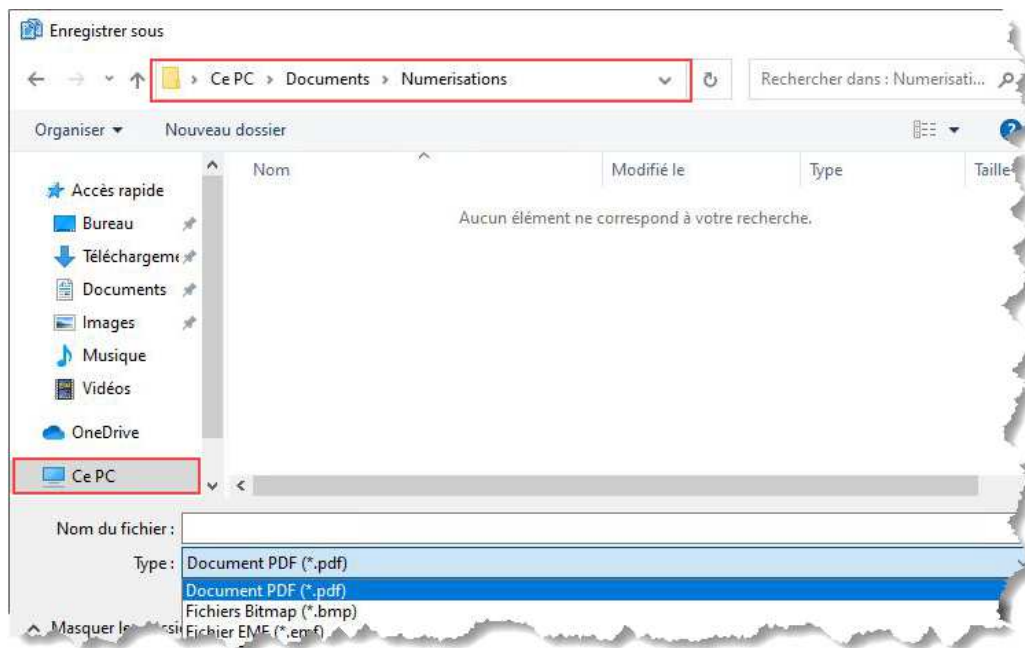
- Option 1 : « Acquisitions multiples (demande à chaque numérisation) »
- Option 2 : « Enregistrer en un fichier multipages unique »

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

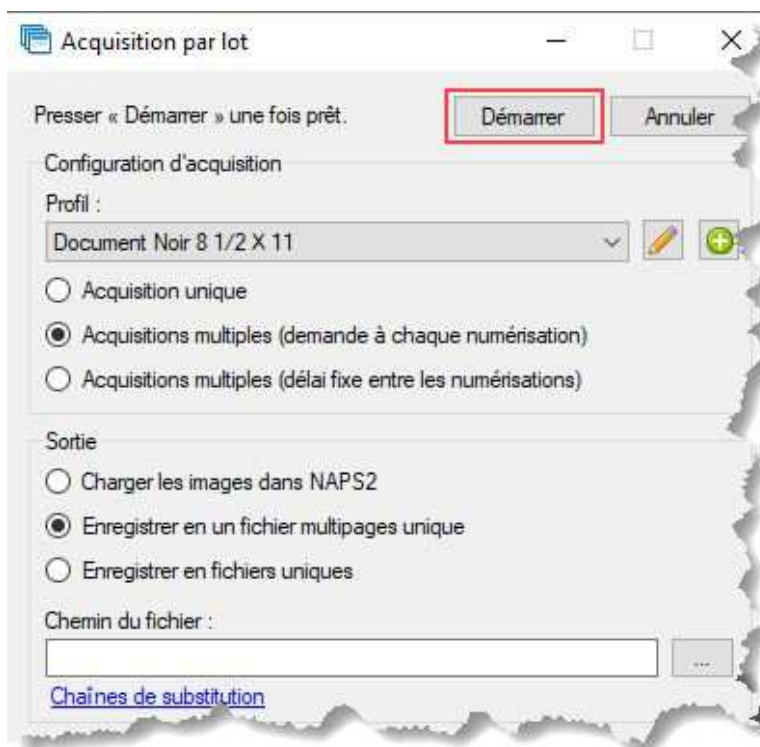


Note : Si l'option de sortie « Enregistrer en un fichier multipages unique » est sélectionnée, un nouveau champ s'affiche.

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

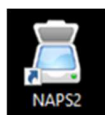
Il y a deux méthodes pour numériser les feuilles 8 ½ x 11. Soit en mode « Vitre » ou en mode « Dispositif d'alimentation »

MODE VITRE

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



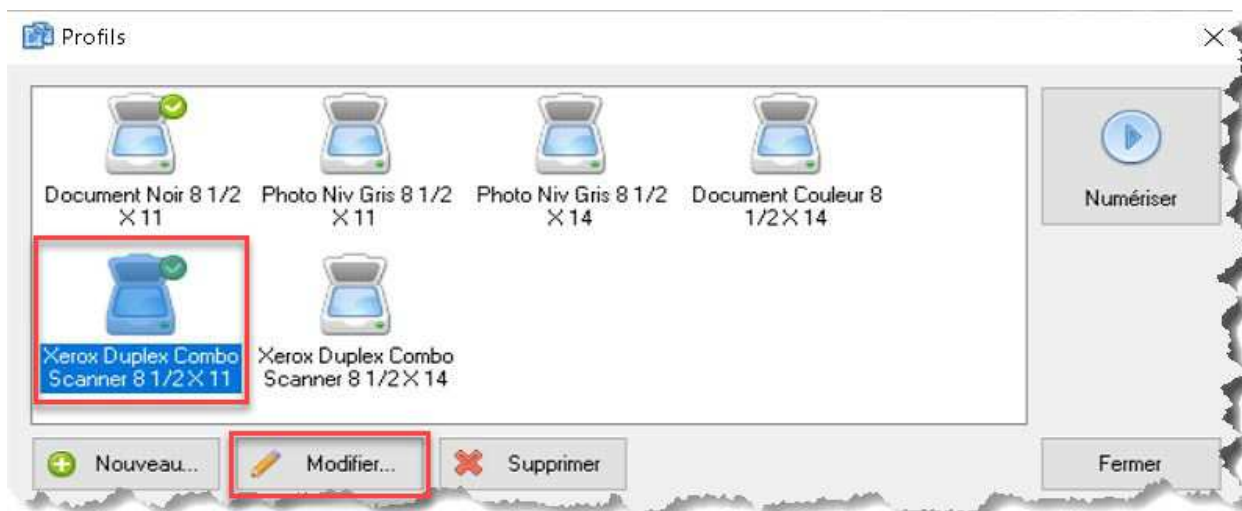
2. Double-cliquer sur l'icône « **NAPS2** » ci-dessous située sur le Bureau.



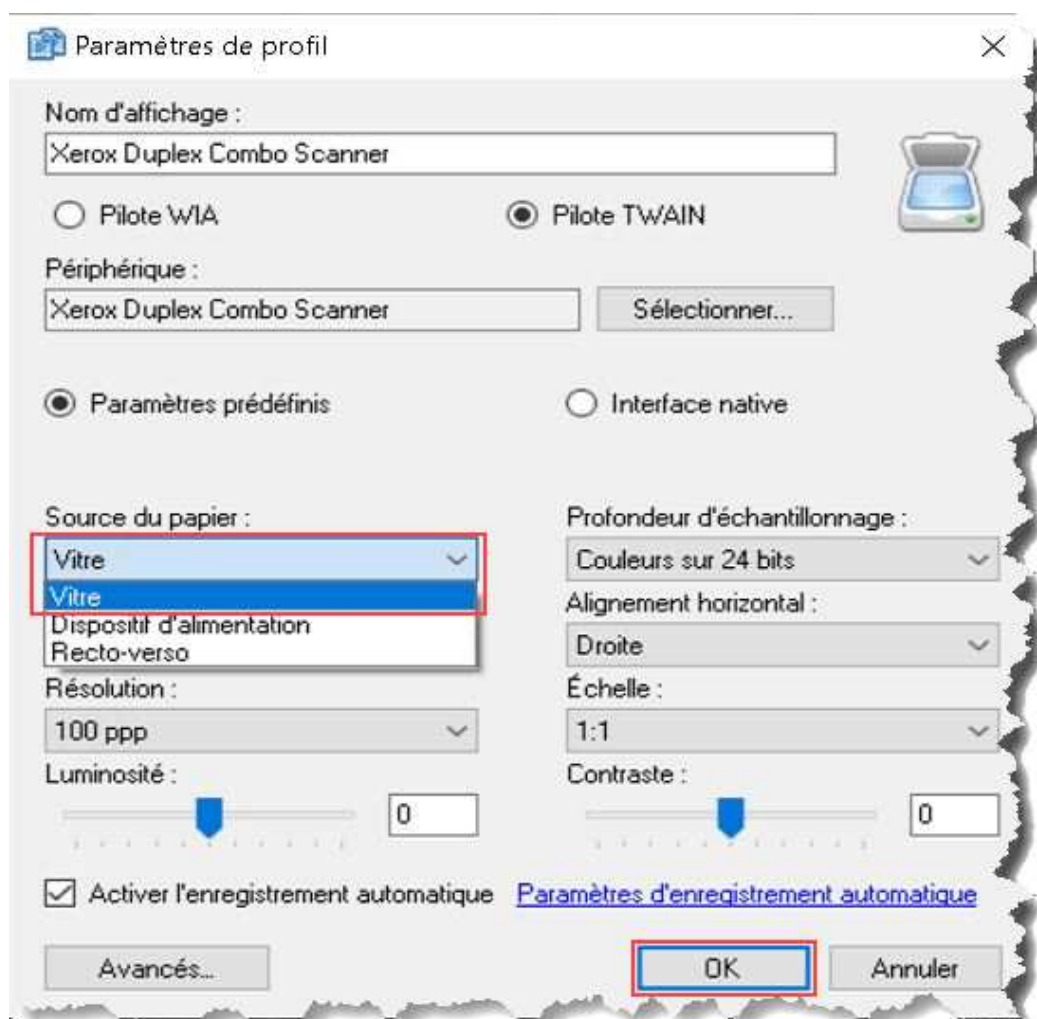
3. Sur la barre des menus, cliquer sur le bouton « *Profils* ».



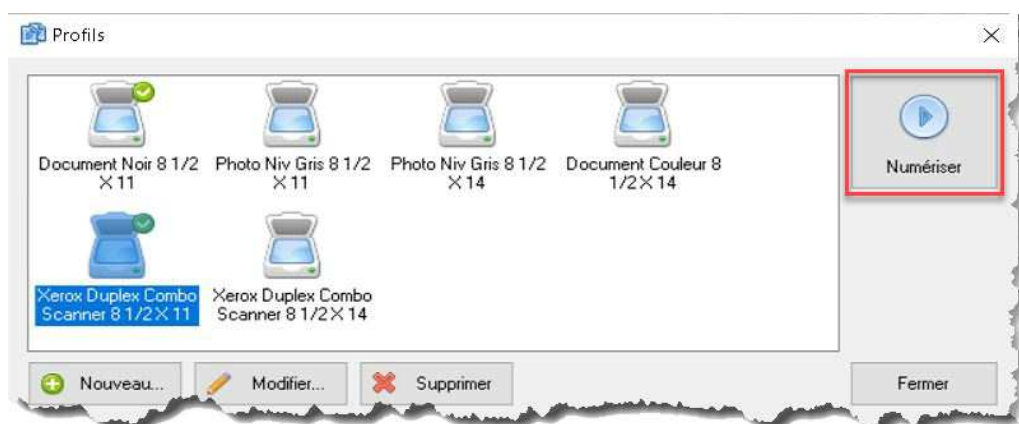
4. Choisir le profil « **Xerox Duplex Combo Scanner 8 ½ x 11** » puis cliquer sur le bouton « **Modifier** »



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** ».



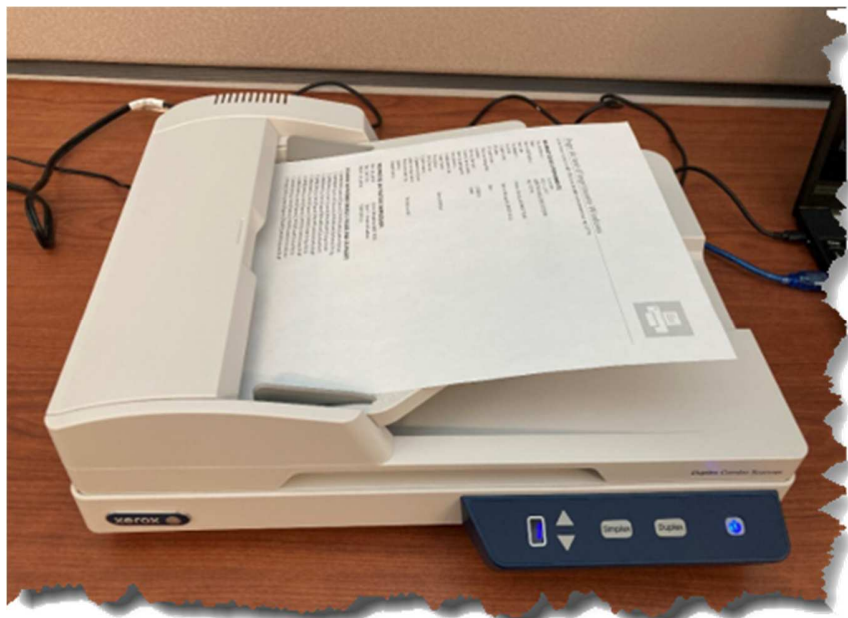
6. Cliquer sur le bouton « **Numériser** ».



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

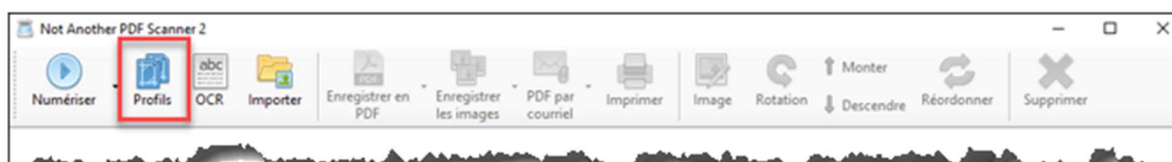
1. Placer la feuille dans le dispositif d'alimentation manuel sur le dessus du numériseur et s'assurer que l'écriture soit vers le haut.



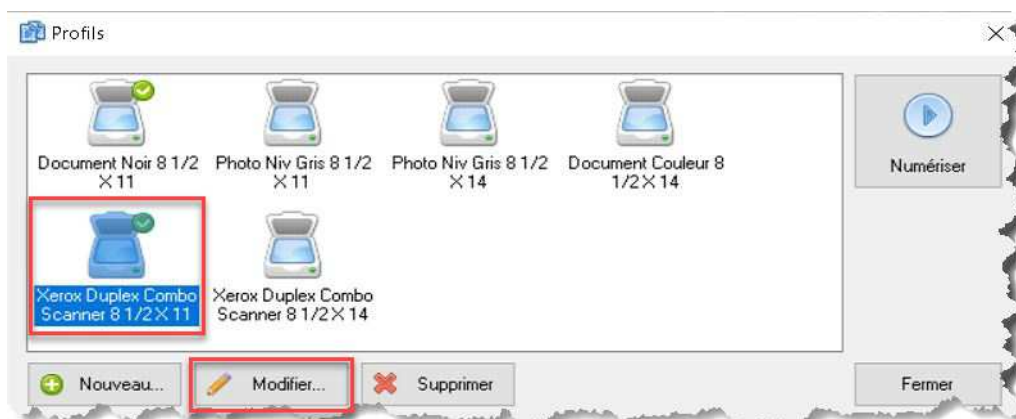
2. Double-cliquer sur l'icône « **NAPS2** » située sur le Bureau.



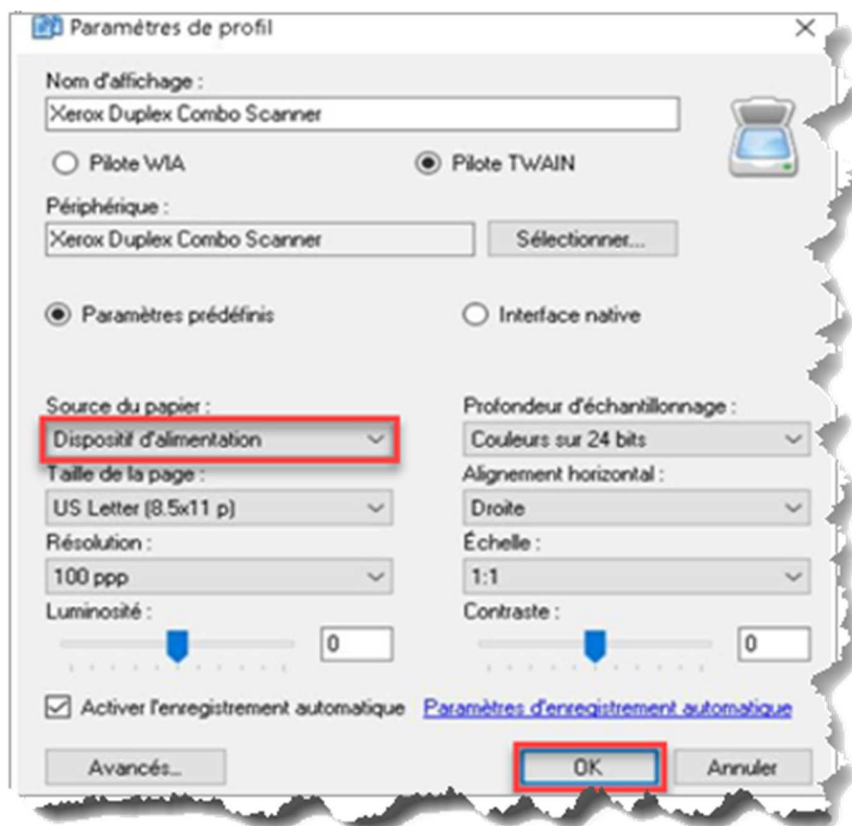
3. Sur la barre des menus, cliquer sur le bouton « **Profils** ».



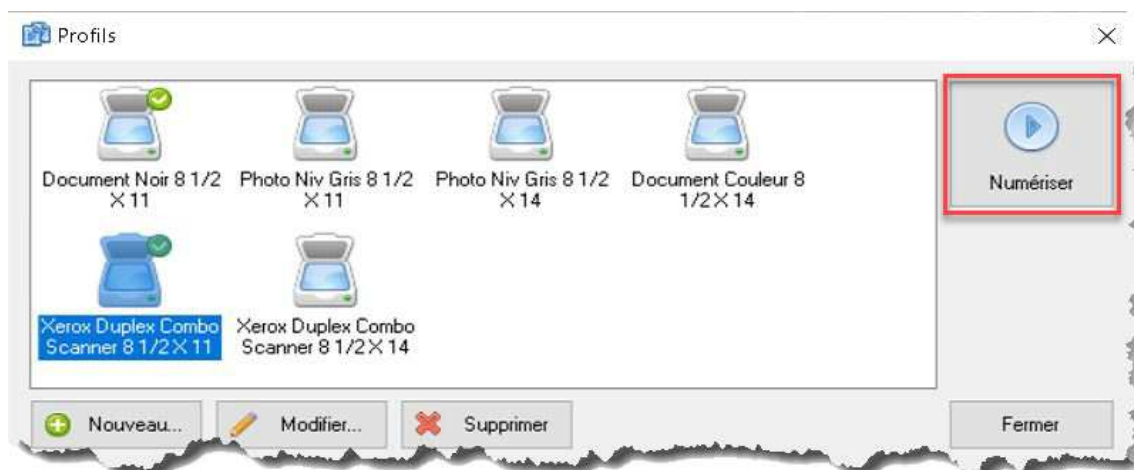
4. Choisir le profil « **Xerox Duplex Combo Scanner 8 1/2 x 11** » et cliquer sur le bouton « **Modifier...** ».



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** ».



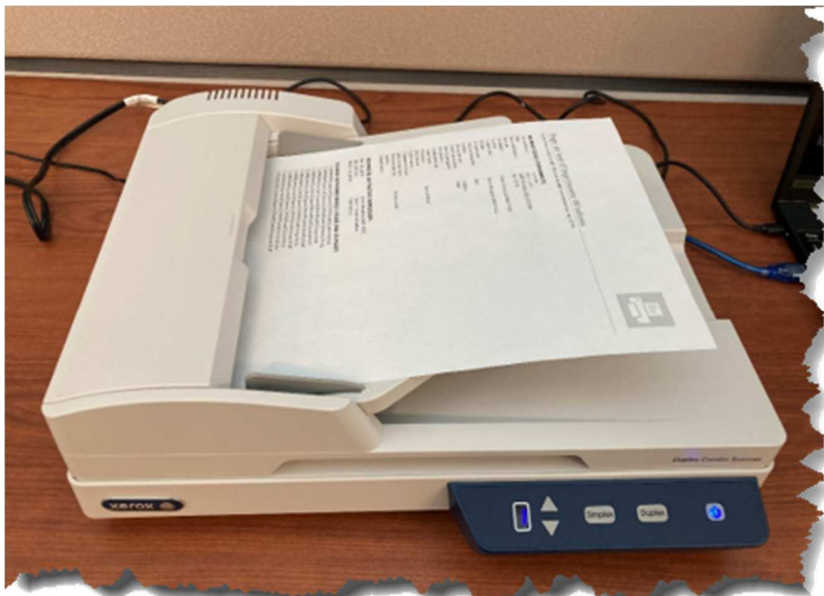
6. Cliquer sur le bouton « **Numériser** ».



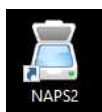
Note : La numérisation débute et le document est enregistré à l'emplacement et selon le format sélectionné au point 4 de la page 7.

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.



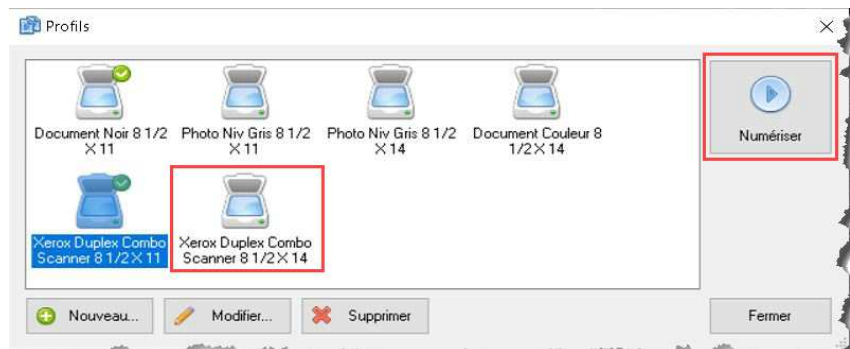
2. Double-cliquer sur l'icône « **NAPS2** » située sur le Bureau.



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.