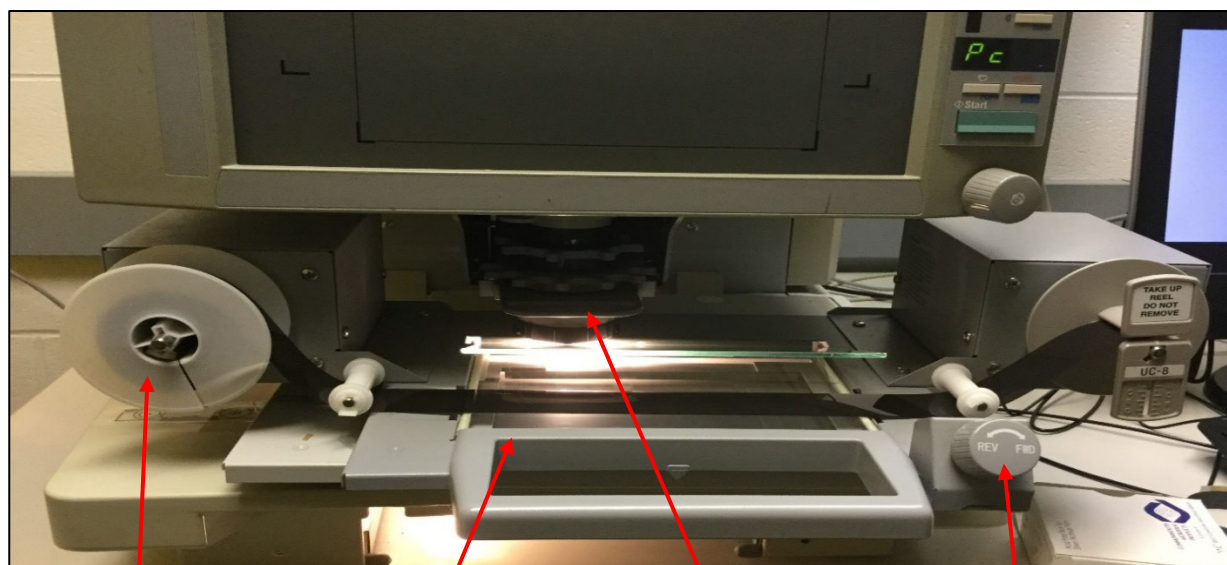


Utilisation du numériseur à microformes :

1. Mettre l'appareil sous tension en appuyant sur l'interrupteur situé sur le côté droit du numériseur
2. Tirer la poignée vers soi et insérer la microfiche (face vers le bas) ou le microfilm entre les 2 plateaux vitrés
3. Déplacer le plateau pour lire le document
4. Ajuster l'image à l'aide de la lentille. Au besoin, changer la lentille (disponible au comptoir de prêt)

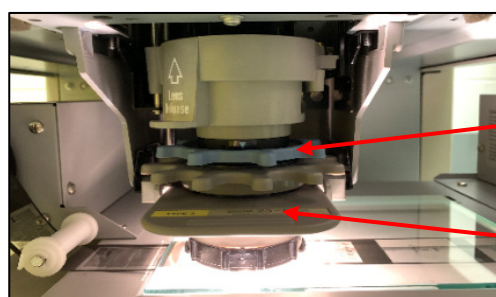


Bobine de microfilm

Plateaux vitrés

Lentille

Tourner pour faire défiler le microfilm



Tourner la lentille pour ajuster l'image

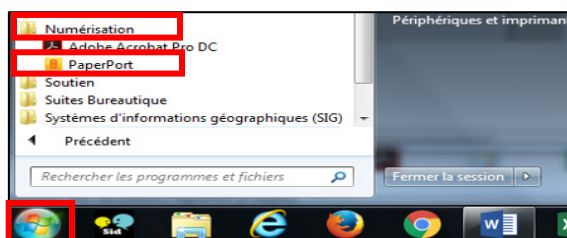
Tirer vers soi pour changer le type de lentille



Au besoin, ajuster selon le type de lentille utilisée

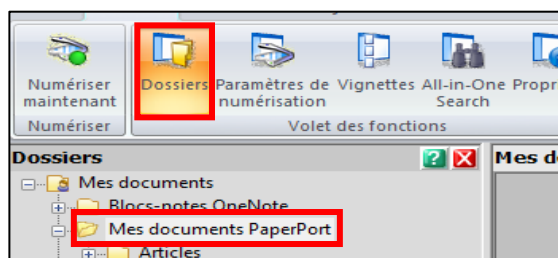
5. Ouvrir le logiciel de numérisation PaperPort

- Cliquer sur le bouton **Windows > Tous les programmes > Numérisation > PaperPort**



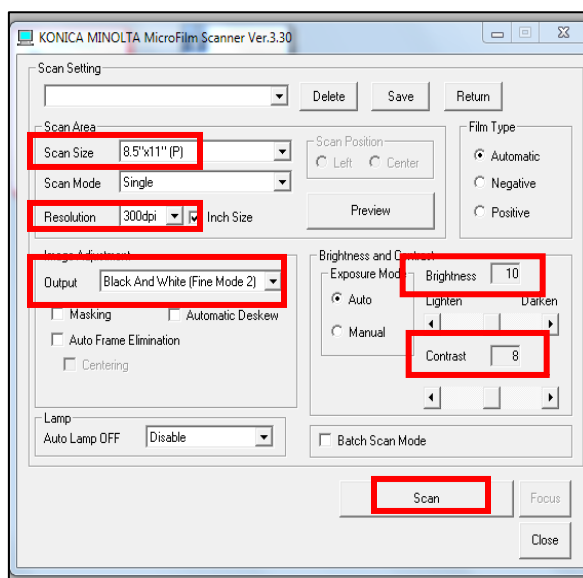
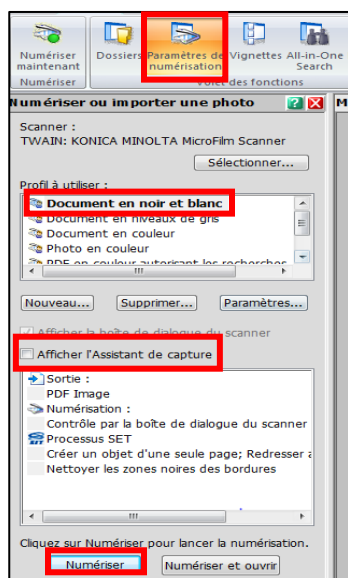
6. Créer un espace de travail

- Cliquer sur **Dossier > Mes documents PaperPort**



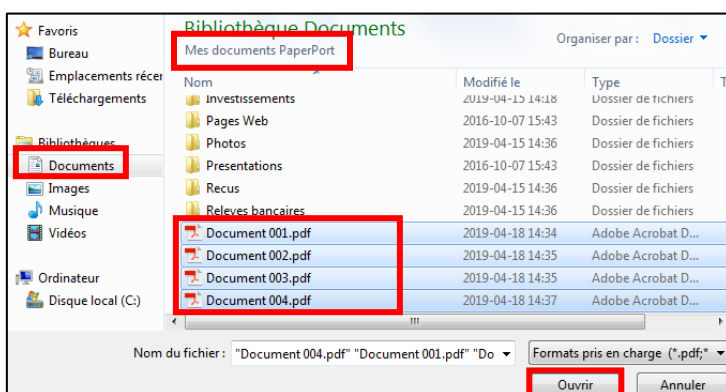
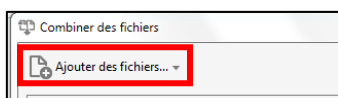
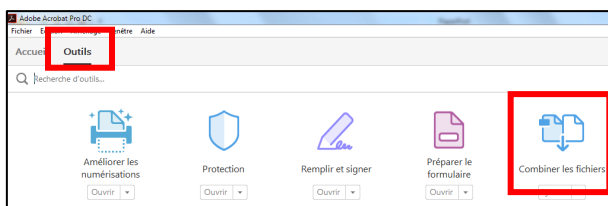
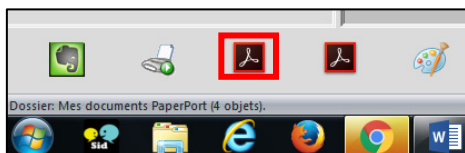
7. Numériser une image

- Cliquer sur **Paramètres de numérisation > Document en noir et blanc > Décocher Afficher l'Assistant de capture > Numériser**
- Réglages recommandés, mais modifiables:
 - Scan Size : 8.5 x 11 (P) ou 11 x 8.5 (L)
 - Resolution : 300
 - Output : Black and White (Fine Mode 2)
 - Brightness : 10
 - Contrast : 8
- Cliquer sur **Scan** pour démarrer la numérisation



8. Combiner les fichiers

- Cliquer sur l'icône d'**Adobe Acrobat Pro DC** > **Outils** > **Combiner les fichiers** > **Ajouter des fichiers** > **Documents** > **Mes documents PaperPort**
- Sélectionner les pages à combiner, cliquer sur **Ouvrir** et **Combiner les fichiers**



9. Enregistrer le document (clé USB, courriel...) ou l'imprimer

10. Ouvrir les 2 plateaux vitrés et rembobiner le microfilm ou retirer la microfiche

Localisation en bibliothèque : Bibliothèque des lettres et sciences humaines, 1^{er} étage, Local 1000