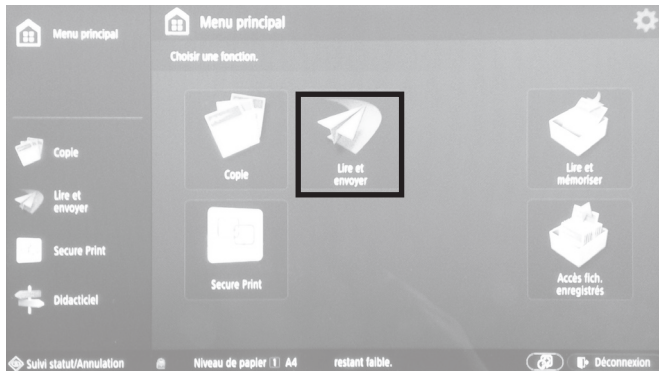


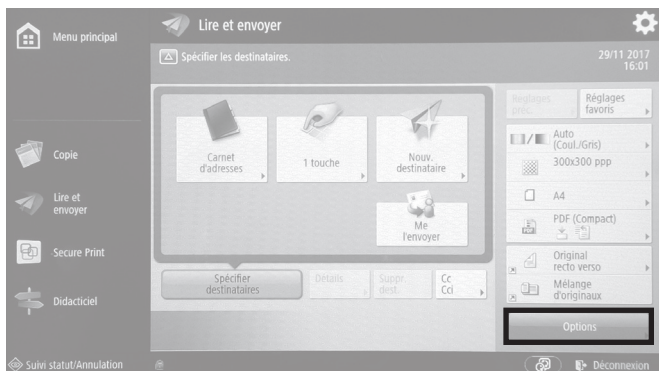
UE-H 2021

Numérisation @EPFL

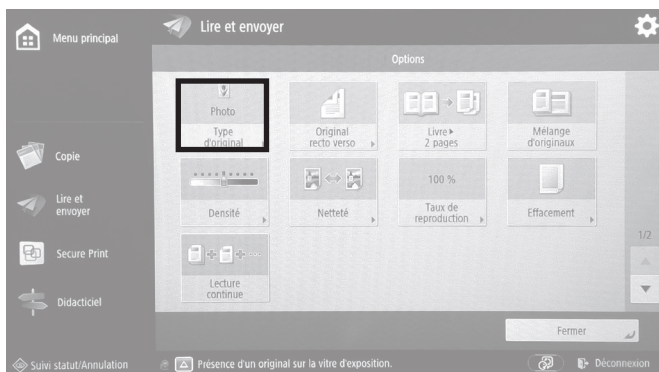


La méthode suppose l'emploi des copieurs/scanners de l'école. Si un autre appareil de digitalisation est employé, "Numérisation @HOME" plus bas.

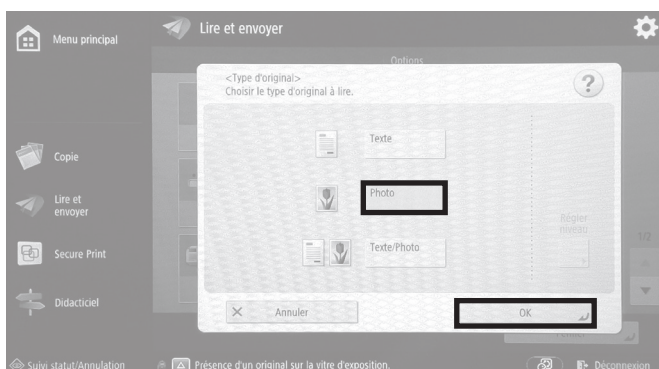
Après authentification avec la carte CAMIPRO, sélectionner *Lire et envoyer*.



Sélectionner *Options*.



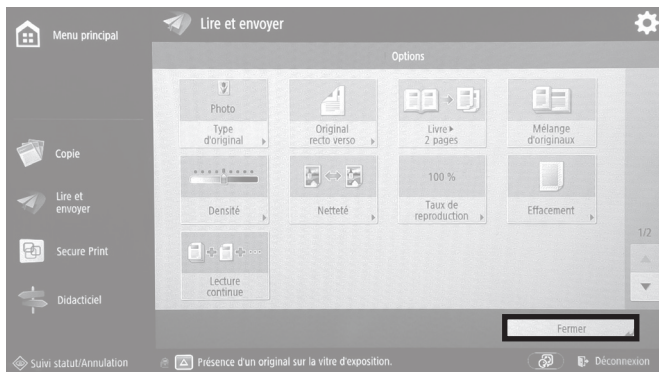
Sélectionner *Type d'original*.



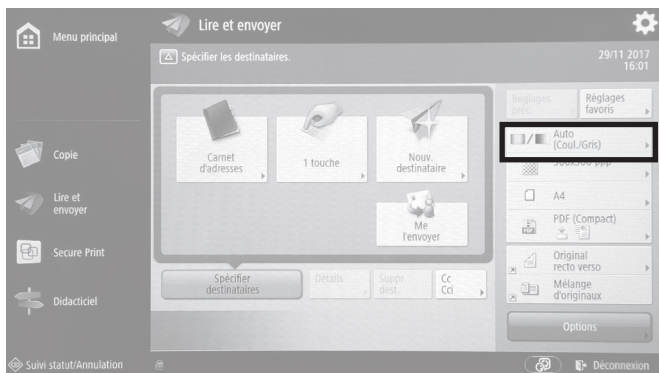
Sélectionner *Photo*, puis *OK*.

UE-H 2021

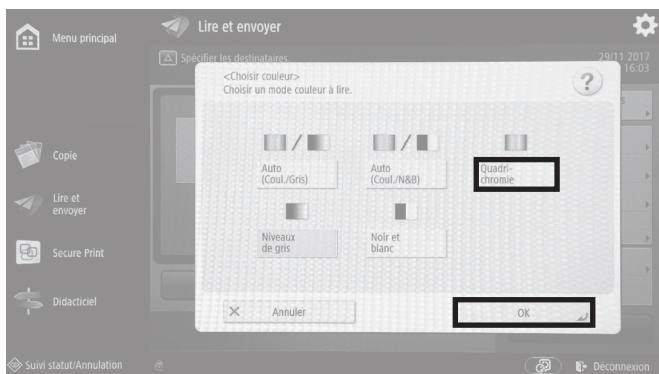
Numérisation @EPFL



Sélectionner *Fermer*.

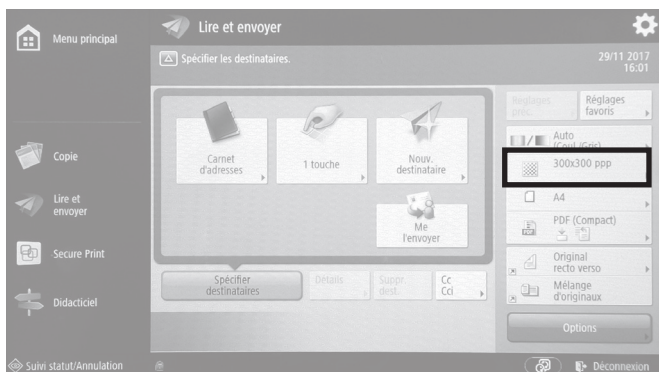


Sélectionner *Options couleurs*.



Sélectionner *Quadrichromie*.

Fermer la fenêtre en sélectionnant *OK*.



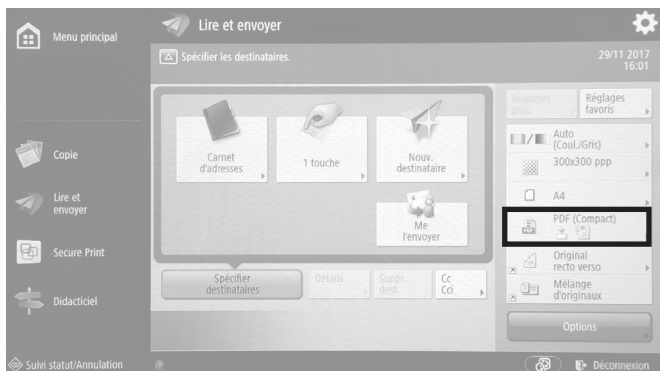
Sélectionner *Résolution*.

UE-H 2021

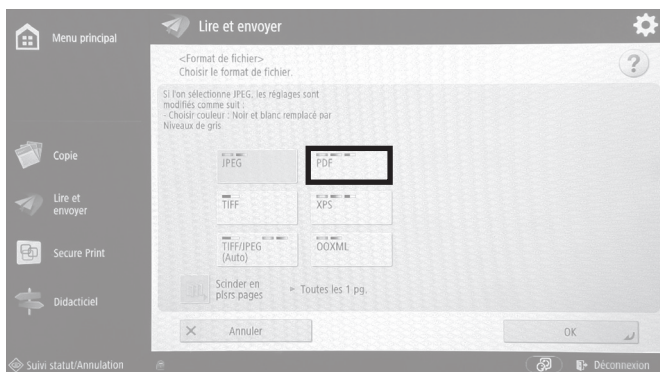
Numérisation @EPFL



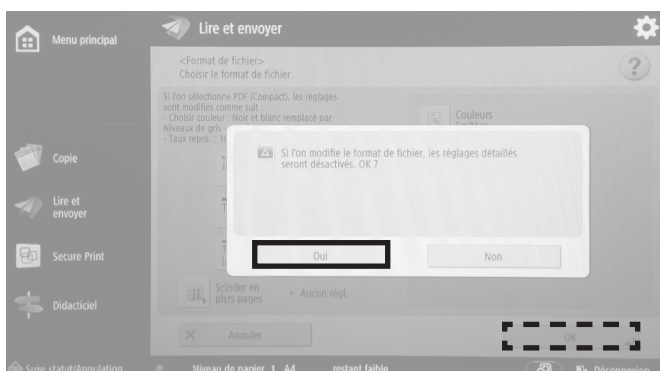
Sélectionner 300 × 300 ppp, puis OK.



Sélectionner *Options format de fichier*.



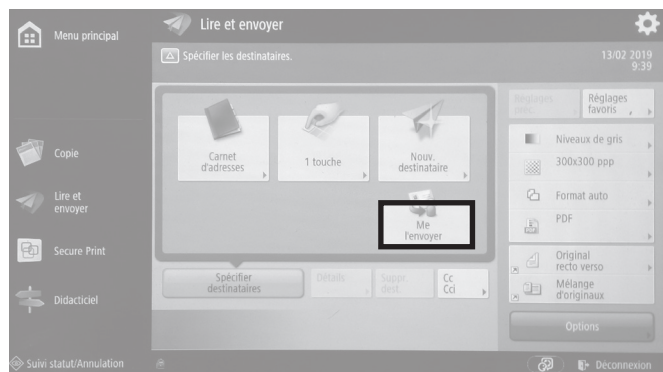
Sélectionner *PDF*



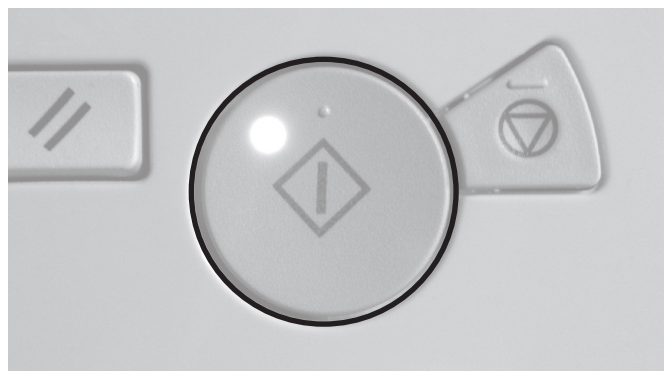
Si cet avertissement apparaît, accepter en sélectionnant *Oui*, puis confirmer et fermer la fenêtre en sélectionnant *OK*.

UE-H 2021

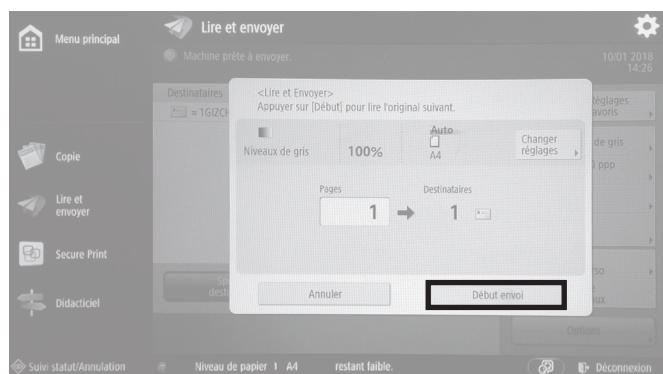
Numérisation @EPFL



Sélectionner *Me l'envoyer*.



Appuyer sur le bouton de démarrage de la copie.



Le scan démarre.

A partir d'ici, d'autres originaux peuvent être placés sur la vitre et scannés directement, avec les mêmes réglages, en appuyant pour chaque document sur le bouton de démarrage de la copie.

Une fois les scans terminés, sélectionner *Début envoi*.

Les fichiers partent immédiatement à l'adresse EPFL liée à la carte CAMIPRO utilisée.