



 **Nikkei**  
national museum  
& cultural centre

# Manuel de numérisation - Balayage numérique

Nikkei National Museum & Cultural Centre  
6688 Southoaks Crescent, Burnaby, BC  
604.777.7000  
[centre.nikkeiplace.org](http://centre.nikkeiplace.org)



# Table des matières

---

<b>Vue d'ensemble</b>	<b>2</b>
Définitions	3
Normes	3
Estimation de la durée de numérisation	4
Matériel nécessaire	4
<b>Se préparer à numériser</b>	<b>5</b>
Gestion des couleurs dans Epson	7
Noms et emplacements des fichiers	8
<b>Numérisation de photographies, de documents et d'autres médias non transparents</b>	<b>11</b>
Placer des objets et créer des zones de cadrage	11
Numérisation de photographies	13
Numérisation d'albums photographiques	16
Numérisation de dessins en 2D	21
Numérisation de documents d'archives	23
Numérisation de documents modernes	26
<b>Numérisation de films, de diapositives et de médias transparents</b>	<b>29</b>
Chargement des supports de films	31
Chargement de films de taille irrégulière	33
Création de cadrages pour films	35
Numérisation de films et de diapositives	38
<b>Après la numérisation</b>	<b>40</b>
Modifications après numérisation	40
Vérification du travail	42
Création de copies d'accès dérivées	43
<b>Sauvegarder vos fichiers</b>	<b>46</b>
Où sauvegarder les fichiers	46
Utilisez TeraCopy pour copier les fichiers	48
<b>Annexe</b>	<b>50</b>
Tableau des dimensions de résolution	50

# Vue d'ensemble

---

Bienvenue dans le Manuel de numérisation du Musée national et centre culturel Nikkei! Vous avez des questions? Envoyez un courriel à l'équipe des collections du MNCCN, à [archives@nikkeiplace.org](mailto:archives@nikkeiplace.org).

La création de ce manuel a été rendue possible grâce au soutien du volet Accès numérique au patrimoine du Programme d'aide aux musées du gouvernement du Canada.

Les images proviennent des guides d'utilisation d'Epson pour les modèles Perfection V700 Photo/V750 Pro et Expression 12000XL et de Digitization Workflow, préparé par Elizabeth Padilla, service de l'information, MOA, 2011.

Le Manuel a été révisé par :

Sam Frederick, technicienne en numérisation (2024)

Lisa Uyeda, gestionnaire des collections (2024)

Madelyn Martin, assistante de collections (2021)

Nathan Yeo, assistant de collections (2019)

La traduction française a été réalisée par :

France Jodoin, traductrice agréée (2024)

Design :

Danielle Jette (2024)

Ce manuel traite des questions suivantes :

1. Comment créer des fichiers de préservation à haute résolution pour préserver nos documents d'archives.
2. Comment créer des copies d'accès dérivées pour rendre accessibles nos documents d'archives.
3. Comment transférer les fichiers avec des sommes de contrôle.
4. Recommandations sur la manière d'enregistrer et de sauvegarder les fichiers.

Le manuel fera ultérieurement l'objet d'une amélioration pour inclure les questions suivantes :

1. Comment numériser avec le numériseur vertical Fujitsu Scansnap SV600.
2. Comment numériser des négatifs sur plaque de verre.
3. Comment effectuer des modifications après la numérisation.
4. Comment capter et sauvegarder des métadonnées.

## Définitions

La numérisation est le processus de copie de documents analogues de quelque forme que ce soit (texte, graphique, photographie, négatif, etc., enregistrement sonore, images en mouvement ou objets) sous forme numérique en utilisant un dispositif tel qu'un numériseur, un appareil photo ou tout autre dispositif électronique. (Source : [www.indigitization.ca](http://www.indigitization.ca)).

Il existe trois types de fichiers numériques créés lors de la numérisation d'un document ou d'une pièce :

1. Fichier de préservation : Copie de la plus haute qualité pour assurer la préservation à long terme. Une fois produit, et le fichier d'accès principal créé, ce fichier de préservation est stocké et n'est plus manipulé.
2. Copie d'accès primaire : copie de travail du fichier de conservation, source de tous les autres dérivés (haute résolution, basse résolution et résolutions personnalisées).
3. Copie d'accès : Une copie du principal fichier d'accès, souvent dans une plus basse résolution et dans un format de fichier accessible (p. ex., JPEG, PDF, etc.) aux fins de la visualisation, de l'impression, d'onglets, de sites Web, etc.

(Source : [www.indigitization.ca](http://www.indigitization.ca))

PPP et PPI sont deux abréviations utilisées pour décrire la résolution d'une image.

1. PPP, ou points par pouce, désigne le nombre de points par pouce d'une image imprimée par une imprimante.
2. PPI, ou pixels par pouce, désigne le nombre de pixels par pouce d'une image numérique.

Les termes sont utilisés de manière interchangeable dans ce document, car le numériseur fournit une résolution en PPP, mais il est important de connaître la distinction entre leur utilisation pour les images numériques et les images imprimées.

(Source : lignes directrices de la FADGI)

La taille cible ou de sortie est la taille du fichier numérisé final et peut être mesurée en mm, en pouces ou en pixels. Pour produire une image de qualité archives qui s'imprimera avec une bonne qualité jusqu'à 10 pouces sur le côté le plus long, la taille cible doit être fixée à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre de 4000 à 6000 pixels sur le côté le plus long, en fonction du PPP. Si l'article est plus grand que 8 x 10 pouces, réglez la taille cible sur une valeur légèrement supérieure à la taille de l'article original. Si l'élément doit être reproduit à une taille d'impression supérieure à 10 pouces sur le plus grand côté, définissez une taille cible plus grande.

## Normes

Nous suivons les recommandations énoncées dans les normes suivantes :

- Federal Agencies Digital Guidelines Initiative (FADGI) Technical Guidelines for Digitizing Cultural Heritage Materials, mai 2023 (<http://www.digitizationguidelines.gov/guidelines>);
- Minimum Digitization Capture Recommendations by the ALA's Association for Library Collections and Technical Services, juin 2013 (<http://www.ala.org/alcts/resources/preserv/minimum-digitization-capture-recommendations>);
- CDP Digital Imaging Best Practices Version 2.0, juin 2008 (<https://sustainableheritagenetwork.org/digital-heritage/bcrs-collaborative-digitization-program-digital-imaging-best-practices-version-20>),

- Recommandations relatives aux formats de fichier pour la préservation numérique – Stratégie de numérisation du patrimoine documentaire, mars 2021 (<https://www.canada.ca/en/heritage-information-network/services/digital-preservation/recommendations-file-format.html#a6d>); et,
- Indigitization Toolkit, 2018 (<https://www.indigitization.ca/toolkit/>).

## Estimation de la durée de numérisation

Les estimations de la durée de numérisation présentées ci-dessous peuvent vous aider à planifier vos projets de numérisation. Ces estimations sont basées sur le numériseur lui-même. Il faut ajouter le temps nécessaire au déballage, à la manipulation et au léger nettoyage de chaque document.

1. Photographies et documents textuels :
  - a. 2 à 4 minutes chacun pour les documents de taille inférieure à 8 x 10 pouces à 600 PPP.
  - b. 30 secondes chacun pour les articles de 8 x 10 pouces et plus à 400 PPP.
2. Négatifs et diapositives :
  - a. 2 à 4 minutes chacun pour les supports dont la taille est inférieure à 4 x 5 pouces à 4000 PPP.
  - b. 1 à 2 minutes chacune pour les supports de 4 x 5 pouces et plus à 2000 PPP.

## Matériel nécessaire

1. Disque dur externe
2. Gants en coton ou en vinyle/nitrile jetables
3. Chiffon sec en microfibre
4. Nettoyant doux pour vitres
5. Souffleur d'air portatif
6. Supports en mousse pour numériser des documents reliés
7. Fil dentaire non ciré et non mentholé pour retirer les photographies des albums collants

# Se préparer à numériser

Préparez votre surface de travail et le numériseur pour la numérisation.

1. Travailler sur une surface plane et propre.
2. Dépoussiérez le numériseur et la zone à l'aide d'un chiffon sec en microfibres pour éliminer les débris.
3. Nettoyez la vitre à l'aide d'un chiffon sec en microfibres. S'il y a des résidus sur la vitre, utilisez un nettoyant doux pour vitres et laissez la surface sécher complètement avant de l'utiliser.

**CONSEIL:** Si vous numérisez des négatifs, nettoyez la vitre transparente après avoir retiré le cache pour documents.

4. Vérifiez les connexions des câbles et mettez le numériseur sous tension.
5. À l'arrière du numériseur, faites glisser l'interrupteur pour le déverrouiller (*Image 1*).



Image 1: Interrupteur de déverrouillage au dos du numériseur.

6. Récupérez les documents à numériser.
7. Vérifiez leur état avant de les manipuler et examinez-les pour voir s'il y a des problèmes, par exemple des moisissures, des dommages qui pourraient s'aggraver lors de la manipulation, etc. Contactez l'équipe des collections du MNCCN si vous avez des questions.
8. Si un objet est poussiéreux, utilisez un souffleur d'air manuel (n'essuyez pas la surface de l'objet avec un chiffon ou un plumeau, n'utilisez pas d'air comprimé et ne soufflez pas sur l'objet).
9. Portez des gants de coton propres ou des gants jetables en vinyle/nitrile. Si vous utilisez des gants en coton dont la paume est en caoutchouc, portez-les sur la main opposée afin que la paume ne touche pas l'objet. La paume en caoutchouc ramasse et retient souvent les huiles et les saletés qui peuvent être transférées sur l'objet.
10. Pour numériser des transparents (pour les modèles V600, V700, V750 et 12000XL) :
  - a. Retirez le cache pour documents réfléchissant en le faisant glisser vers le haut. Sur le modèle 12000XL, libérez les languettes inférieures en les faisant glisser vers le haut, puis faites-les glisser vers le bas (*Image 2*).

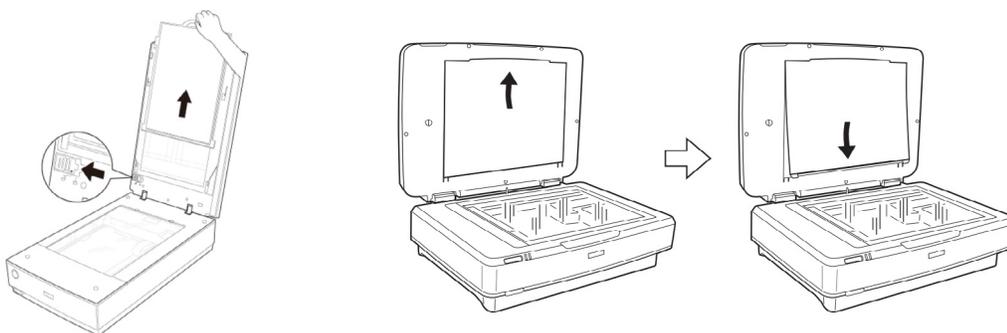
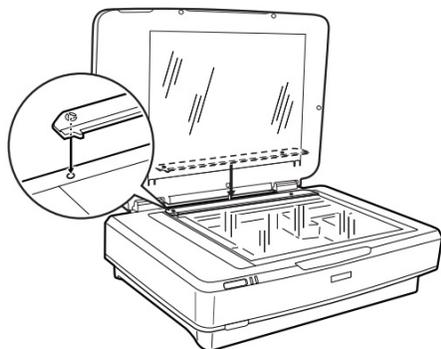


Image 2: Retrait du cache pour documents réfléchissant (modèles V600, V700, V750 à gauche, modèle 12000XL à droite).

- b. Sur les modèles V700 et V750, déverrouillez le verrou de transport du lecteur de transparents sous le cache pour documents (*Image 2*).
- c. Sur le modèle 12000XL, insérez le guide de transparents sur le bord arrière de la vitre d'exposition de manière à ce que l'alignement des broches du guide s'insère dans les trous du numériseur (*Image 3*).



*Image 3: Insertion d'un guide de transparents (modèle 12000XL)*

11. Pour numériser des photographies, des documents et d'autres médias non transparents :
  - a. Retirez le guide de transparents.
  - b. Insérez le cache pour documents blanc réfléchissant en le faisant glisser vers le bas. Sur le modèle 12000xl, faites-le d'abord glisser vers le haut, puis abaissez-le et insérez le bord inférieur dans la fente.

## Gestion des couleurs dans Epson

Les paramètres de gestion des couleurs déterminent la gamme de couleurs que le numériseur peut capter. Choisissez le paramètre en fonction de la couleur des éléments à numériser. Les documents en noir et blanc qui sont bruns, jaunes, beiges, etc., en raison de leur âge seront numérisés en couleur. Les éléments en noir et blanc véritables (niveaux de gris monochromes) seront numérisés en niveaux de gris.

### Étapes

1. Ouvrez le logiciel de numérisation Epson.
  - a.  Epson Scan pour les numériseurs Epson Perfection V600, V700, V750 et Expression 10000XL.
  - b.  Epson Scan 2 pour Epson Expression 12000XL.
2. Mode :
  - a. **Professionnel** sur Epson Scan.
  - b. **Mode photo** sur Epson Scan 2.
3. Sélectionnez « Configuration » (ES) ou « Colour Management » (gestion des couleurs) (ES2) (en bas).
  - a. Si vous numérisez en couleur, définissez le profil de couleur sur : ICM Epson Standard et Target sRGB (Images 4 et 5).

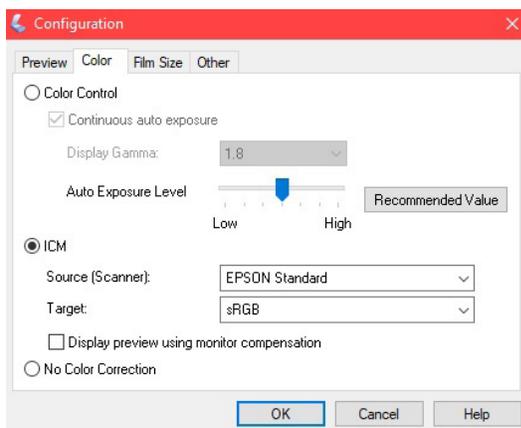


Image 4: Configuration pour la couleur (ES).

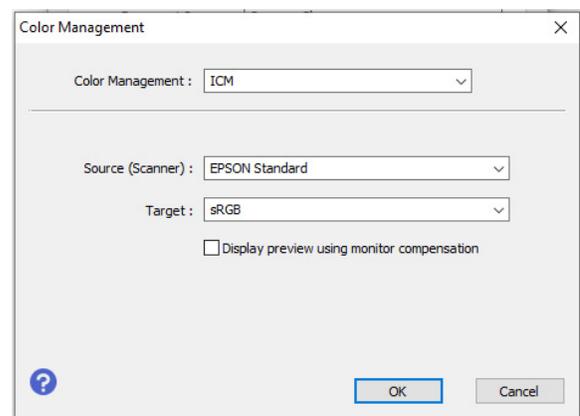


Image 5: Configuration pour la couleur (ES2).

- b. Si vous numérisez en noir et blanc, réglez le profil de couleur sur : Color Control, Display Gamma 2.2 (Images 6 and 7).

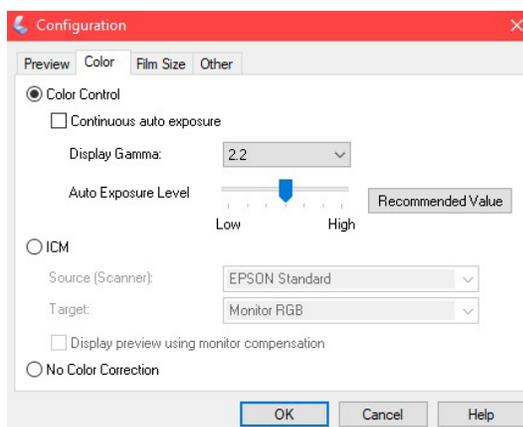


Image 6: Configuration pour le noir et blanc (ES).

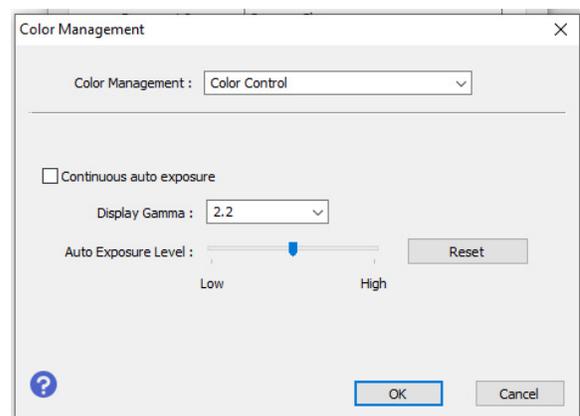


Image 7: Configuration pour le noir et blanc (ES2).

## Noms et emplacements des fichiers

Chaque document d'une collection doit avoir un numéro de document unique (souvent appelé numéro d'accession) permettant d'identifier et de localiser facilement le document, en suivant une pratique de dénomination cohérente telle que la numérotation séquentielle, l'année de réception de la collection ou toute autre méthode adaptée à votre institution. Utilisez les numéros de documents uniques pour nommer le fichier numérisé.

**CONSEIL :** Utilisez les tirets « - » et non les points « . » pour espacer les nombres dans le nom du fichier.

### Étapes pour Epson Perfection V600, V700, V750 et Expression 10000XL

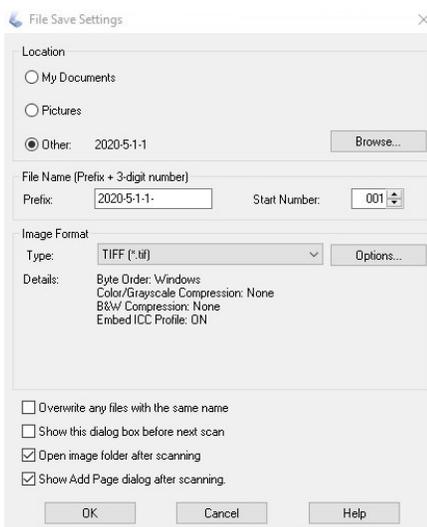


Image 8: Paramètres d'enregistrement des fichiers (ES).

1. Sélectionnez l'icône « File Save Settings » (paramètres d'enregistrement des fichiers).
2. Sélectionnez l'emplacement « Other » (autre) et « Browse » (parcourir) pour sélectionner le dossier et/ou créer un nouveau dossier sur l'ordinateur.
  - a. Créez un dossier pour les fichiers numérisés dans My documents (Mes documents) ou dans un dossier permanent de numérisation sur l'ordinateur ou le serveur de votre organisation. Si vous enregistrez dans My documents (Mes documents), consultez le chapitre [Transférer les fichiers dans les dossiers permanents de l'organisation](#) pour savoir comment transférer les fichiers une fois la numérisation terminée.
  - b. Étiquetez le dossier avec le numéro d'accession de la collection ou du dossier, par exemple 2020-5-1-1 (Image 8).
3. Nommez le fichier en fonction du numéro d'accession unique, par exemple 2020-5-1-1-1.
4. Vous pouvez également nommer le fichier en fonction du numéro unique du TD de l'arrière, par exemple TD215-1-24.
5. S'il y a des annotations au verso d'une photographie, numérisez le verso et nommez le fichier selon le numéro d'accession unique ou le numéro de TD et incluez un « b », par exemple 2020-5-1-1-1b ou TD215-1-24b.
6. Si un document comporte plusieurs pages, ajoutez un numéro supplémentaire à la fin du numéro d'accession et continuez dans l'ordre. Par exemple, le document 2020-5-2-3-8 est une lettre de plusieurs pages et 2020-5-2-3-8-1, 2020-5-2-3-8-2, 2020-5-2-3-8-3, etc., est le nom de fichier unique pour chaque page (n'utilisez pas « b »).

7. Préfixe du nom de fichier : ajoutez le début du numéro d'accession et ajoutez un tiret supplémentaire à la fin, par exemple 2020-5-1-1-
  - a. Pour les noms de fichiers des albums de photos, voir le chapitre [Numérisation d'albums photographiques](#).
8. Réglez le numéro de départ sur 001 ou sur le numéro de l'article en cours de numérisation (par exemple, s'il s'agit du 5e article, réglez le numéro de départ sur 005). Le nom du fichier sera automatiquement créé comme suit : « 2020-5-1-1-001 ».
  - a. Veuillez supprimer les zéros supplémentaires dans les étapes postérieures à la numérisation.
9. Format de l'image : **TIFF**
10. Options de format (*Image 9*):
  - a. L'ordre des octets dépend du type d'ordinateur utilisé pour la numérisation.
  - b. Sélectionnez « None » (Aucun) pour toutes les compressions.
  - c. Sélectionnez « Embed ICC Profile » (Intégrer un profil ICC).

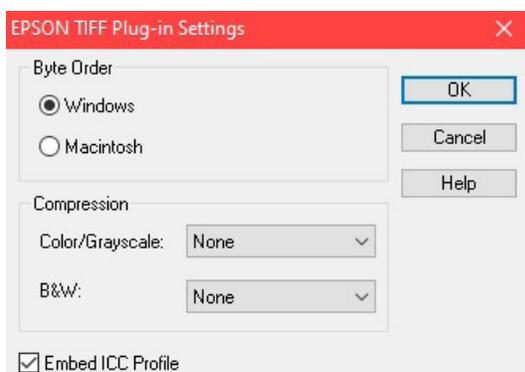


Image 9: Options de format d'image (ES).

## Étapes pour Epson Expression 12000XL

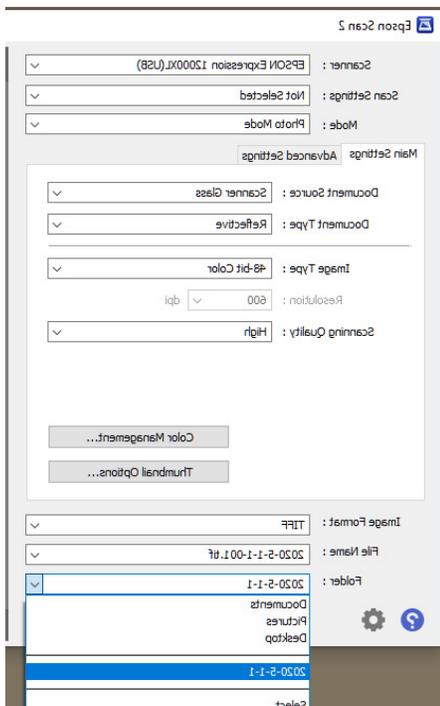


Image 10: Paramètres d'enregistrement des fichiers (ES2).

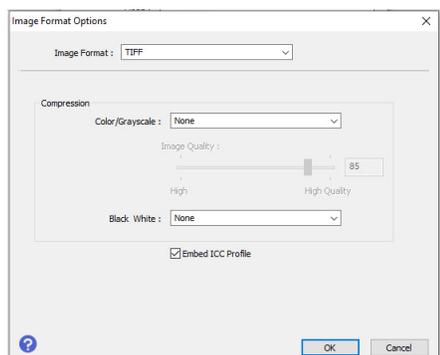


Image 11: Options de format d'image (ES2).

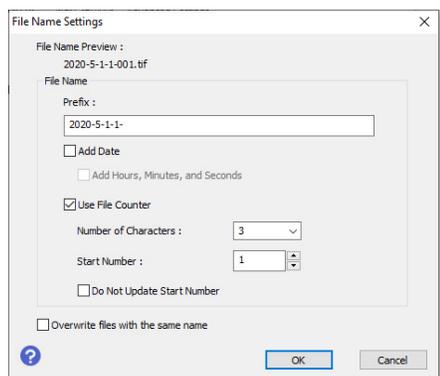


Image 12: Paramètres de dénomination des fichiers (ES2).

1. Réglez les paramètres d'enregistrement des fichiers au bas de l'écran (Image 10).
2. Dans le menu déroulant Format de l'image, sélectionnez « Options » (Image 11):
  - a. Définissez le format d'image sur TIFF.
  - b. Sélectionnez « None » (aucun) pour toutes les compressions.
  - c. Sélectionnez « Embed ICC Profile » (Intégrer un profil ICC).
3. Dans le menu déroulant des noms de fichier, sélectionnez « Settings » (paramètres) (Image 12).
4. Nommez le fichier en fonction du numéro d'accèsion unique, par exemple 2020-5-1-1-1.
5. Vous pouvez également nommer le fichier en fonction du numéro unique du TD de l'arrière, par exemple TD215-1-24.
6. S'il y a des annotations au verso d'une photographie, scannez le verso et nommez le fichier selon le numéro d'accèsion unique ou le numéro de TD et incluez un « b », par exemple 2020-5-1-1-1b ou TD215-1-24b.
7. Si un document comporte plusieurs pages, ajoutez un numéro supplémentaire à la fin du numéro d'accèsion et continuez dans l'ordre. Par exemple, le document 2020-5-2-3-8 est une lettre de plusieurs pages et 2020-5-2-3-8-1, 2020-5-2-3-8-2, 2020-5-2-3-8-3, etc., est le nom de fichier unique pour chaque page (n'utilisez pas « b »).
8. Préfixe du nom de fichier : ajouter le début du numéro d'accèsion et ajouter un tiret supplémentaire à la fin, par exemple 2020-5-1-1-.
  - a. Pour les noms de fichiers des albums de photos, voir le chapitre [Numérisation d'albums photographiques](#).
9. Sélectionnez « Use File Counter » (utiliser un compteur de fichiers).
  - a. Réglez le nombre de caractères sur 3.
  - b. Réglez le numéro de départ sur 001 ou sur le numéro de l'article en cours de numérisation (par exemple, s'il s'agit du 5e article, réglez le numéro de départ sur 005). Le nom du fichier sera automatiquement créé comme suit : « 2020-5-1-1-001 ».
  - c. Veuillez supprimer les zéros supplémentaires dans les étapes postérieures à la numérisation.
10. Dans le menu déroulant des dossiers, sélectionnez « Select... » pour sélectionner le dossier et/ou créer un nouveau dossier sur l'ordinateur de travail. Étiquetez le dossier avec le numéro d'accèsion, par exemple 2020-5-1-1.

# Numérisation de photographies, de documents et d'autres médias non transparents

Les photographies produites sur une base opaque, les documents, les œuvres d'art en 2D et les autres médias non transparents peuvent être numérisés en utilisant le cache pour document réfléchissant sur le numériseur.

## Placer des objets et créer des zones de cadrage

Créez des zones de cadrage autour de chaque élément de l'aperçu de numérisation pour indiquer au numériseur la taille et le nombre d'éléments à numériser.

**CONSEIL :** Si le bouton « Preview » (aperçu) ou d'autres boutons du numériseur Epson n'apparaissent pas, appuyez sur la touche Alt de votre clavier. Vous devrez peut-être télécharger et installer une nouvelle version du logiciel si votre version est antérieure à novembre 2021.

## Étapes

1. Placez le ou les objets sur la vitre d'exposition du numériseur. Commencez par le coin avec l'icône de la flèche et placez-le à environ 1 cm de chaque bord, en laissant de la place pour une bordure.
2. Sélectionnez « Preview » (aperçu) (en bas).

**CONSEIL :** Les éléments que vous placez sur la vitre d'exposition du numériseur apparaissent retournés en mode « Preview » (aperçu).

3. Sélectionnez l'onglet « Normal » (ES) ou désélectionnez « Thumbnail » (vignette) en haut de l'écran (ES2).

**ATTENTION :** Évitez d'utiliser l'option Thumbnail (vignette) car elle sélectionne automatiquement les repères, mais elle a tendance à recadrer l'image.

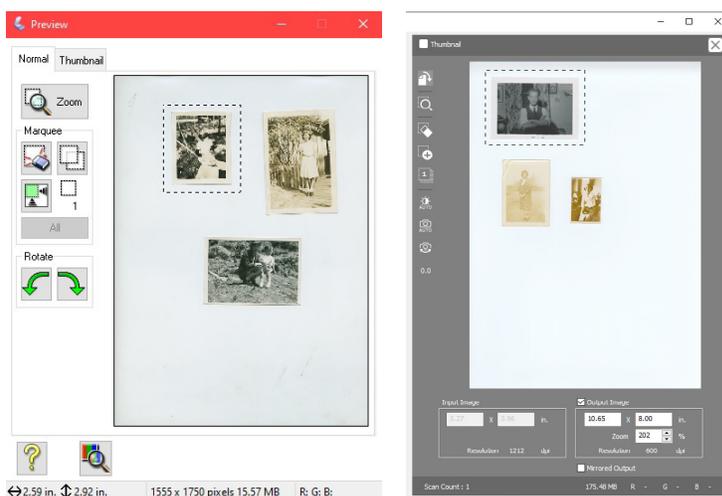


Image 13: Zone de cadrage autour du premier élément.

4. Créez une zone de cadrage (c'est-à-dire une boîte en pointillés) autour de l'élément ou des éléments. Laissez une bordure pour les **Modifications après numérisation** (Image 13).
5. Les zones de cadrage seront numérisées dans l'ordre dans lequel elles ont été créées. Lorsque vous créez plusieurs zones de cadrage, créez-les dans l'ordre afin que le nom de fichier automatique soit créé dans l'ordre. Certains paramètres devront être ajustés pour chaque zone de cadrage créée (voir les sections sur la numérisation ci-dessous) (Image 14).



Image 14: Zone de cadrage autour du deuxième élément.

6.  Lorsque vous êtes prêt à numériser, sélectionnez toutes les zones de cadrage en cliquant sur l'icône « All » (ES) (Tout) ou « Select All » (ES2) (Sélectionner tout) (Image 15).

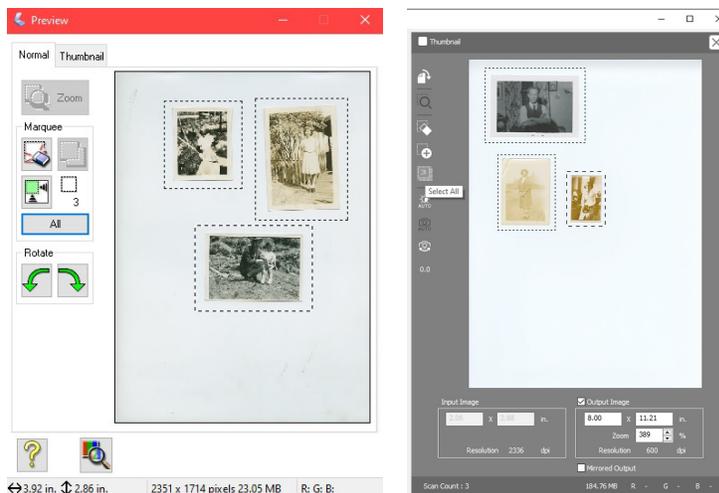


Image 15: Zone de cadrage autour du troisième élément. Sélectionnez « Tout » (ES) ou « Sélectionner tout » (ES2) et toutes les zones de cadrage seront activées par des cases en pointillés.

**CONSEIL :** Dans Epson Scan 2, une fois que vous avez tout sélectionné, vous ne pourrez pas modifier les paramètres individuels des zones de cadrage sans les effacer et recommencer. Effectuez tous les réglages avant de cliquer sur « Select All » (Sélectionner tout).

7. Prochain chapitre : **Numérisation de photographies**, **Numérisation de dessins en 2D** ou de **Numérisation de documents d'archives**.

# Numérisation de photographies

Les photographies sont des images en 2D produites sur un support opaque. Portez des gants lorsque vous manipulez des photographies. Pour les photographies en albums, voir le chapitre [Numérisation d'albums photographiques](#). Pour les images imprimées sur un support transparent, comme les négatifs, voir le chapitre [Numérisation de films et de diapositives](#).

## Étapes pour Epson Perfection V600, V700, V750, et Expression 10000XL

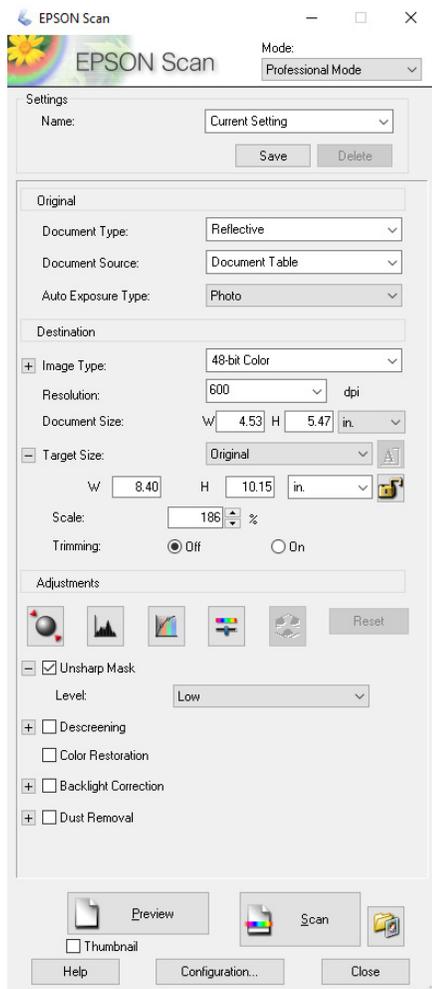


Image 16: Principaux réglages pour les photographies (ES).

1. Dans la section Original (*Image 16*):
  - a. Définissez la source du document sur **Document Table**. (**vitre d'exposition**).
  - b. Définissez le type de document sur **Reflective (opaque)**.
  - c. Réglez le type d'exposition automatique sur **Photo**.
2. Type d'image : **48-bit colour (couleur 48 bits)** pour toutes les photographies en couleur et en noir et blanc qui sont brunes, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
3. Type d'image : **16-bit grayscale (niveaux de gris 16 bits)** pour un véritable noir et blanc.
4. Résolution :
  - a. **600 dpi (PPP)** pour les photographies dont la **taille est inférieure à 8 x 10 pouces**.
    - i. 800 PPP pour les photographies qui ne pourront pas être renumérisées à l'avenir, par exemple les prêts.
  - b. **400 dpi (PPP)** pour les photographies de **8 x 10 pouces et plus**.
    - i. 600 dpi (600 PPP) pour les photographies comportant de petits détails, par exemple les portraits de grands groupes.
    - ii. 600 dpi (600 PPP) pour les photographies non disponibles pour une nouvelle numérisation à l'avenir, par exemple les prêts.
5. Sélectionnez « Preview » (aperçu) créez un cadrage autour du ou des éléments, voir le chapitre [Placer des objets et créer des zones de cadrage](#). Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
6. Target size (taille cible) : Ajustez la taille cible à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre 4000-6000 pixels sur le bord le plus long.
  - a. Si l'objet original est plus grand que 8 x 10 pouces, la taille cible doit être légèrement supérieure à la taille de l'objet original.
  - b. Utilisez le menu déroulant « Target Size » (taille cible) ou ajustez manuellement les dimensions de la taille cible. Un cadenas se trouve à côté des dimensions de la taille cible. Déverrouillez-le pour ajuster la taille et verrouillez-le lorsque vous avez terminé.

7. Régler le « Trimming » (recadrage ou rognage) sur « Off » (désactiver).
8. Dans la section « Adjustments » (ajustements) (*Image 16*):
  - a. Réglez « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépeussierage et technologie de la glace numérique.

**ATTENTION :** La taille cible, le rognage et la netteté doivent être définis pour chaque cadrage.

9. Vérifiez à nouveau les **Noms et emplacements des fichiers** et, lorsque vous êtes prêt, numérisez.
10. Une fenêtre contextuelle peut vous avertir que la numérisation à haute résolution prendra un certain temps. Sélectionnez « Continue » (continuer).
11. Prochain chapitre : **Modifications après numérisation.**

## Étapes pour Epson Expression 12000XL

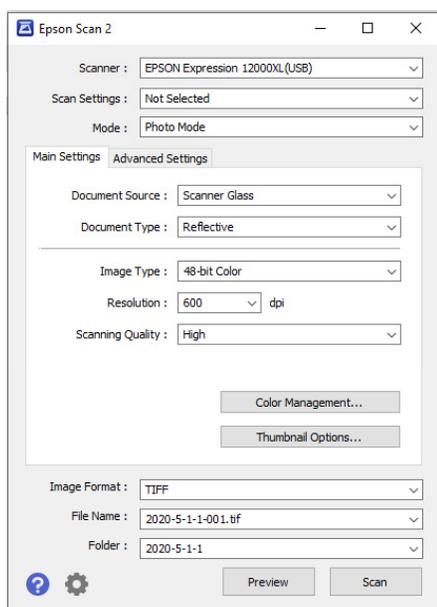


Image 17: Principaux paramètres pour les photographies (ES2).

1. Sous l'onglet « Main Setting » (paramètres principaux) (*Image 17*):
  - a. Réglez la source du document sur **Scanner Glass (vitre du numériseur)**.
  - b. Définissez le type de document sur **Reflective (Opaque)**.
2. Type d'image : **48-bit colour (couleur 48 bits)** pour toutes les photographies en couleur et en noir et blanc qui sont brunes, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
3. Type d'image : **16-bit grayscale (niveaux de gris 16 bits)** pour un véritable noir et blanc.
4. Résolution :
  - a. **600 dpi (PPP)** pour les photographies dont la **taille est inférieure à 8 x 10 pouces**.
    - i. 800 dpi (PPP) pour les photographies qui ne pourront pas être renumérisées à l'avenir, par exemple les prêts.
  - b. **400 dpi (PPP)** pour les photographies de **8 x 10 pouces et plus**.
    - i. 600 dpi (600 PPP) pour les photographies comportant de petits détails, par exemple les portraits de grands groupes.
    - ii. 600 dpi (PPP) pour les photographies non disponibles pour une nouvelle numérisation à l'avenir, par exemple les prêts.

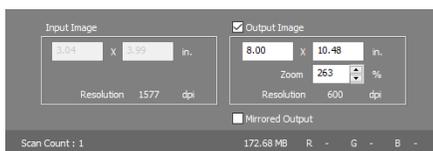


Image 18: Dimensions de l'image de sortie (ES2).

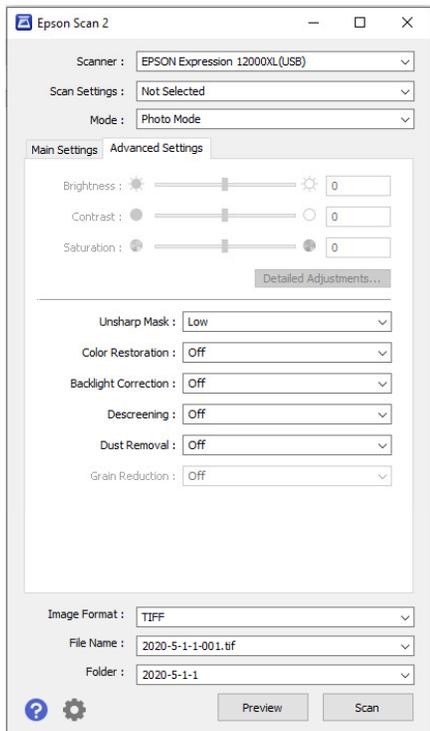


Image 19 : Paramètres avancés pour les photographies (ES2).

5. Sélectionnez « Preview » (aperçu) et créez un cadrage autour du ou des éléments, voir le chapitre [Placer des objets et créer des zones de cadrage](#). Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
6. Output size (taille de sortie) : Ajustez la taille de la sortie à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre 4000-6000 pixels sur le bord le plus long.
  - a. Si l'élément original est plus grand que 8 x 10 pouces, réglez la taille cible sur une taille légèrement supérieure à celle de l'élément original.
  - b. Sélectionnez « Output Image » (image de sortie) sur l'écran d'aperçu et ajustez la dimension de la largeur (à gauche) (Image 18).

**CONSEIL :** Le rapport hauteur/largeur n'est pas verrouillé lorsque la dimension de la longueur (à droite) est modifiée. Vous pouvez faire pivoter l'orientation de l'aperçu pour modifier l'ordre des dimensions de largeur et de longueur dans l'image de sortie.

7. Sous l'onglet « Advanced Settings » (Paramètres avancés) (Image 19):
  - a. Régler « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépoissierage, réduction du grain et technologie de la glace numérique.

**ATTENTION :** La taille de sortie et la netteté doivent être définis pour chaque cadrage.

8. Vérifiez à nouveau les [Noms et emplacements des fichiers](#) et, lorsque vous êtes prêt, numérisez.
9. Prochain chapitre : [Modifications après numérisation](#).

## Numérisation d'albums photographiques

L'ordre et la disposition d'origine d'un album photographique sont importants pour préserver le contexte historique et l'intention du créateur. Avant de retirer des photographies individuelles d'un album, scannez ou photographiez les couvertures et les pages de l'album.

### Vue d'ensemble

1. Types d'albums :
  - a. **Albums en papier noir** : le papier noir de ces albums peut devenir très fragile avec l'âge. Manipulez-les avec précaution (*Image 20*).
  - b. **Albums collés/auto-adhésifs** : les albums collés comportent des pages sur lesquelles les photographies sont collées, avec une couverture en plastique à retirer (*Image 21*).
    - i. Pour éviter les reflets lors de la numérisation des pages, tirez lentement le couvercle en plastique vers l'arrière afin d'éviter d'endommager les photographies.
  - c. **Les montages** : les photographies peuvent être insérées dans les albums dans des pochettes en plastique, collées directement sur la page, ou insérées dans des coins photo collés sur la page.



Image 20: Album en papier noir.



Image 21: Album collant/autocollant.

2. Type de numériseur : En fonction de leur état et de leur structure, certains albums peuvent être numérisés à l'aide d'un numériseur à plat, tandis que d'autres devront être captés à l'aide d'un appareil photo numérique.
  - a. Pour les albums très fragiles ou dont la capacité d'ouverture est limitée, voir le [manuel Photographie d'objets](#).
3. Ordre de numérisation : Pour préserver la présentation originale d'un album, il est important de capturer les couvertures avant et arrière de l'album ainsi que les photographies individuelles.
  - a. Numérisez chaque page de l'album, puis les photographies individuelles de la couverture avant de passer à la page suivante. Vous éviterez ainsi d'avoir à tourner les pages dans un sens ou dans l'autre au cours de la numérisation. Consultez le chapitre [Numérisation de photographies](#) pour obtenir des instructions sur la numérisation de photographies individuelles.

**CONSEIL :** Vous pouvez ignorer les pages vierges dans l'album si elles ne contiennent pas de photographies ou de texte écrit. Notez les pages vierges dans les métadonnées.

4. Entretien et manipulation :

- a. Portez des gants en coton ou jetables lorsque vous manipulez des albums et des photographies.
- b. Si l'album est relié par des liens qui peuvent être desserrés en toute sécurité pour faciliter la numérisation, numérisez d'abord le recto et le verso avant de défaire les liens.
- c. Lorsque cela est possible en toute sécurité, desserrez la reliure pour permettre à la page de reposer à plat sur le numériseur. Pour éviter d'écraser la reliure de l'album lors de l'utilisation du numériseur à plat, placez de la mousse autour de l'album pour supporter le poids du couvercle du numériseur. Si l'album pend du numériseur, ajoutez un support supplémentaire pour le maintenir en place et limiter les dommages (*Image 22*).
- d. Une fois la page de l'album numérisée, détachez délicatement la ou les photographies de la page, si possible sans les endommager, et numérisez-les individuellement.



*Image 22: Utilisez des supports en mousse pour protéger l'album du poids du couvercle du numériseur.*

**CONSEIL :** Pour les albums qui collent, vous pouvez utiliser un fil dentaire doux, non ciré et non mentholé pour décoller les photographies de la page. Glissez le fil dentaire sous un coin décollé et tirez doucement d'un côté à l'autre dans un mouvement de scie. Vérifiez souvent que le fil dentaire reste sous la photographie. N'utilisez pas cette méthode si la photographie est déchirée afin d'éviter tout dommage supplémentaire. Si les photographies sont trop collées, ne les forcez pas et laissez-les sur la page. Maintenez la photographie à plat tout au long du processus et évitez de la courber pendant le retrait, car cela endommagerait de manière permanente la couche d'image et provoquerait des craquelures.

## Étapes pour Epson Perfection V600, V700, V750, et Expression 10000XL

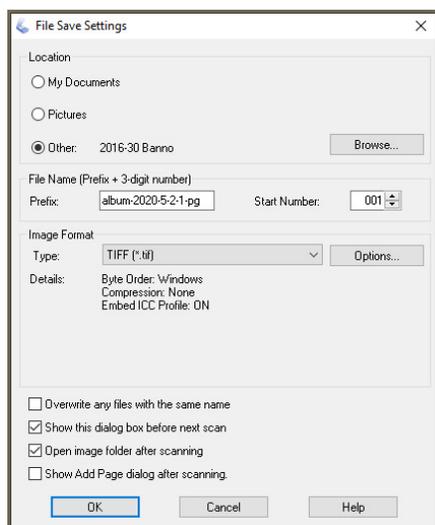


Image 23: Paramètres de nom de fichier pour les pages de l'album.

1. **Noms de fichiers** : les pages d'albums ont un préfixe supplémentaire devant le numéro d'accession et le numéro de page (*Image 23*).
  - a. Pages d'album : album-[numéro d'album]-pg1, -pg2, etc.
    - i. Par exemple, album-2018-36-2-20-pg1.
  - b. Photographies individuelles : [numéro d'album]-1, -2, etc.
    - i. Par exemple : 2018-36-2-20-1.
2. Dans la section Original :
  - a. Définissez la source du document sur **Document Table (vitre d'exposition)**.
  - b. Définissez le type de document sur **Reflective (opaque)**.
  - c. Réglez le type d'exposition automatique sur **Photo**.
3. Type d'image : **48-bit colour (couleur 48 bits)** pour toutes les photographies en couleur et en noir et blanc qui sont brunes, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
4. Type d'image : **16-bit grayscale (niveaux de gris 16 bits)** pour un véritable noir et blanc.
5. Résolution :
  - a. **600 dpi (PPP)** pour les pages de l'album qui ont **moins de 8 x 10 pouces**.
  - b. **400 dpi (PPP)** pour les pages de l'album de **8 x 10 pouces ou plus**.
  - c. Pour la résolution des photos individuelles, voir le chapitre **Numérisation de photographies**.
6. Sélectionnez « Preview » (aperçu) et créez un cadrage autour de la page, voir le chapitre **Placer des objets et créer des zones de cadrage**. Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
7. Target size (taille cible) : Ajustez la taille cible à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre 4000-6000 pixels sur le bord le plus long.
  - a. Si la page originale de l'album est plus grande que 8 x 10 pouces, réglez la taille cible sur une taille légèrement supérieure à celle de l'élément original.
  - b. Utilisez le menu déroulant « Target size » (table cible) ou ajustez manuellement les dimensions de la taille cible. Un cadenas se trouve à côté des dimensions de la taille cible. Déverrouillez-le pour ajuster la taille et verrouillez-le lorsque vous avez terminé.
8. Régler le « Trimming » (recadrage) sur « Off » (désactivé).
9. Dans la section « Adjustments » (ajustements) :
  - a. Réglez « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépeussierage et technologie de la glace numérique.

**ATTENTION** : La taille cible, le recadrage et la netteté doivent être définis pour chaque cadrage.

10. Vérifiez à nouveau les [Noms et emplacements des fichiers](#) et, lorsque vous êtes prêt, numérisiez.
11. Next: [Modifications après numérisation](#).

## Étapes pour Epson Expression 12000XL

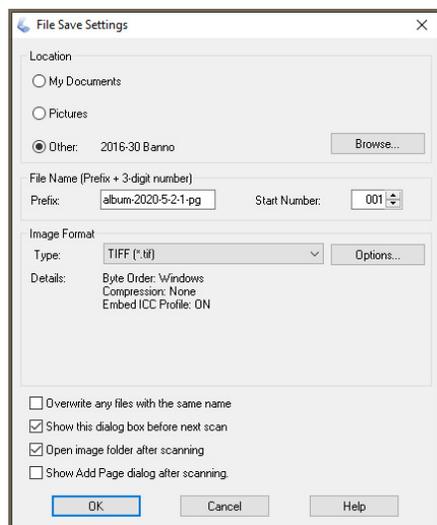


Image 23: Paramètres de nom de fichier pour les pages de l'album.

1. **Noms de fichiers**: les pages d'albums ont un préfixe supplémentaire devant le numéro d'accèsion et le numéro de page (*Image 23*).
  - a. Pages d'album : album-[numéro d'album]-pg1, -pg2, etc.
    - i. Par exemple : album-2018-36-2-20-pg1.
  - b. Photographies individuelles : [numéro d'album]-1, -2, etc.
    - i. Par exemple : 2018-36-2-20-1.
2. Sous l'onglet « Main Settings » (paramètres principaux) :
  - a. Réglez la source du document sur la **Scanner glass (vitre du numériseur)**.
  - b. Définissez le type de document sur **Reflective (opaque)**.
3. Type d'image : **48-bit colour (couleur 48 bits)** pour toutes les photographies en couleur et en noir et blanc qui sont brunes, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
4. Type d'image : **16-bit grayscale (niveaux de gris 16 bits)** pour un véritable noir et blanc.
5. Résolution :
  - a. **600 dpi (PPP)** pour les pages de l'album qui ont **moins de 8 x 10 pouces**.
  - b. **400 dpi (PPP)** pour les pages de l'album de **8 x 10 pouces ou plus**.
  - c. Pour la résolution des photos individuelles, voir le chapitre [Numérisation de photographies](#).
6. Sélectionnez « Preview » (aperçu) et créez un cadrage autour de la page, voir le chapitre [Placer des objets et créer des zones de cadrage](#). Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
7. Output size (taille de sortie): Ajustez la taille de la sortie à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre 4000-6000 pixels sur le bord le plus long.
  - a. Si la page originale de l'album est plus grande que 8 x 10 pouces, réglez la taille de sortie sur une taille légèrement supérieure à celle de l'élément original.
  - b. Sélectionnez « Output Image » (image de sortie) dans l'écran d'aperçu et réglez la dimension de la largeur (à gauche).

**CONSEIL :** Le rapport hauteur/largeur n'est pas verrouillé lorsque la dimension de la longueur (à droite) est modifiée. Vous pouvez faire pivoter l'orientation de l'aperçu pour modifier l'ordre des dimensions de largeur et de longueur dans l'image de sortie.

8. Sous l'onglet « Advanced Settings » (Paramètres avancés) :
  - a. Réglez « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépoussiérage, réduction du grain et technologie de la glace numérique.

**ATTENTION :** La taille cible et la netteté doivent être définis pour chaque cadrage.

9. Vérifiez à nouveau les [Noms et emplacements des fichiers](#) et, lorsque vous êtes prêt, numérisez.
10. Prochain chapitre : [Modifications après numérisation](#).

## Numérisation de dessins en 2D

Les œuvres d'art en deux dimensions sont des œuvres d'art plates créées avec un support qui ne sera pas endommagé ou soulevé lors de l'utilisation du numériseur, par exemple un crayon, de l'encre ou de la peinture à l'huile. Toute œuvre d'art en 3D (par exemple, les œuvres réalisées au fusain ou au crayon à l'huile, les peintures avec des textures d'empâtement) sera mieux photographiée. Voir le manuel Photographie d'objets.

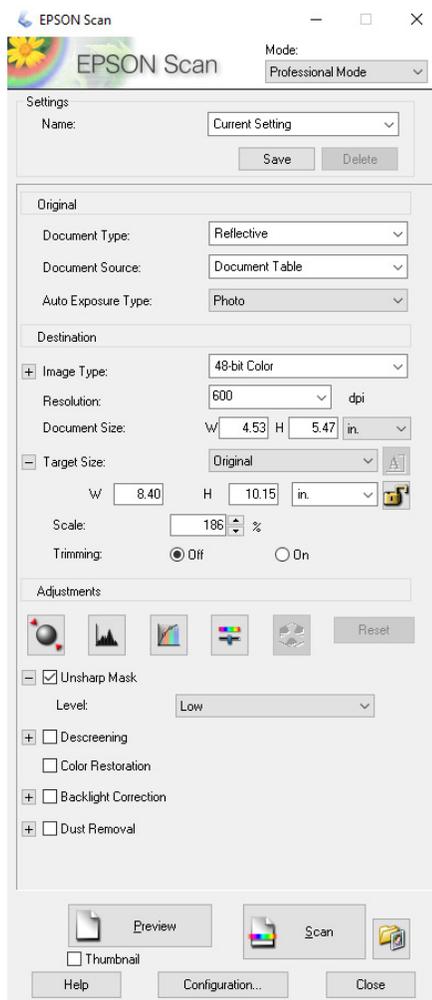


Image 24: Principaux paramètres pour une œuvre d'art en 2D (ES).

### Étapes pour Epson Perfection V600, V700, V750, et Expression 10000XL

1. Dans la section Original (*Image 24*) :
  - a. Définissez la source du document sur Document Table (vitre d'exposition).
  - b. Définissez le type de document sur Reflective (opaque).
  - c. Réglez le type d'exposition automatique sur Photo.
2. Type d'image : 48-bit colour (couleur 48 bits) pour toutes les œuvres d'art en couleur et en noir et blanc qui sont brunes, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
3. Type d'image: 16-bit grayscale (niveaux de gris 16 bits) pour un véritable noir et blanc.
4. Résolution : 600 dpi (PPP).
  - a. 800 dpi (PPP) pour les œuvres d'art qui ne pourront pas être renumérisées à l'avenir, par exemple les prêts.
5. Sélectionnez « Preview » (aperçu) et créez un cadrage autour du ou des éléments, voir le chapitre Placer des objets et créer des zones de cadrage. Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
6. Target size (taille cible) : Ajustez la taille cible à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre 4000-6000 pixels sur le bord le plus long.
  - a. Si l'œuvre d'art originale est plus grande que 8 x 10 pouces, la taille cible doit être légèrement supérieure à la taille de l'article original.
  - b. Utilisez le menu déroulant « Target Size » (taille cible) ou ajustez manuellement les dimensions de la taille cible. Un cadenas se trouve à côté des dimensions de la taille cible. Déverrouillez-le pour ajuster la taille et verrouillez-le lorsque vous avez terminé.
7. Régler le « Trimming » (recadrage) sur « Off » (désactivé).
8. Dans la section « Adjustments » (ajustements) (*Image 24*):
  - a. Réglez « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépeussierage et technologie de la glace numérique.

**ATTENTION** : La taille cible, le recadrage et la netteté doivent être définis pour chaque cadrage.

9. Vérifiez à nouveau les [Noms et emplacements des fichiers](#) et, lorsque vous êtes prêt, numérisez.
10. Prochain chapitre : [Modifications après numérisation](#).

## Étapes pour Epson Expression 12000XL

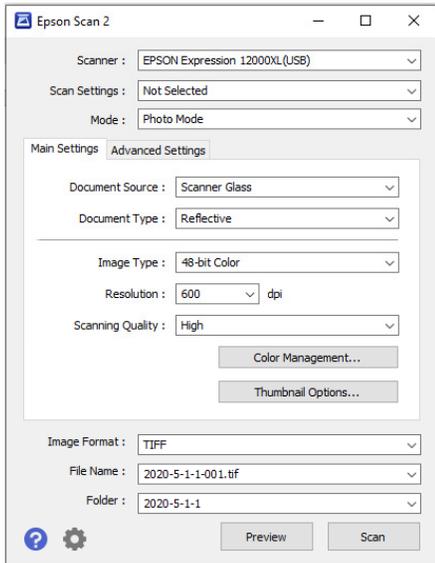


Image 25: Principaux paramètres pour une œuvre d'art en 2D (ES2).

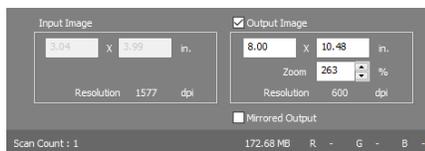


Image 26: Dimensions de l'image de sortie (ES2).

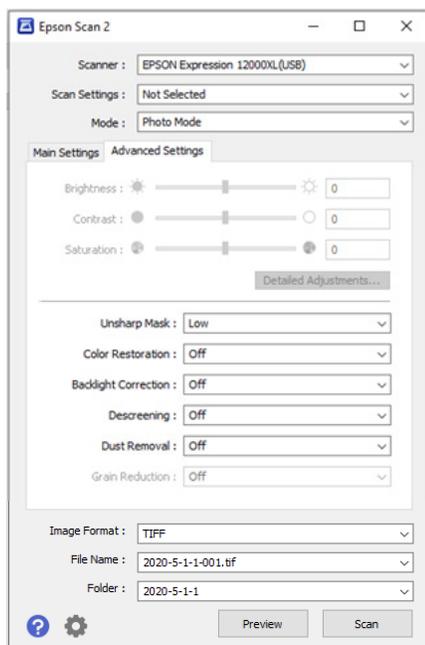


Image 27: Paramètres avancés pour une œuvre d'art en 2D (ES2).

1. Sous l'onglet « Main Settings » (paramètres principaux) (Image 25):
  - a. Réglez la source du document sur la [Scanner glass \(vitre du numériseur\)](#).
  - b. Définissez le type de document sur [Reflective \(opaque\)](#).
2. Type d'image : [48-bit colour \(couleur 48 bits\)](#) pour toutes les œuvres d'art en couleur et en noir et blanc qui sont brunes, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
3. Type d'image : [16-bit grayscale \(niveaux de gris 16 bits\)](#) pour un véritable noir et blanc.
4. Résolution : [600 dpi \(PPP\)](#).
  - a. 800 dpi (PPP) pour les œuvres d'art qui ne pourront pas être renumérisées à l'avenir, par exemple les prêts.
5. Sélectionnez « Preview » (aperçu) et créez un cadrage autour du ou des éléments, voir le chapitre [Placer des objets et créer des zones de cadrage](#). Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
6. Output size (taille de sortie) : Ajustez la taille de la sortie à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre 4000-6000 pixels sur le bord le plus long.
  - a. Si l'œuvre originale est plus grande que 8 x 10 pouces, réglez la taille de sortie sur une taille légèrement supérieure à celle de l'élément original.
  - a. Sélectionnez « Output Image » (image de sortie) sur l'écran d'aperçu et ajustez la dimension de la largeur (à gauche) (Image 26).

**CONSEIL :** Le rapport hauteur/largeur n'est pas verrouillé lorsque la dimension de la longueur (à droite) est modifiée. Vous pouvez faire pivoter l'orientation de l'aperçu pour modifier l'ordre des dimensions de largeur et de longueur dans l'image de sortie.

7. Sous l'onglet « Advanced settings » (Paramètres avancés) (Image 27) :
  - a. Réglez « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépeussierage, réduction du grain et technologie de la glace numérique.

**ATTENTION :** La taille de sortie et la netteté doivent être définis pour chaque cadrage.

- Vérifiez à nouveau les [Noms et emplacements des fichiers](#) et, lorsque vous êtes prêt, numérisez.
- Prochain chapitre : [Modifications après numérisation](#).

## Numérisation de documents d'archives

Les documents d'archives sont des documents textuels produits il y a plus de 20 ans. Il peut s'agir de lettres, de journaux intimes, de coupures de presse et de rapports.

### Étapes pour Epson Perfection V600, V700, V750, et Expression 1000XL

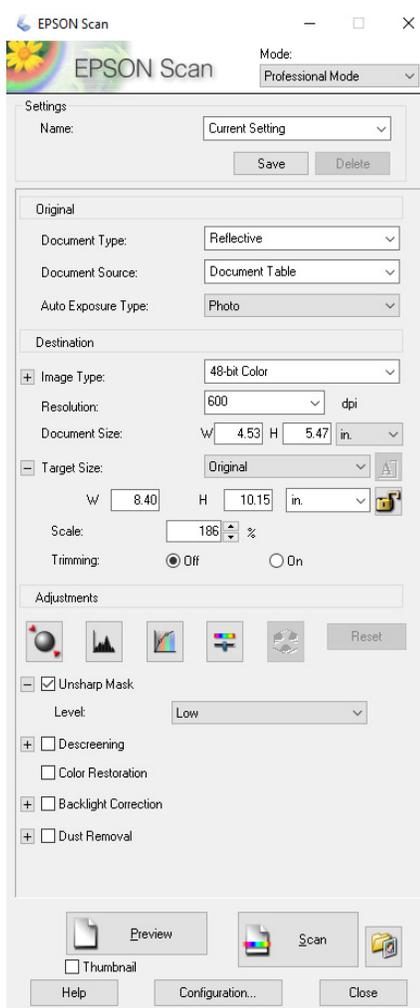


Image 28: Principaux paramètres pour les documents d'archives (ES).

- Dans la section Original (Image 28):
  - Définissez la source du document sur la [Document Table \(vitre d'exposition\)](#).
  - Définissez le type de document sur [Reflective \(opaque\)](#).
  - Réglez le type d'exposition automatique sur [Photo](#).
- Type d'image : [48-bit colour \(couleur 48 bits\)](#) pour tous les documents en couleur et en noir et blanc qui sont bruns, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
- Type d'image : [16-bit grayscale \(niveaux de gris 16 bits\)](#) pour un véritable noir et blanc.
- Résolution :
  - [600 dpi \(PPP\)](#) pour les documents d'une [taille inférieure à 8 x 10 pouces](#).
    - 800 dpi(PPP) pour les documents non disponibles pour une nouvelle numérisation à l'avenir, par exemple les prêts.
  - [400 dpi \(PPP\)](#) pour les documents de [8 x 10 pouces et plus](#).
    - 600 dpi (PPP) pour les documents non disponibles pour une nouvelle numérisation à l'avenir, par exemple les prêts.
- Sélectionnez « Preview » (aperçu) et créez un cadrage autour du ou des éléments, voir le chapitre [Placer des objets et créer des zones de cadrage](#). Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
- Target size (taille cible) : Ajustez la taille cible à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre 4000-6000 pixels sur le bord le plus long.
  - Si le document original est d'une taille supérieure à 8 x 10 pouces, définissez la taille cible comme étant légèrement supérieure à la taille de l'élément original.

- b. Utilisez le menu déroulant « Target Size » (taille cible) ou ajustez manuellement les dimensions de la taille cible. Un cadenas se trouve à côté des dimensions de la taille cible. Déverrouillez-le pour ajuster la taille et verrouillez-le lorsque vous avez terminé.
7. Réglez le « Trimming » (recadrage) sur « Off ».
8. Dans la section « Adjustments » (ajustements) (*Image 28*):
  - a. Réglez le « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Utilisez le menu déroulant « Target Size » (taille cible) ou ajustez manuellement les dimensions de la taille cible. Un cadenas se trouve à côté des dimensions de la taille cible. Déverrouillez-le pour ajuster la taille et verrouillez-le lorsque vous avez terminé.

**ATTENTION :** La taille cible, le recadrage et la netteté doivent être définis pour chaque cadrage.

9. Vérifiez à nouveau les **Noms et emplacements des fichiers** et, lorsque vous êtes prêt, numérisez.
10. Une fenêtre contextuelle peut vous avertir que la numérisation à grande résolution prendra un certain temps. Sélectionnez « Continue » (continuer).
11. Prochain chapitre : **Modifications après numérisation.**

## Étapes pour Epson Expression 12000XL

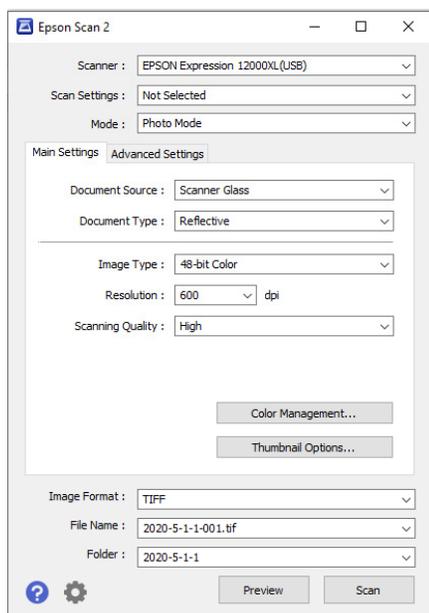


Image 29: Principaux paramètres pour les documents d'archives (ES2).



Image 30: Dimensions de l'image de sortie (ES2).

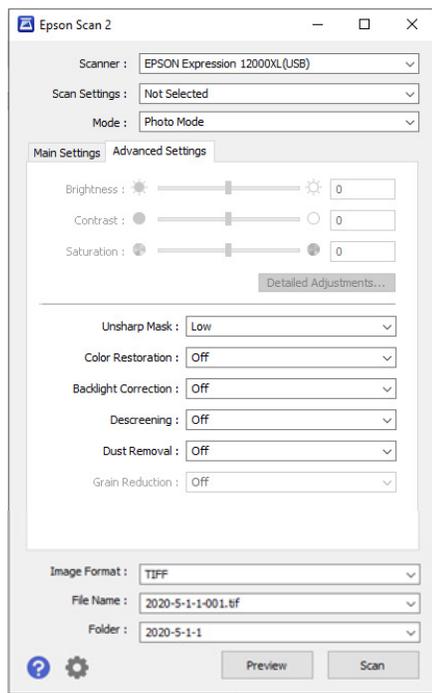


Image 31: Paramètres avancés pour les documents d'archives (ES2).

1. Sous l'onglet « Main Settings » (paramètres principaux) (Image 29):
  - a. Réglez la source du document sur la Scanner Glass (vitre du numériseur).
  - b. Définissez le type de document sur Reflective (opaque).
2. Type d'image : 48-bit colour (couleur 48 bits) pour tous les documents en couleur et en noir et blanc qui sont bruns, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
3. Type d'image : 16-bit grayscale (niveaux de gris 16 bits) pour un véritable noir et blanc.
4. Résolution :
  - a. 600 dpi (PPP) pour les documents d'une taille inférieure à 8 x 10 pouces.
  - i. 800 dpi (PPP) pour les documents non disponibles pour une nouvelle numérisation à l'avenir, par exemple les prêts.
  - b. 400 dpi (PPP) pour les documents de 8 x 10 pouces et plus
    - i. 600 dpi (PPP) pour les documents non disponibles pour une nouvelle numérisation à l'avenir, par exemple les prêts.
5. Sélectionnez « Preview » (Aperçu) et créez un cadrage autour du ou des éléments, voir le chapitre Placer des objets et créer des zones de cadrage. Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
6. Output size (taille de sortie) : Ajustez la taille de la sortie à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre 4000-6000 pixels sur le bord le plus long.
  - a. Si le document original est d'une taille supérieure à 8 x 10 pouces, réglez le format de sortie sur une taille légèrement supérieure à celle de l'original.
  - b. Sélectionnez « Output Image » (image de sortie) sur l'écran d'aperçu et ajustez la dimension de la largeur (à gauche) (Image 30).

**CONSEIL :** Le rapport hauteur/largeur n'est pas verrouillé lorsque la dimension de la longueur (à droite) est modifiée. Vous pouvez faire pivoter l'orientation de l'aperçu pour modifier l'ordre des dimensions de largeur et de longueur dans l'image de sortie.

7. Sous l'onglet « Advanced Settings » (Paramètres avancés) (Image 31):
  - a. Régler « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépeussierage, réduction du grain et technologie de la glace numérique.

**ATTENTION :** La taille de sortie et la netteté doivent être définis pour chaque cadrage.

8. Vérifiez à nouveau les [Noms et emplacements des fichiers](#) et, lorsque vous êtes prêt, numérisez.
9. Prochain chapitre : [Modifications après numérisation](#).

## Numérisation de documents modernes

Les documents modernes désignent tous les documents textuels produits au cours des 20 dernières années (du début des années 2000 à aujourd'hui).

### Étapes pour Epson Perfection V600, V700, V750, et Expression 1000XL

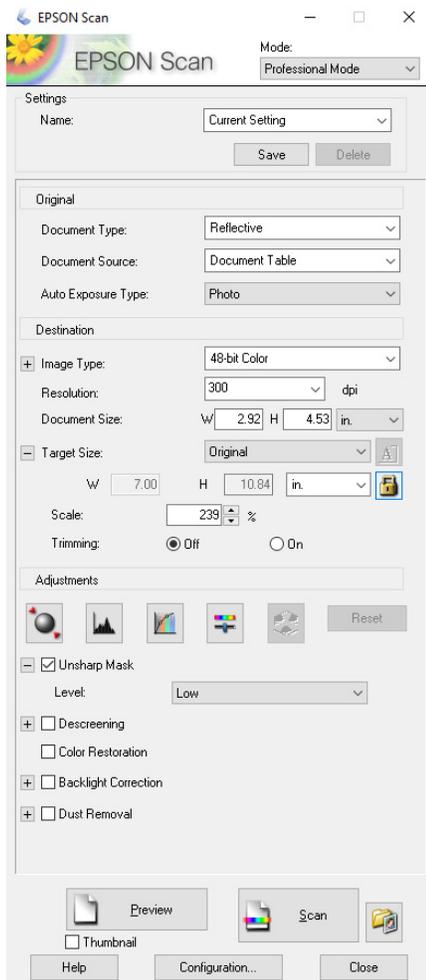


Image 32: Principaux paramètres des documents modernes (ES).

1. Dans la section Original (Image 32):
  - a. Définissez la source du document sur [Document Table \(vitre d'exposition\)](#).
  - b. Définissez le type de document sur [Reflective \(opaque\)](#).
  - c. Réglez le type d'exposition automatique sur [Photo](#).
2. Type d'image : [48-bit colour \(couleur 48 bits\)](#) pour tous les documents en couleur.
3. Type d'image : [16-bit grayscale \(niveaux de gris 16 bits\)](#) pour un véritable noir et blanc.
4. Résolution : [300 dpi \(PPP\)](#).
5. Sélectionnez « Preview » (Aperçu) et créez un cadrage autour du ou des éléments, voir le chapitre [Placer des objets et créer des zones de cadrage](#). Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
6. Target size (taille cible) : Ajustez la taille cible à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre 4000 pixels sur le bord le plus long.
  - a. Si le document original est d'une taille supérieure à 8 x 10 pouces, définissez la taille cible comme étant légèrement supérieure à la taille de l'élément original.
  - b. Utilisez le menu déroulant « Target Size » (taille cible) ou ajustez manuellement les dimensions de la taille cible. Un cadenas se trouve à côté des dimensions de la taille cible. Déverrouillez-le pour ajuster la taille et verrouillez-le lorsque vous avez terminé.
7. Régler le « Trimming » (recadrage) sur « Off » (désactivé).
8. Dans la section « Adjustments » (ajustements) (Image 32):
  - a. Régler « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible)
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépeussierage et technologie de la glace numérique.

**ATTENTION :** La taille cible, le recadrage et la netteté doivent être définis pour chaque cadrage.

9. Vérifiez à nouveau les [Noms et emplacements des fichiers](#) et, lorsque vous êtes prêt, numérisez.
10. Prochain chapitre : [Modifications après numérisation](#).

## Étapes pour Epson Expression 12000XL

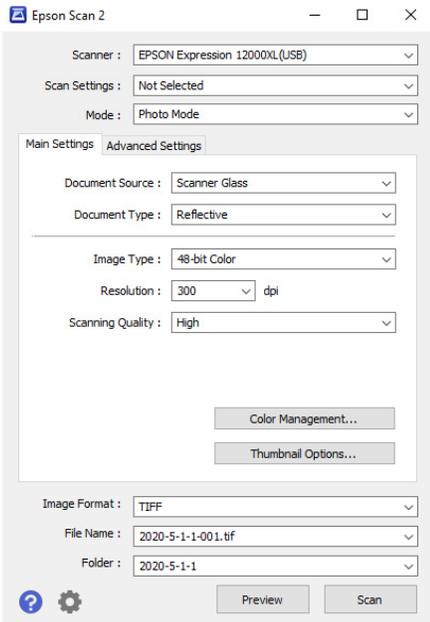


Image 33: Principaux paramètres des documents modernes (ES2).

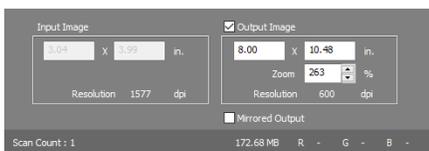


Image 34: Dimensions de l'image de sortie (ES2).

1. Sous l'onglet « Main Settings » (paramètres principaux) (Image 33):
  - a. Réglez la source du document sur la [Scanner glass \(vitre du numériseur\)](#).
  - b. Définissez le type de document sur [Reflective \(opaque\)](#).
2. Type d'image : [48-bit colour \(couleur 48 bits\)](#) pour tous les documents en couleur.
3. Type d'image : [16-bit grayscale \(niveaux de gris 16 bits\)](#) pour un véritable noir et blanc.
4. Résolution : [300 dpi \(PPP\)](#).
5. Sélectionnez « Preview » (aperçu) et créez un cadrage autour du ou des éléments, voir le chapitre [Placer des objets et créer des zones de cadrage](#). Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
6. Output size (taille de sortie) : Ajustez la taille de la sortie à au moins 8 x 10 pouces pour atteindre 4000 pixels sur le bord le plus long.
  - a. Si le document original est d'une taille supérieure à 8 x 10 pouces, réglez le format de sortie sur une taille légèrement supérieure à celle de l'original.
  - b. Sélectionnez « Output Image » (image de sortie) sur l'écran d'aperçu et ajustez la dimension de la largeur (à gauche) (Image 34).

**CONSEIL :** Le rapport hauteur/largeur **n'est pas** verrouillé lorsque la dimension de la longueur (à droite) est modifiée. Vous pouvez faire pivoter l'orientation de l'aperçu pour modifier l'ordre des dimensions de largeur et de longueur dans l'image de sortie.

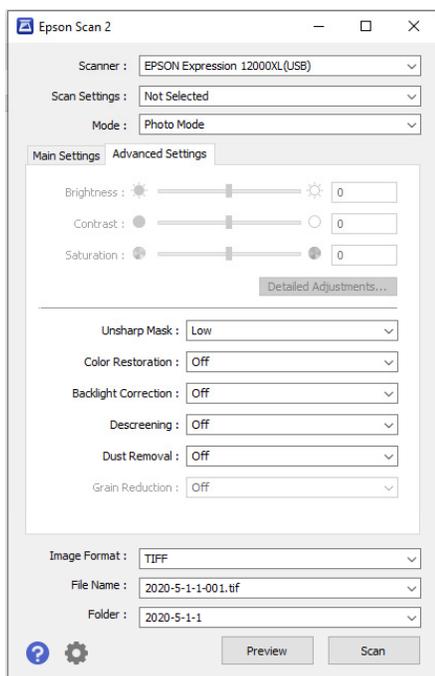


Image 35: Paramètres avancés pour les documents modernes (ES2).

7. Sous l'onglet « Advanced settings » (paramètres avancés) (Image 35):
  - a. Réglez « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépeussierage, réduction du grain et technologie de la glace numérique.

**ATTENTION :** La taille de sortie et la netteté doivent être définies pour chaque cadrage.

8. Vérifiez à nouveau les Noms et emplacements des fichiers et, lorsque vous êtes prêt, numérisez.
9. Prochain chapitre : Modifications après numérisation.

# Numérisation de films, de diapositives et de médias transparents

Utilisez les numériseurs Epson Perfection V600, V700, V750 ou le numériseur Epson 12000XL pour numériser des supports transparents. L'Epson Perfection 10000XL n'est pas compatible avec la numérisation de films, de diapositives et de supports transparents sans lecteur de transparents.

Les supports transparents désignent les images produites sur un film transparent. Il peut s'agir de films positifs et négatifs, de bandes de film et de diapositives. Une face du film comporte une couche d'émulsion de gélatine (la couche image) et l'autre face une couche de base qui peut être en acétate de cellulose, en nitrate de cellulose ou en polyester. Certains négatifs ont été imprimés sur une plaque de verre.

Le film négatif apparaît comme une inversion des couleurs ou des zones claires et sombres de l'image, tandis que le film positif apparaît comme une image normale. Les deux peuvent être produits en noir et blanc ou en couleur. Portez des gants lorsque vous manipulez des supports transparents et ne manipulez que les bords du film, en veillant à ne pas toucher la face émulsionnée.

**CONSEIL :** Vous pouvez identifier le côté émulsion du film en l'examinant sous une lumière vive. L'image sur la surface de l'émulsion est en léger relief, avec des bosses et des creux là où l'image a été développée. La surface opposée (le support du film) est réfléchissante et lisse et apparaît souvent plus brillante que le côté émulsion.



Image 36: Diapositives 35 mm.



Image 37: Bandes de film 35 mm.



Image 38: Film de taille irrégulière.

Image 39: Film moyen format.



Image 40: Film négatif couleur et film négatif noir et blanc.



Image 41: Film positif noir et blanc et film positif couleur.

## Chargement des supports de films

La plupart des formats de médias transparents peuvent être numérisés à l'aide de supports de films spécialement conçus pour la taille du film.

**ATTENTION :** N'utilisez pas les supports de films pour des médias transparents présentant des signes d'endommagement tels que des fissures, des déchirures ou des déformations importantes. Voir plutôt Chargement de films de taille irrégulière.

### Étapes

1. Utilisez les supports de films appropriés en fonction de la taille et du format des médias (ex. diapositives 35 mm, bandes de film 35 mm, film 4 x 5 pouces et film moyen format (120/220) (*Image 42*).
  - a. Pour les films de taille irrégulière, voir la section Chargement des films de taille irrégulière.
2. Dépoussiérez délicatement le support de film à l'aide du souffleur d'air.

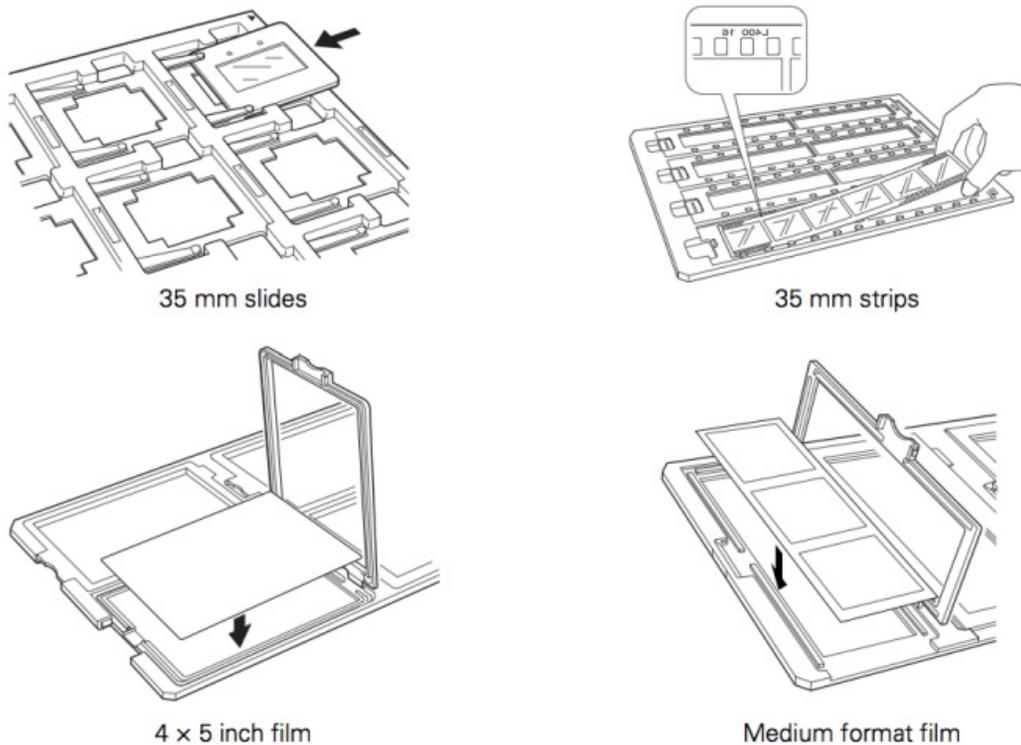


Image 42: Supports de films.

**CONSEIL :** Dirigez-le souffleur d'air à l'écart de la zone de numérisation et des négatifs.

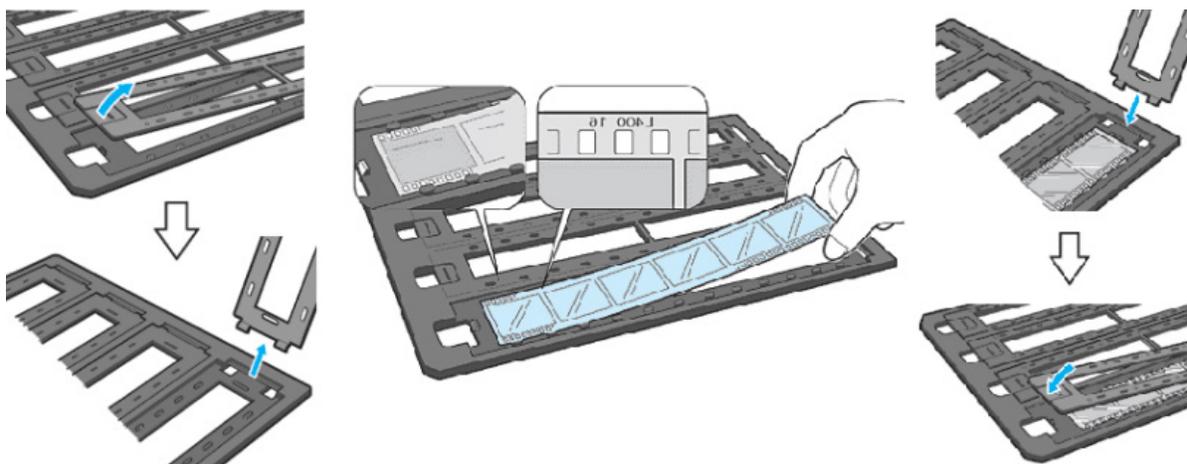
3. Placez le support sur une surface plane, avec la flèche dans le coin supérieur droit (pour les modèles V600 et 12000XL) ou au bas (pour les modèles V700/750), et ouvrez le couvercle [note : il n'y a pas de couvercle pour le support de diapositives].
  - a. Pour le support de bandes de film 35 mm, retirez les couvercles.

**CONSEIL :** Le côté du support qui sera aligné avec le haut du plateau de numérisation devrait être à droite pendant le chargement du film.

4. Placez le film, les diapositives et les supports transparents dans le support de films, face émulsion mate vers le haut (face base brillante vers le bas).
  - a. **Diapositives 35 mm** : Insérer les diapositives dans le support en orientation paysage sous les onglets, en commençant par la rangée supérieure et en allant de droite à gauche.
  - b. **Films 35 mm** : Insérez les bandes de films dans le support en commençant par le cadre inférieur droit (*Image 43*).
  - c. **Film de 4 x 5 pouces** : Chargez le film dans le support en commençant par le cadre supérieur droit et en vous déplaçant vers le bas et la gauche.
  - d. **Film moyen format** : Chargez le film dans le support en commençant par le cadre supérieur droit.

**CONSEIL :** Dépoussiérez délicatement le film, les diapositives et les médias transparents à l'aide du souffleur d'air, en soufflant à une distance maximale de 2 pouces du négatif, avant de le placer dans le support de films.

5. Assurez-vous que les médias sont bien droits et qu'ils s'insèrent correctement dans le support.
6. Fermez ou remettez les couvercles en place, en vous assurant que le cadre du support ne plie pas le média situé en dessous et ne masque pas l'image.
7. Vérifiez une dernière fois qu'il n'y a pas de poussière. Dépoussiérez délicatement l'avant et l'arrière du négatif dans le support de films à l'aide de la soufflerie d'air, en soufflant à une distance maximale de 2 pouces du négatif.



*Image 43: Chargement du support de bandes de films de 35 mm.*

- Placez le support de films chargé sur la vitre d'exposition. Sur les modèles V600, V700 et V750, alignez le support de films de manière à ce que ses broches s'insèrent dans les trous situés sur les côtés de la vitre d'exposition. Avec le modèle 12000XL, alignez le support de films de manière à ce que la flèche du support de films corresponde à la flèche du guide de transparents (*Image 44*).

**CONSEIL :** Avec le modèle 12000XL, vous pouvez placer jusqu'à deux supports de films chargés sur le plateau de numérisation si vous avez beaucoup de transparents à numériser.

- Fermez le couvercle du numériseur.

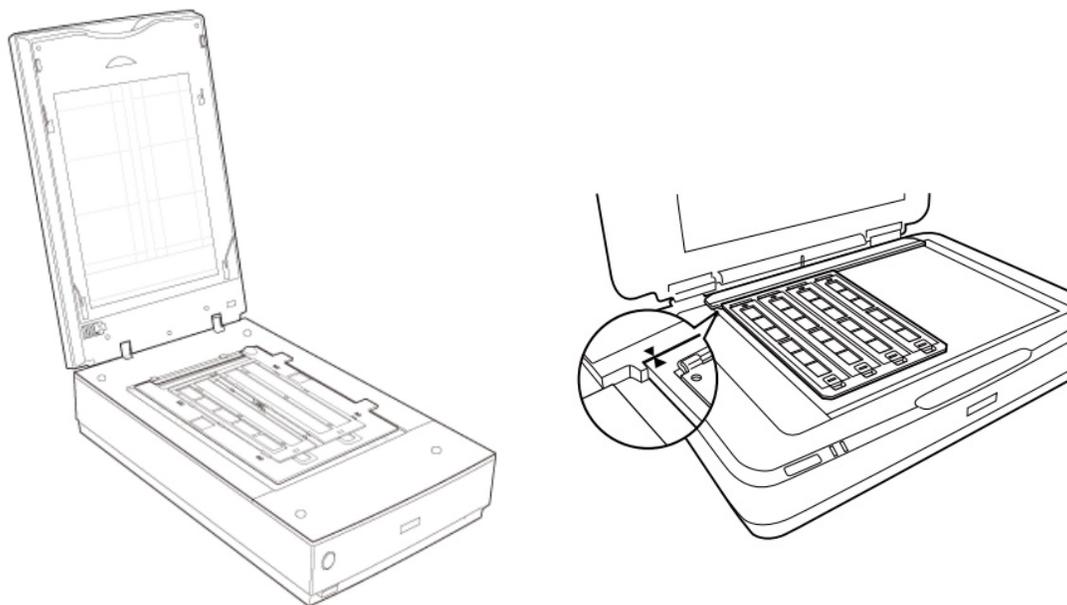


Image 44: Alignez les supports de films avec les trous (V600, V700, V750) ou le guide de transparents (12000XL).

## Chargement de films de taille irrégulière

### Chargement de films de taille irrégulière pour Epson Perfection V600, V700 et V750

- Pour les films et diapositives en vrac de format non standard qui n'ont pas de support de films :
  - Mesurez la largeur du cadre si le film ou la diapositive est monté sur un cadre. Par exemple, pour une diapositive couleur de 6 x 6 cm, la largeur du cadre est de 1,5 mm.
  - Mesurez le côté le plus long du négatif s'il n'est pas encadré. Par exemple, pour un négatif de 4 x 7 pouces, le côté le plus long du négatif est de 7 pouces.
- Posez le guide de zone de film sur une surface plane avec la languette à gauche. Pliez la languette le long des bords perforés pour que le guide repose à plat sur le numériseur (*Image 45*).
- Placez le guide de la zone de film sur la vitre d'exposition du numériseur en plaçant la languette sur le côté gauche du numériseur (*Image 46*).
- Placez le film ou la diapositive directement sur la vitre d'exposition du numériseur à l'intérieur du guide de la zone de fichier, face brillante vers le bas et émulsion du film vers le haut. Commencez dans le coin droit avec l'icône de la flèche et placez le film ou la diapositive à environ 1 cm de chaque côté pour laisser de la place pour une bordure.
- Fermez le couvercle du numériseur.

## Chargement de films de taille irrégulière pour Epson Expression 12000XL

1. Pour les films et diapositives en vrac de format non standard qui n'ont pas de support de films :
  - a. Mesurez la largeur du cadre si le film ou la diapositive est monté sur un cadre. Par exemple, pour une diapositive couleur de 6 x 6 cm, la largeur du cadre est de 1,5 mm.
  - b. Mesurez le côté le plus long du négatif s'il n'est pas encadré. Par exemple, pour un négatif de 4 x 7 pouces, le côté le plus long du négatif est de 7 pouces.
2. Placez le film ou la diapositive directement sur la vitre d'exposition du numériseur, face brillante vers le bas et émulsion du film vers le haut. Alignez le film ou la diapositive de manière à ce qu'il corresponde à l'angle final du guide de transparents (*Image 47*).

**CONSEIL :** Vous pouvez placer plusieurs films sur la vitre d'exposition si vous avez beaucoup de films à numériser.

3. Fermez le couvercle du numériseur.

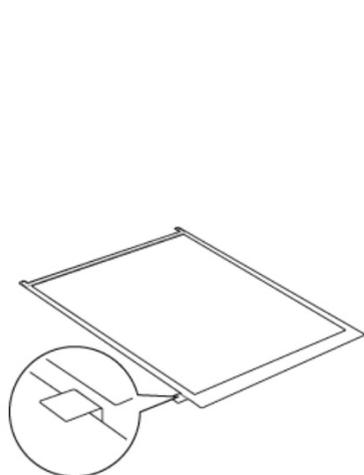


Image 45: Pliez la languette du guide de la zone du film le long des lignes perforées.



Image 46: Placez le guide de la zone du film sur la vitre d'exposition du numériseur.

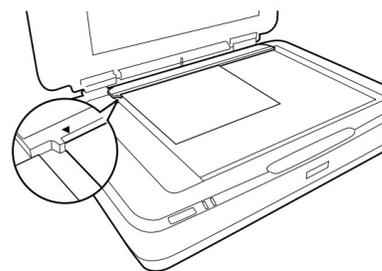


Image 47: Alignez les films de taille irrégulière sur le guide de transparents.

## Création de cadrages pour films

La création de cadrages autour de chaque élément de l'aperçu de numérisation indique au numériseur la taille et le nombre d'éléments à numériser. Chaque film individuel devra être sélectionné.

**CONSEIL :** Si le bouton « Preview » (Aperçu) ou d'autres boutons du numériseur Epson n'apparaissent pas, appuyez sur la touche Alt de votre clavier. Vous devrez peut-être télécharger et installer une version plus récente du logiciel si votre version est antérieure à novembre 2021.

## Étapes pour Epson Perfection V600, V700 et V750

1. Sélectionnez « Preview » (Aperçu) (en bas).

**CONSEIL :** Les éléments que vous placez sur la vitre du numériseur apparaissent retournés en mode « Preview » (aperçu).

2. Sélectionnez l'onglet « Normal » en haut de l'écran.

**ATTENTION :** Évitez d'utiliser l'option « Thumbnail » (vignette), car elle sélectionne automatiquement les cadrages mais a tendance à recadrer l'image.

3. Créez un cadrage (c'est-à-dire une boîte en pointillés) autour de l'élément ou des éléments. Laissez une bordure pour les **Modifications après numérisation**.
  - a. **Diapositives 35 mm** : commencez les cadrages à partir de l'image en haut à droite et déplacez-vous vers la gauche et le bas en direction du bas à gauche (*Image 48*).
  - b. **Films 35 mm** : commencez les cadrages à partir de l'image en haut à gauche et déplacez-vous vers le bas et la droite en direction du bas à droite (*Image 49*).
  - c. **Film de 4 x 5 pouces** : commencez les cadrages par le haut et descendez.
  - d. **Film moyen format** : commencez les cadrages à partir de l'image en haut à droite et déplacez-vous vers le bas et la gauche en direction du bas à gauche (*Image 50*).
  - e. **Film de dimension irrégulière** : commencez les cadrages à partir de l'image en haut à gauche et se déplacer vers la droite et le bas en direction du bas à droite.
4. Les cadrages seront numérisés dans l'ordre dans lequel ils sont créés. Lorsque vous créez plusieurs cadrages, créez-les dans l'ordre afin que le nom de fichier automatique soit créé dans l'ordre. Certains paramètres devront être ajustés pour chaque cadrage créé, voir **Numérisation de films et de diapositives**.

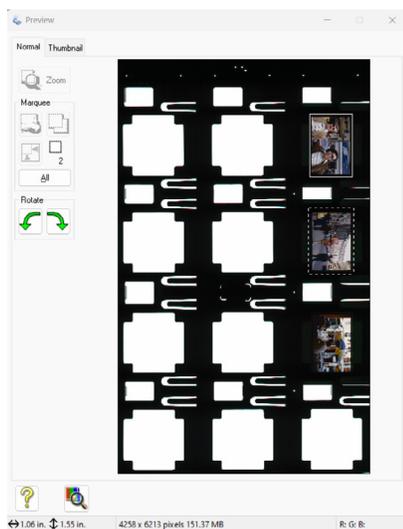


Image 48: Création de cadrages de diapositives (ES).

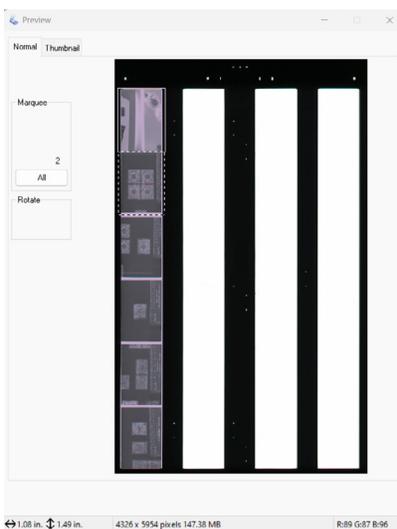


Image 49: Création de cadrages de bandes de films 35 mm (ES).



Image 50: Création de cadrages d'un film de moyen format (ES).

5. Lorsque vous êtes prêt à numériser, sélectionnez tous les cadrages en cliquant sur l'icône « All » (Tout).
6. Chapitre suivant : [Numérisation de films et de diapositives](#).

## Étapes pour Epson Expression 12000XL

1. Sélectionnez « Preview » (Aperçu) (en bas).

**CONSEIL :** Les éléments que vous placez sur la vitre d'exposition du numériseur apparaissent retournés en mode « Preview » (Aperçu).

2. Désélectionnez « Thumbnail » (vignette) en haut de l'écran.
3. **Mise au point** : pour les films et les diapositives de taille irrégulière, cliquez sur l'icône « Manual Focus » (Mise au point manuelle) dans la fenêtre d'aperçu et entrez une valeur de position de mise au point (*Image 51*):
  - a. Pour les éléments avec un cadre, réglez la position de la mise au point sur la moitié de la largeur du cadre. Par exemple, pour une diapositive montée de 6 x 6 cm avec une largeur de cadre de 1,5 mm, réglez la position de la mise au point sur 0,75.
  - b. Pour les éléments sans cadre, réglez la position de mise au point sur 0,0 (directement sur la vitre d'exposition du numériseur).
4. Créez un cadrage (c'est-à-dire une boîte en pointillés) autour de l'élément ou des éléments. Laissez une bordure pour les **Modifications après numérisation**.
  - a. **Diapositives 35 mm** : commencez les cadrages à partir de l'image en haut à gauche et déplacez-vous à droite et en bas vers la droite (*Image 52*).
  - b. **Films 35 mm** : commencer les cadrages à partir de l'image en bas à gauche et se déplacer vers la droite et vers le haut à droite (*Image 53*).
  - c. **Film 4 x 5 pouces et moyen format** : commencez les cadrages à partir de l'image en haut à gauche et déplacez-vous vers le bas et la droite en direction du bas à droite (*Image 54*).
  - d. **Films de taille irrégulière** : commencez les cadrages à partir de l'image en haut à droite et déplacez-vous vers la gauche et le bas en direction du bas à gauche.
5. Les cadrages seront numérisés dans l'ordre dans lequel ils sont créés. Lorsque vous créez plusieurs cadrages, créez-les dans l'ordre afin que le nom de fichier automatique soit créé dans l'ordre. Certains paramètres devront être ajustés pour chaque cadrage créé (voir les sections sur la numérisation ci-dessous).
6. When ready to scan, select all marquees by clicking the "Select All" icon.

**CONSEIL :** Dans Epson Scan 2, une fois que vous avez tout sélectionné, vous ne pourrez plus modifier les paramètres individuels de cadrage sans les effacer et recommencer. Effectuez tous les réglages avant de cliquer sur « Select All » (Tout sélectionner).

7. Chapitre suivant : [Numérisation de films et de diapositives](#).

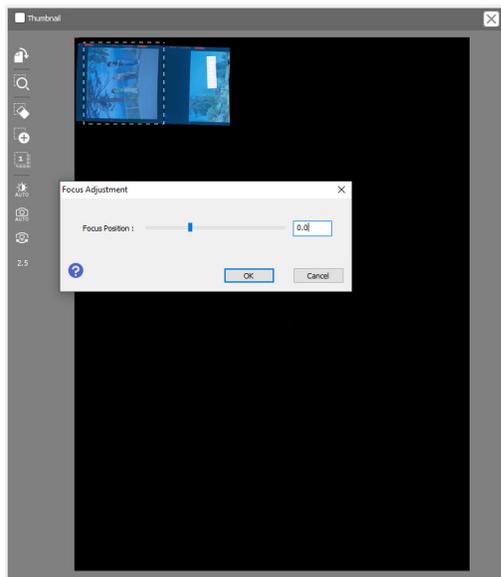


Image 51: Position de mise au point (ES2).

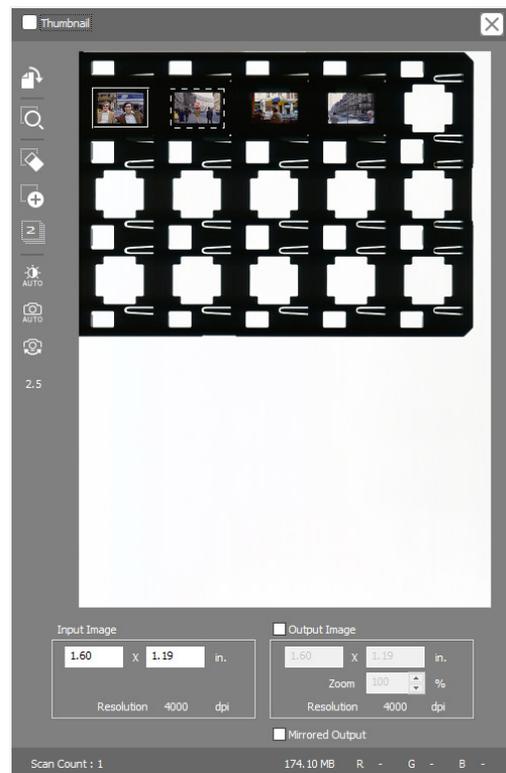


Image 52: Création de cadrages de diapositives (ES2).

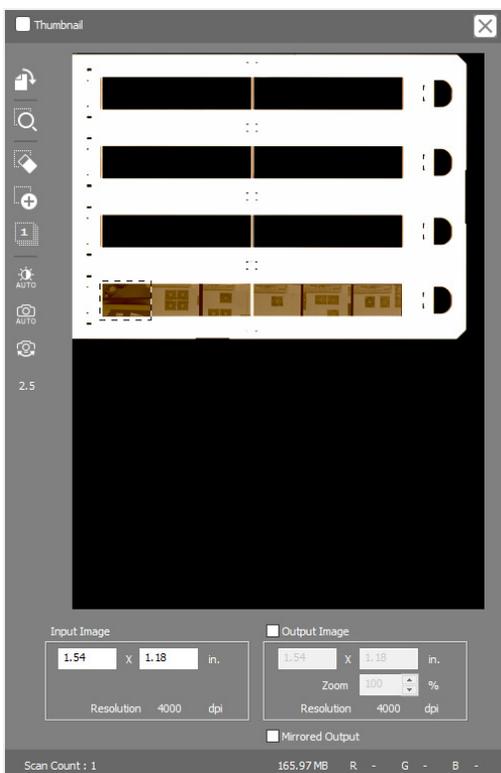


Image 53: Création de cadrages de bandes de film 35 mm (ES2).

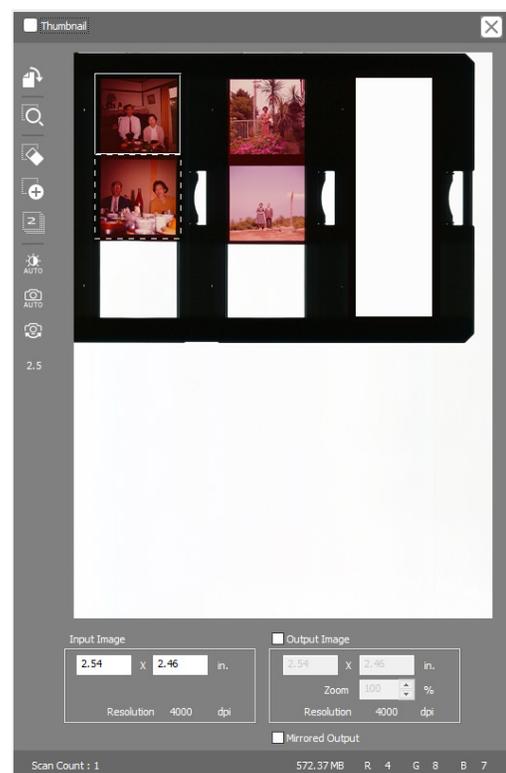


Image 54: Création de cadrages pour films de moyen format.

# Numérisation de films et de diapositives

## Étapes pour Epson Perfection V600, V700 et V750

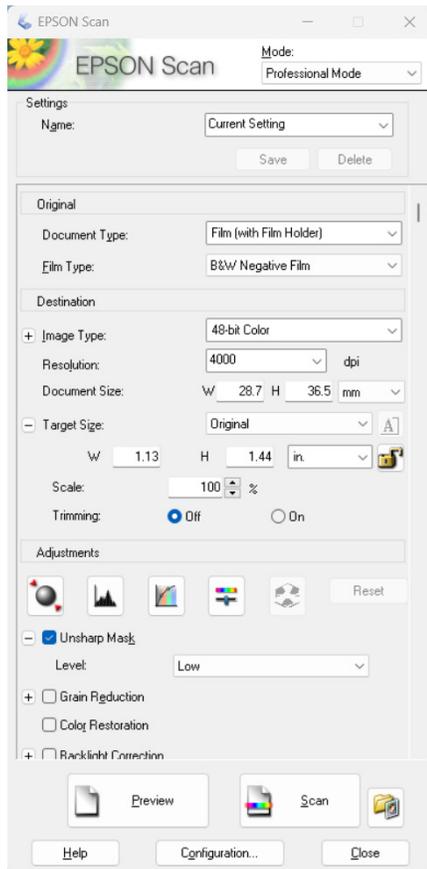


Image 55: Principaux réglages pour film négatif en noir et blanc (ES).

1. Dans la section Original (*Image 55*):
  - a. Type de document :
    - i. Pour V600, réglez sur **Film**.
    - ii. Pour V700/750, réglez sur Film (avec Film Holder) lorsque vous utilisez des supports de film ou **Film (avec le guide de zone de film)** pour les films de taille irrégulière.
  - b. Type de film :
    - i. **Positive Film** (film positif) pour les diapositives et les films positifs.
    - ii. **Colour Negative Film** (film négatif couleur) pour tous les négatifs couleur et noir et blanc qui sont bruns, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
    - iii. **B&W Negative Film** (film négatif noir et blanc) pour de vrais négatifs en noir et blanc.
2. Type d'image : **48-bit colour (couleur 48 bits)** pour tous les négatifs couleur et noir et blanc qui sont bruns, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
3. Type d'image : **16-bit grayscale (niveaux de gris 16 bits)** pour un véritable noir et blanc.
4. Résolution :
  - a. **4000 dpi (PPP)** pour les négatifs **plus petits que 4 x 5 pouces**.
  - b. **2000 dpi (PPP)** pour les négatifs de **4 x 5 pouces et plus**
5. Sélectionnez « Preview » (Aperçu) et créez un cadrage autour du ou des éléments. Une fois le cadrage créé, sélectionnez-le.
6. Réglez le Trimming (recadrage) sur « Off » (désactivé).
7. Dans la section « Adjustments » (ajustements) (*Image 55*):
  - a. Réglez « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépeussierage et technologie de la glace numérique.

**ATTENTION :** Le recadrage et la netteté doivent être réglés pour chaque cadrage.

8. Vérifier à nouveau les **Noms et emplacements des fichiers** et, lorsqu'ils sont prêts, numérisez-les.
9. Une fenêtre contextuelle peut avertir que la numérisation à haute résolution prendra un certain temps. Sélectionnez « Continue » (continuer).
10. Chapitre suivant : **Modifications après numérisation**.

## Étapes pour Epson Expression 12000XL

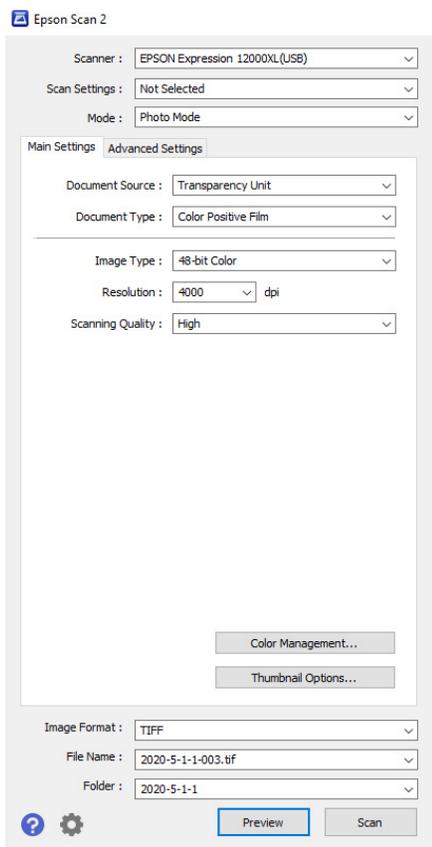


Image 56: Principaux réglages pour le film positif couleur (ES2).

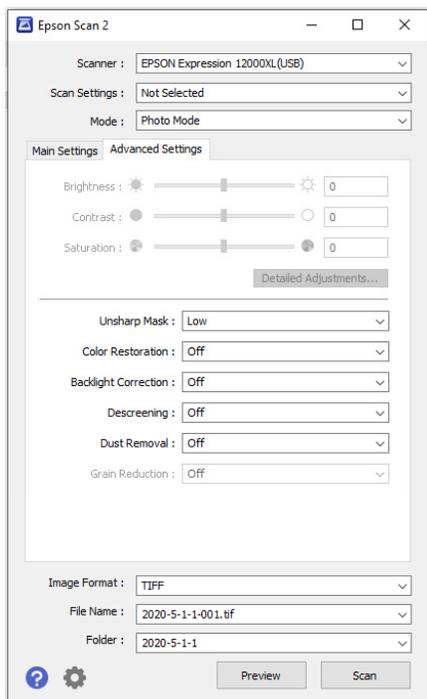


Image 57: Paramètres avancés pour les négatifs et les diapositives (ES2).

1. Sous l'onglet « Main Settings » (paramètres principaux), réglez la source du document sur « Transparency Unit » (lecteur de transparence) (Image 56).
2. Type de document :
  - a. **Color Positive Film** (film positif couleur) pour diapositives et films positifs.
  - b. **Color Negative Film** (film négatif couleur) pour tous les négatifs couleur et noir et blanc qui sont bruns, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
  - c. **B&W Negative Film** (film négatif noir et blanc) pour de vrais négatifs en noir et blanc.
3. Type d'image : **48-bit colour (couleur 48 bits)** pour tous les négatifs couleur et noir et blanc qui sont bruns, jaunes, beiges, etc., en raison de l'âge.
4. Type d'image : **16-bit grayscale (niveaux de gris 16 bits)** pour un véritable noir et blanc.
5. Résolution :
  - a. **4000 dpi (PPP)** pour les négatifs **plus petits que 4 x 5 pouces.**
  - a. **2000 dpi (PPP)** pour les négatifs **4 x 5 pouces et plus.**
6. Sous l'onglet « Advanced Settings » (paramètres avancés) (Image 57):
  - a. Réglez « Unsharp Mask » (netteté) sur « Low » (faible).
  - b. Réglez tous les autres paramètres sur « Off » (désactivés) : restauration des couleurs, correction du contre-jour, tramage, dépeussierage et réduction du grain.
7. Sélectionnez « Preview » (Aperçu) et créez un cadrage autour du ou des éléments. Une fois créé, sélectionnez le cadrage.
8. Vérifiez à nouveau les **Noms et emplacements des fichiers** et, lorsque vous êtes prêt, numérissez.
9. Chapitre suivant : **Modifications après numérisation.**

# Après la numérisation

Une fois vos documents numérisés, effectuez les ajustements ou les modifications nécessaires et créez des copies d'accès pour préparer la conservation à long terme. Les modifications ne doivent être effectuées que sur la copie d'accès principale, et non sur la copie de conservation.

## Modifications après numérisation

Les ajustements après numérisation comprennent uniquement la rotation de l'image et le recadrage de la bordure. Les modifications après numérisation peuvent inclure la correction des couleurs, l'ajustement des niveaux de blanc, le dépoussiérage et l'édition pour recréer les pertes dans l'image telles que les déchirures. Les ajustements peuvent être effectués sur le fichier de conservation. Si des modifications supplémentaires sont nécessaires, créez une copie d'accès principal pour effectuer les modifications.

## Étapes des ajustements après numérisation

1. Ouvrez le fichier numérique dans Adobe Photoshop ou Photoshop Elements.
2. Faites pivoter l'image pour qu'elle apparaisse à l'endroit : « Image » > « Rotate » (rotation) > left or right (gauche ou droite).
3. Ajustez l'image pour qu'elle soit à niveau (*Image 58*):
  - a. Dans Photoshop Elements : « Image » > « Rotate » (rotation) > « Custom » (personnaliser) et ajustez par degré vers la gauche ou la droite, par exemple 0,5 degré vers la droite.
  - b. Dans Adobe Photoshop : « Image » > « Image Rotation » (rotation de l'image) > « Arbitrary » (arbitraire) et ajustez par degré dans le sens des aiguilles d'une montre ou dans le sens inverse, par exemple 0,5 degré dans le sens des aiguilles d'une montre.

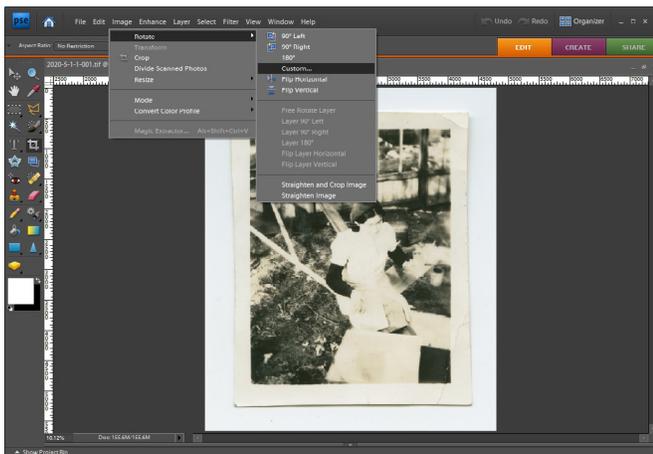


Image 58: Rotation et nivellement.

**CONSEIL :** Vous pouvez également utiliser l'outil de redressement dans Photoshop pour ajuster l'image. N'utilisez pas le « straightener tool » (l'outil de redressement) dans Elements, car il convertira le fichier en 8 bits.

4. Recadrez l'image et laissez un bord autour de l'élément original (Image 59).

**CONSEIL :** Sélectionnez Ctrl+0 pour faire tenir toute l'image sur votre écran avant de la recadrer (Image 60).



Image 59: Recadrer en laissant un bord autour de l'image.



Image 60: Ajuster à l'écran.

5. « Save As » (enregistrez sous forme) pour réenregistrer le fichier sous forme de TIFF haute résolution (sans compression). Renommez pour supprimer les zéros supplémentaires. Une fois que le fichier de préservation ajusté a été enregistré et vérifié pour s'assurer que le fichier enregistré n'a pas été corrompu, supprimez l'ancien fichier (Images 61 and 62).

**ATTENTION :** Toute autre modification après numérisation telle que la correction des couleurs, l'ajustement des niveaux de blanc, etc., n'est pas effectuée sur le fichier de conservation en haute résolution. Créez une nouvelle copie haute résolution d'accès principal en dupliquant le fichier.

6. Chapitre suivant : Vérification du travail.

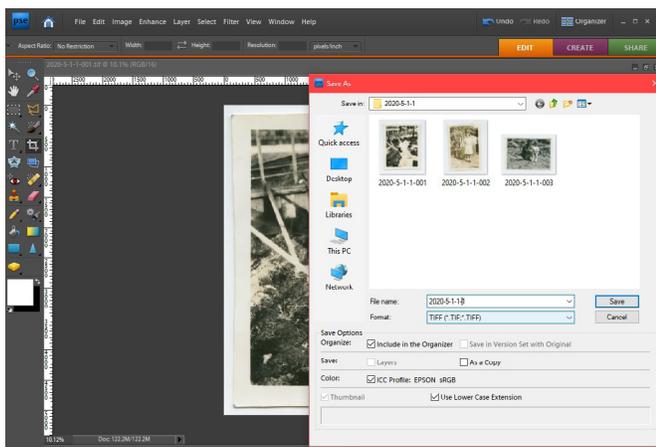


Image 61: Enregistrer sous.

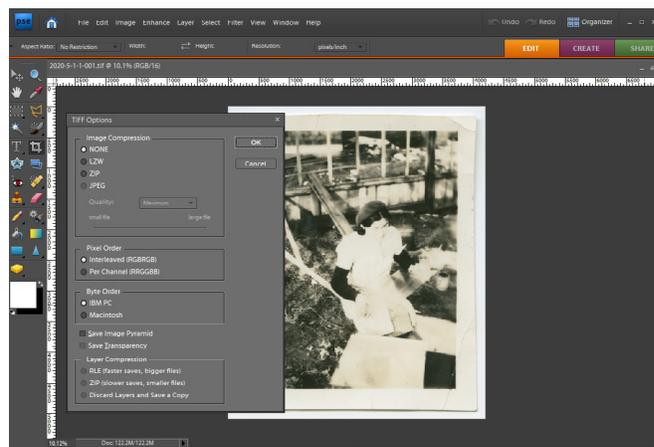


Image 62: Options d'enregistrement au format TIFF.

## Vérification du travail

Vérifiez les propriétés des fichiers que vous avez créés pour vous assurer qu'ils répondent aux exigences des normes d'archivage.

### Étapes

1. Vérifiez votre travail en un coup d'œil dans le « File Explorer » (l'explorateur de fichiers).
2. Une fois les scans créés, ouvrez dans l'explorateur de fichiers le dossier dans lequel ils sont enregistrés.
3. Cliquez sur « View » (visualiser) dans la barre d'outils supérieure et sélectionnez la vue « Details » (détails).
4. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'un des titres de colonne et sélectionnez « More » (Plus) dans le menu déroulant (*Image 63*).

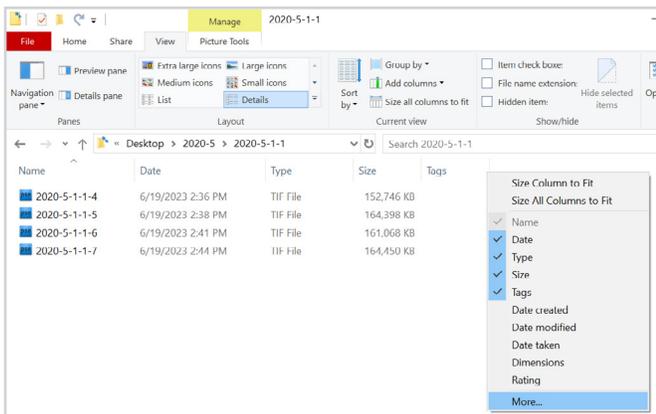


Image 63: Liste déroulante de la vue détaillée.

5. Dans l'écran « Choose Details » (choisir les détails), cliquez pour cocher les cases « Bit depth » (profondeur de bits) et « Dimensions ». Cliquez sur « OK » en bas de l'écran. Ces détails apparaissent désormais sous forme de colonnes dans l'explorateur de fichiers. (*Images 64 and 65*).
6. Confirmez que les détails des fichiers sont corrects :
  - a. La profondeur de bits doit être de 48 bits ou de 16 bits en fonction des instructions ci-dessus.
  - b. Minimum de 4000-6000 pixels sur le côté le plus long de l'image.
7. Si certains détails ne correspondent pas aux instructions ci-dessus, recommencez les essais.
8. Chapitre suivant : [Création de copies d'accès dérivées](#).

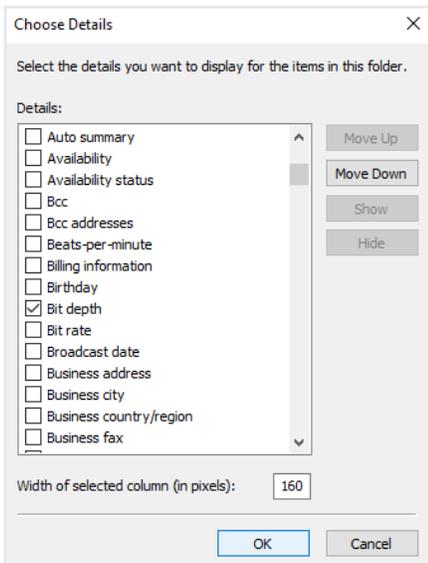


Image 64: Choisir les détails.

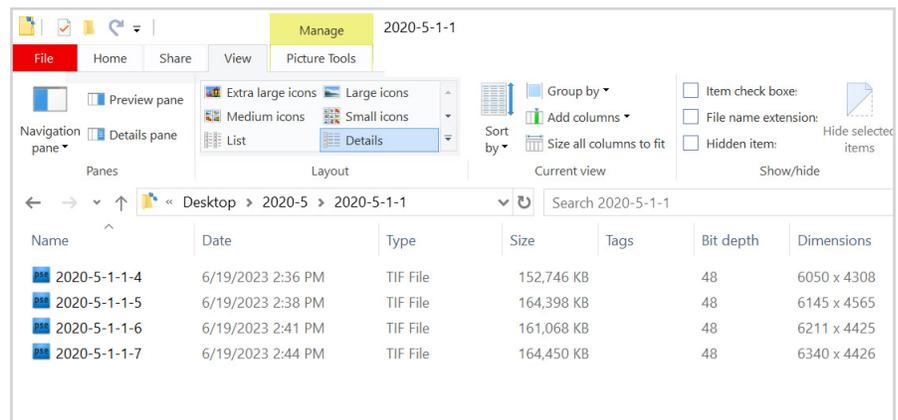


Image 65: Colonnes de profondeur de bits et de dimensions

## Création de copies d'accès dérivées

Une copie d'accès primaire à haute résolution est d'abord créée à partir de la duplication du fichier de conservation. Une copie d'accès dérivée est créée à partir de la copie d'accès primaire à des fins d'accès telles que la visualisation, l'impression, les vignettes, le site web, etc. Les copies dérivées auront souvent une résolution plus faible et un format de fichier accessible (par exemple JPEG, PDF, etc.).

### Étapes

1.  Ouvrez Faststone Photo Resizer.
2. Sélectionnez le dossier contenant les fichiers TIFF qui doivent être redimensionnés en JPEG.
3. Effectuez une conversion par lots en cliquant sur « Add all » (ajouter tout) pour ajouter tous les fichiers TIFF à l'Input List (liste d'entrée) (*Image 66*).

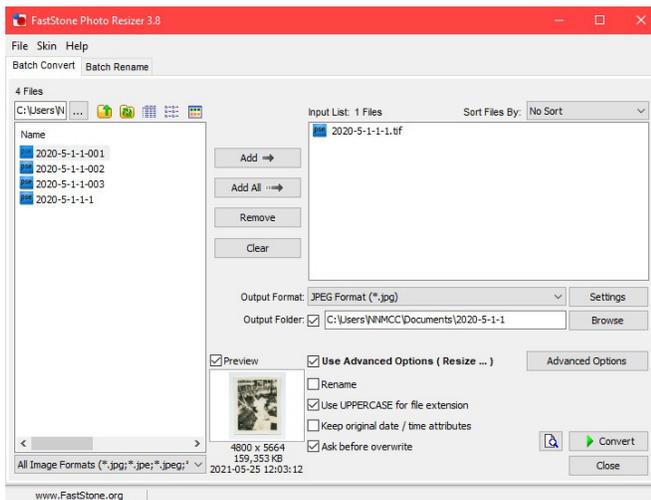


Image 66: Ajouter des fichiers.

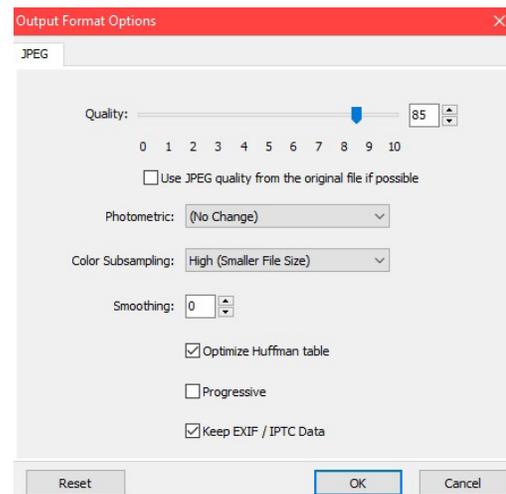


Image 67: Paramètres JPEG.

**CONSEIL :** Vous pouvez également faire glisser et déposer des fichiers de l'ordinateur dans la liste d'entrée.

4. Sélectionnez le format JPEG (\*.jpg) comme format de sortie.
5. Sélectionnez « Settings » (réglages) (*Image 67*).
  - a. Échelle de qualité : 85.
  - b. « Color subsampling » (sous-échantillonnage des couleurs) : High (élevé).
  - c. « Keep EXIF/IPTC data » (conservez les données EXIF/IPTC) .
6. Cochez la case « Output Folder » (dossier de sortie) et sélectionnez un dossier dans lequel enregistrer les JPEG.

7. Cochez la case « Use Advanced Options (Resize...) » et sélectionnez « Advanced Options » (options avancées).
8. Options avancées : sélectionnez « Resize » (redimensionner) et cochez la case « Resize » (redimensionner) (*Image 68*).
  - a. Redimensionnez sur la base d'un seul côté.
  - b. Côté prédéfini > Côté long.
  - c. Exactly (exactement) = « 900 » (redimensionnez les photos pour qu'elles aient une taille de 900 pixels sur leur côté le plus long).
  - d. Bicubic filter (Filtre bicubique).
9. Options avancées : sélectionnez « Colour Depth » (profondeur de couleur) et cochez la case « Change Colour Depth » (changer la profondeur de couleur) (*Image 69*).
  - a. 16,7 millions (24 bits).

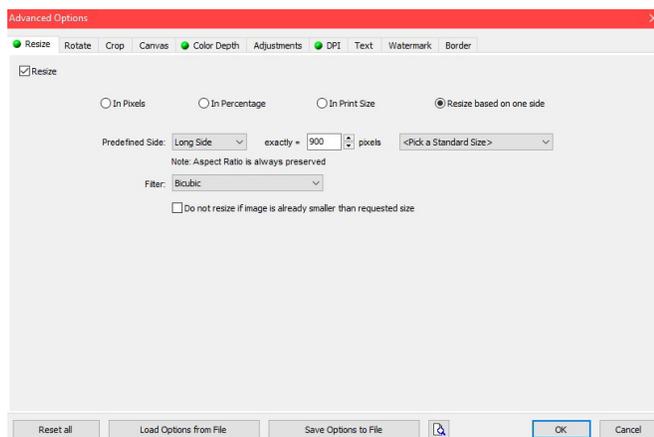


Image 68: Options avancées de redimensionnement.

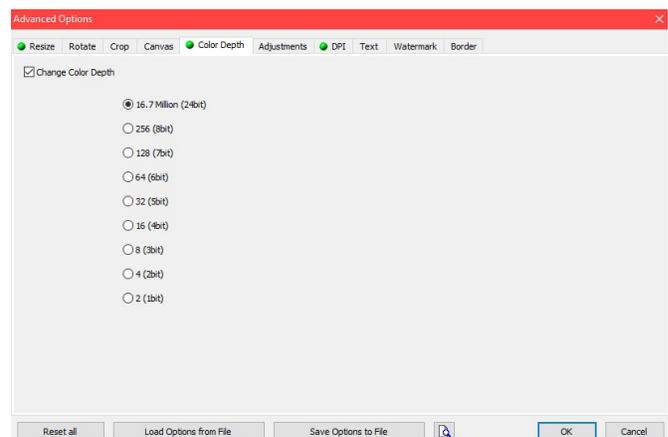


Image 69: Options avancées profondeur des couleurs.

10. Options avancées : sélectionnez « DPI » (PPP) et cochez la case « Change DPI » (changer le PPP) (*Image 70*)
  - a. Entrez 100 pour le X-dpi (PPP) et le Y-dpi (PPP).

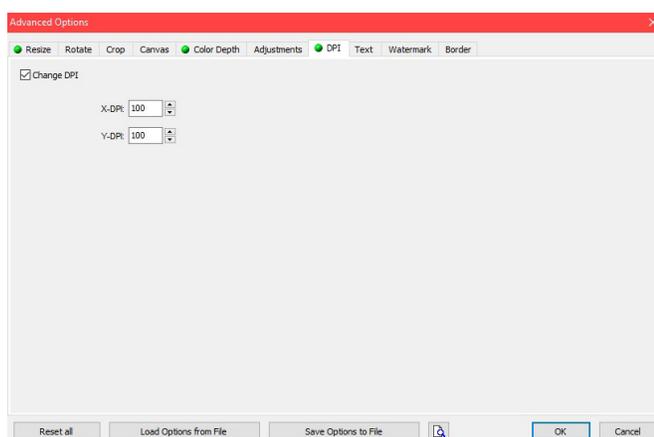


Image 70: Options avancées PPP.

11. Options avancées : sélectionnez « Text » (texte) et cochez la case « Add Text » (ajouter du texte) (Image 71)
  - a. Insérez le texte :

Source : Nikkei National Museum, (\$C2) Musée national Nikkei, (\$C2)  
[www.nikkeimuseum.org](http://www.nikkeimuseum.org)
  - b. Insérer la variable (\$C2) = nom du fichier sans l'extension. Ajouter cette variable si le nom du fichier est le numéro d'accès.
  - c. Définissez la police de caractères sur Arial, normal, 10.
  - d. Définissez la couleur de la police à noir.
  - e. La position est en bas à gauche et l'opacité est de 100.

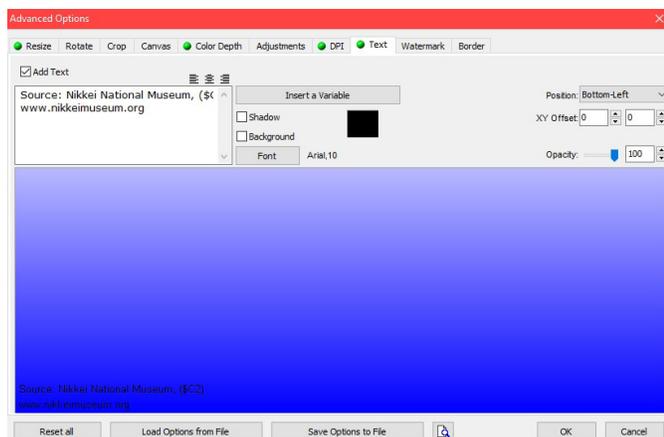


Image 71: Préférences de TeraCopy.

**CONSEIL :** Le texte apparaîtra en bas de page de l'image JPEG. Insérez le texte qui identifiera correctement l'article, comme le nom de votre institution, le numéro d'accèsion de l'article, le nom de la collection, et la page web de votre institution si vous le souhaitez. Les autres fonctionnalités de Faststone Photo Resizer incluent l'ajout d'un filigrane, d'une bordure, et plus encore.

12. Cliquez sur « OK ».
13. Chapitre suivant : [Sauvegarder vos fichiers.](#)

# Sauvegarder vos fichiers

---

La numérisation est un processus opportun qui nécessite un investissement en équipement, des sauvegardes et une surveillance continue pour sauvegarder les fichiers de conservation et les copies d'accès principal.

Pour les organisations ou les projets de numérisation à grande échelle, envisagez d'investir dans un logiciel de gestion des actifs numériques pour stocker, gérer et accéder efficacement à vos fichiers.

## Où sauvegarder les fichiers

Sauvegardez les fichiers numérisés sur un ordinateur fiable disposant d'un espace de stockage suffisant et qui effectue des sauvegardes régulières. Pour les projets de numérisation de grande envergure, envisagez d'investir dans un serveur qui permet les sauvegardes automatiques. Suivez les directives du système de gestion des fichiers de votre institution pour sauvegarder les fichiers numérisés ou, pour les collections privées, sauvegardez les fichiers sur votre ordinateur.

**CONSEIL :** N'utilisez pas de logiciel de compression pour enregistrer les fichiers de conservation et les copies d'accès primaire.

Si possible, sauvegardez une copie redondante des fichiers sur un disque dur externe et sur un système de stockage en nuage afin de vous assurer que les fichiers ne seront pas perdus en cas de défaillance de l'ordinateur, de mises à jour ou d'accès non sécurisé.

**CONSEIL :** Suivez le principe selon lequel les *nombreuses copies permettent de maintenir la sécurité*.

## Transférer les fichiers dans les dossiers permanents de l'organisation

1. Une fois que les fichiers de conservation (TIFFs), les copies d'accès primaires (TIFFs dérivés, si nécessaire) et les copies d'accès (JPEG dérivés) sont créés/édités, transférez les fichiers TIFF et JPEG de l'ordinateur de travail ou de Mes documents vers les dossiers de numérisation permanente ou le serveur de votre organisation pour une conservation à long terme.
  - a. S'il n'est pas possible de transférer les fichiers vers des dossiers permanents ou un serveur, utilisez un disque dur. Voir [Copier les fichiers sur des disques durs externes](#).
2. Sélectionnez ou créez un nouveau dossier sur l'ordinateur ou le serveur pour tous les fichiers numérisés.

**CONSEIL :** Créez des dossiers à l'intérieur de ce dossier de numérisation parent en fonction du type de fichier de numérisation (c.-à-d. fichier de conservation, copie d'accès principal et copie d'accès). Suivez le système de gestion des fichiers de votre organisation pour enregistrer les fichiers par collection ou par type d'article. file (i.e. preservation file, primary access copy, and access copy). Follow your organization's file management system in saving files by collection or type of item.

3. Copier les fichiers numérisés dans les dossiers appropriés.
  - a. Utilisez TeraCopy pour copier les fichiers avec une somme de contrôle.

### Copier les fichiers sur des disques durs externes

1. Copier les fichiers de conservation, les copies d'accès principal et les copies d'accès dérivé de l'ordinateur de travail sur un disque dur externe pour sauvegarder les fichiers.
  - a. Créez un ou plusieurs dossiers pour la collection/la série/les fichiers sur le disque dur. Étiquetez le ou les dossiers avec le ou les numéros d'accès.
  - a. Utilisez TeraCopy pour copier les fichiers avec une somme de contrôle.
  - b. Vérifiez à nouveau les fichiers sur le disque dur une semaine plus tard pour vous assurer que le transfert s'est bien déroulé et que les fichiers ne sont pas corrompus. À la fin du projet ou en cas de besoin, ne supprimez les fichiers originaux de l'ordinateur de travail qu'après les avoir copiés à au moins deux endroits.

### Sauvegarde hors site et accès à distance

1. Si vous le souhaitez, vous pouvez copier les fichiers TIFF et JPEG sur un système de stockage en nuage.
  - a. Créez un dossier intitulé « Numérisation [année] ». Créez des dossiers à l'intérieur de ce dossier pour les collections/séries/fichiers.
  - b. Utilisez les numéros d'accès pour étiqueter les dossiers.
  - c. Si les fichiers contiennent des informations personnelles (par exemple, le NAS, les données bancaires, les dossiers médicaux, les coordonnées personnelles actuelles, etc.), veuillez tenir compte des risques associés au téléchargement des fichiers vers un système de stockage en nuage et envisagez une autre solution de sauvegarde.

## Utilisez TeraCopy pour copier les fichiers

TeraCopy est utilisé pour copier en toute sécurité des fichiers d'un endroit à un autre, en s'assurant que les fichiers copiés sont identiques aux originaux. TeraCopy est également utilisé pour identifier les échecs de transfert qui peuvent être causés par des interruptions de courant ou de connexion entraînant un transfert incomplet ou la création d'un fichier corrompu.

### Steps

1.  Utilisez TeraCopy pour déplacer des fichiers d'un ordinateur à l'autre, d'un ordinateur à un serveur et d'un ordinateur à un espace de stockage externe. TeraCopy ne fonctionne pas pour le téléchargement de fichiers vers Dropbox ou tout autre système de stockage en ligne.
2. La présentation de TeraCopy est légèrement différente selon la version du logiciel téléchargée et installée sur l'ordinateur.
3. Ouvrez TeraCopy. Dans les options ou dans le menu déroulant « On finish », sélectionnez « Keep Panel Open » (garder le panneau ouvert).
4. Ouvrez les préférences et sélectionnez (*Image 72*):
  - a. Confirmez le glisser-déposer.
  - b. Utilisez Teracopy comme gestionnaire de copie par défaut.
  - c. Testez toujours après la copie. Utilisez des sommes de contrôle MD5.
  - d. Vérifier l'espace libre.
  - e. Élargir le panneau.

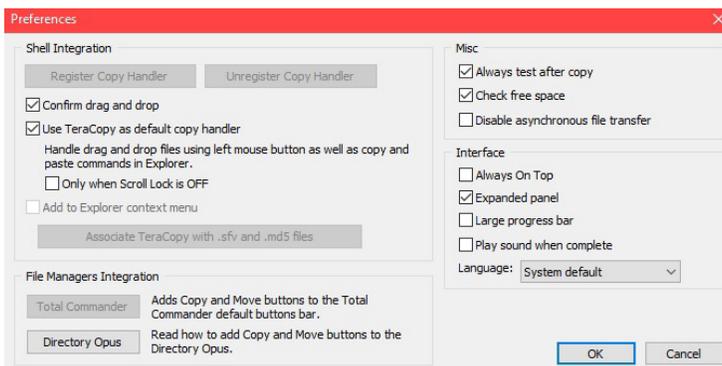


Image 72: Préférences de TeraCopy.

5. Ouvrez l'onglet Options et sélectionnez MD5 pour la somme de contrôle (*Image 73*).

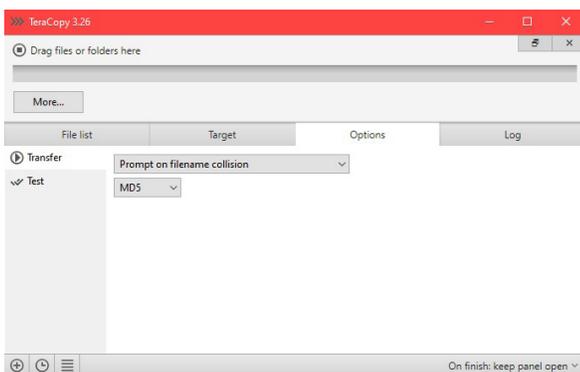


Image 73: Options de TeraCopy, sélectionnez MD5 pour la somme de contrôle.

6. Déplacer par copier-coller :
  - a. Sélectionnez le dossier ou les fichiers à copier sur le serveur ou le disque dur. Cliquez avec le bouton droit de la souris et copiez (Ctrl+C).
  - b. Ouvrez le dossier du disque dur dans lequel les fichiers seront copiés. Cliquez avec le bouton droit de la souris et collez (Ctrl+V).
  - c. Une fenêtre contextuelle devrait apparaître avec les options « Copy with TeraCopy » (copier avec TeraCopy) ou « Copy with Explorer » (copier avec Explorer). Sélectionnez TeraCopy.

**ATTENTION :** Utilisez « copy » (copier) et non « move » (déplacer) pour éviter toute perte due à des défaillances.

7. Confirmez que le fichier a été transféré avec succès. Si le transfert a échoué, recopiez le fichier (*Image 74*).
8. Sauvegardez la somme de contrôle en sélectionnant « More » (plus) > « Save Checksums » (sauvegarder la somme de contrôle) > « Target » (cible) (la cible est le nouveau dossier dans lequel les fichiers sont sauvegardés). Renommez le fichier de somme de contrôle TeraCopy en fonction du numéro d'accès (au niveau de l'élément, du fichier ou de la série, selon l'élément ou les éléments qui ont été déplacés).

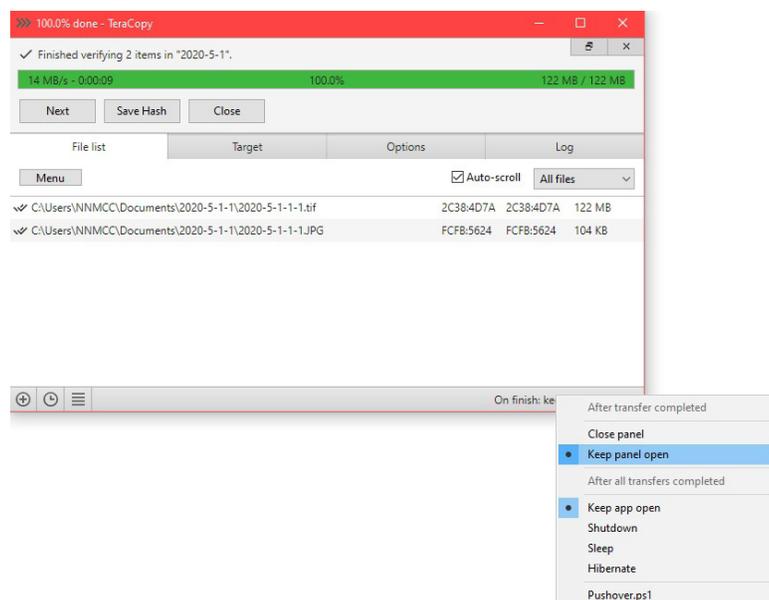


Image 74: En sélectionnant « Keep panel open » (garder le panneau ouvert), TeraCopy restera ouvert après la fin du transfert. La somme de contrôle MD5 apparaît à côté du nom du fichier et si le transfert est confirmé, la séquence de la somme de contrôle sera identique.

# Annexe

---

## Tableau des dimensions de résolution

Format	Dimensions	Dans la collection Numériser à ppp/ppi	Retourner au propriétaire (p. ex., prêts) Numériser à ppp/ppi
Photographie	Plus petites que 8 x 10 pouces	600	800
	8 x 10 pouces et plus	400	600 (aussi pour les photographies avec de petits détails)
Pages d'un album de photographies	Plus petites que des pages 8 x 10 pouces	600	
	8 x 10 pouces et plus	400	
Oeuvre d'art		600	800
Documents d'archives	Plus petites que 8 x 10 pouces	600	800
	8 x 10 pouces et plus	400	600
Documents modernes		300	
Film	Plus petites que 4 x 5 pouces	4000	
	4 x 5 pouces et plus	2000	



