Impression, photocopie et numérisation

L'impression, la copie et la numérisation sont disponibles pour une somme modique à la bibliothèque. Imprimez depuis votre propre appareil ou l'un des ordinateurs publics de la bibliothèque.

Print & copy prices	
Noir et blanc, recto (toutes les tailles)	25¢
Black & white, recto-verso (toutes les tailles)	50¢
Couleur, recto (toutes les tailles)	50¢
Couleur, recto-verso (toutes les tailles)	$1
Fax (appel local)	$1 + taxes, par page
Fax (appel longue distance)	$2 + taxes, par page

Les stations d'impression ne délivrent pas de reçus. Si vous avez besoin d'un reçu, veuillez payer à l'avance au bureau d'accueil, puis apportez votre reçu à l'imprimante afin que le personnel puisse lancer votre travail d'impression.

Besoin d'aide? Le personnel est disponible pour aider à résoudre les problèmes à chaque étage.

Voir le plan de la bibliothèque(1 MB)

Payer pour l'impression et la photocopie

Le système d'impression/copie accepte le paiement par pièces, ainsi que le débit/crédit. Il n'accepte pas de billets.

Débit/crédit tap

Il y aura un frais de préautorisation de $20 pour toutes les impressions et photocopies. Semblable à une station-service, lorsque vous utilisez votre carte, une préautorisation de $20 sera retenue sur votre carte jusqu'à ce que la transaction soit effectuée (voir ci-dessous). Cependant, le montant réellement facturé ne correspondra qu'au coût de votre d'impression.

Les transactions apparaîtront sur votre relevé au nom de « SH Vending ».

Compensation des frais de préautorisation:

- Les transactions de débit sont généralement compensées en quelques minutes.
- Les transactions par carte de crédit peuvent prendre jusqu'à trois jours pour être compensées.

Cependant, la rapidité de compensation de la transaction dépend de la banque ; Les grandes banques canadiennes sont généralement rapides, tandis que les banques plus petites et/ou internationales peuvent être beaucoup plus lentes.

Travail d'impression de plus de $20 ? Pas de pièces ou carte ? Besoin d'un reçu ? Veuillez prépayer au comptoir d'accueil. Apportez ensuite votre reçu à l'imprimeur et le personnel pourra lancer votre travail d'impression.

Je veux imprimer à partir de l'ordinateur de la bibliothèque

L'impression est disponible à partir de tous les ordinateurs publics. Envoyez votre travail d'impression depuis l'ordinateur, puis payez et récupérez-le aux bureaux du personnel des deuxième et troisième étages. La caisse accepte les pièces de monnaie et les cartes de crédit/débit avec tap.

N'importe quelle taille (8.5x11", 8.5x14", 11x17")

Black & white

- Recto: 25¢
- Recto-verso: 50¢

Couleur

- Recto: 50¢
- Recto-verso: $1

Besoin d'aide pour l'impression?

Je veux imprimer depuis mon propre appareil

Vous pouvez imprimer en mode sans fil à partir de votre propre appareil en envoyant des tâches d'impression au système d'impression de la bibliothèque. Toutes les tâches d'impression en mode sans fil sont envoyées aux postes d'impression situés aux deuxième et troisième étages. Les travaux d'impression sans fil expirent après 24 heures pour protéger votre vie privée, alors assurez-vous de récupérer votre travail d'impression le jour même de son envoi !

- L'impression en noir et blanc coûte 25 ¢ par page pour le recto / 50 ¢ par page pour le recto verso.
- L'impression couleur est de 50 ¢ par page pour le recto / 1 $ par page pour le recto verso

Notez que tous les types de fichiers ne sont pas compatibles avec notre système d'impression mobile. Les types de fichiers compatibles courants sont les PDF ; Documents Microsoft Office ; Images JPEG et PNG. Les fichiers créés avec Pages, Numbers et Keynote pour les appareils Apple ne sont pas compatibles.

Imprimer les fichiers enregistrés sur votre appareil

Pour imprimer des fichiers enregistrés sur votre ordinateur portable ou appareil mobile, cliquez sur le bouton bleu ci-dessous pour les télécharger dans la file d'attente d'impression de la bibliothèque.

Télécharger des fichiers

Pour lancer votre tâche d’impression

1. Ouvrez une session dans l’un des postes d’impression avec votre adresse courriel
2. Sélectionnez votre tâche d’impression
3. Payez avec une pièce de monnaie, une carte de débit ou de crédit

Imprimer les e-mails et les pièces jointes

Transférez votre e-mail à l'adresse e-mail ci-dessous qui correspond au format de votre document :

8,5 x 11 po — Lettre

- Noir et blanc, recto: nvcl-bw@ewprints.com
- Noir et blanc, recto verso: nvcl-bw-duplex@ewprints.com
- Couleur, recto: nvcl-colour@ewprints.com
- Couleur, recto verso: nvcl-colour-duplex@ewprints.com

8,5 x14 po — Légal

- Black and white, 1-sided: nvcl-bw-legal@ewprints.com
- Black and white, 2-sided: nvcl-bw-legal-duplex@ewprints.com
- Colour, 1-sided: nvcl-colour-legal@ewprints.com
- Colour, 2-sided: nvcl-colour-legal-duplex@ewprints.com

11 x 17 po

- Black and white, 1-sided: nvcl-bw-ledger@ewprints.com
- Black and white, 2-sided: nvcl-bw-ledger-duplex@ewprints.com
- Colour, 1-sided: nvcl-colour-ledger@ewprints.com

- Colour, 2-sided: nvcl-colour-ledger-duplex@ewprints.com

Pour lancer votre tâche d’impression

1. Ouvrez une session dans l’un des postes d’impression avec votre adresse courriel
2. Sélectionnez votre tâche d’impression
3. Payez avec une pièce de monnaie, une carte de débit ou de crédit

Besoin d'aide avec l'impression sans fil?

Je veux faire des photocopies

Les photocopies sont accessibles aux bureaux du personnel situés aux deuxième et troisième étages. Le poste de paiement accepte les pièces de monnaie, les cartes de crédit et les cartes de débit.

N’importe quel format (8,5 x11 po, 8,5 x 14 po, 11 x17 po)

Noir et blanc

- **Recto:** 25¢
- **Recto verso:** 50¢

Couleur

- **Recto:** 50¢
- **Recto verso:** 1$

Besoin d'aide pour photocopier??

Je veux numériser un document ou une photo

Vous pouvez numériser directement vers votre courriel à partir des photocopieurs de la bibliothèque ou numériser sur une clé USB à partir du numériseur à plat. Si vous numérisez des photos, nous vous recommandons d'utiliser le numériseur à plat pour améliorer les contrôles et la qualité.

Numérisez depuis les photocopieurs si...

- Vous avez une adresse courriel qui peut recevoir les fichiers
- Vous avez un document de plusieurs pages comptant moins de 25 pages
- Vous ne numérisez qu'une ou deux tâches (les photocopieurs sont en forte demande!)
- Vous numérisez des pièces d'identité recto verso

Les photocopieurs sont situés aux deuxième et troisième étages.

Vous avez besoin d'aide pour numériser depuis les photocopieurs?

Numérisez à l'aide du numériseur à plat Epson si...

- Vous n'avez pas d'adresse courriel
- Votre document compte plus de 25 pages
- Vous numérisez un grand nombre de tâches
- Vos documents à numériser nécessitent une saisie manuelle et ne peuvent pas passer par un alimentateur de documents

Le numériseur à plat est situé au troisième étage et est disponible pour les réservations d'une heure. Vous devrez vous connecter avec une carte de bibliothèque ou un laissez-passer. Si vous avez besoin d'une clé USB, elle est en vente au comptoir d'accueil pour 10$.

Vous avez besoin d'aide avec le numériseur à plat?

Je veux numériser des archives de journaux sur microformes

Le numériseur à microformes est accessible pour visualiser les archives de journaux. Il est situé au troisième étage, peut être utilisé gratuitement et être réservé pendant un maximum d'une heure à la fois. Le numériseur à microformes vous permet d'enregistrer vos captures d'écran sur une clé USB, d'imprimer sur des imprimantes de la bibliothèque ou d'envoyer des fichiers par courriel. Ils peuvent être enregistrés en format .jpg ou .pdf.

La collection de microformes de la bibliothèque propose des journaux de North Shore sur microfilm et microfiche datant de 1905. Veuillez demander de l'aide pour accéder à l'armoire de microformes.

Archives de journaux disponibles

- The Express (North Shore) — de 1905 à 1912
- North Shore Press — de 1913 à 1951
- North Shore Times — 1926
- North Shore Review — de 1952 à 1957
- North Vancouver District News — de 1954 à 1957
- The Citizen (North Shore) — de 1958 à 1980
- North Shore Shopper — de 1970 à 1975
- North Shore News — de 1976 à aujourd'hui. 1976 – 2000 est également disponible dans le North Shore Digital Libraries archive.

Vous avez besoin d'aide avec la numérisation de microformes?

Je veux envoyer une télécopie

Ce service est accessible au comptoir d'accueil. Les clients doivent avoir une carte de bibliothèque de la ville. L'inscription est gratuite.

Nous télécopions les pages recto seulement. Vous pouvez convertir toutes les pages recto verso aux postes de photocopie du deuxième ou du troisième étage. Vous devez remplir et signer la page

couverture de transmission par télécopieur de la bibliothèque. Vous ne serez pas facturé pour la transmission de cette page.

Vous devez être présent pendant la transmission de votre télécopie jusqu’à ce que la page de confirmation OK/Échec soit imprimée.

Nous acceptons le paiement en espèces ou par carte de crédit ou de débit.

Frais de télécopie

- Appels locaux: 1$ + taxes par page
- Appels interurbains: 2$ + taxes par page