

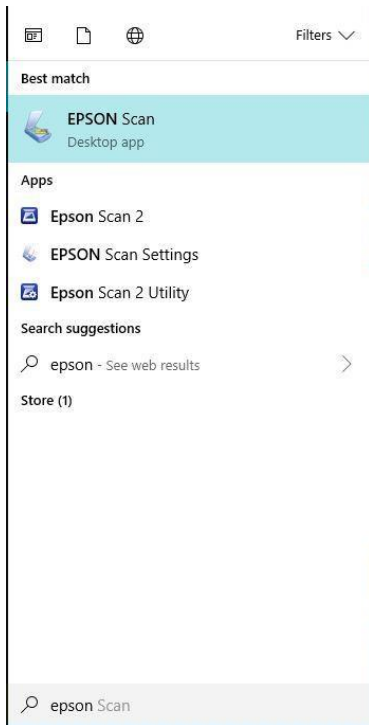
## Operação do scanner

### Preparação Preliminar

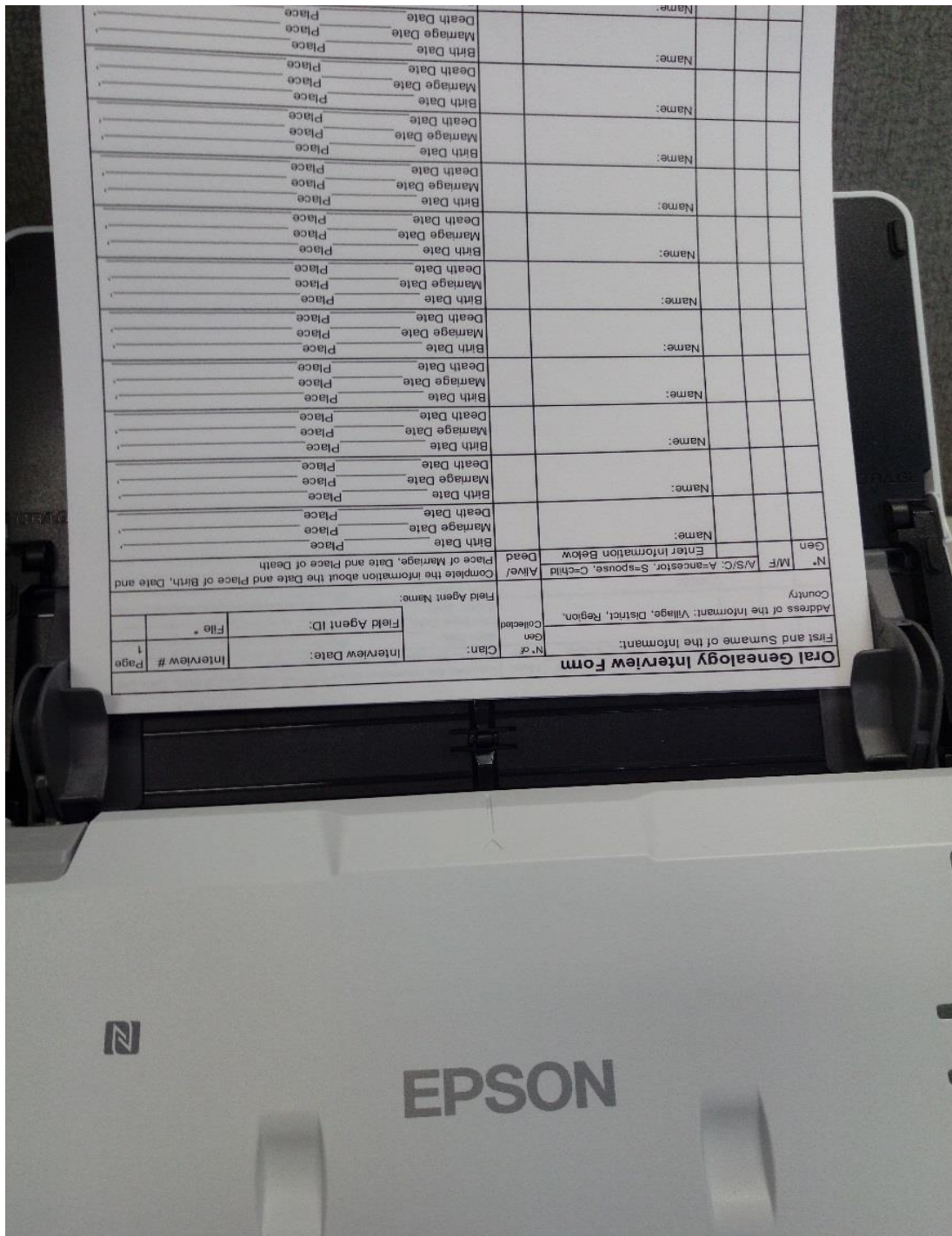
1. Verifique se você concluiu todas as etapas no documento de treinamento de Configuração do scanner.

### Scan

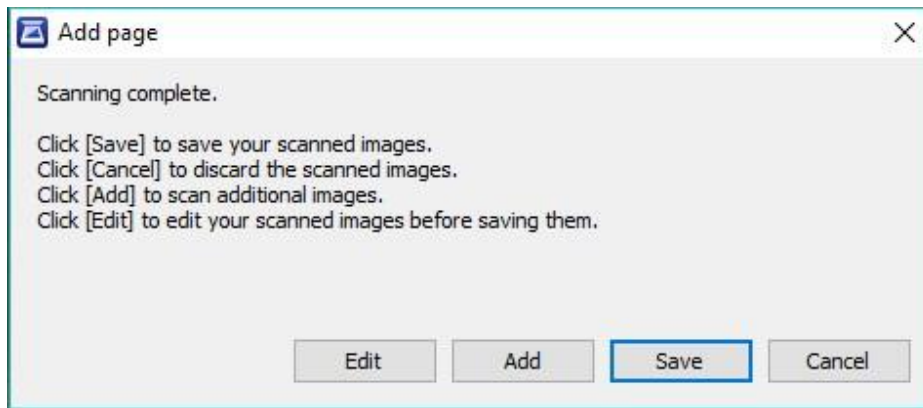
1. Escreva o nome da pasta da entrevista na parte superior da primeira página do pedigree escrito à mão para essa entrevista. Verifique se é legível e claramente visível.
2. No seu computador, use a barra de pesquisa no canto inferior esquerdo da tela para procurar “EPSON.” Selecione “EPSON Scan”



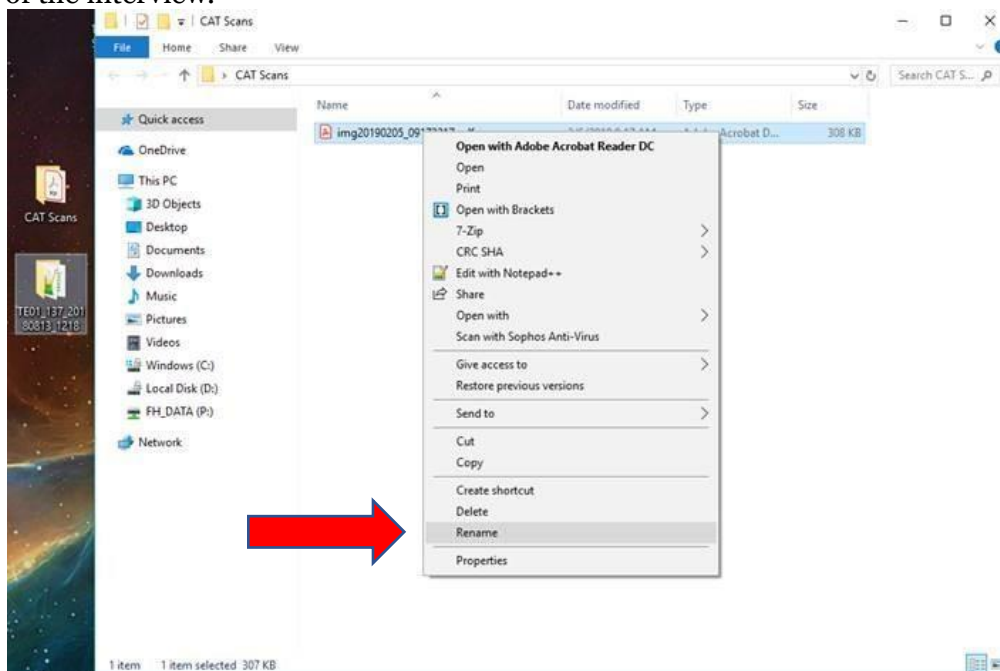
3. O computador se conectará ao scanner. Você verá a janela do software EPSON Scan na tela. Com o utilitário Epson Scan aberto, carregue o pedigree manuscrito a ser digitalizado na guia de papel.
4. O scanner pode conter até 50 páginas por scan. Verifique se o pedigree manuscrito está colocado na guia de papel com a parte superior do documento voltada para baixo no scanner, assim:



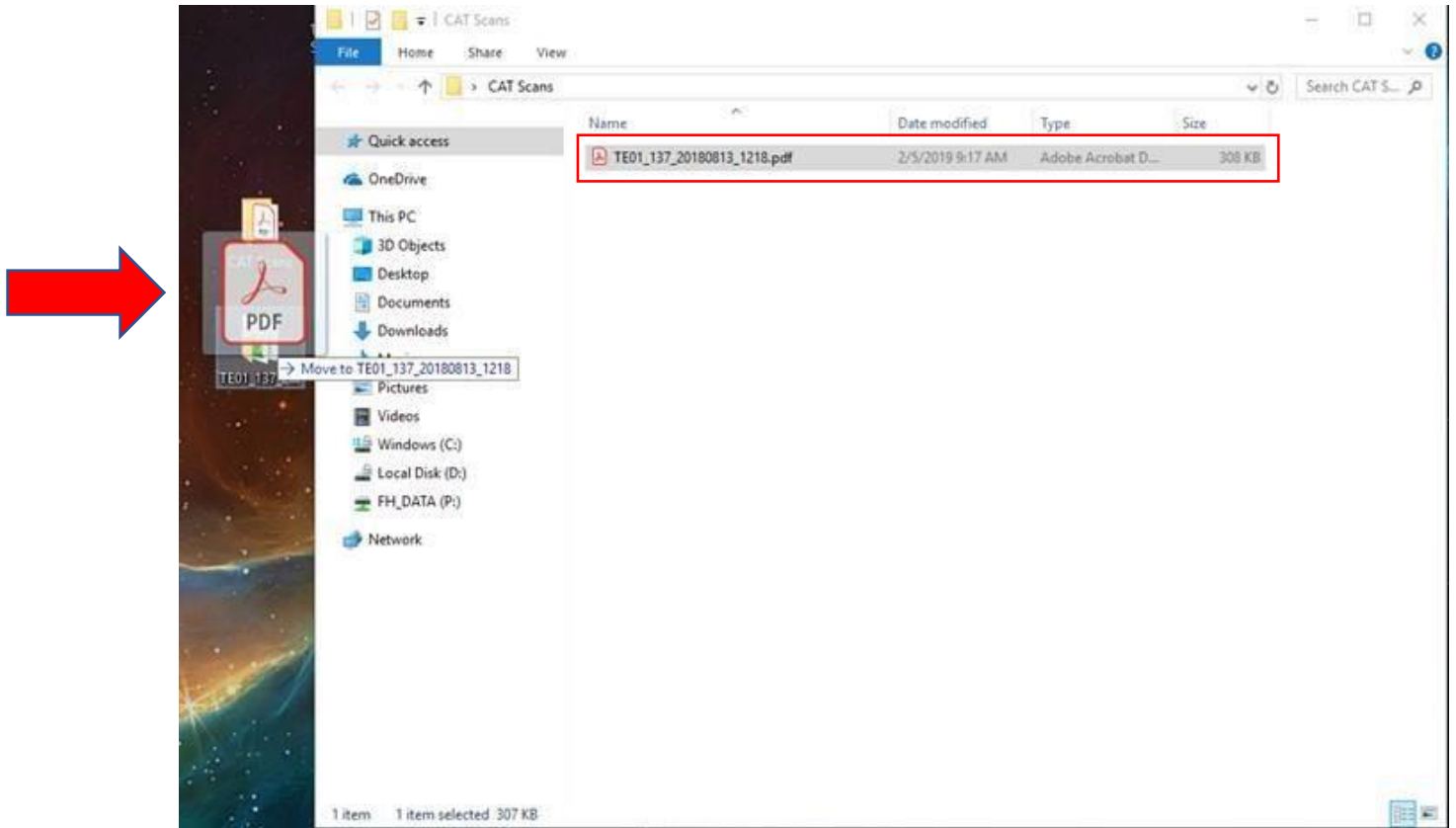
5. Clique "Scan".
6. Após a conclusão da verificação, uma nova janela será exibida..



- a. Se você precisar digitalizar páginas adicionais do pedigree escrito à mão porque era muito grande para concluir em uma digitalização, coloque as páginas adicionais na guia de papel e clique em “Add”. Você pode repetir esse processo quantas vezes for necessário para digitalizar todo o pedigree manuscrito. Depois que o pedigree inteiro for digitalizado, clique em “Save”.
  - b. Se você não precisar digitalizar páginas adicionais, basta clicar em “Save” após a verificação inicial.
7. Abra a pasta “Interview Scans”. Se você seguiu as instruções na etapa 13 do documento de configuração do scanner, a pasta estará na sua área de trabalho.
  8. Right click on the scanned PDF and click “Rename.” Rename the PDF to the folder name of the interview.



8. Move the renamed PDF into the interview folder.



NOTE: When the interview folder has the Legacy File, the PDF, and the zipped folder, it is ready for submission. If you neglect to include the PDF in the interview folder the interview will fail the audit.

9. Repeat this process for each interview you submit.

NOTE: If using CAT, see the CAT training documentation.