

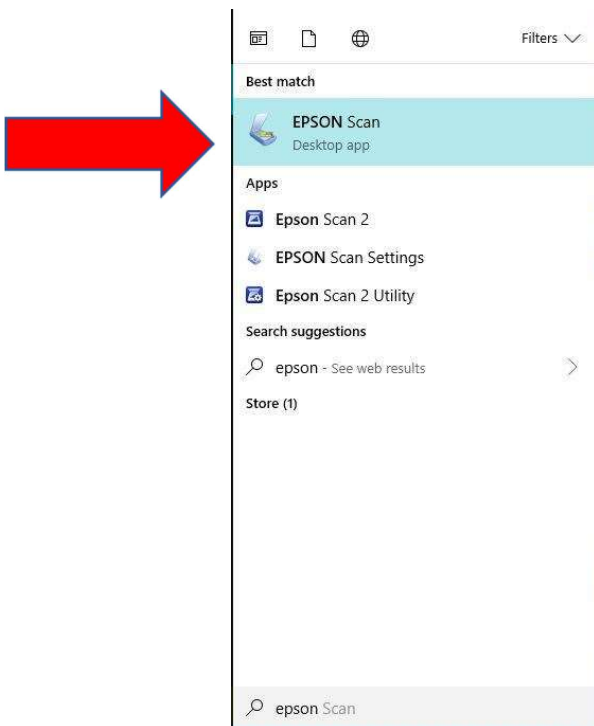
Opération du Scanner

Préparation Préliminaire

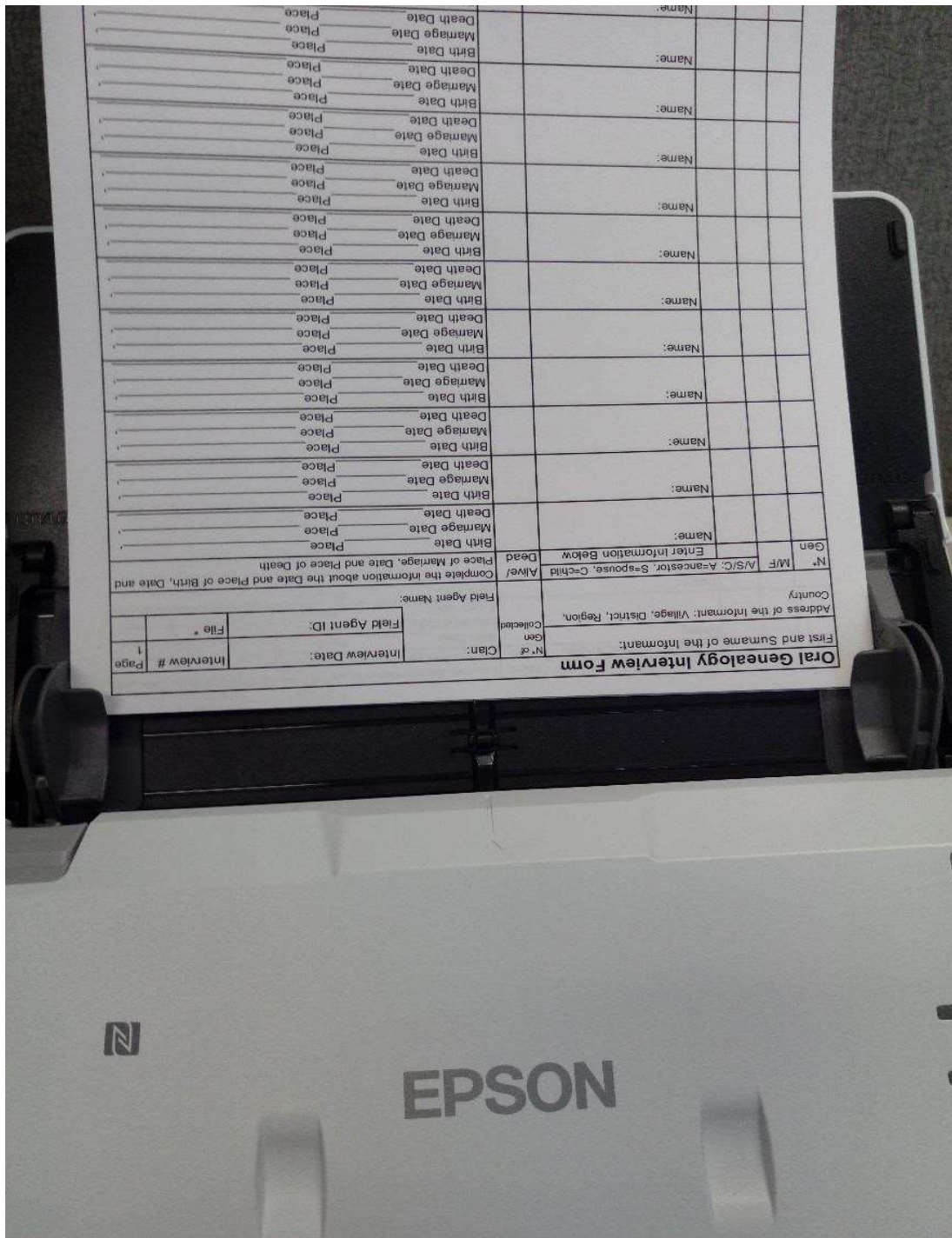
1. Vérifiez que vous avez suivi toutes les étapes du document de la configuration du scanner.

Scan

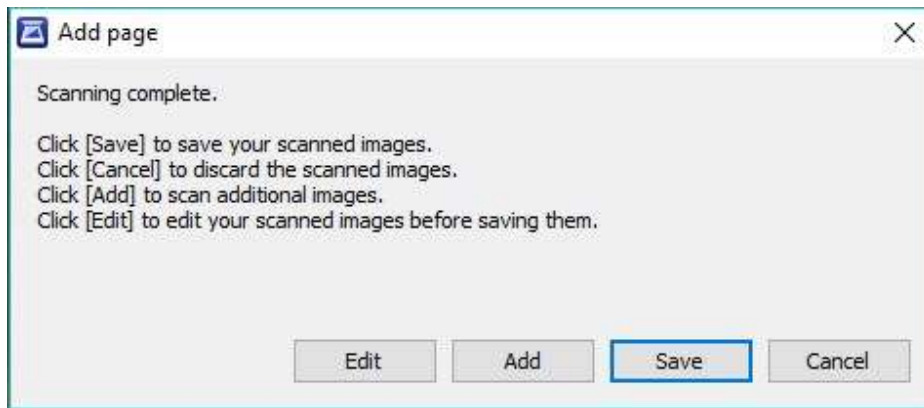
1. Ecrivez le nom du dossier d'interview en haut de la première page du manuscrit du pedigree pour cette interview. Assurez-vous que c'est clair et lisible.
2. Sur votre ordinateur, servez-vous de la barre de recherche, qui se trouve en bas à gauche de l'écran, pour chercher « EPSON ». Sélectionnez « EPSON Scan ».



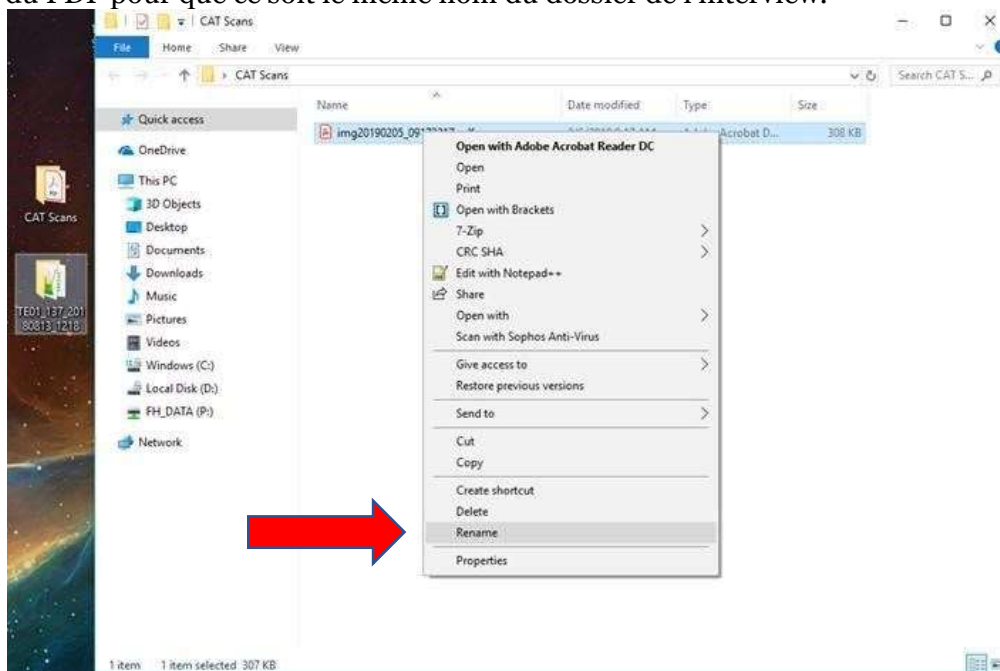
3. L'ordinateur se connectera avec le scanner. Ensuite, vous verrez la fenêtre du logiciel EPSON Scan sur l'écran. Avec l'outil Epson Scan ouvert, mettez les feuilles du manuscrit à numériser dans le guide du papier.
4. Le scanner peut contenir jusqu'à 50 pages par numérisation. Assurez-vous que le manuscrit du pedigree est placé dans le guide papier avec le haut du document orienté vers le bas dans le scanner, comme suit :



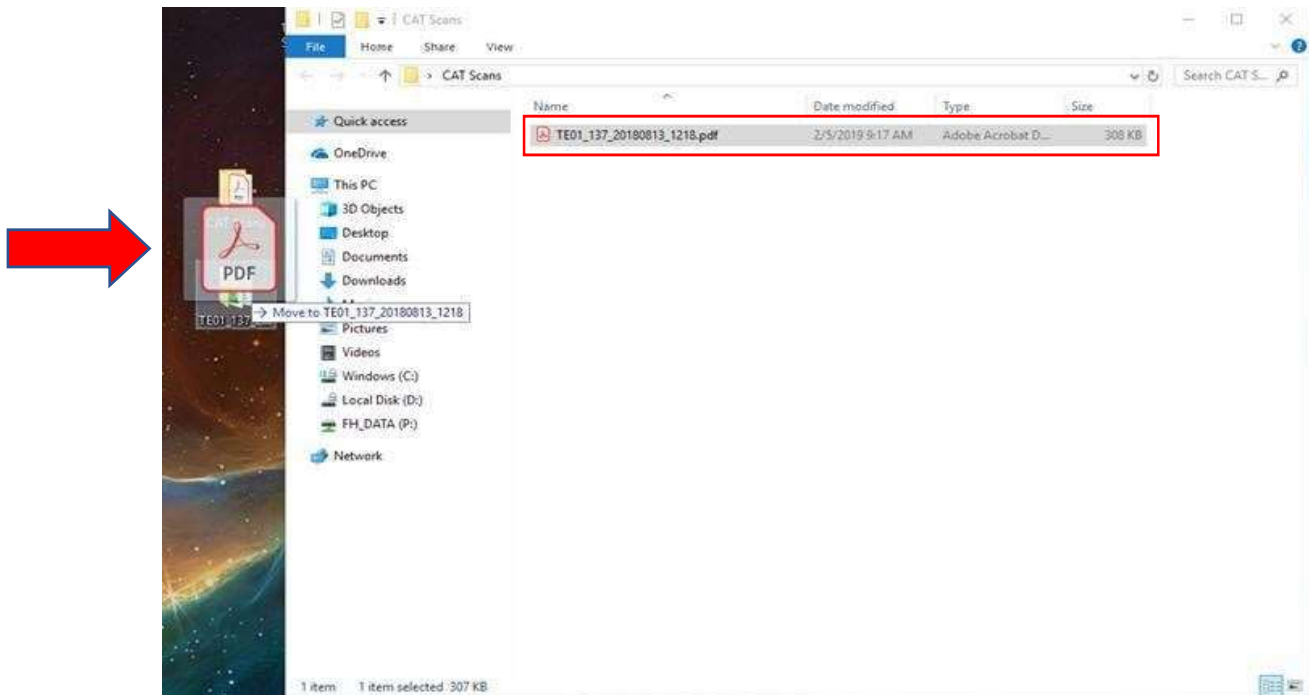
5. Cliquez [Scan].
6. Une fois que le scanner a fini, une nouvelle fenêtre apparaîtra.



- a. Si vous avez besoin de numériser des pages supplémentaires du manuscrit parce-que celui-ci était trop volumineux (plus de 50 pages) mettez les pages supplémentaires dans le guide papier, puis cliquez sur « Add ». Vous pouvez répéter ce processus autant de fois que nécessaire pour scanner l'intégralité du manuscrit. Une fois que tout le pedigree a été numérisé, cliquez sur « Save ».
 - b. Si vous n'avez pas besoin de numériser des pages supplémentaires il suffit de cliquer « Save » après le premier scan.
7. Ouvrez le dossier « Interview Scans ». Si vous avez suivi les instructions à l'étape 12 du document Configuration du Scanner, le dossier sera sur votre desktop.
 8. Cliquez avec le bouton droit sur le PDF du scan et cliquez « Rename ». Changez le nom du PDF pour que ce soit le même nom du dossier de l'interview.



9. Placez le PDF à l'intérieur du dossier de l'interview.



REMARQUE : Quand le dossier de l'interview contient le fichier Legacy, le PDF, et le dossier zip, c'est prêt à être soumis. Si vous oubliez de mettre le PDF dans le dossier, l'interview sera rejetée à l'audit.

10. Répétez ces étapes pour chaque interview que vous allez soumettre.

REMARQUE : Si vous vous servez du CAT s'il vous plaît utilisez le mode d'emploi du CAT.