



MANUAL PARA DIGITALIZAR BIOMÉTRICO.
SECRETARIA GERAL DA OAB/SC.

LOGIN NO IDENTIGI

G+D Identigi Biometria 5 1.0.0.31

ACESSO

Usuário:

 ☒ Salvar

Senha:

 Giesecke+Devrient
Creating Confidence

Novo Cadastro



Selecionar Scanner ou Importar Imagens

HP Scanjet 5590 Doc TWAIN

Sessão do usuário

Usuário: julio.cesar

Tempo Sessão: 00:29:41

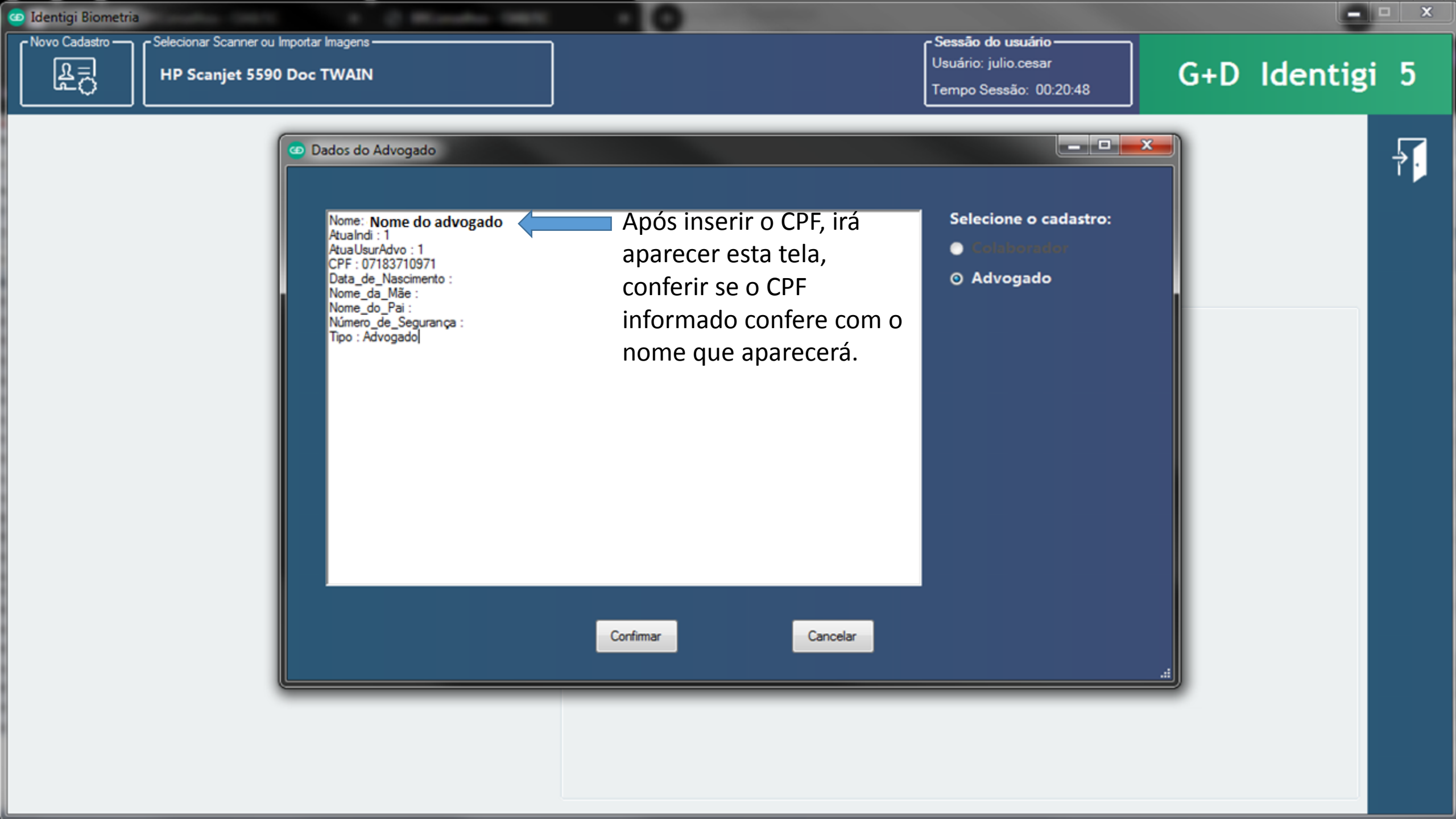
G+D Identigi 5



Clicando em **NOVO CADASTRO**, aparecerá uma janela no centro da tela solicitando o **CPF DO ADVOGADO** (preencher somente com números, sem pontos).

Buscar Advogado

CPF Advogado:



Dados do Advogado

Nome: Nome do advogado

AtualIndi : 1

AtualUsurAdvo : 1

CPF : 07183710971

Data_de_Nascimento :

Nome_da_Mãe :

Nome_do_Pai :

Número_de_Segurança :

Tipo : Advogado

Após inserir o CPF, irá
aparecer esta tela,
conferir se o CPF
informado confere com o
nome que aparecerá.

Selecione o cadastro:

☐ Colaborador☒ Advogado

Confirmar

Cancelar

1. Inserir o biométrico no scanner, selecionar a impressora e clicar em DIGITALIZAR.

Carta Aqui

ASSINATURA
Assine no espaço delimitado com caneta preta.

Foto 3 X 4
Preencha com foto recente.

Digital
Preencha com impressão digital.

Número de Inscrição: Seccional: Número de Segurança:

Nome: Nome do Advogado. Cpf: 03234567890

2. O formulário irá aparecer nesta tela. Ajustar os quadrados de seleção de acordo com o tamanho da assinatura, foto e digital (não deverá aparecer nenhum risco do formulário na seleção dos dados), conforme mostrado no exemplo acima.

Fila de Formulários

Fila de Formulários

☐ Não Coletar

☐ Sem Digital

☐ Não Coletar

☒ Foto

☐ Impressão Digital

☐ Sem Assinatura

☐ Não Coletar

Assinatura

Assinatura

ADVOGADO: NOME DO ADVOGADO(A)

Clarear a imagem selecionada.

Escurecer o dado selecionado.

Escurecer a imagem selecionada.

Clarear o dado selecionado.

Nos quadrados de assinatura, foto e digital, tem a opção “**Não coletar**”. Essa opção será bastante utilizada em **Pedidos de 2ª via de Credenciais**, onde o advogado(a) quase sempre irá coletar somente um dos dados. Coletado somente um dos dados, os de mais dados que não forem coletados, deverão ser marcados com a opção “**NÃO COLETAR**”.



Fila de Formulários

☐ Sem Assinatura
☐ Não Coletar

Assinatura do Advogado.

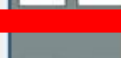
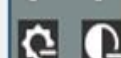
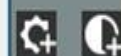
Assinatura

ADVOGADO:

NOME DO ADVOGADO(A)



Ajustes



2. Depois de clicado, irá aparecer uma janela no centro da tela mostrando como os dados ficarão.

3. Clicando neste botão, irá mostrar a digital e liberar o botão de envio dos dados.

1. Depois que os quadrados de seleções, estiverem selecionados corretamente com o tamanho de cada dado, clicar neste botão.



HP Scanjet 5590 Doc TWAIN

Digitalizar



Usuário: julio.cesar

Tempo Sessão: 00:29:11

G+D Identigi 5

Fila de Formulários

ASSINATURA

Assine no espaço delimitado com caneta preta.



Número de Inscrição:

Seccional:

Número de Segurança:

Nome: Nome do Advogado.

Cpf: 02234567890

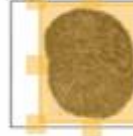
Foto 3 X 4

Fotografia branca e recente



Digital

Fotografia

Giesecke+Devrient
Creating Confidence☐ Não Coletar☐ Sem Digital☐ Não Coletar☒ Impressão Digital☐ Sem Assinatura☐ Não Coletar☒ Assinatura

ADVOGADO:

NOME DO ADVOGADO(A)



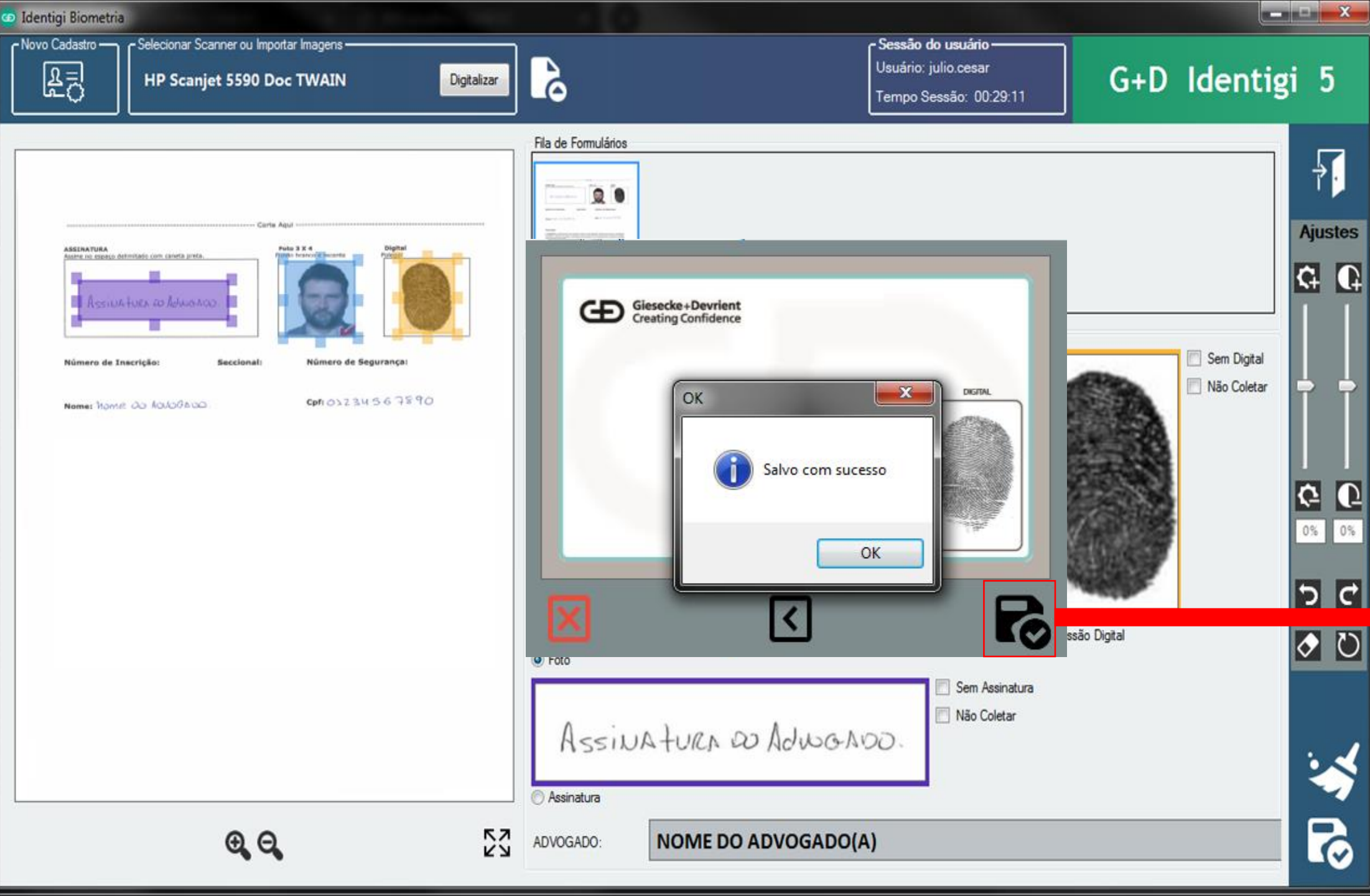
Ajustes



0%

0%





Clicando neste botão, os dados serão salvos e enviados para o sistema do Conselho Federal.