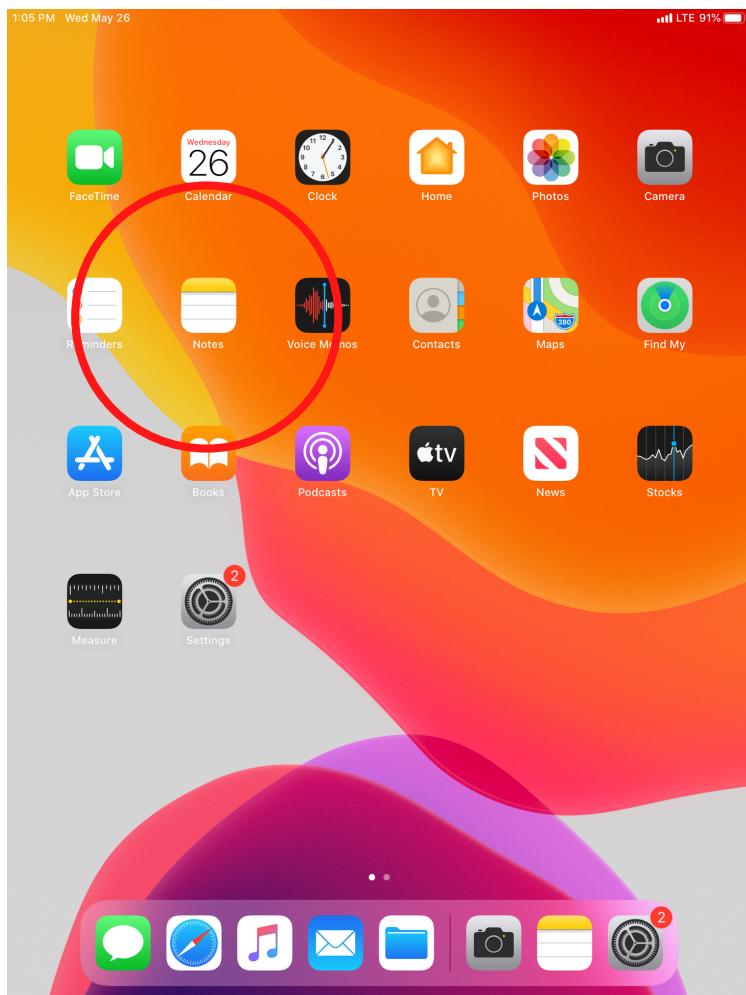


# Como escanear los documentos usando la aplicación Notes.

1

### Abra la aplicación de Notes

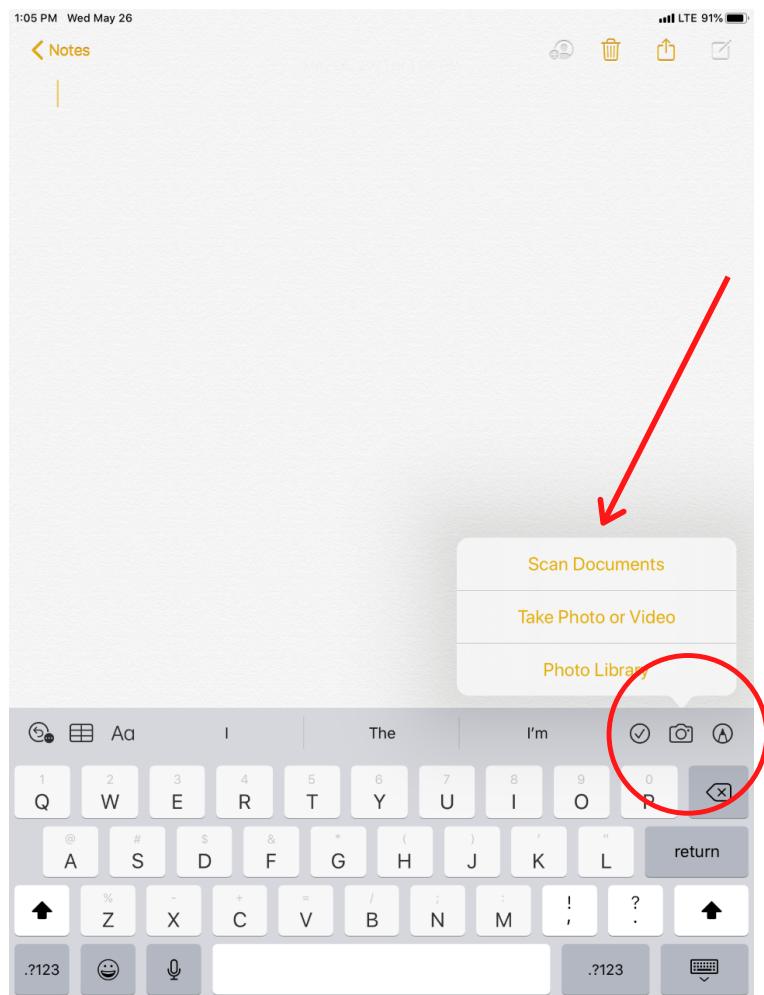
Haga click en el ícono cuadrado con un lápiz (localizado en el ícono de abajo a la derecha) y cree una nota nueva



2

### Abra el ícono de la cámara

Haga click en "Escanear documentos"



Para más información visite:



[www.UniteCT@ct.gov](http://www.UniteCT@ct.gov)



[DOH-UniteCT@ct.gov](mailto:DOH-UniteCT@ct.gov)

1-844-UniteCT  
1-844-864-8328

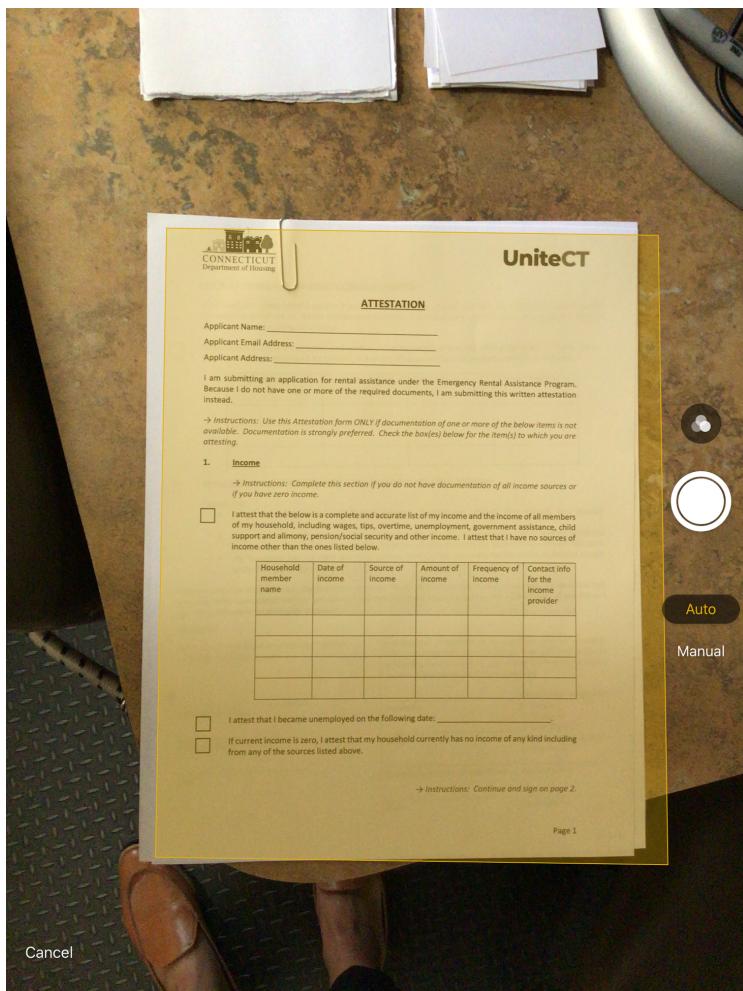


# Como escanear los documentos usando la aplicación Notes.

3

### Escanee los documentos

Para su conveniencia, la aplicación puede crear bordes alrededor de su documento. Una vez que tome la foto, puede ajustar los bordes del archivo arrastrandolos a cada esquina

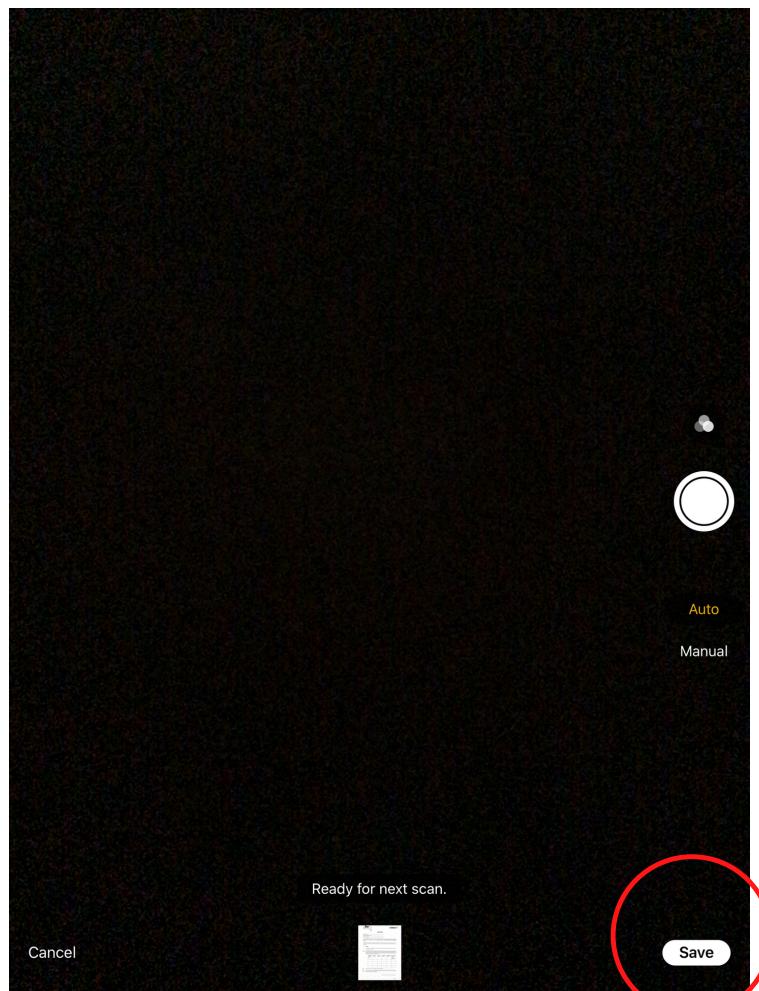


4

### Finalize el escaneado

Suba todas las páginas del documento.

Una vez que lo haga, haga click en Guardar en la esquina de abajo a la derecha. Ahora, su archivo está listo para ser exportado.



Para más información visite:



[www.UniteCT@ct.gov](http://www.UniteCT@ct.gov)



[DOH-UniteCT@ct.gov](mailto:DOH-UniteCT@ct.gov)

1-844-UniteCT  
1-844-864-8328

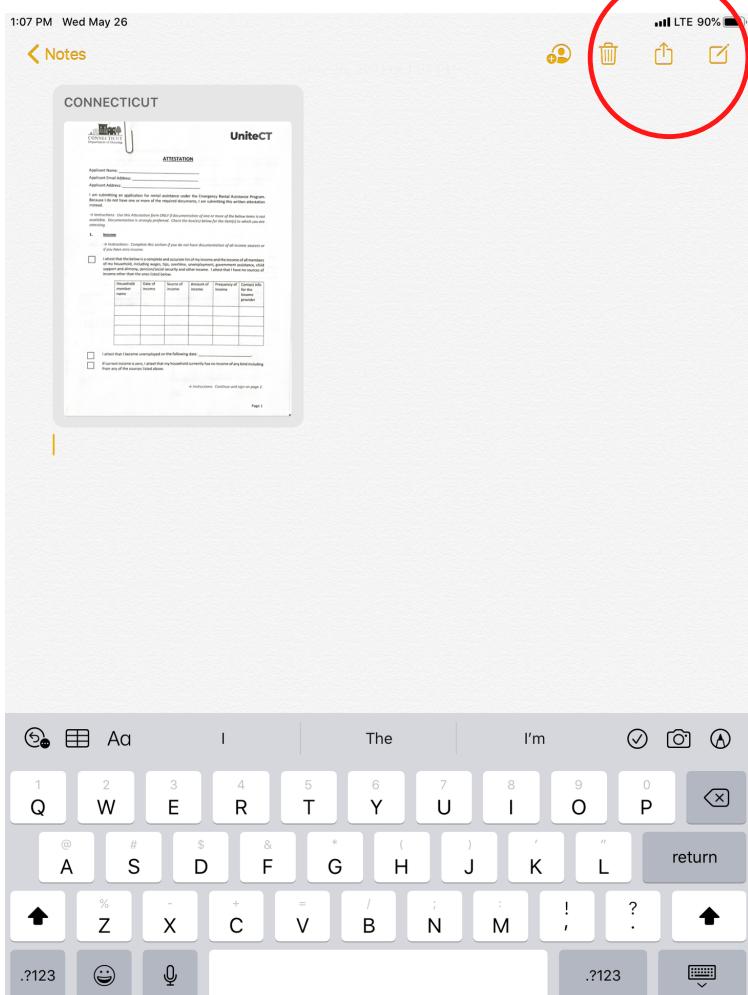


# Como escanear los documentos usando la aplicación Notes.

5

## Exporte el archivo

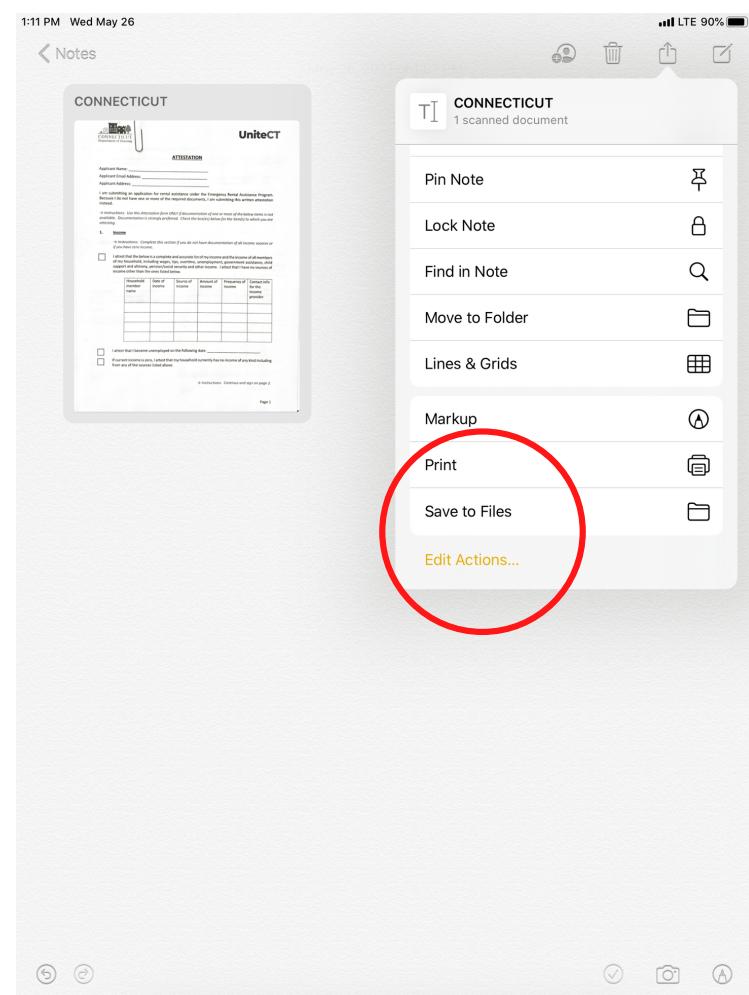
Para exportar, haga click en el ícono del papel usando la flecha que sale del mismo.



6

## Haga click en "Guarda los Archivos"

Esto le permitirá guardar los documentos escaneados en su tablet o teléfono.



Para más información visite:



[www.UniteCT@ct.gov](http://www.UniteCT@ct.gov)



[DOH-UniteCT@ct.gov](mailto:DOH-UniteCT@ct.gov)

1-844-UniteCT  
1-844-864-8328



# Como escanear los documentos usando la aplicación Notes.

7

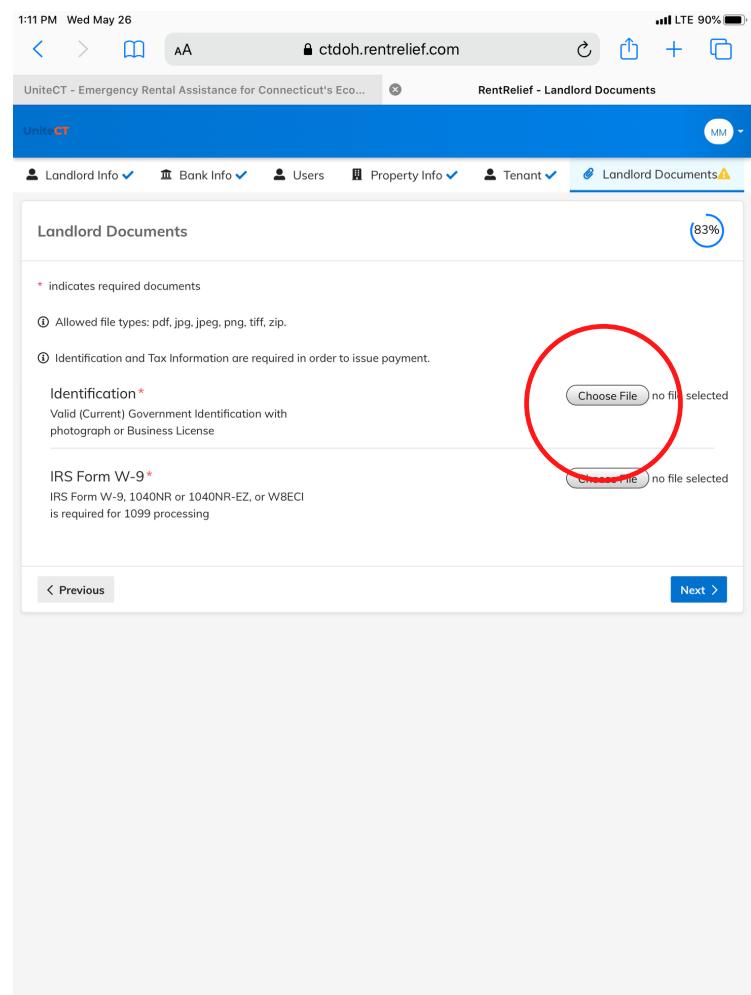
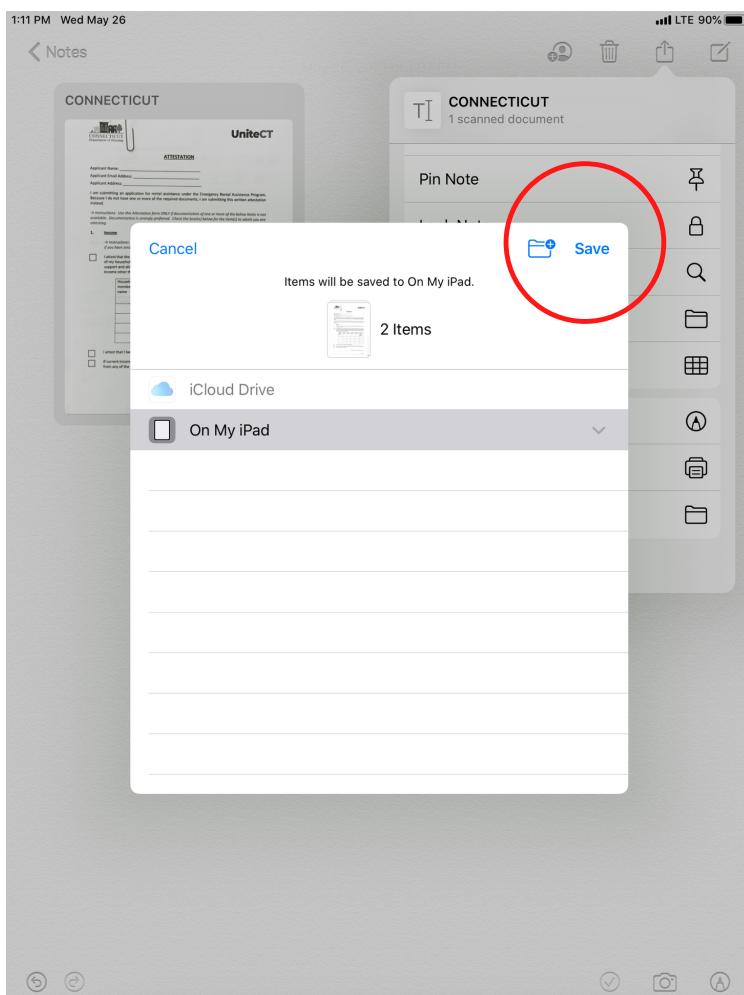
### Haga click en “Guardar”

Esto guardará el documento en su dispositivo.

8

### Ingrese a su cuenta en Yardi

Vaya a la sección donde usted ha guardado sus documentos. Haga click en “Elegir archivo”



Para más información visite:



[www.UniteCT@ct.gov](mailto:www.UniteCT@ct.gov)



[DOH-UniteCT@ct.gov](mailto:DOH-UniteCT@ct.gov)

1-844-UniteCT  
1-844-864-8328



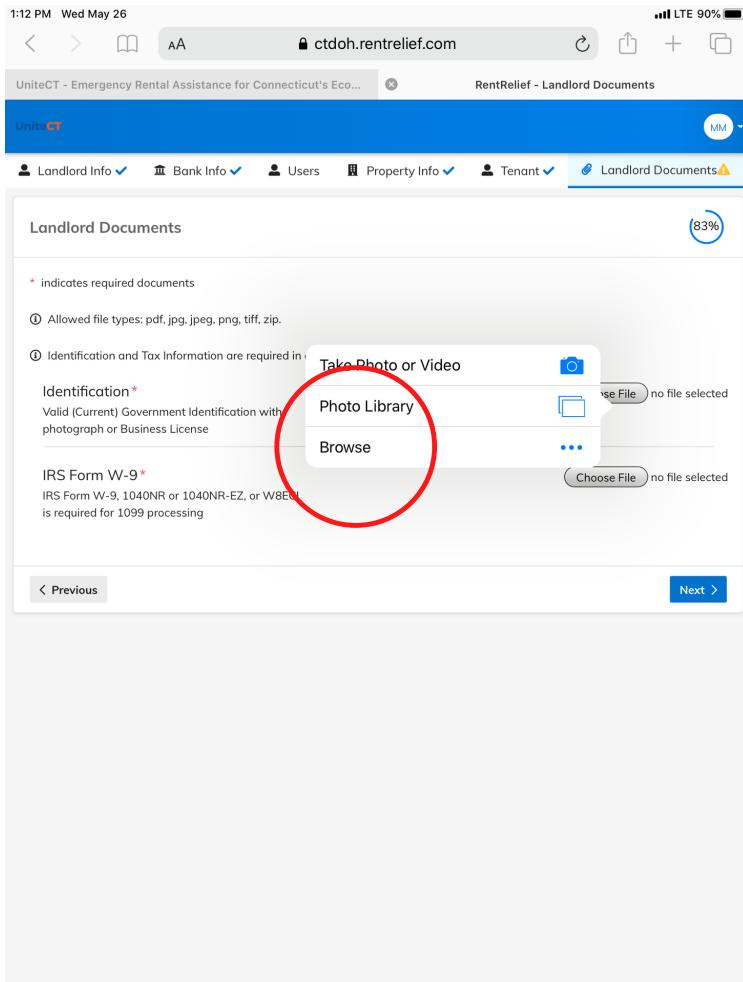
# Como escanear los documentos usando la aplicación Notes.

9

Haga click en "Buscar" y suba el documento

10

Su documento ha sido exitosamente subido.



1:12 PM Wed May 26

ctdoh.rentrelief.com

RentRelief - Landlord Documents

Landlord Documents

\* indicates required documents

① Allowed file types: pdf, jpg, jpeg, png, tiff, zip.

① Identification and Tax Information are required in order to issue payment.

**Identification \***  
Valid (Current) Government Identification with photograph or Business License

**IRS Form W-9 \***  
IRS Form W-9, 1040NR or 1040NR-EZ, or W8ECI is required for 1099 processing

Take Photo or Video

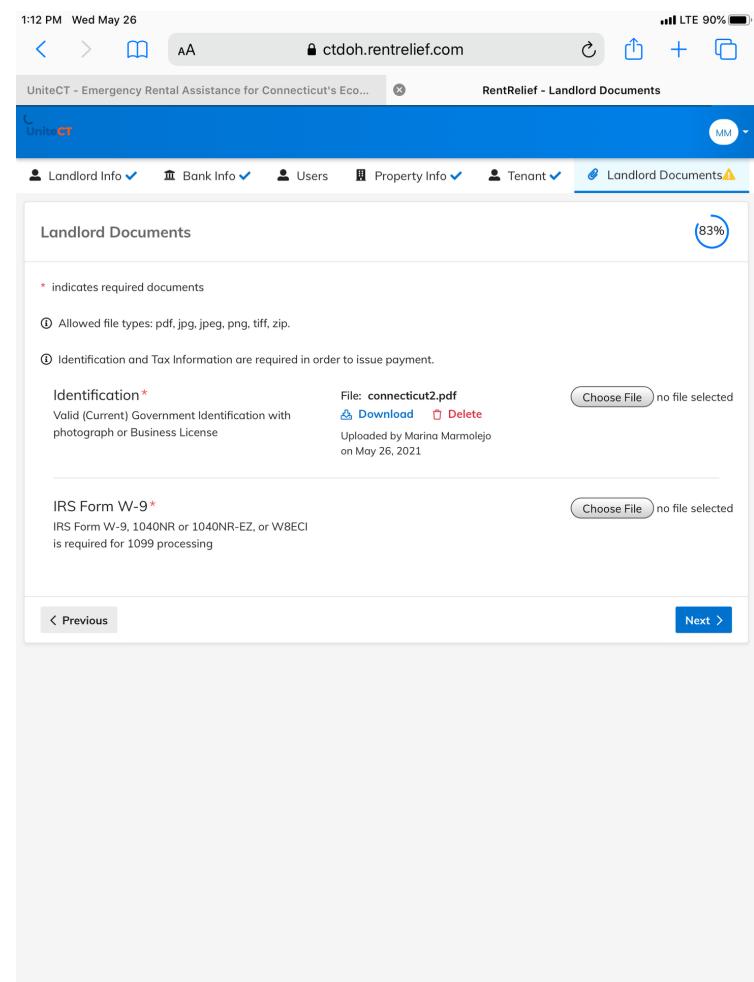
Photo Library

Browse

Choose File

83%

Next >



1:12 PM Wed May 26

ctdoh.rentrelief.com

RentRelief - Landlord Documents

Landlord Documents

\* indicates required documents

① Allowed file types: pdf, jpg, jpeg, png, tiff, zip.

① Identification and Tax Information are required in order to issue payment.

**Identification \***  
Valid (Current) Government Identification with photograph or Business License

File: connecticut2.pdf

Download Delete

Uploaded by Marina Marmolejo on May 26, 2021

**IRS Form W-9 \***  
IRS Form W-9, 1040NR or 1040NR-EZ, or W8ECI is required for 1099 processing

Choose File

83%

Next >

Para más información visite:



[www.UniteCT@ct.gov](http://www.UniteCT@ct.gov)



[DOH-UniteCT@ct.gov](mailto:DOH-UniteCT@ct.gov)

1-844-UniteCT  
1-844-864-8328

