

ANEXO II

RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA LA DIGITALIZACIÓN Y REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El presente anexo constituye una guía básica para optimizar el proceso de escaneo documentos y posterior remisión a la Intervención General

SOFTWARE NECESARIO:

- Editor de archivos pdf Acrobat Standard 11
- Compresor de archivos Peazip 5.3

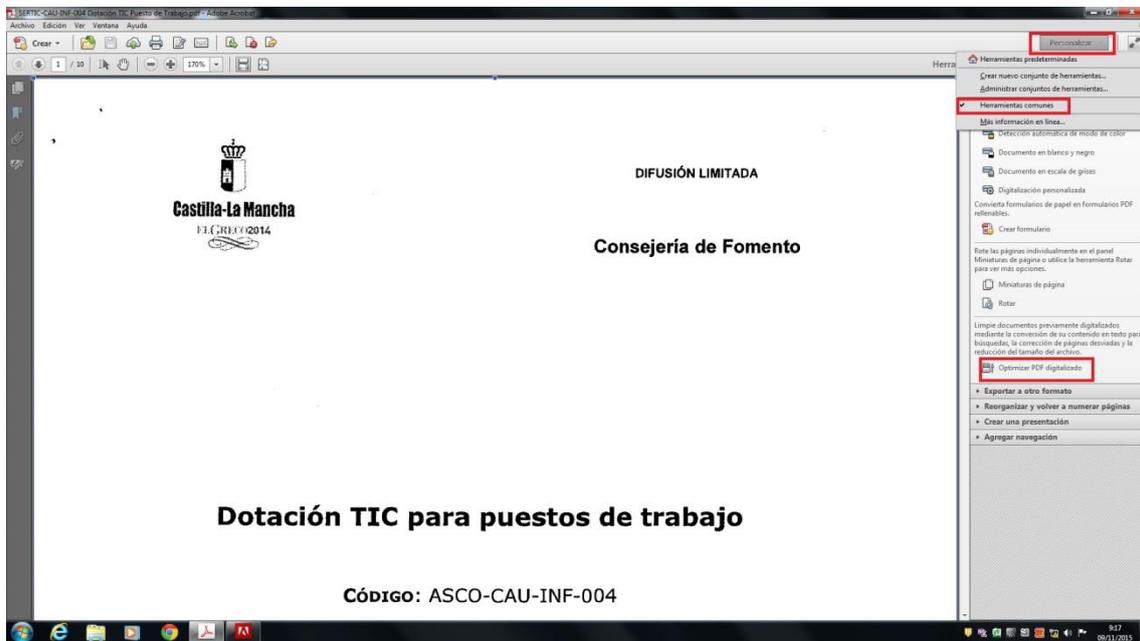
1. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN:

- Los ajustes de escaneo óptimos son los siguientes:
 - Resolución de 200 x 200 puntos por pulgada
 - Opciones de color: blanco y negro
 - Tipo de documento: texto
 - Formato de fichero: pdf
- Estas opciones normalmente se pueden seleccionar desde el propio panel táctil de la multifunción. Si alguna de ellas no está disponible, puede consultar con su departamento de informática

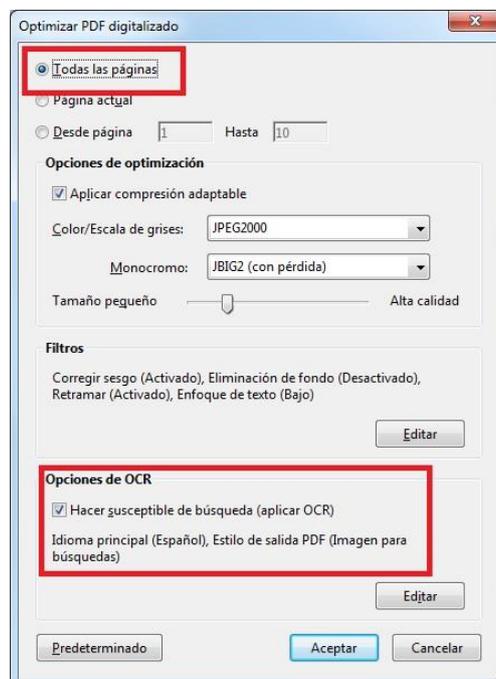


2. RECONOCIMIENTO DE CARACTERES (OCR) Y OPTIMIZACIÓN DE ARCHIVOS

- Tanto para los archivos escaneados como para otros que no lo sean, se hará un proceso de reconocimiento de caracteres y optimización. Para ello es necesario disponer del software Acrobat Standard o superior.
- Abrimos Acrobat Standard y seleccionamos la opción “optimizar pdf digitalizado”:



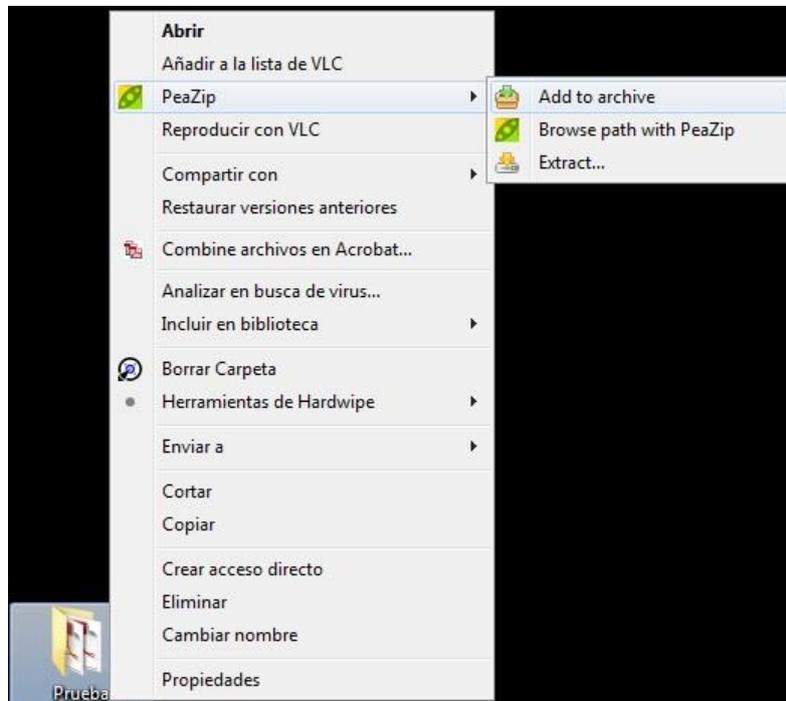
- Revisamos las opciones marcadas, y pulsamos aceptar:



- Dependiendo del tamaño del archivo puede tardar entre unos segundos y algunos minutos el proceso

3. COMPRESIÓN DE LOS FICHEROS EN FORMATO ZIP

- Una vez tengamos todos los ficheros a enviar a la Intervención General, los podemos situar todos en una carpeta y comprimir.
- Hacemos clic derecho sobre la carpeta en cuestión y escogemos las opciones siguientes:



- Después solo pulsar aceptar y tendremos un fichero .zip con todos los documentos a enviar:

