MANUAL DE DIGITALIZAÇÃO





DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS

Para elaborar esse manual, utilizamos as experiências adquiridas em projetos encerrados e em andamento que foram administrados pela STI,

Em linhas gerais, o objetivo deste processo de trabalho é auxiliar a geração de imagens **legíveis** dos processos.

FLUXO DE TRABALHO DO PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS



Para a execução deste fluxo, é importante a compreensão de alguns termos e definições:

Higienização

A higienização será o processo de preparação para a digitalização. Uma boa higienização e preparação do processo resultará em ganho na digitalização. Deverão ser observados os seguintes itens:

• Remover todas as presilhas, grampos, clips;



• Desdobrar bordas das folhas que estiverem amassadas ou dobradas para não haver perda do conteúdo;



• Consertar folhas rasgadas com fita adesiva evitando que não venham ser destruídas ao passar pelo scanner na digitalização;



• Alinhar as folhas e sempre conservar a ordem sequencial, justificando as abas do ADF, para que a imagem não saia torta ou se prenda dentro do equipamento;

Obs: Muitas folhas dos autos possuem documentos anexados, geralmente grampeados (fotografias, guias de recolhimento, fichas datiloscópicas, etc), nesses casos, remova os grampos, cuidando para não rasgar o documento e prenda-o com fita adesiva, deixando sempre visível o número da página.



Se esses documentos possuírem informações no verso, prenda-os com fita adesiva somente na parte superior do documento ou na lateral em ambos os lados, deixando a parte do verso livre para ser digitalizada.

Coloque um clips na folha para sinalizar para o digitalizador que o documento anexado possui verso, evitando assim de ser omitido na digitalização.



Conserte folhas rasgadas com fita adesiva e se houver alguma folha muito danificada, extraia uma cópia e junte-a ao original com clips, a qual será digitalizada, evitando-se assim que não venha a ser destruída ao passar pelo scanner na digitalização.

PODER JUDICIARIO S-I-P PODER JUDICIÁRIO NANANA IN TAXABLE PARTY.

O mesmo processo se aplica também para envelopes danificados ou fechados com conteúdo (CD / DVD etc.), os quais não deverão ser abertos e somente ser digitalizada a cópia do mesmo.



• Xerocopiar folhas que contenham fotografias ou guias de recolhimento anexadas;

• Xerocopiar em várias partes para digitalização, as folhas de tamanhos grandes, que não forem possíveis passar no ADF do scanner, como por exemplo, plantas, de modo que possa ser possível através das copias digitalizadas a sua reconstituição;



• Xerocopiar as folhas numeradas menores que A4, para posterior digitalização;

• Invólucros anexados às paginas de processos contendo provas documentais (cheques, documentos, etc.) xerocopiar para digitalização, assegurando a não violação.

Digitalização

É o processo de captura das imagens, transformando documentos físicos em formato digital.

Para que se obtenha um bom resultado na digitalização e qualidade das imagens digitais, existem normas e padrões de configuração (resolução mínima 300dpi; tipo de reprodução, tons de cinza; Formato de arquivo digital, TIFF sem compressão; arquivo de saída, PDF/A Portable Document Format, pesquisável "com camada textual")¹, a serem observados.

Inicializando a digitalização

Inicialmente, extraia uma cópia da capa do processo e junte a mesma ao conteúdo do processo a ser digitalizado, pois esta será a primeira página do arquivo a ser gerado.

Para digitalização, observar que o tamanho do arquivo não deve ultrapassar o limite de 1 MB por página digitalizada.

Para a digitalização de documentos, serão usadas as impressoras, Lexmark e Samsung com os perfis de digitalização pré-estabelecidos na página seguinte.

¹ − RESOLUÇÃO CONARQ Nº 31, DE 28 DE ABRIL DE 2010 - Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes

Configuração da Impressoras

As impressoras que serão usadas para a execução dos trabalhos, deverão seguir as configurações conforme descrição no quadro abaixo, podendo ser eventualmente alteradas para uso específico.

CONFIGURAÇÃO		
RESOLUÇÃO	300 dpi	
CONTEÚDO	Text/Photo	
PERFIL DE COR	Gray	
CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA	Multi page PDF	

Alterando uma configuração

As alterações mais comuns durante o processo de digitalização dos processos são:

- alteração da "tonalidade", nos casos em que o documento original esteja muito claro ou muito escuro, podendo-se alterar para uma definição mais escura ou clara;
- alteração do "modo cor" caso necessite de mais definição e melhorar a qualidade em documentos com variedades de objetos como, textos, gráficos, imagens, podendo optar por, colorido, cinza ou mono;
- alteração do tipo de documento, como por exemplo, "texto, texto\foto ou foto, também obtendo ganho na qualidade de documentos com variedades de objetos;
- Alteração da configuração da página, para digitalização de páginas que contenham versos em sequência.

Edição

A edição consiste na conferência da qualidade das imagens, onde deve-se verificar:

- se as imagens estão desfocadas;
- se estão ilegíveis ou sobrepostas, total ou parcialmente;
- se estão na ordem sequencial, ou se foi omitida alguma página (esses problemas podem ocorrer devido a triagem mal feita ou até mesmo falha do equipamento na digitalização)
- se existem páginas em branco, sem conteúdo, procedendo a exclusão das mesmas.

Se algumas dessas irregularidades forem apresentadas deverá o processo ser digitalizado novamente, procedendo a substituição do arquivo corrigido pelo anterior.

Também deve-se proceder a:

• Junção e otimização dos arquivos que ultrapassaram o limite pré-estabelecido.

Atenção:

É de extrema importância que essa etapa seja cumprida com **eficácia**, pois se trata da finalização do trabalho, onde as imagens geradas devem ser **cuidadosamente** examinadas. Nesta etapa deve-se trabalhar com o processo físico, folheando o mesmo simultaneamente à verificação do arquivo na tela:



Dividindo os arquivos através do PDF24 creator



Clique duas vezes no ícone do programa para abrir. Na tela aberta, clique em **'Extrair Páginas''**



Na tela aberta, selecione a pasta onde se encontra o arquivo a ser dividido. No exemplo abaixo pasta 'MeusDocumentos "



Documentos - teste - Biblioteca Documentos teste Nome		•	Pesquis	ar teste	1 0
Biblioteca Documentos teste Nome				:≡ ▼ [1 0
Biblioteca Documentos teste Nome	1				
Nome				Organizar por: Pasta	•
	Data de modificação	Tipo ^	Tamanho	Data da criação	
🕌 Originals	05/10/2017 16:07	Pasta de arquivos		05/10/2017 16:07	
🕵 0000402-78.2016.8.26.0630 AP	08/03/2017 16:02	Foxit Reader PDF D	2.655 KB	05/10/2017 15:35	
000402-78.2016.8.26.0630 AP			PDF File	es (*.pdf)	
	Originals 0000402-78.2016.8.26.0630 AP 000402-78.2016.8.26.0630 AP	Originals 05/10/2017 16:07 O8/03/2017 16:02 O8/03/2017 16:02 000402-78.2016.8.26.0630 AP 000402-78.2016.8.26.0630 AP	Originals 05/10/2017 16:07 Pasta de arquivos 0000402-78.2016.8.26.0630 AP 08/03/2017 16:02 Foxtt Reader PDF D	Originals 05/10/2017 16:07 Pasta de arquivos 0000402-78.2016.8.26.0630 AP 08/03/2017 16:02 Foxit Reader PDF D 2.655 KB 000402-78.2016.8.26.0630 AP Image: Comparison of the second s	Originals 05/10/2017 16:07 Pasta de arquivos 05/10/2017 16:07 0000402-78.2016.8.26.0630 AP 08/03/2017 16:02 Foxit Reader PDF D 2.655 KB 05/10/2017 15:35 000402-78.2016.8.26.0630 AP Image: Comparison of the state o

Selecione o arquivo, clique em abrir e aguarde o documento ser carregado:

Na tela aberta, será exibido o documento na íntegra com as páginas em miniatura. A divisão poderá ser feita de dois modos, colocando o intervalo de página de cada parte ou manualmente clicando nos números da página. Como exemplo, faremos a divisão pelo intervalo de páginas e dividiremos o arquivo em duas partes:

瀺 Extrair páginas	×
Image: Provide the state of the s	×
Guardar como C\Users\ffelizardo\Documents\teste\0000402-78,2016.8.26.0630 AP (1).pdf	
Guardar Cancelar	

Selecione a primeira sequência de páginas e em seguida clique em "Guardar":

瀺 Extrair páginas	×
Prove the number of the num	*
Guardar.como C:\Users\ffelizardo\Documents\teste\0000402-78.2016.8.26.0630 AP (1).pdf	
Guardar Cancelar	

Abra novamente o programa e proceda conforme anteriormente, selecionando agora a segunda parte e para finalizar clique em **Guardar**

饕 Extrair páginas		×
<image/> <image/> <image/> <image/> <image/> <text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>	Escolha as páginas 7 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 Image: Imag	A
Guardar como C:\Users\ffelizardo\Documents\teste\0000	1402-78.2016.8.26.0630 AP (2).pdf	
Guard	ar Cancelar	

Os arquivos estarão salvos na pasta, nomeados como 1 e 2

🕌 teste				
GOV 📕 - Bibliotecas - Do	cumentos 🔻 teste	- 🐼	Pesquisar teste	<u> 2</u>
Organizar 🔻 Compartilhar com 🔻	Gravar Nova pasta			:= • 🔟 📀
☆ Favoritos ■ Área de Trabalho	Biblioteca Documentos _{teste}		Organi:	zar por: Pasta 🔻
Downloads Locais	Nome		Data de modificação	Тіро
 ⇒ Documentos ⇒ Inagens → Músicas ➡ Videos ♥ Computador ≦ Sistema (C:) ⇒ ZF02 (H:) ♥ Rede 	 0000402-78.2016.8.26.0630 AP 0000402-78.2016.8.26.0630 AP (1) 0000402-78.2016.8.26.0630 AP (2) 		08/03/2017 16:02 05/10/2017 16:25 05/10/2017 16:27	Foxit Reader PDF D Foxit Reader PDF D Foxit Reader PDF D
3 itens	3			>