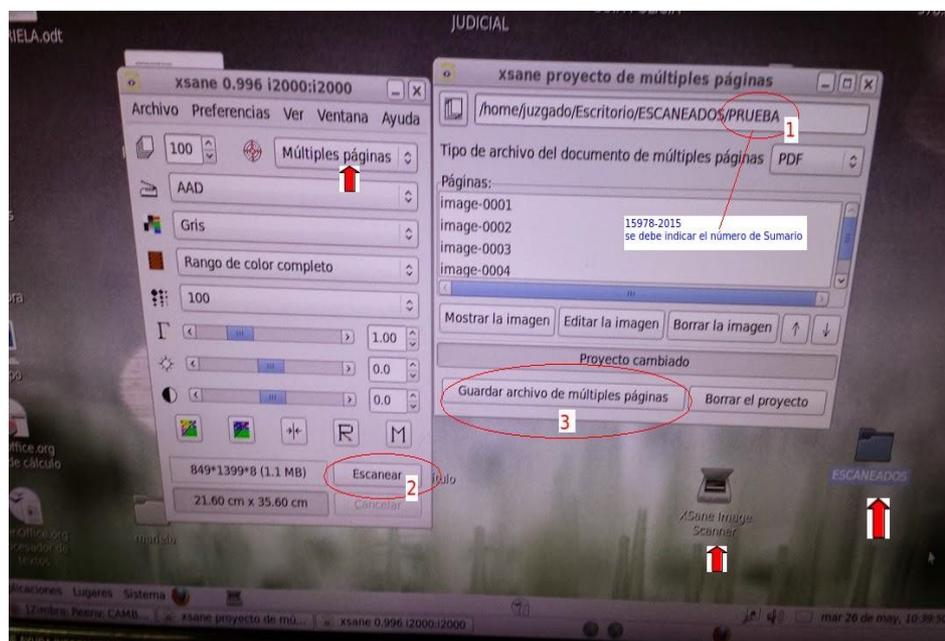


C.D.E. - COMO ESCANEAR LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA EN EL SISTEMA OPERATIVO UBUNTU

Es un procedimiento que se realiza afuera de SiGED, y se utiliza un **ESCANER** para la digitalización de las actuaciones externas al Juzgado. Ej: escritos, documentales, etc. Éste dispositivo genera automáticamente un único archivo PDF (no modificable), y ese PDF se debe vincular al EXPEDIENTE en cuestión a través de la operación "**documentación externa**" del SIGED.

El Escaneo de ese escrito, de esa documental, etc, se realiza con una aplicación llamada **XSANE**, que se encuentra disponible en el Escritorio de la Pc, con una *configuración predefinida*. Los documentos escaneados se guardan dentro de una carpeta "**ESCANEADOS**", que se encuentra también dentro del escritorio de la Pc.

Procedimiento: Hacer clic en **XSane Image Scanner**, se visualiza la siguiente imagen.



Crear *Nuevo Proyecto* en Xsane y marcar la *Cantidad de Páginas*, (no de fojas).

Atención: Siempre el proyecto debe estar en **Múltiples páginas**.

Pasos, en la segunda ventana (derecha):

1. Asignar un nombre o número al documento a escanearse. Ej: se puede escribir el número del expediente 15978-2015 o asignarle un nombre al archivo (suma del escrito). Esto se guardará automáticamente en la siguiente dirección /home/juzgado/Escritorio/ESCANEADOS/**15978-2015**).
Aclaración: Asignar el nombre del PDF a generarse en la carpeta ESCANEADOS con el nro de Expte. o nombre asignado, sin usar barras ("/").
2. Escanear.
3. Guardar archivo de Múltiples Páginas.

En la carpeta ESCANEADOS, se genera el PDF en único archivo. Como se visualiza en la siguiente imagen:



4. Ingresar a SIGED y adjuntar al Expediente Digital correspondiente ese archivo ya escaneado, por medio de la operación "**Documentación Externa**" dentro de la ficha del expediente.-

IMPORTANTE:

- NUNCA BORRAR LA CARPETA **ESCANEADOS** DEL ESCRITORIO, NI INDICAR NINGUNA OTRA CARPETA COMO DESTINO DEL PROYECTO.

-UNA VEZ ADJUNTADO EN EL SISTEMA AL EXPEDIENTE EL ARCHIVO PDF GENERADO, PUEDE ELIMINARSE O MOVERSE A OTRA CARPETA QUE SE ESTABLEZCA.

-EL TAMAÑO DEL ARCHIVO A SUBIR A SIGED NO DEBE SUPERAR 2MB.

Con el Botón derecho sobre el archivo PDF escaneado, se puede conocer el tamaño del documento.