

PRESENTACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS: ARCHIVOS ADJUNTOS

El sistema permite realizar presentaciones electrónicas acompañadas de documental. Esto se hará mediante el agregado de archivos adjuntos. Deber estar en formato PDF, y la capacidad de los mismos no puede superar los 20 MB, ya sea en uno o varios archivos.

INGRESE EL TEXTO DE LA PRESENTACION

B

I

U

S

T_x

Estilo

Formato

CC

Fecha de recepción en Ofic../

Deleg. o Juzgado de Paz

PODER JUDICIAL PROVINCIA DE BUENOS AIRES

CEDULA

Sello del Órgano

Nombre del Organo

Domicilio del Organo

Nombre del Requerido

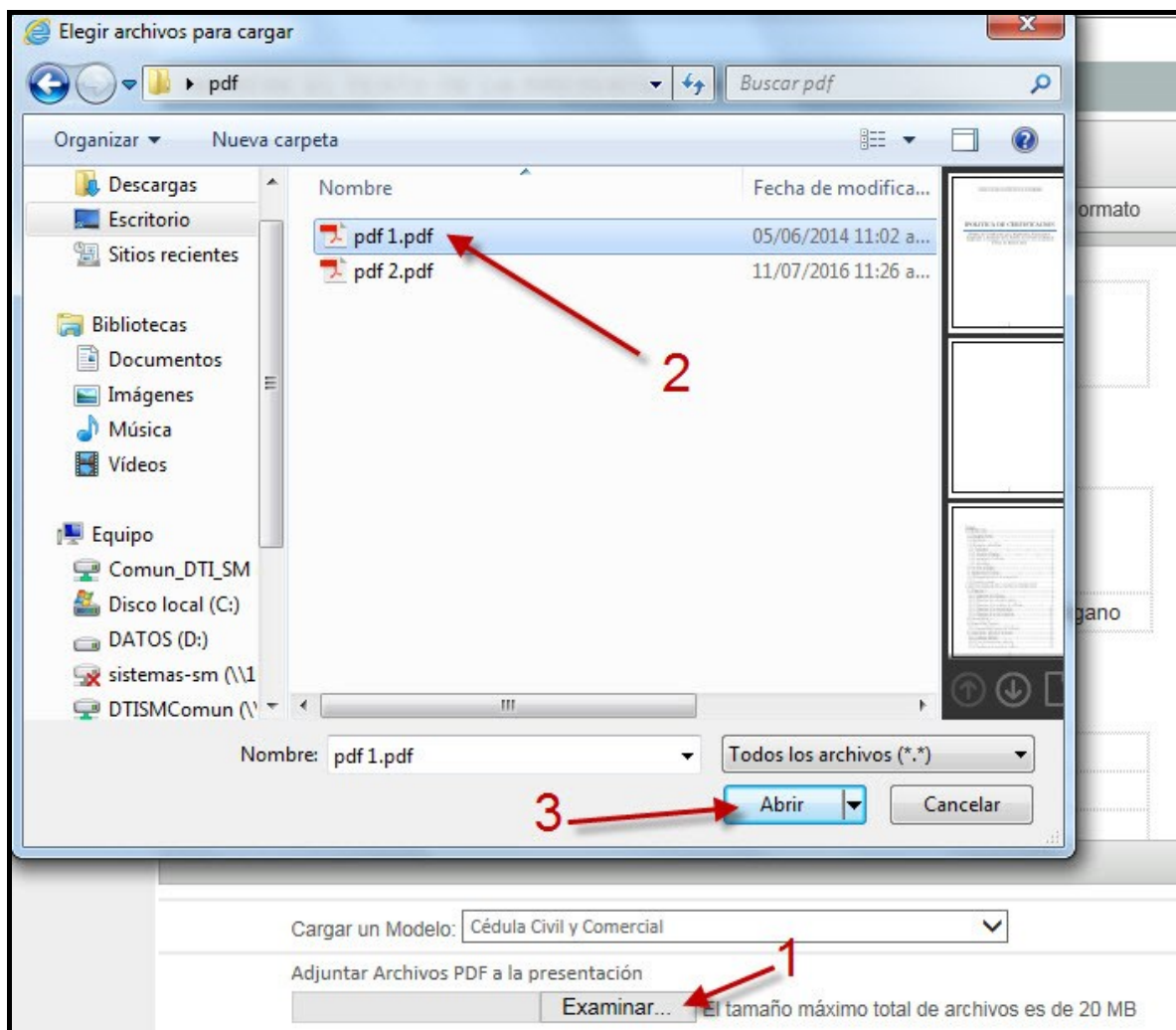
Cargar un Modelo: Cédula Civil y Comercial

Adjuntar Archivos PDF a la presentación

Examinar...

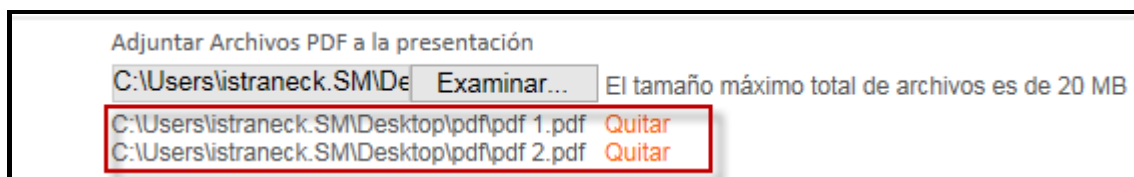
El tamaño máximo total de archivos es de 20 MB

Para adjuntar archivos debemos hacer click en **Examinar...**, luego determinar la ubicación del archivo que deseamos adjuntar, y por último hacer click en **Abrir**.



Si se desea adjuntar más de un archivo, debemos repetir el proceso.

Los archivos que vayamos agregando, quedarán listados por debajo del recuadro, teniendo la posibilidad de quitarlos si fuera necesario:

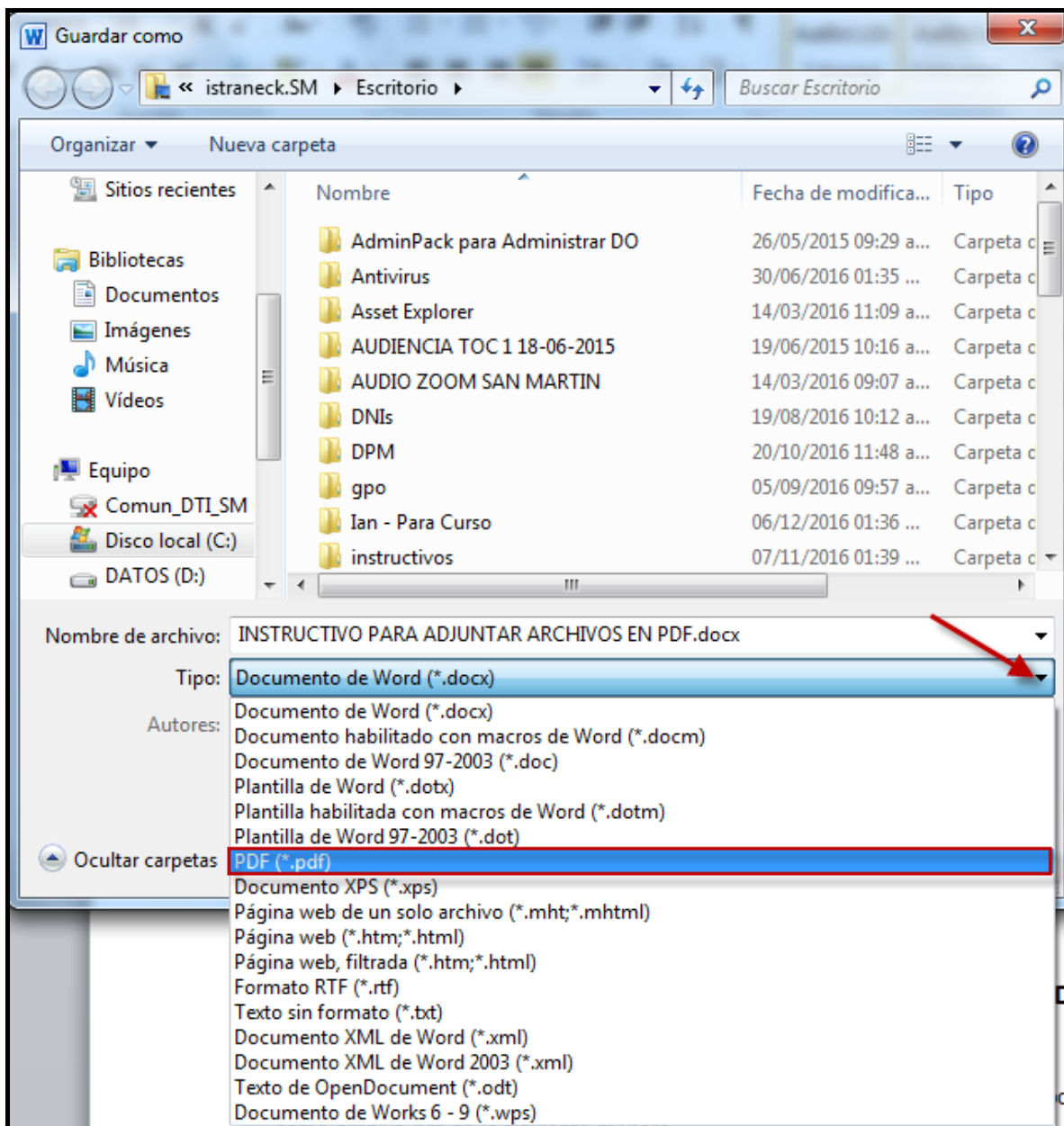


Los archivos adjuntos, también irán firmados digitalmente y es por ello que el sistema no acepta cualquier tipo de archivo PDF. Deben cumplir con una norma determinada llamada **ISO 19005-1 (PDF/A)** que viene contenida en la **versión 1.4 de PDF**.

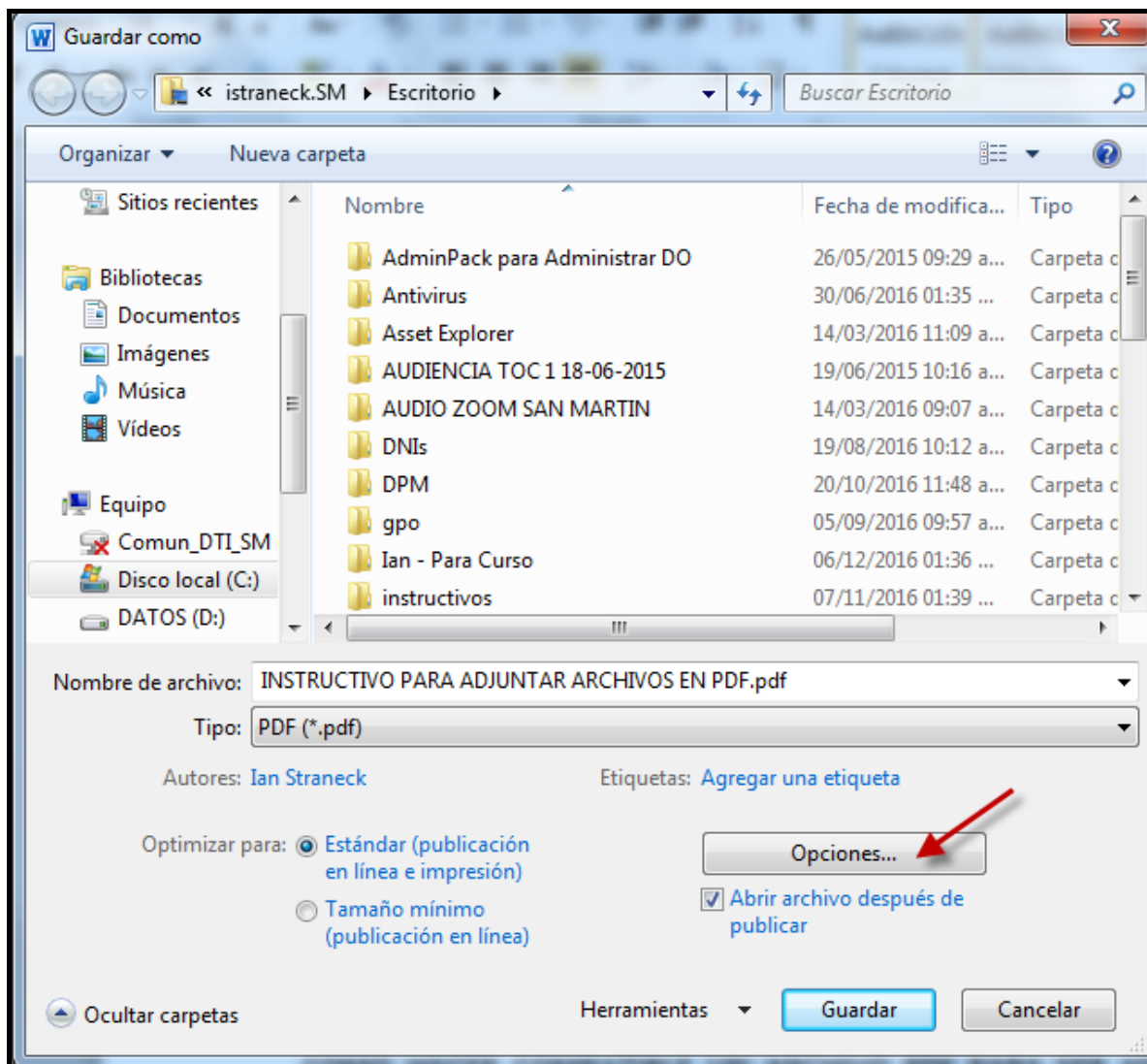
COMO HACER COMPATIBLE UN ARCHIVO PDF PARA SER ADJUNTADO EN UNA PRESENTACIÓN

A PARTIR DE UNA ARCHIVO DE OFFICE:

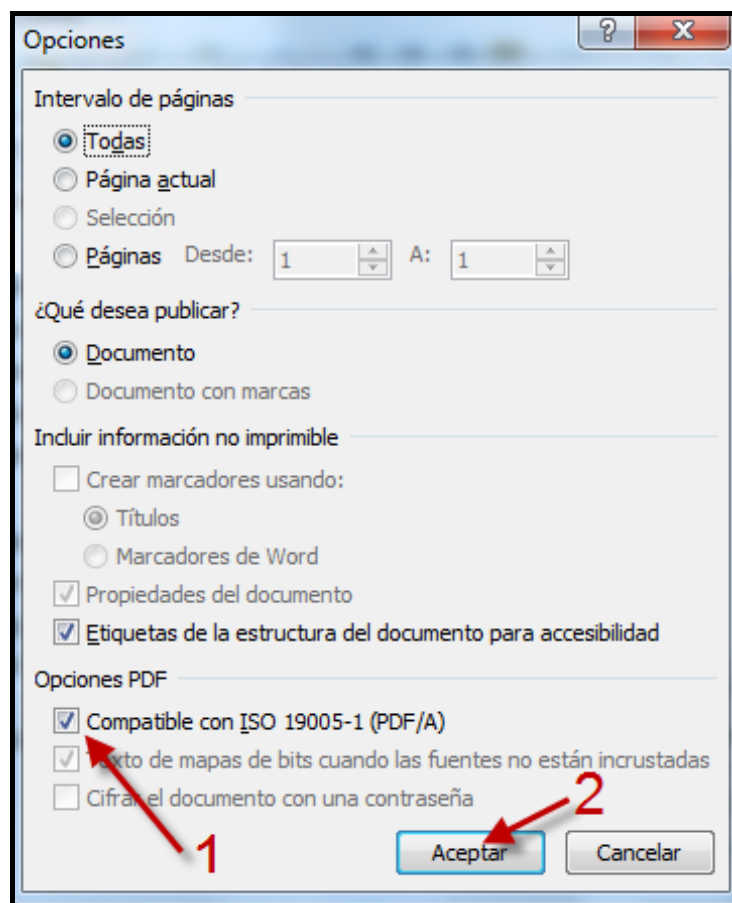
Si lo que queremos adjuntar es un archivo generado en **WORD, EXCEL**, etc; podremos guardarlo como archivo pdf de la siguiente manera. Seleccionamos la opción guardar como para luego cambiar el **Tipo** de archivo por pdf:



Una vez seleccionado el tipo de archivo, ingresaremos en **Opciones**



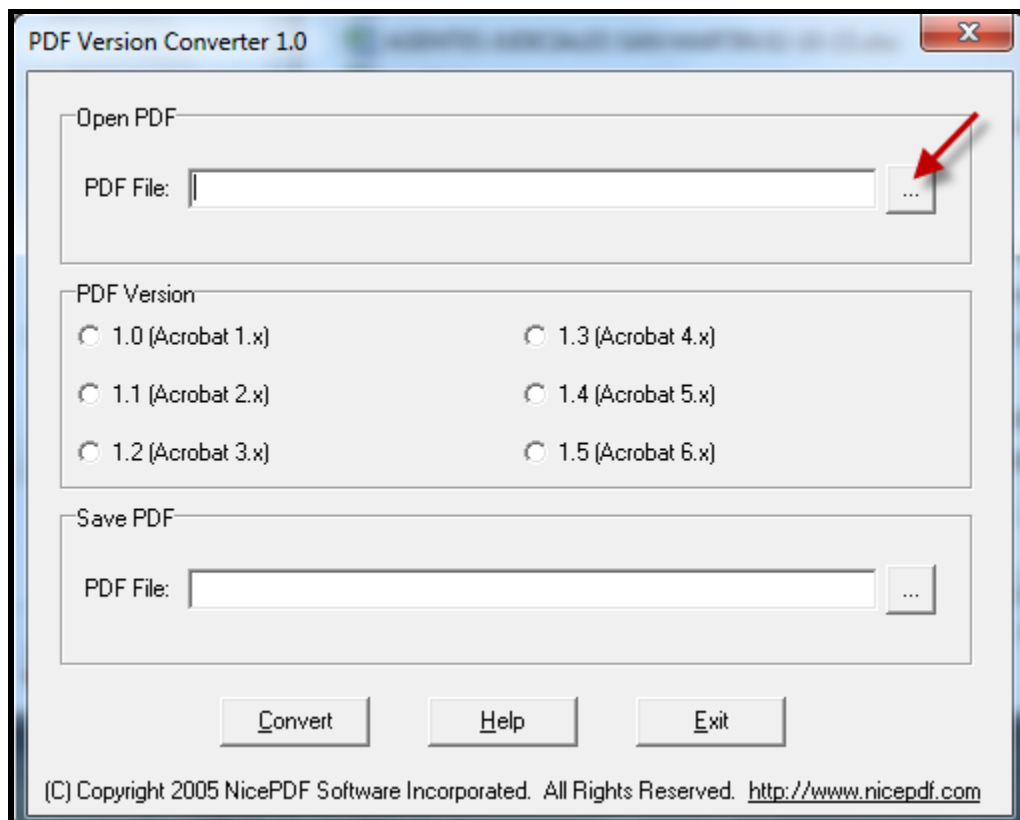
Se nos abre una nueva ventana donde deberemos tildar la opción Compatible con **ISO 19005-1 (PDF/A)** y luego seleccionamos la opción **Aceptar**.

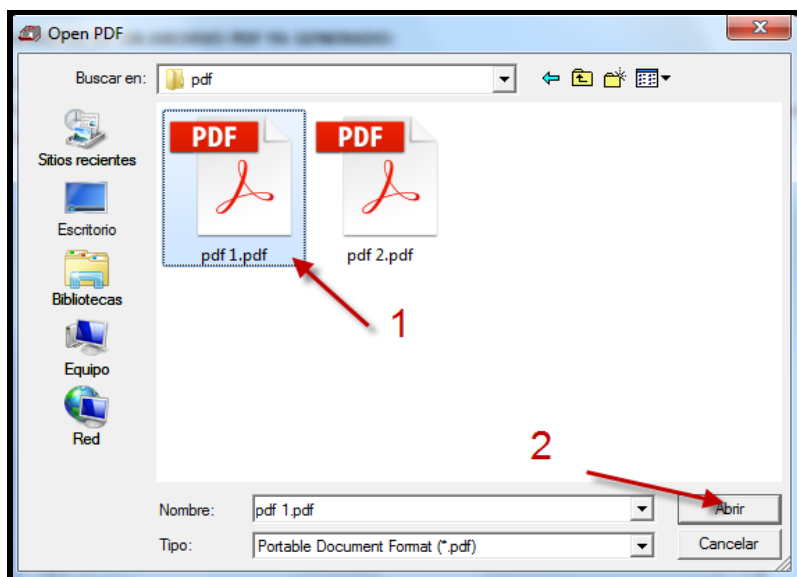


Una vez guardado el archivo, podremos adjuntarlo a la presentación electrónica.

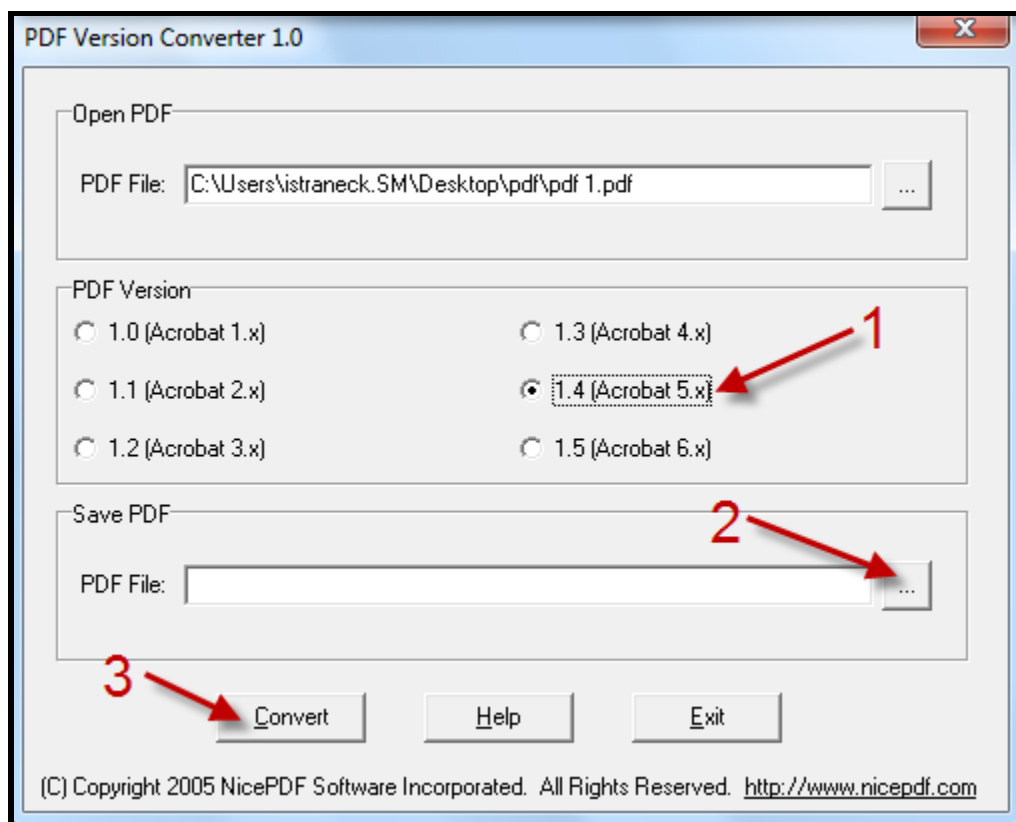
A PARTIR DE UN ARCHIVO PDF YA GENERADO:

Utilizando la aplicación **PDF VERSION CONVERTER**, podremos seleccionar un archivo de origen haciendo click donde se indica en el siguiente cuadro y determinando la ubicación del archivo que queremos convertir:





Una vez cargado el archivo de origen, seleccionamos abajo la **Versión 1.4**, y determinamos dónde queremos que se guarde el nuevo archivo con versión compatible, para finalmente hacer click en la opción **Convert**.



De esta manera habremos generado el archivo en la versión **PDF** correspondiente a la norma ISO 19005-1 (PDF/A).