

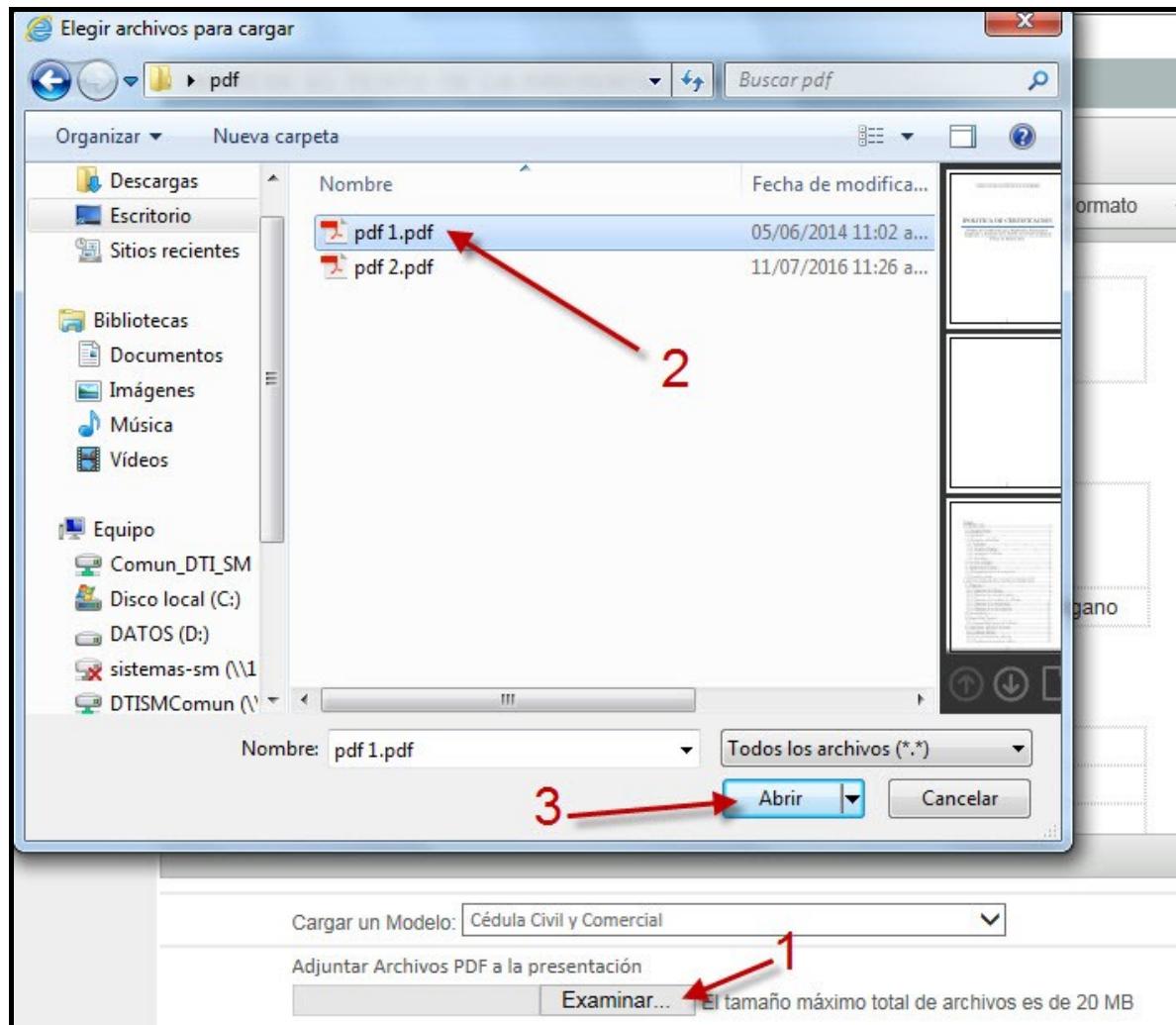
PRESENTACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS: ARCHIVOS ADJUNTOS

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

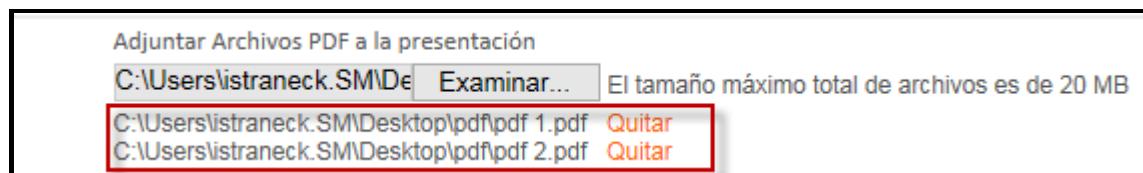
The screenshot shows a web-based application for electronic filing. At the top, there is a toolbar with various icons for text editing, including bold, italic, underline, and font selection. Below the toolbar is a template for a presentation. The template includes fields for 'CC' (Carbon Copy), 'Fecha de recepción en Ofic./' (Date received in Office/), 'Deleg. o Juzgado de Paz' (Delegation or Court of Peace), 'PODER JUDICIAL PROVINCIA DE BUENOS AIRES' (Power of Justice Province of Buenos Aires), 'CEDULA' (Cedula), and 'Sello del Órgano' (Seal of the Organ). Below the template, there are three input fields for 'Nombre del Organo' (Name of the Organ), 'Domicilio del Organo' (Address of the Organ), and 'Nombre del Requerido' (Name of the Requester). At the bottom, there is a dropdown menu for 'Cargar un Modelo' (Load a Model) set to 'Cédula Civil y Comercial' (Civil and Commercial Cedula). Below the dropdown is a red-bordered box containing the text 'Adjuntar Archivos PDF a la presentación' (Attach PDF files to the presentation) with a 'Examinar...' (Browse...) button and the note 'El tamaño máximo total de archivos es de 20 MB' (The total maximum size of files is 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:

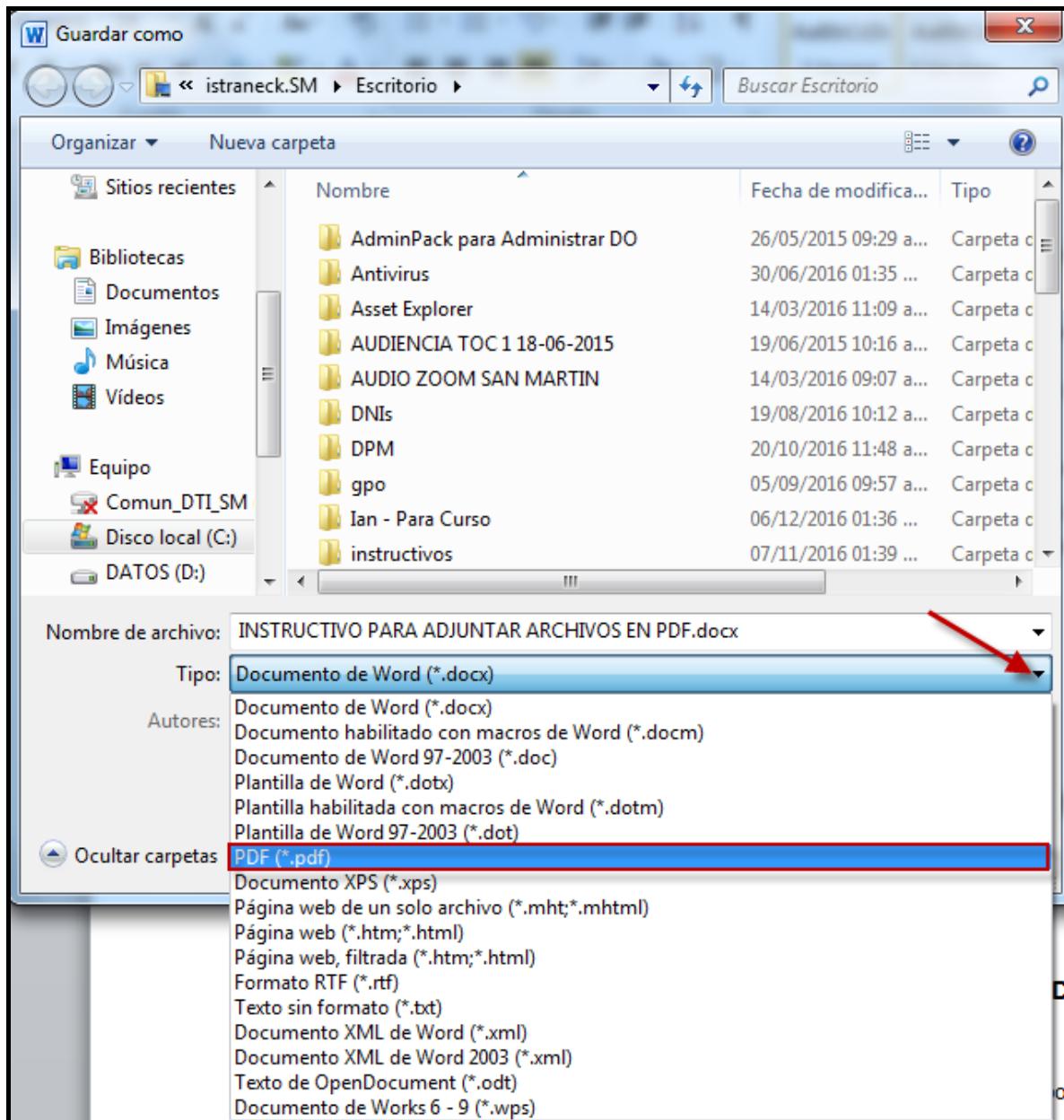


Los archivos adjuntos, también irán firmados digitalmente y es por ello que el sistema no acepta cualquier tipo de archivo PDF. Deben cumplir con una norma determinada llamada **ISO 19005-1 (PDF/A)** que viene contenida en la **versión 1.4 de PDF**.

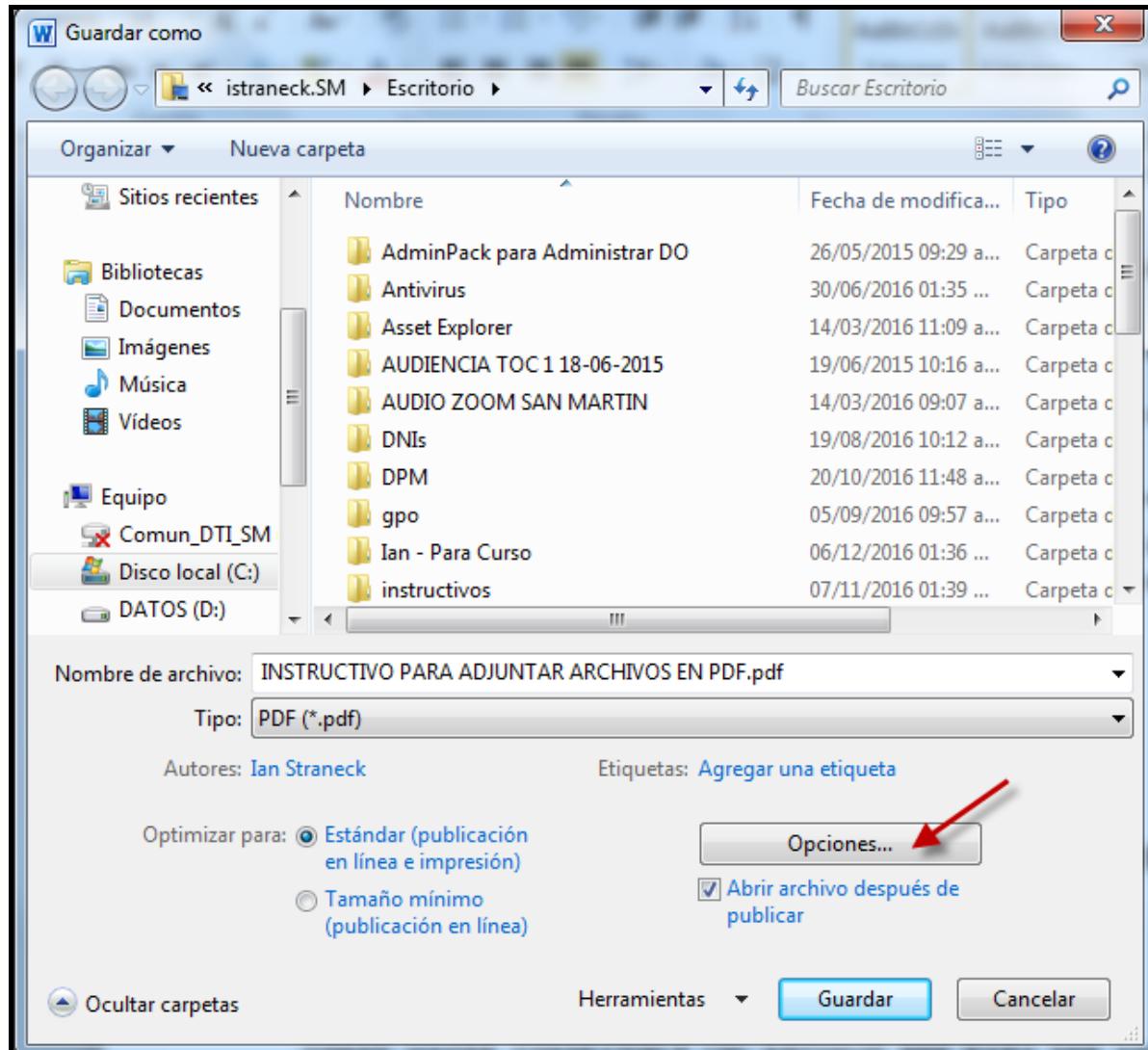
COMO HACER COMPATIBLE UN ARCHIVO PDF PARA SER ADJUNTADO EN UNA PRESENTACIÓN

A PARTIR DE UNA ARCHIVO DE OFFICE:

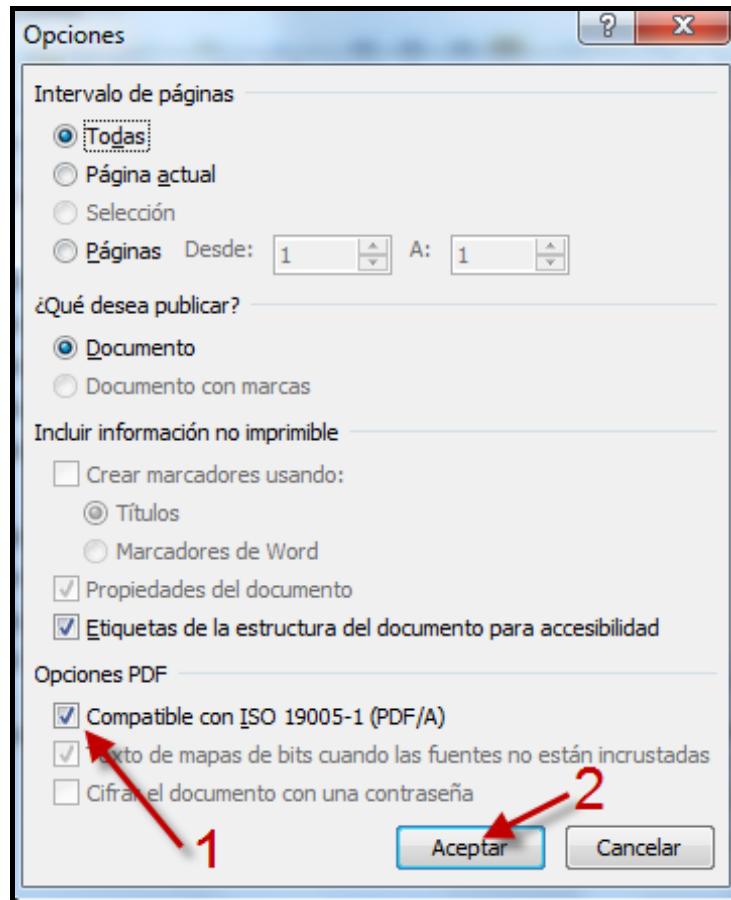
Si lo que queremos adjuntar es un archivo generado en **WORD**, **EXCEL**, etc; podremos guardararlo como archivo pdf de la siguiente manera. Seleccionamos la opción guardar como para luego cambiar el **Tipo** de archivo por pdf:



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



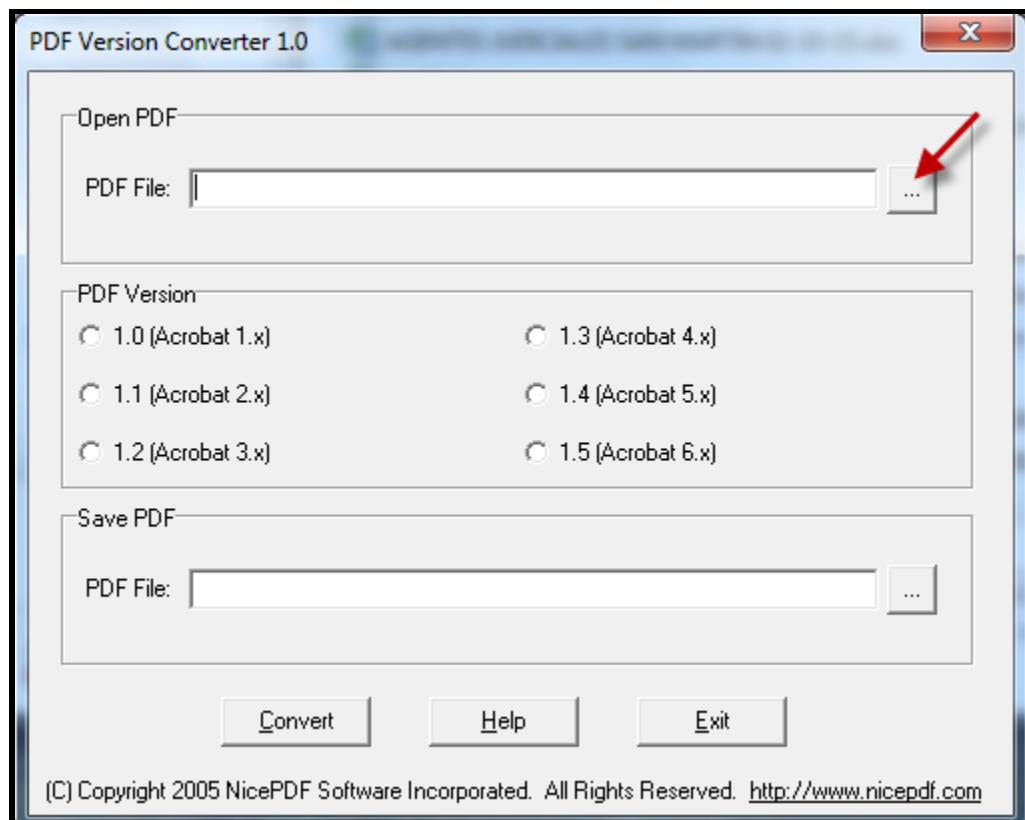
Se nos abre una nueva ventana donde deberemos tildar la opción **Compatible con ISO 19005-1 (PDF/A)** y luego seleccionamos la opción **Aceptar**.

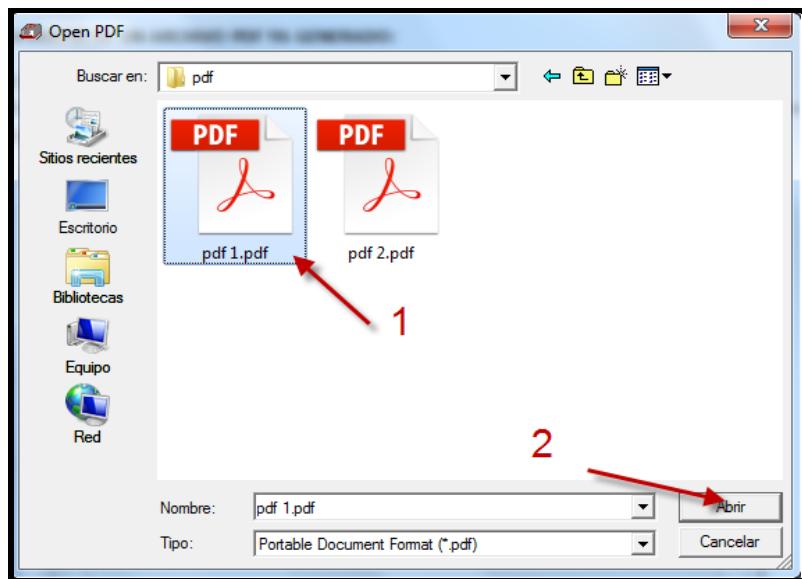


Una vez guardado el archivo, podremos adjuntarlo a la presentación electrónica.

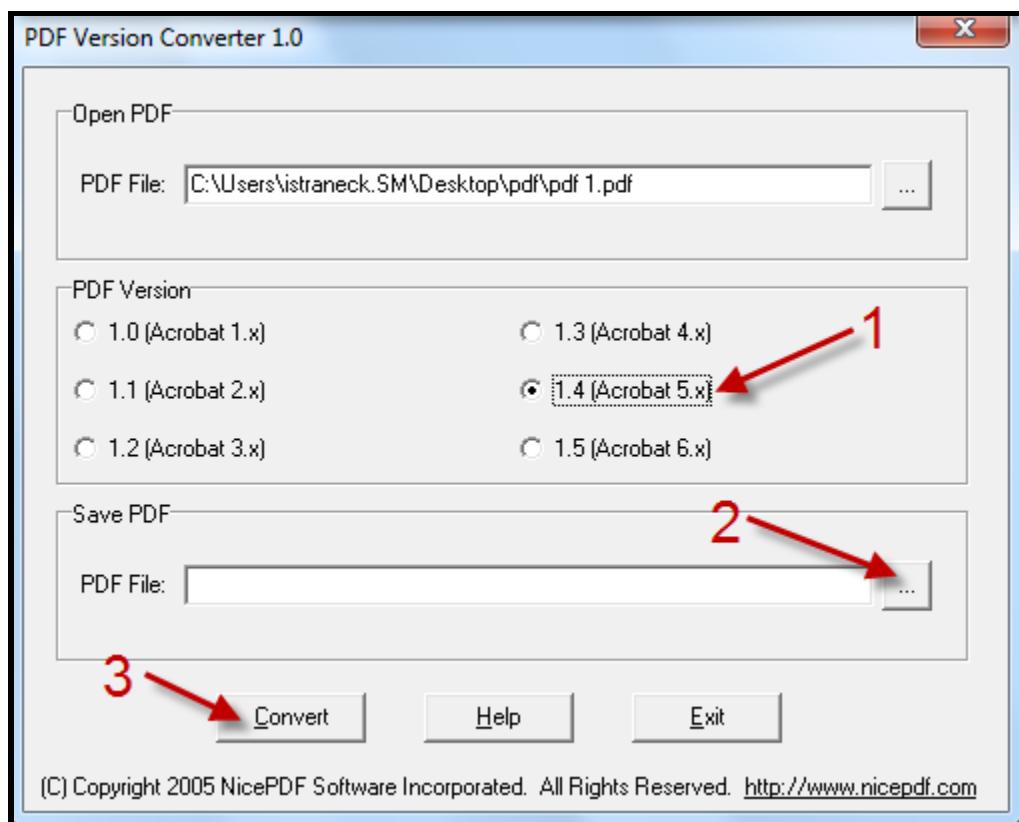
A PARTIR DE UN ARCHIVO PDF YA GENERADO:

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).