

Manual de Digitalização de Processos com OCR (PDF Pesquisável)

Digitalização e envio de processo em OCR e
(PDF) Pesquisável para o Sistema SEI

CADE – Conselho Administrativo de Defesa
Econômica

09/2014

Diretoria Administrativa – DA
Coordenação-Geral Processual – CGP
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI

Ficha de Identificação

Título	Manual de Digitalização de Processos com OCR (PDF Pesquisável)
Assunto	Digitalização e envio de processo em OCR e (PDF) Pesquisável para o Sistema SEI
Organização cliente	CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica
Data de Publicação	19/09/2014
Autor	Alexandre Ribeiro
Palavras-chave	Documentação; Digitalização; Processos; do Sistema SEI
Resumo	Documentação de padronização, PDF pesquisável para envio de Processos Digitalizados ao Sistema SEI
Classificação de Segurança	Interno
Distribuição	CADE
Total de Páginas	Nº 10 (Dez)

Sumário

1	Introdução	1
2	Aplicação.....	1
3	Procedimentos	2
4	Disposições Finais	17

1 Introdução

Este documento descreve as etapas para digitalização em **(OCR)** e envio de processos em **(PDF)** Pesquisável para

2 Aplicação

- Este documento aplica-se aos seguintes modelos de Scanner e software
- Scanner
- PaperPort (Scanner de produção)


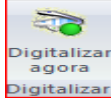


- PaperPort (Scanner de mesa)

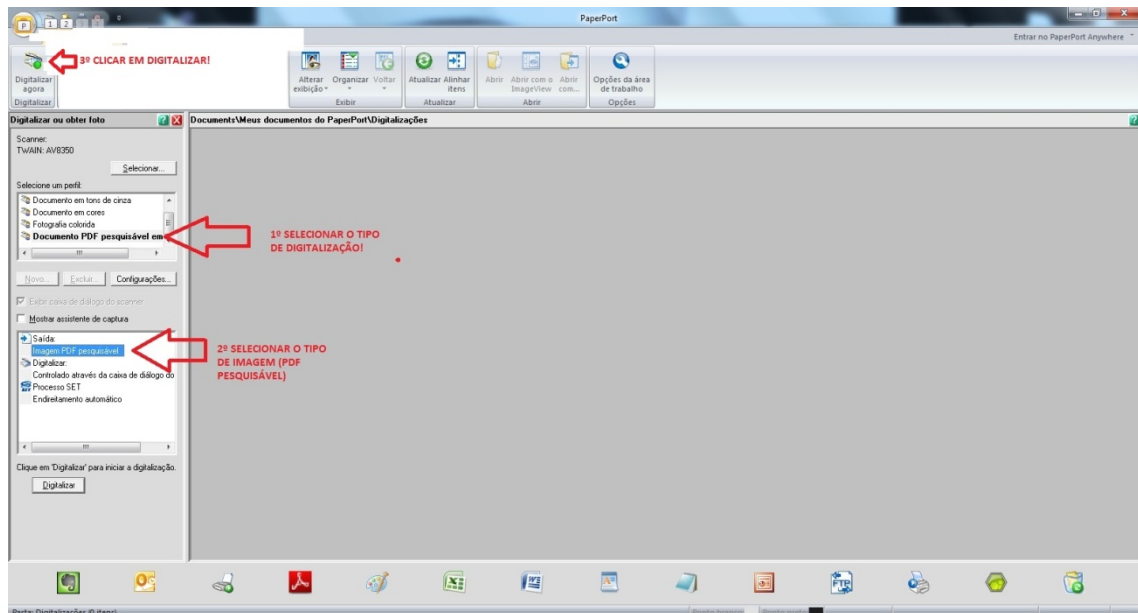


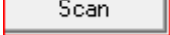
1. Software
 - (Paperport)

3 Procedimentos

1. Na Área de Trabalho Execute o software Paperport 
2. Click em -> Configurações do sistema, na janela abaixo no Quadrante: selecionar um Perfil, click opções Documento (PDF) Pesquisável em (ORC):
3. No 2º Quadrante: Saída \implies Marque: Imagem (PDF) Pesquisável
4. Após as configurações click em Digitalizar Agora 

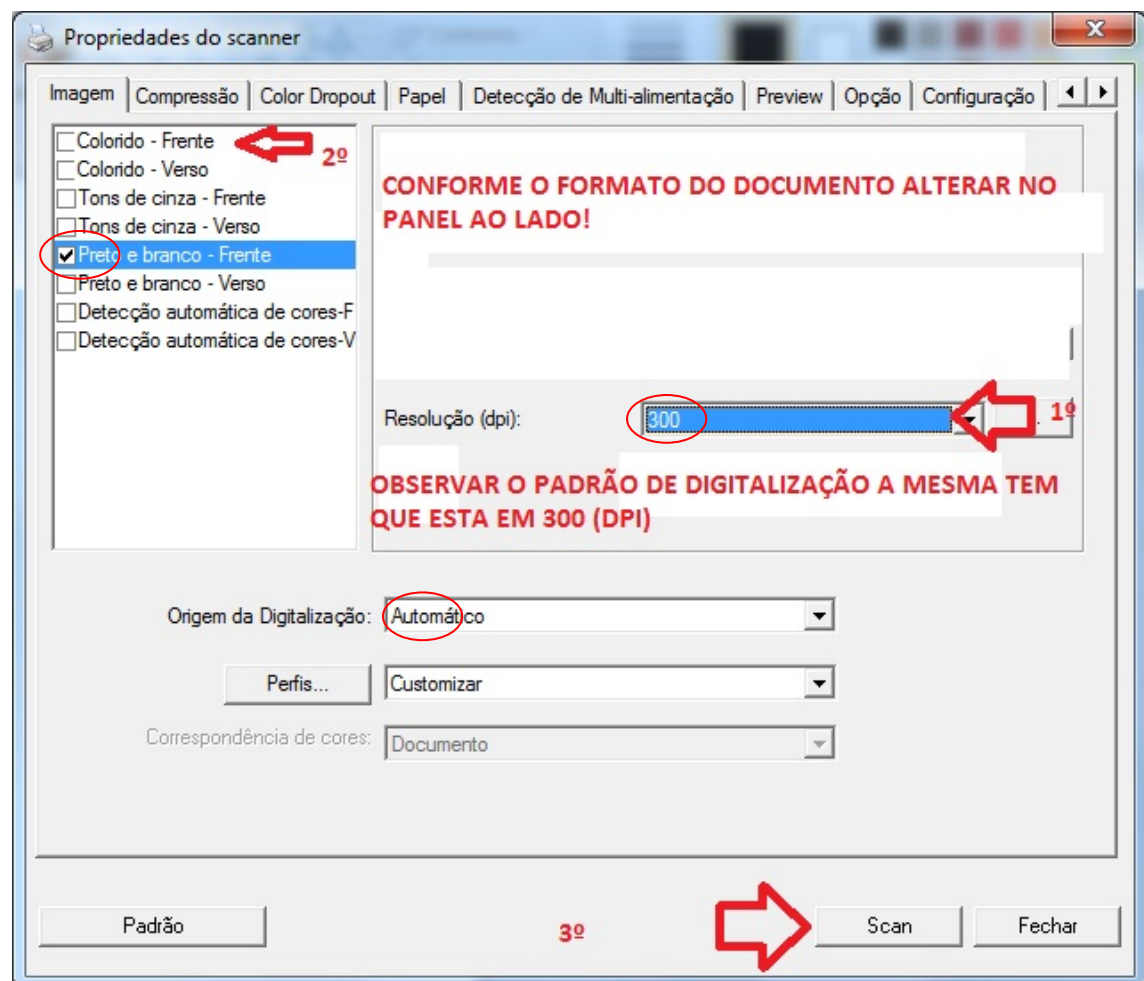
Segue as orientações nas Imagens abaixo:



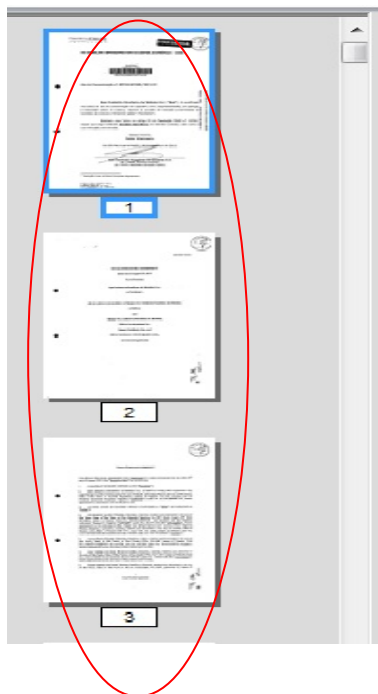
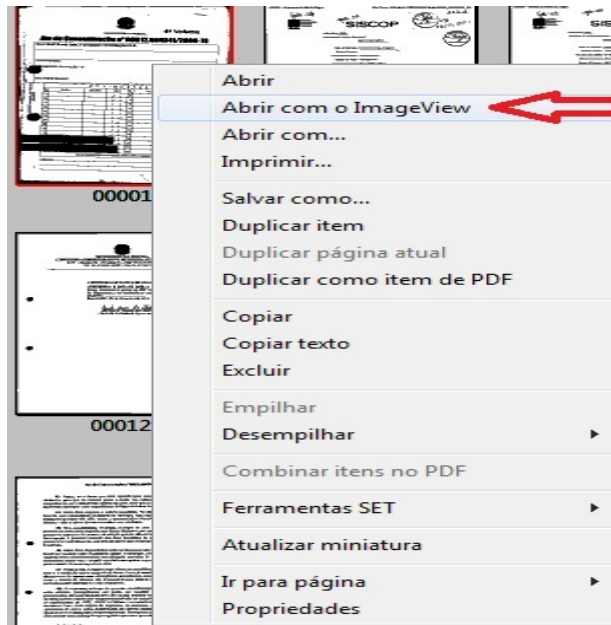
5. Coloque as páginas a serem digitalizadas e click no Botão 
6. Após clicar no Botão irá abrir a janela Propriedades do scanner. Verifique se as configurações estão de acordo com a descrição a seguir.

Aba Imagem.

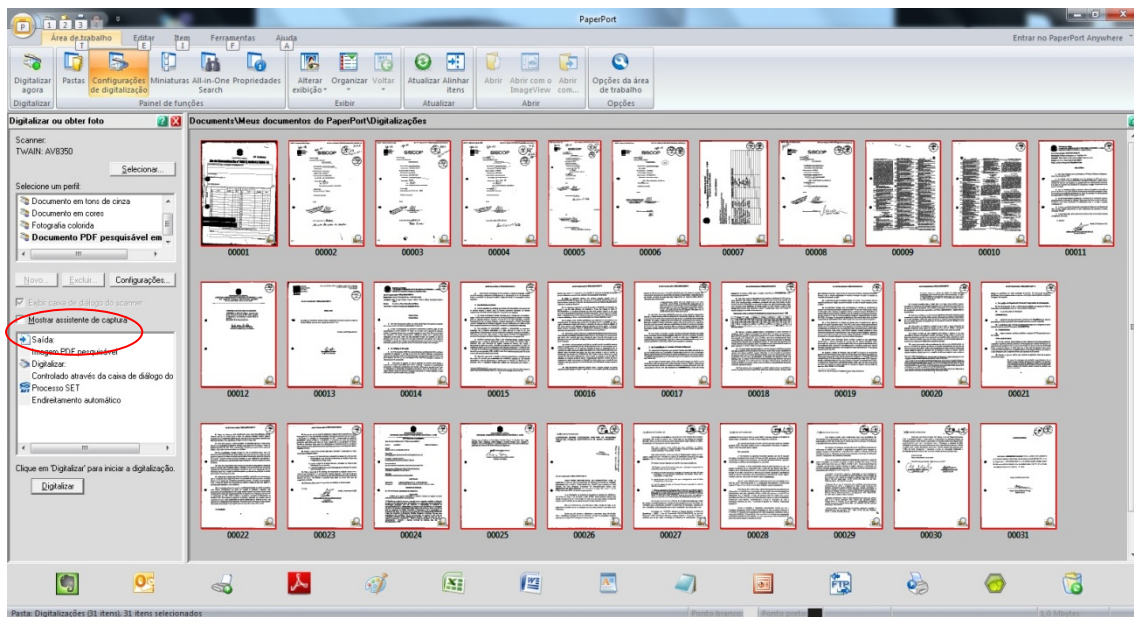
- Marque a opção “Preto e branco – Frente” Padrão.
- Na opção “tipo de documento” escolha a opção Documento.
- Na opção “Resolução (DPI)” escolha o valor 300.
- Na Opção “Inverter” escolha a opção “Preto no Branco”.
- Em “Origem de Digitalização” escolha “Alimentado Automático de Papel (ADF)”.
- Verifique se as opções estão de acordo com a imagem:



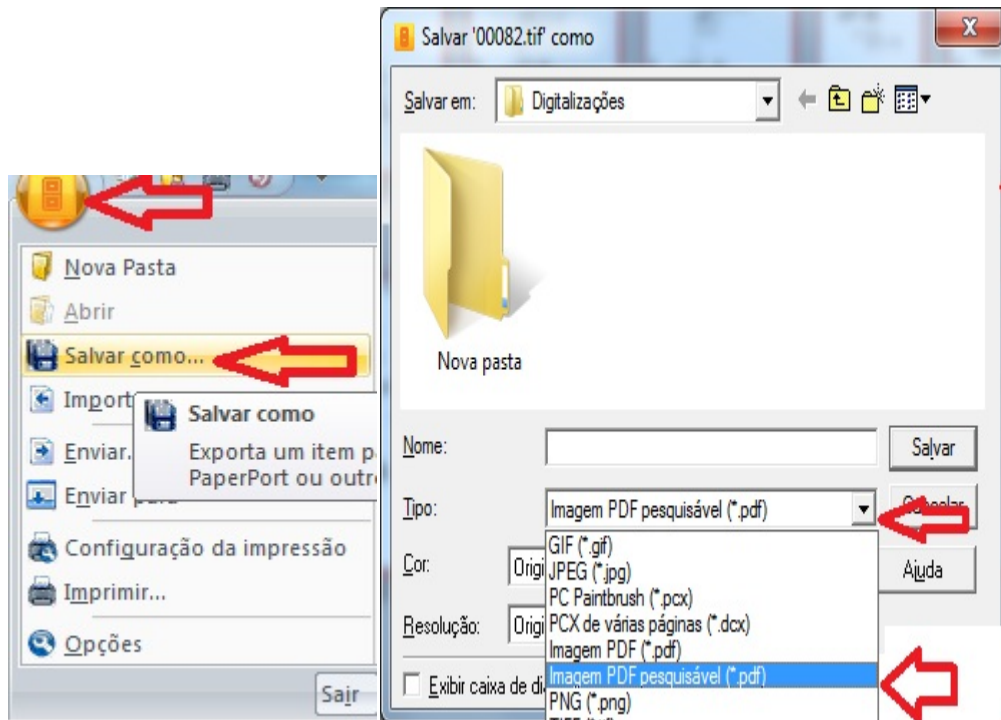
- Após Digitalizado Click com botão direito do mouse em cima do documento. Escolher a opção Abrir com ImagemView para confirmar a ação. Abrira no canto esquerdo do monitor todas as paginas digitalizadas em ordem, Abaixo segue as Imagens.



8. Ao finalizar a digitalização das páginas desejadas, selecione todos os arquivos na janela, o atalho **Ctrl + A** seleciona todas as Digitalizações.



9. Na janela “Salvar como”, click no botão e seleciona a pasta de destino. Atenção: Ao Salvar o arquivo digitalizado os processos serão enviados para o sistema SEI, Em tipo Observar ser esta selecionado o campo **IMAGEM PDF PESQUISÁVEL (*.PDF)**



Disposições Finais

Os Processos digitalizados em formato (**OCR**) PDF Pesquisável serão enviados ao Sistema SEI.

Atenção: na hora de salvar o mesmo, atentar para o Padrão descrito acima.