

## NORMA DE DIGITALIZACION

La información estará soportada en carpetas (lotes), que se traspararán mediante FTP entre empresa y recurso.

Estos lotes contendrán las imágenes asociadas.

El lote irá identificado con una etiqueta, con el siguiente formato:

**LOTE\_DIA\_DD-MM-AAAA**

Donde:

Cadena	Descripción
DD	El día de la caja
MM	El mes de la caja
AAAA	El año de la caja

Dentro de cada lote, el contenido será:

- Los ficheros de las imágenes, que seguirán el siguiente patrón **XXX\_YYYY\_ZZZZZ.formato**

Donde:

Cadena	Descripción
XXX	Tipo de expediente. 205 en este caso
YYYY	El año al que pertenece el expediente
ZZZZZ	El número del expediente SIGSA
Formato	Formato de la imagen. Será .pdf

Estos datos para nombrar estarán incluidos en la carátula, en la primera página del escrito.

### **Nota:**

Se cogerá un expediente papel, con su carátula que incluye el número, junto con otros datos, se digitalizará y creará un expediente digital nombrado como el número de expediente SIGSA que figura en la carátula del mismo.

Lo pretendido es digitalizar expedientes parciales (no concluidos). Nos confirman que no se extrae carátula en ese estado. De manera que al dar de alta el expediente en SIGSA, éste otorga una numeración 205/aaaa/nnnnn que es anotada manualmente en la primera página del escrito que conformará el expediente, normalmente en la parte superior de este, junto a la pegatina de entrada de registro.

Como al nombrar ficheros no se puede utilizar el carácter “/” se sustituirá este por “\_”. El caso es identificar separadamente los tres grupos de datos del nombre para identificarlos unívocamente.

También se entregará:

- Un fichero de texto, que en el nombre llevará la misma fecha que el lote **DD-MM-AAAA** y que contendrá un registro por cada imagen digitalizada

Ejemplo:

Nombre de fichero: **09-06-2020.txt**

Contenido del fichero:

**205\_2020\_11111.pdf**

**205\_2020\_22222.pdf**

**205\_2020\_33333.pdf**

- Un fichero en formato excel, con el mismo contenido y nombre que el txt: de nombre **DD-MM-AAAA** y un registro por cada imagen digitalizada

Ejemplo:

Nombre de fichero: **09-06-2020.xlsx**

Contenido del fichero:

**205\_2020\_11111.pdf**

**205\_2020\_22222.pdf**

**205\_2020\_33333.pdf**