

Sfaturi de creare a unui fișier PDF

Scanarea actelor pe care doriți să le depuneți la dosar se poate face cu orice aparat dotat cu scanner (scanner, multifuncțional cu funcție de scanare) utilizând aplicațiile de scanare ale aparatului. Pentru a putea depune online documentul scanat acesta trebuie să fie în format pdf. Vom explica mai jos metodele cele mai ușoare pentru a putea scana un document, iar rezultatul scanării să fie pus într-un fișier pdf, de calitate bună și de dimensiuni rezonabile, care poate să fie depus ușor online.

1. Aparatul cu care scanați documentul are capacitatea de a scana direct în format pdf

Dacă aparatul cu care scanați documentul știe să scaneze direct în format **pdf**, recomandăm ca scanarea să se facă utilizând următoarele opțiuni: dimensiune hârtie A4, alb-negru (black& white), rezoluție 200 dpi (dacă scannerul dumneavoastră nu are opțiunea 200 dpi puteți alege între oricare dintre măsurile 150-250 dpi disponibilă). Pentru alte opțiuni vă rugăm să consultați manualul de instrucțiuni al aparatului dumneavoastră sau instrucțiunile din softul de scanare.

Dacă aparatul dumneavoastră face câte un fișier pdf pentru fiecare pagină scanată, recomandăm să utilizați un soft care să unească toate fișierele rezultate într-un singur fișier (instalați pe calculatorul dumneavoastră o aplicație **pdf splet and merge files** disponibilă liber pe internet) sau puteți să uniți fișierele online pe internet (**pdf merge files online** - de exemplu <http://www.pdfmerge.com>).

Fișierul pdf astfel rezultat îl semnați electronic și puteți să-l atașați în aplicație.

2. Aparatul cu care scanați documentul are capacitatea de a scana în format tif

Dacă aparatul cu care scanați documentul poate scana în format **tif** recomandăm ca scanarea să se facă utilizând următoarele opțiuni: dimensiune hârtie A4, alb-negru (black& white), rezoluție 200 dpi (dacă scannerul dumneavoastră nu are opțiunea 200 dpi puteți alege între oricare dintre măsurile 150-250 dpi disponibilă). Pentru alte opțiuni vă rugăm să consultați manualul de instrucțiuni al aparatului dumneavoastră sau instrucțiunile din softul de scanare.

Fișierul (fișierele) tif rezultat(e) trebuie transformat(e) într-un fișier pdf. Pentru acesta puteți utiliza două metode:

- transformați fișierul (fișierele) tif într-un fișier pdf online (**tif to pdf**);
- instalați pe calculatorul dumneavoastră o aplicație tip convertor (de exemplu primopdf sau bullzip pdf). Aceste tipuri de aplicații instalează pe calculatorul dumneavoastră o imprimantă virtuală care vă permite să listați fișierele tip tif într-un fișier pdf într-o locație pe calculatorul dumneavoastră.

Fișierul pdf astfel rezultat îl semnați electronic și puteți să-l atașați în aplicație.

3. Aparatul cu care scanați documentul are capacitatea de a scana în format jpg (imagini).

Dacă aparatul cu care scanați documentul poate scana în format **jpg** recomandăm ca scanarea să se facă utilizând următoarele opțiuni: dimensiune hârtie A4, alb-negru (black& white), rezoluție 200 dpi (dacă scannerul dumneavoastră nu are opțiunea 200 dpi puteți alege între oricare dintre măsurile 150-250 dpi disponibilă). Pentru alte opțiuni vă rugăm să consultați manualul de instrucțiuni al aparatului dumneavoastră sau instrucțiunile din softul de scanare.

Fișierul (fișierele) jpg rezultate trebuie să le transformați într-un fișier pdf. Pentru acesta puteți utiliza două metode:

- transformați fișierul (fișierele) jpg într-un fișier pdf online (*jpg to pdf* – de exemplu <http://jpg.smallpdf.com/>);

- instalați pe calculatorul dumneavoastră o aplicație tip convertor (de exemplu primopdf sau bullzip pdf). Aceste tipuri de aplicații instalează pe calculatorul dumneavoastră o imprimantă virtuală care vă permite să listați fișierele tip jpg într-un fișier pdf într-o locație pe calculatorul dumneavoastră.

Fișierul pdf astfel rezultat îl semnați electronic și puteți să-l atașați în aplicație.

Curtea de Apel Cluj