

Manejo uso de aplicativo PDF -SAM

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	23 de junio de 2022	Se crea documento (Instrucciones manejo uso de aplicativo PDF –SAM)

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El equipo de la Dirección Administrativa desarrollo la estrategia del uso del aplicativo PDF_SAM para la unión de varios archivos en PDF que se encuentren en la Secretaria Distrital de Gobierno (SDG),	Luisa Fernanda Ramírez Feriz Directora Administrativa Angela patricia Cabeza Morales Profesional de revisión de normalización de la OAP	Ana María Aristizábal Osorio Líder del macroproceso Gerencia de la Información Aprobado por caso HOLA 249949

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Establecer las orientaciones para unir información en el aplicativo PDF SAM, con el fin de combinar archivos PDF y así nombrar y almacenar los archivos digitales que se producen en la Entidad.

Responsable

Director(a) Administrativo

Funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno responsables de gestión documental

Glosario

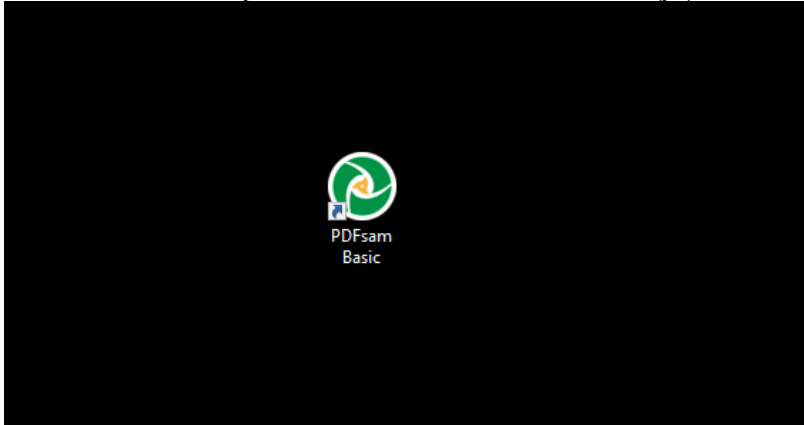
SHAREPOINT: El SharePoint es una herramienta diseñada por Microsoft para la gestión documental y el trabajo en equipo. Está formada por una serie de productos y elementos de software que incluye funciones de colaboración, módulos de administración de procesos, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documentos.

PDF: Es un formato de archivo universal que conserva las fuentes, las imágenes y la maquetación de los documentos originales creados en una amplia gama de aplicaciones y plataformas.

2. INSTRUCCIONES

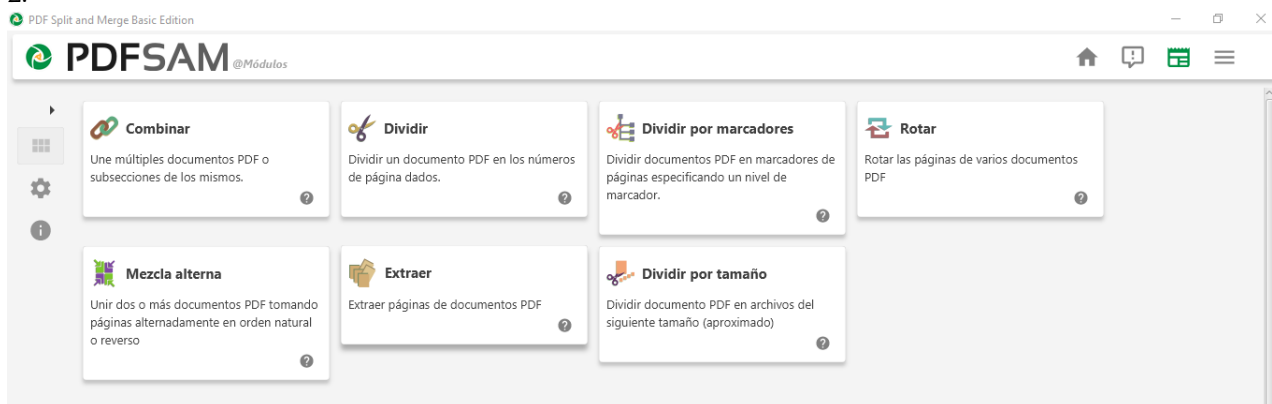
1. INGRESO AL APLICATIVO

Proceda a buscar el aplicativo PDFSAM en el ordenador (pc) como lo muestra a imagen 1.



(Imagen 1) log PDF-SAM

Al ingresar al aplicativo encontrara la pantalla de inicio de aplicativo PDFSAM, como se ilustra en la imagen 2.



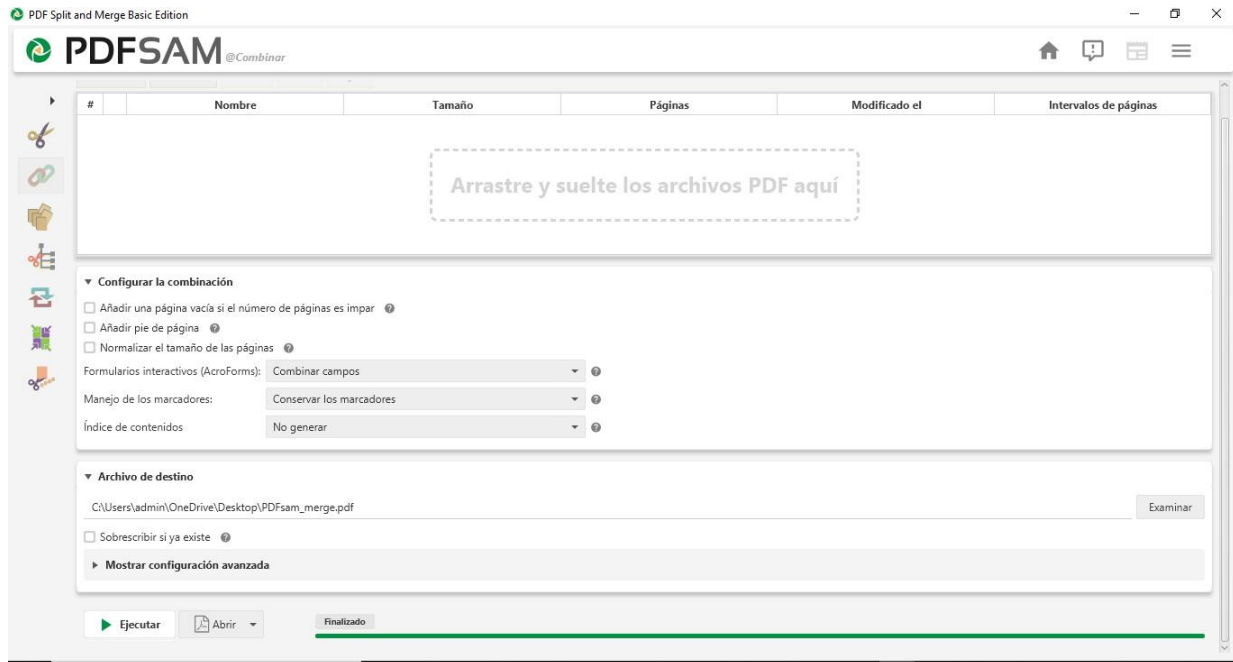
(Imagen 2) Pantalla de inicio aplicativo

2. INGRESAR A LA OPCIÓN COMBINAR

En esta opción tal como lo muestra la imagen 3, podremos combinar varios documentos en PDF.

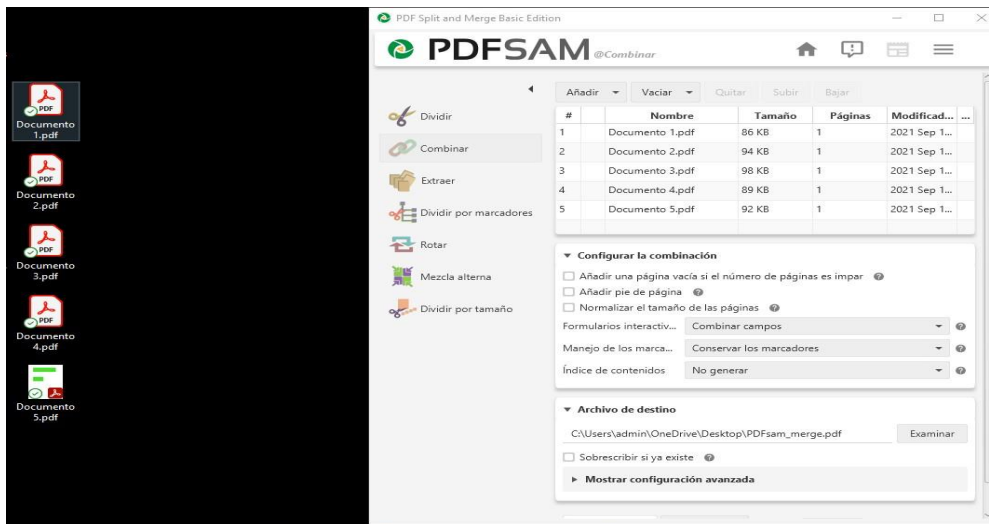
(Imagen 3) opción combinar

Manejo uso de aplicativo PDF -SAM



3. AÑADIR DOCUMENTOS EN PDF-SAM

Arrastre y suelte los archivos PDF que desee combinar o haga clic en añadir para así poder añadir archivos como lo ilustra la imagen 4.



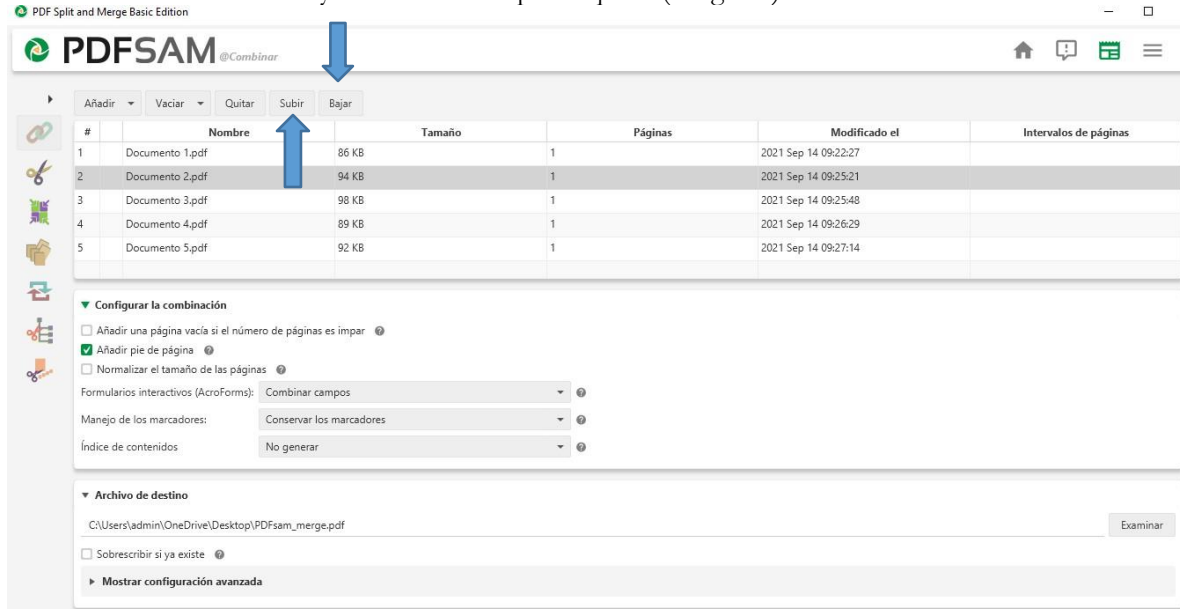
(Imagen 4) añadir documentos

Manejo uso de aplicativo PDF -SAM

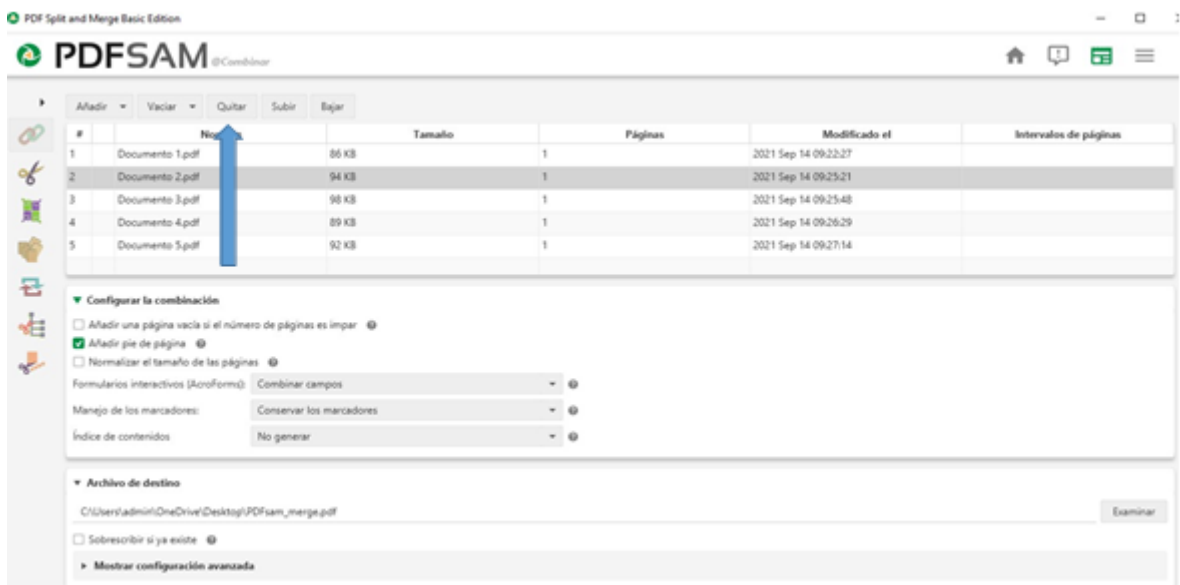
4. FUSIONAR DOCUMENTOS PDF

Puede fusionar archivos PDF o parte de ellos, utilice los botones Subir y Bajar (imagen 5) o haga clic con el botón derecho del mouse para ordenar los archivos. Los archivos PDF cifrados (bloqueados) muestran un icono de su izquierda, haga clic en el icono de candado y proporcione la contraseña de desbloqueo.

Si el usuario agrega un archivo en PDF el cual no ha deseado, contara con la opción de quitarlo, donde se debe seleccionar el archivo y dar click en la opción quitar (imagen 6).



(Imagen 5) Subir y bajar documentos



Manejo uso de aplicativo PDF -SAM

(Imagen 6) quitar documentos

5. AJUSTES DE FUSIÓN DE PDF

En la parte inferior encontrara la opción configurar la combinación

▼ Configurar la combinación

☐ Añadir una página vacía si el número de páginas es impar ⓘ

☐ Añadir pie de página ⓘ

☐ Normalizar el tamaño de las páginas ⓘ

Formularios interactivos (AcroForms):

Combinar campos ⓘ

Manejo de los marcadores:

Conservar los marcadores ⓘ

Índice de contenidos:

No generar ⓘ

5.1 Añadir una página en blanco: si el número de página es impar agregará una página en blanco después de cada PDF fusionado cuyo número de página sea impar, como lo muestra la imagen 7

PDFSAM@Combinar

Combinar

Dividir

Mezcla alterna

Extraer

Rotar

Dividir por tamaño

Añadir ▼

Vaciar ▼

Quitar

Subir

Bajar

#	Nombre	Tamaño	Páginas	Modificado el	Intervalos de páginas
1	Documento 1.pdf	86 KB	1	2021 Sep 14 09:22:27	
2	Documento 2.pdf	94 KB	1	2021 Sep 14 09:25:21	
3	Documento 3.pdf	98 KB	1	2021 Sep 14 09:25:48	
4	Documento 4.pdf	89 KB	1	2021 Sep 14 09:26:29	
5	Documento 5.pdf	92 KB	1	2021 Sep 14 09:27:14	

▼ Configurar la combinación

☒ Añadir una página vacía si el número de páginas es impar ⓘ

☐ Añadir pie de página ⓘ

☐ Normalizar el tamaño de las páginas ⓘ

Formularios interactivos (AcroForms):

Combinar campos ⓘ

Manejo de los marcadores:

Conservar los marcadores ⓘ

Índice de contenidos:

No generar ⓘ

▼ Archivo de destino

C:\Users\admin\OneDrive\Desktop\PDFsam_merge.pdf

Examinar

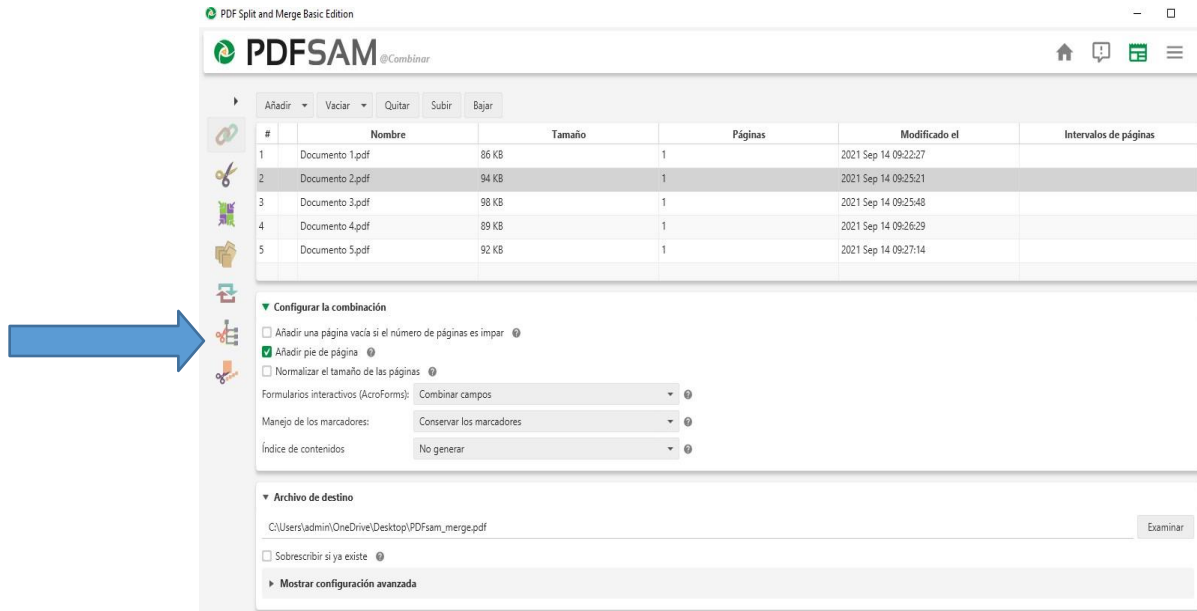
☐ Sobrescribir si ya existe ⓘ

▶ Mostrar configuración avanzada

(Imagen 7) página en blanco

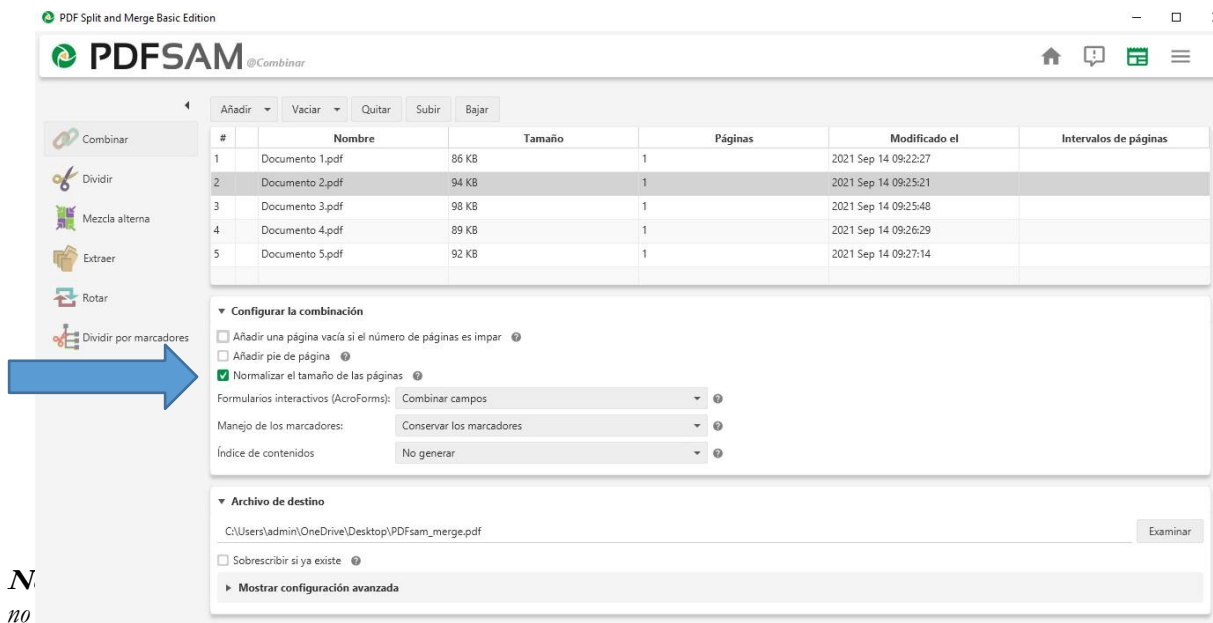
Manejo uso de aplicativo PDF -SAM

5.2 Añadir pie de página añadirá un pie de página con el nombre del archivo al que pertenecía la página como lo referencia la imagen 8



(Imagen 8) pie de página

5.3 Normalice el tamaño de la página redimensionará todas las páginas para que tengan el mismo ancho de la primera página como lo ilustra la imagen 9



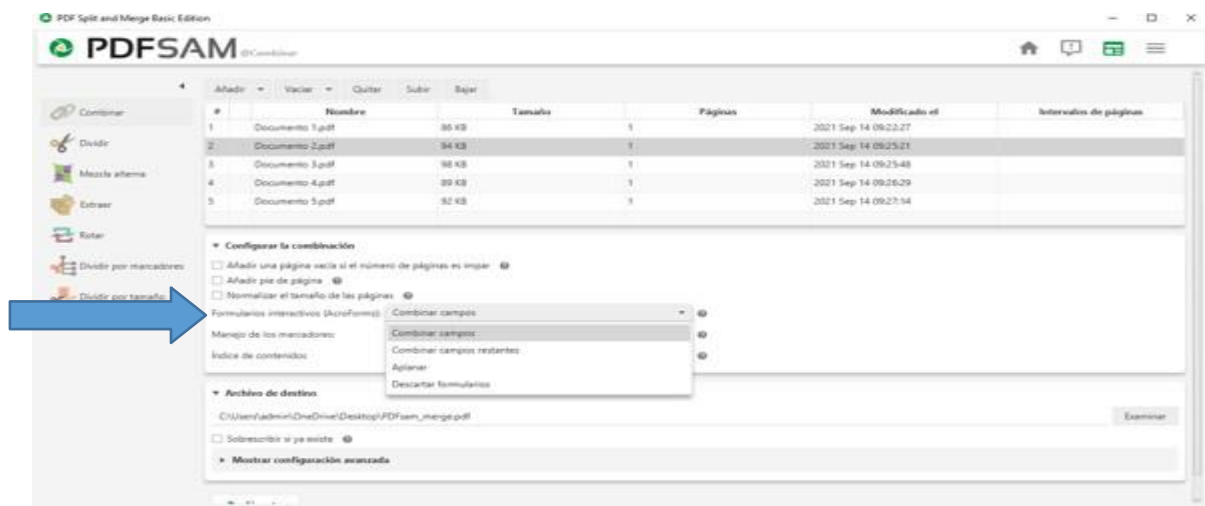
N
 no

le 11
 pia

Manejo uso de aplicativo PDF -SAM

(Imagen9)Tamaño de la página

5.4 Formularios interactivos En caso de que algunos de los archivos PDF contengan un AcroForm. Descarte los formularios si no son necesarios, fusionarlos entre sí permitiendo campos con el mismo nombre o fusionarlos renombrando campos con el mismo nombre para evitar que los nombres entren en conflicto así como lo muestra la imagen 10



(Imagen 10) formularios interactivos

5.5 Manejo de marcadores En caso de que algunos archivos PDF contengan marcadores como lo muestra la imagen 11.

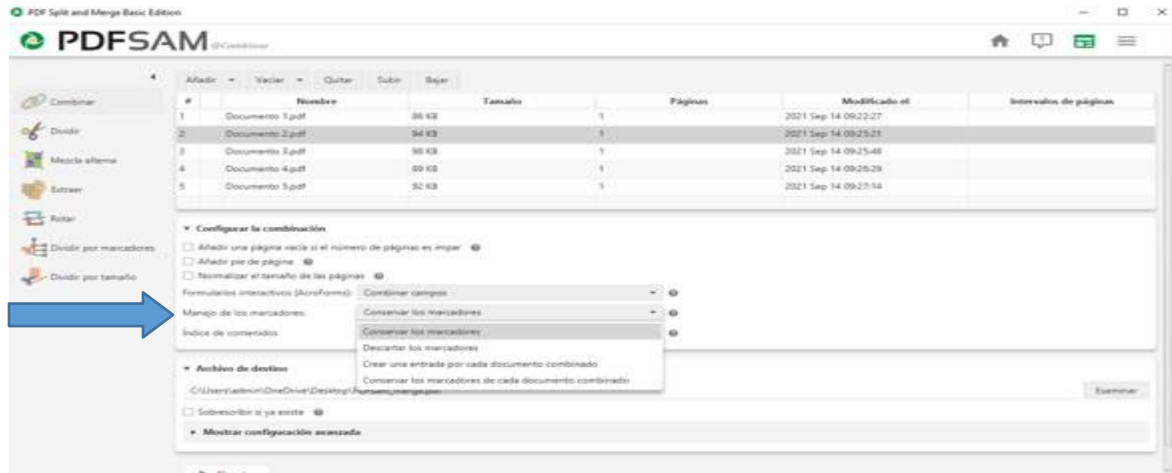
Conservar: *combinar los árboles de marcadores* de los archivos PDF deentrada.

Descartar: los marcadores son descartados.

Cree una entrada para cada documento fusionado: se crea un nuevo árbol de marcadores que contiene una entrada para cada archivo PDF fusionado.Cada entrada apunta a la primera página del archivo fusionado.

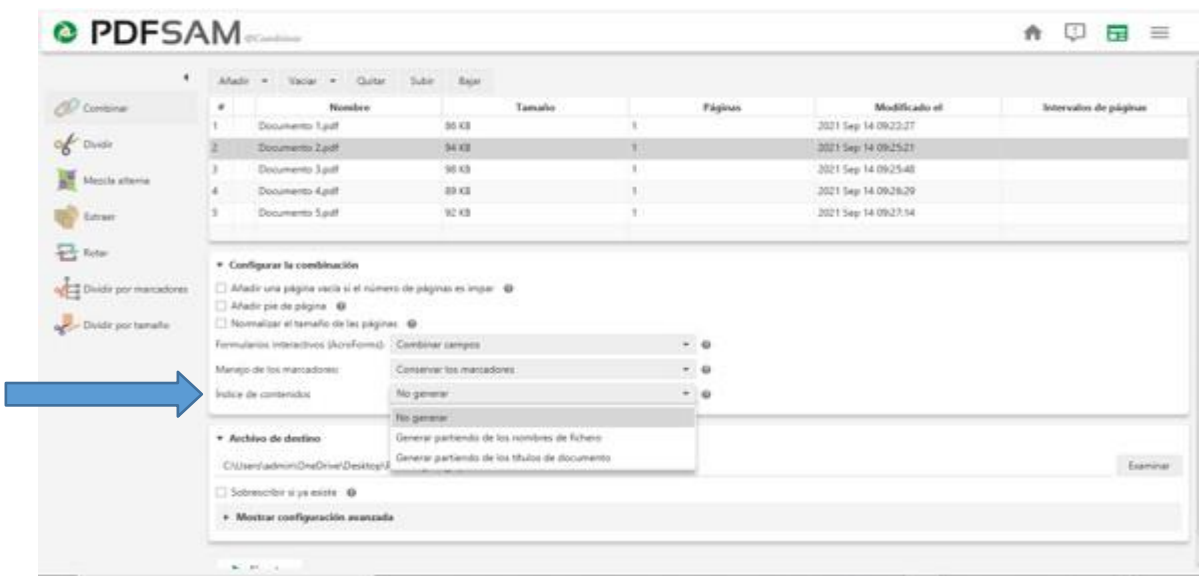
Conservar marcadores como una entrada para cada documento: se crea un nuevo árbol de marcadores que contiene una entrada para cada archivoPDF fusionado. Cada entrada contendrá el árbol de marcadores completo del archivo fusionado.

Manejo uso de aplicativo PDF -SAM



(Imagen 11) manejo de marcadores

5.6 Índice de contenidos añadirá una tabla de contenidos al comienzo del archivo PDF resultante. Como se ilustra en la imagen 12.

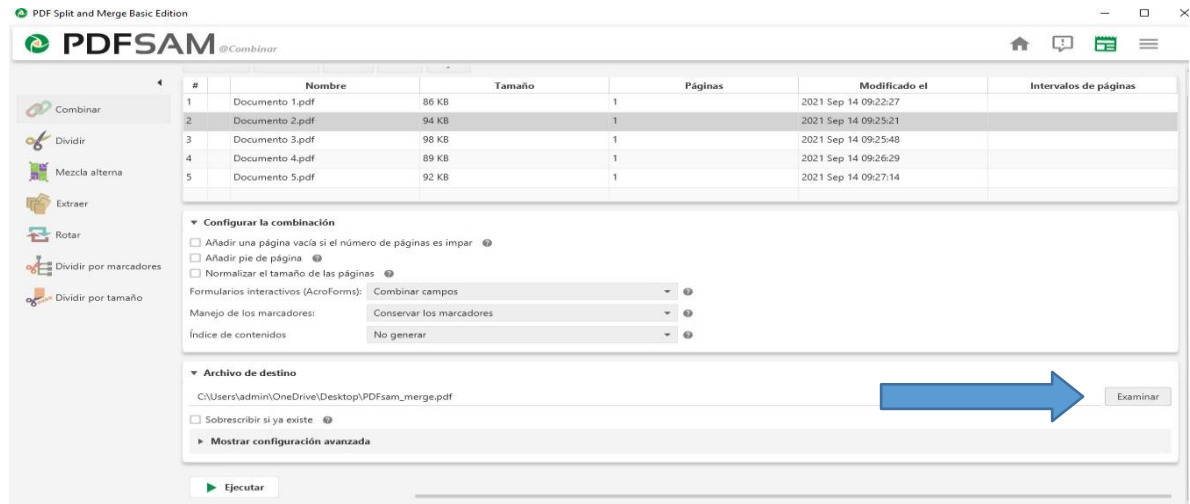


(Imagen 12)

Manejo uso de aplicativo PDF -SAM

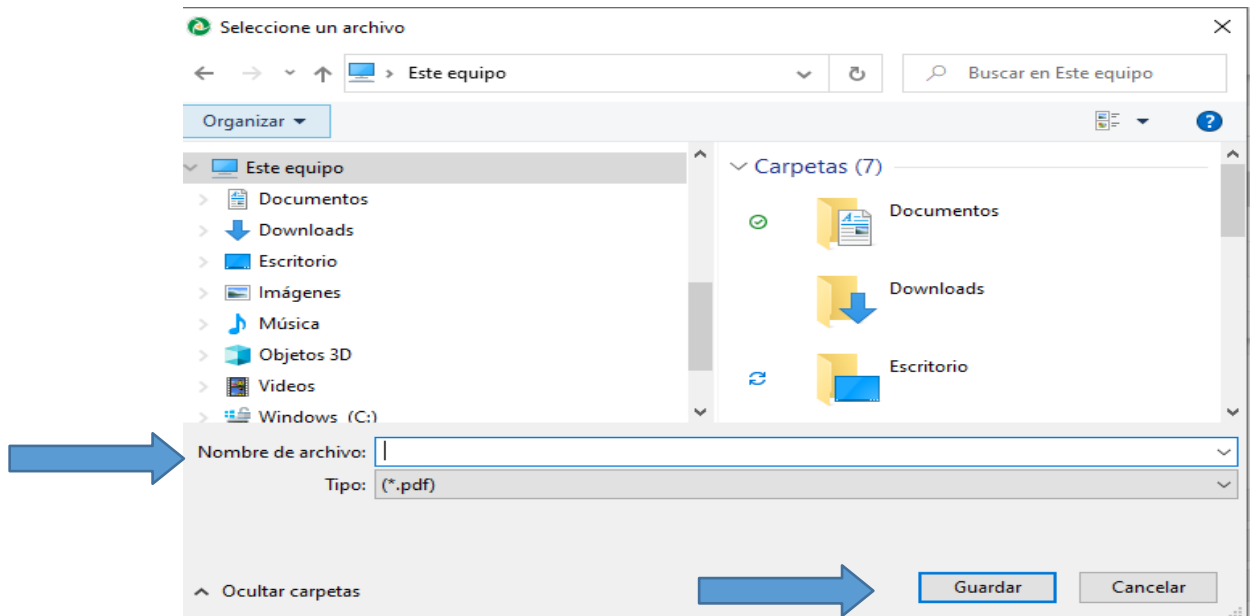
6. ARCHIVO DE DESTINO

Elija el nombre y la ubicación del archivo PDF resultante seleccione la opción examinar, como se muestra en la imagen 13



(Imagen 13) opción examinar

Se desplegará la siguiente pestaña donde se elijará el destino y se colocará el nombre con el cual se va a guardar el archivo final. Como se evidencia en la imagen 14

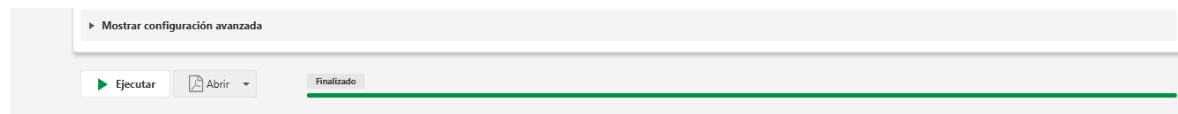


(Imagen 14) archivo de destino

Manejo uso de aplicativo PDF -SAM

Una vez que todas las opciones estén correctamente configuradas, haga clic en ejecutar para iniciar dicho proceso.

Si no se produce ningún error, la barra de progreso crecerá hasta que esté completamente coloreada y un sonido agradable *ding* le indicará que su PDF está listo.



Para terminar identifique el archivo unificado en su ordenador o (pc).

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GDI-GPD-P005	Organización documental

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Directiva Presidencial004	2012	Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración pública.	Toda la norma

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N\A	N\A	N\A	N\A