MANUAL

PDF Split and Merge Basic

INSIDE - Remisión de expedientes a Justicia

Fraccionamiento de documentos PDF

Referencia	Fraccionamiento de documentos PDF.docx
Creación	20 de julio de 2018
Autor(es)	DGPIT

ÍNDICE

1. Qué es PDF Split and Merge Basic 3
2. Cómo acceder a PDF Split and Merge Basic 3
3. Configurar el idioma 3
4. Métodos para extraer documentos independientes de un archivo PDF 5
4.1. Compositor visual 5
4.2. Dividir 11

1. Qué es PDF Split and Merge Basic

PDF Split and Merge Basic es una aplicación de descarga gratuita que permite dividir y combinar archivos PDF y extraer, reordenar y rotar páginas de estos archivos. Por tanto, puede ser utilizada para extraer en ficheros separados los documentos de un expediente administrativo que haya sido digitalizado en un solo archivo, al objeto de que queden preparados para incorporarlos a un expediente electrónico en los términos indicados en el Protocolo para la Remisión de Expedientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a los Órganos Jurisdiccionales y Comunicaciones con los Mismos.

La funcionalidad de PDF Split and Merge Basic no relacionada con la extracción de páginas de un archivo PDF queda fuera del ámbito de este manual. Para más información puede visitar la página web de la aplicación (https://pdfsam.org/pdfsam-basic/).

2. Cómo acceder a PDF Split and Merge Basic

La aplicación se encuentra ya instalada en los ordenadores de la CARM. Puede acceder a ella introduciendo "split" en el campo de búsqueda del menú de inicio de Windows. En el resultado de la búsqueda aparecerá el icono de la aplicación.

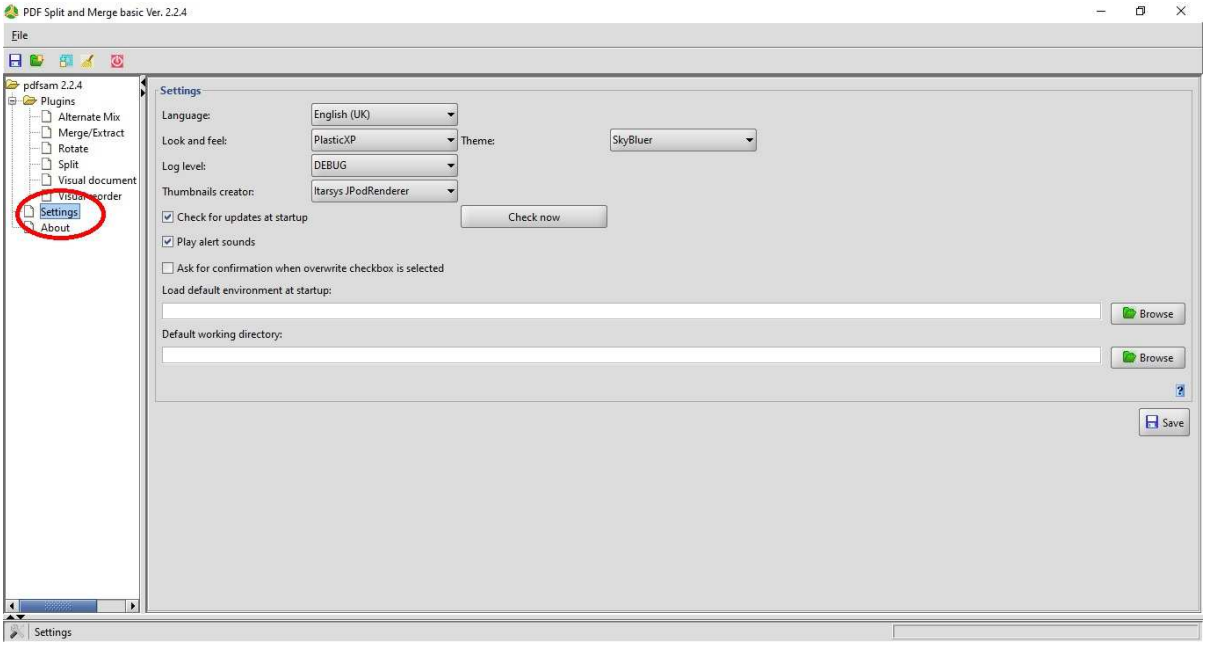
Si va a utilizarla con frecuencia, puede llevar a cabo una de estas dos operaciones para facilitar el acceso:

- Pinche sobre el icono con el botón secundario del ratón y seleccione "Anclar al menú de inicio". De esta manera el icono aparecerá en el menú de inicio.
- En lugar de "Anclar al menú de inicio" pulse "Enviar a" y a continuación seleccione "Escritorio". Se creará un acceso directo en el escritorio de Windows.

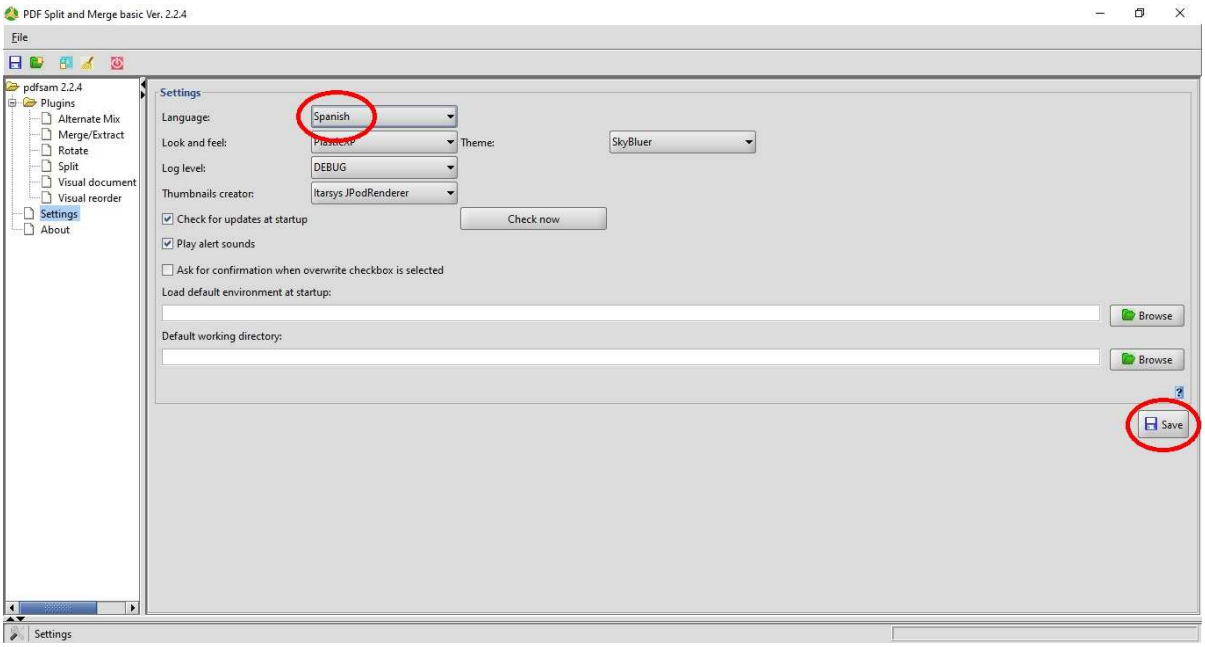
3. Configurar el idioma

Las instrucciones de este manual van referidas a la configuración de PDF Split and Merge Basic en español. Si al ejecutar la aplicación le aparecen las opciones en inglés y desea que aparezcan en español debe seguir los siguientes pasos:

1. En el área de opciones, a la izquierda de la pantalla, pulse "Settings". A la derecha aparecerán las diversas opciones de configuración.



2. Despliegue la lista de valores del campo "Language" y seleccione "Spanish".



3. Pulse el botón "Save".
4. Para que aparezcan las opciones en español deberá cerrar la aplicación y volver a abrirla.

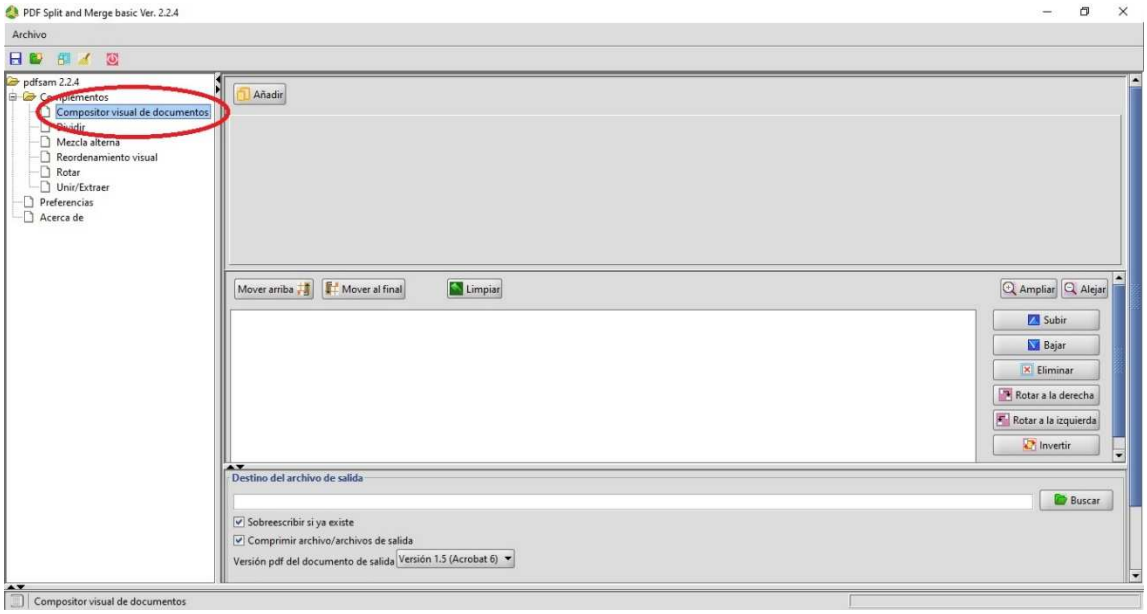
4. Métodos para extraer documentos independientes de un archivo PDF

Para extraer en un nuevo documento páginas de un archivo PDF existen dos posibilidades. Queda a criterio del personal usuario la utilización de la que más se ajuste a sus necesidades o preferencias.

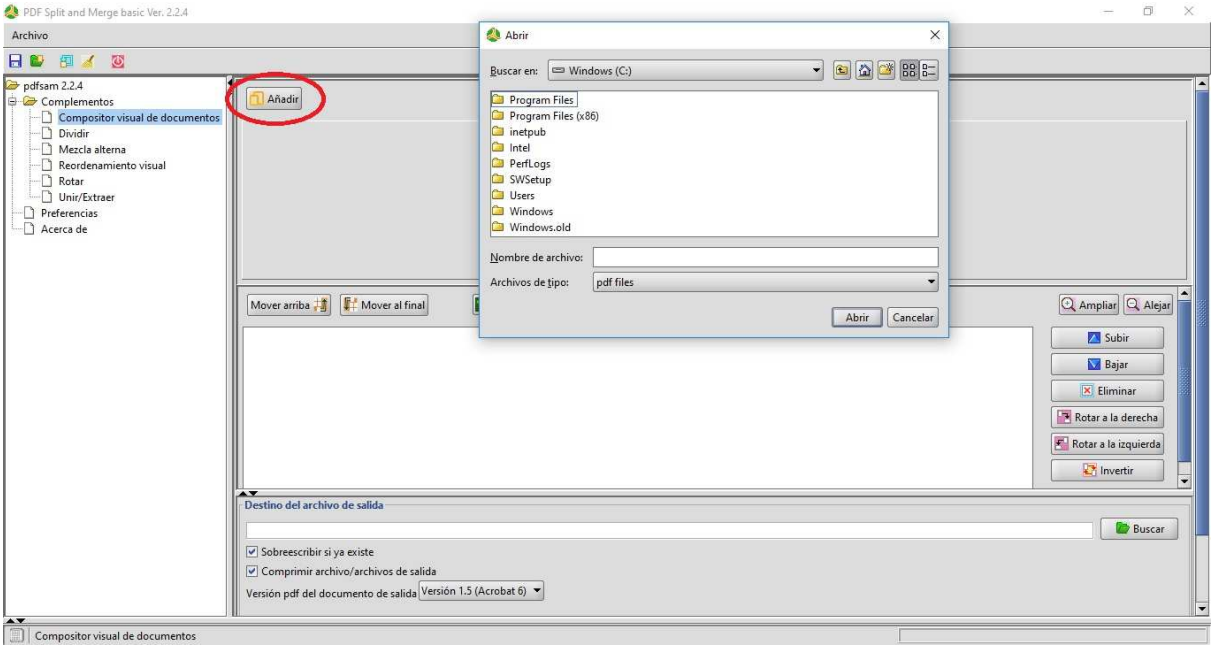
4.1. Compositor visual

Consiste en seleccionar manualmente las páginas del archivo principal que formarán parte de un documento independiente y volcarlas en un nuevo archivo.

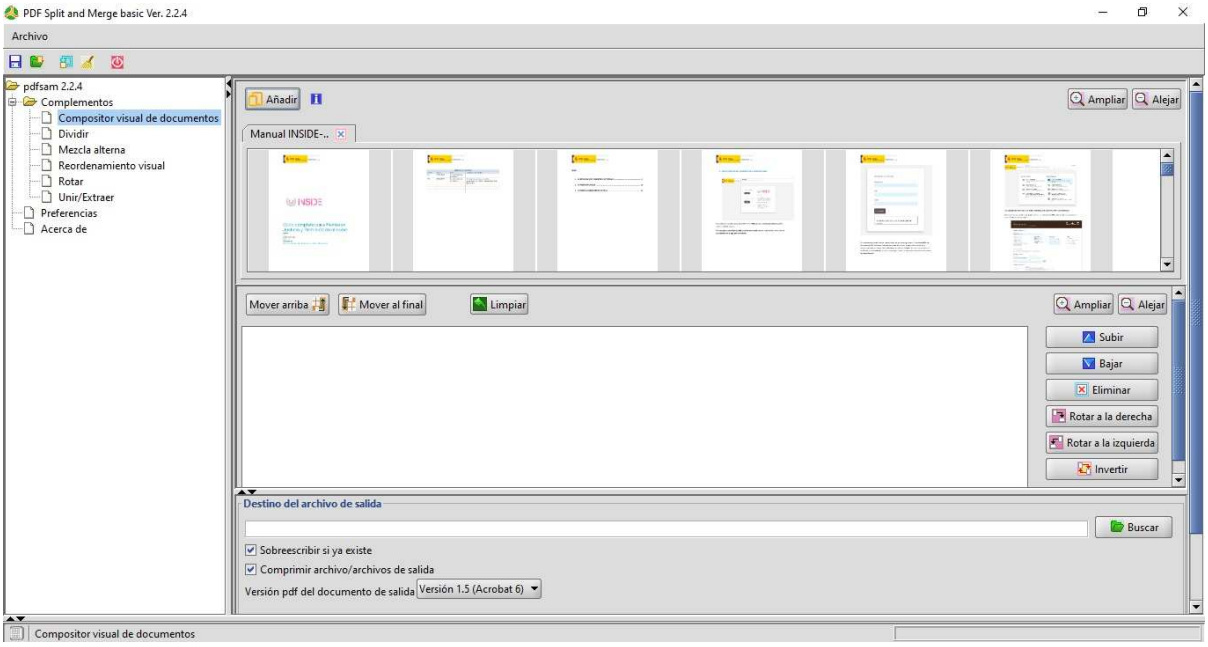
1. Seleccione la opción "Compositor visual de documentos".



2. Para abrir el archivo del que se extraerá un documento independiente, pulse el botón "Añadir". Se abrirá un cuadro de diálogo de exploración de archivos.



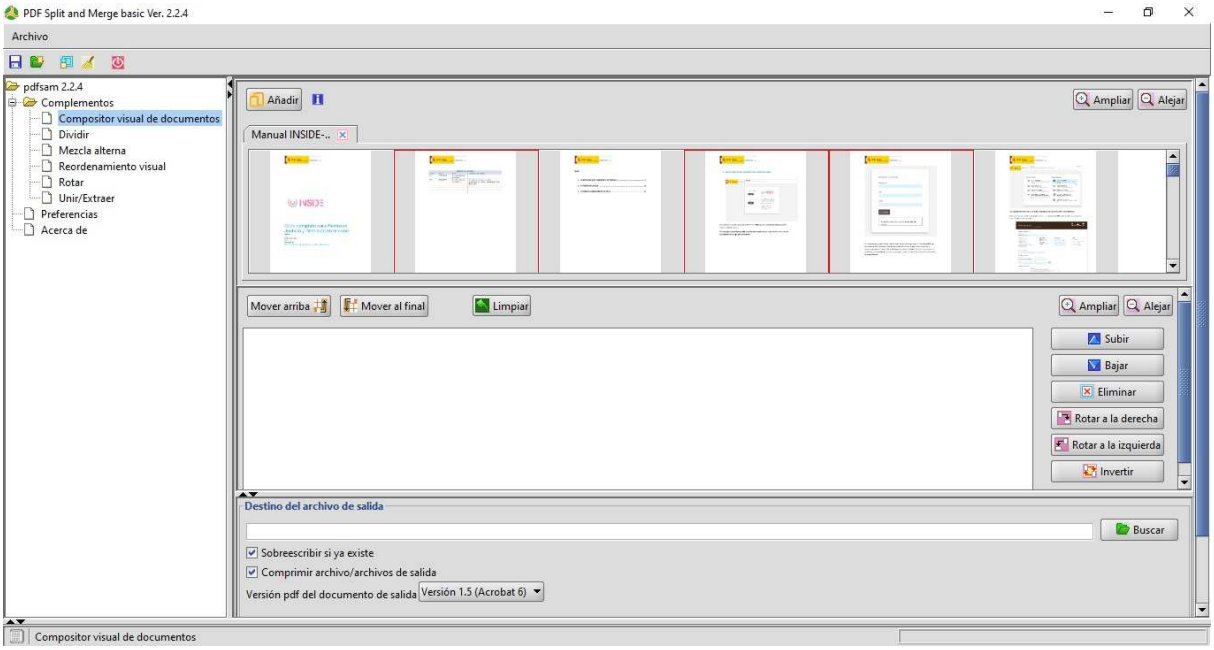
3. Seleccione el archivo y pulse el botón "Abrir". Se mostrarán miniaturas de las páginas del documento en la solapa ubicada bajo el botón "Añadir".



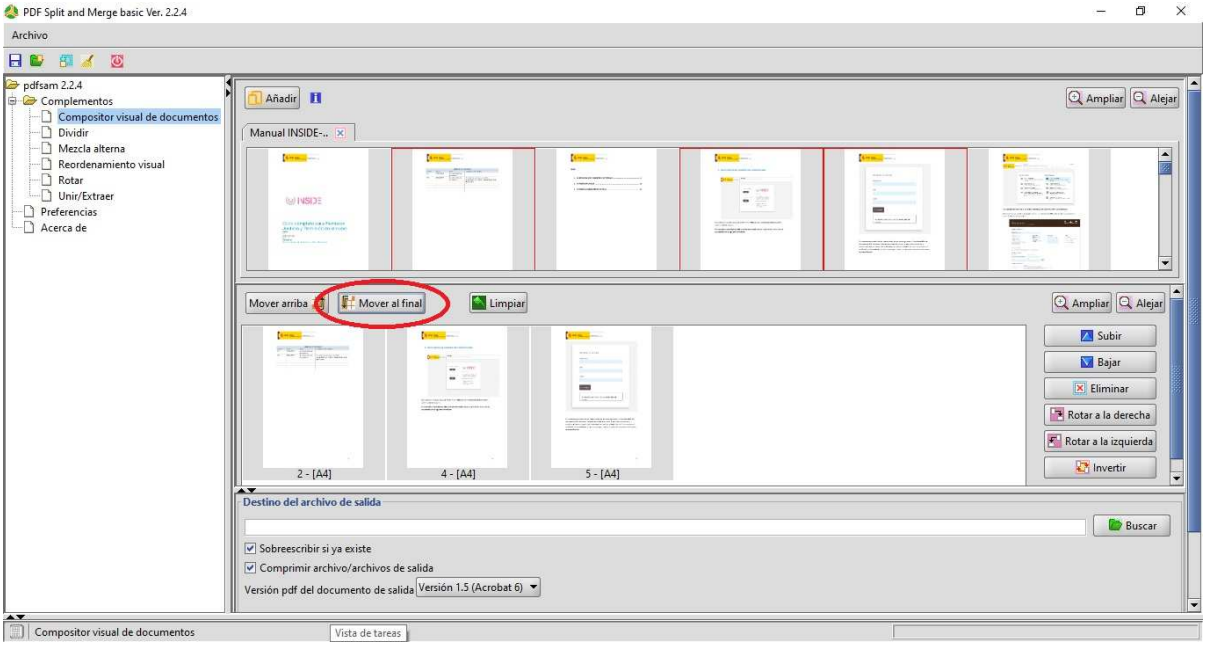
4. El archivo original no será alterado. Desde el compositor visual de documentos únicamente se crearán archivos nuevos.
5. Si el documento contiene un número de páginas mayor del que cabe en el área de visualización puede desplazarse por ellas con la barra de desplazamiento

vertical que se encuentra a la derecha de la solapa de las miniaturas. Asimismo, puede pulsar los botones "Ampliar" y "Alejar" para aumentar o reducir el tamaño de las páginas.

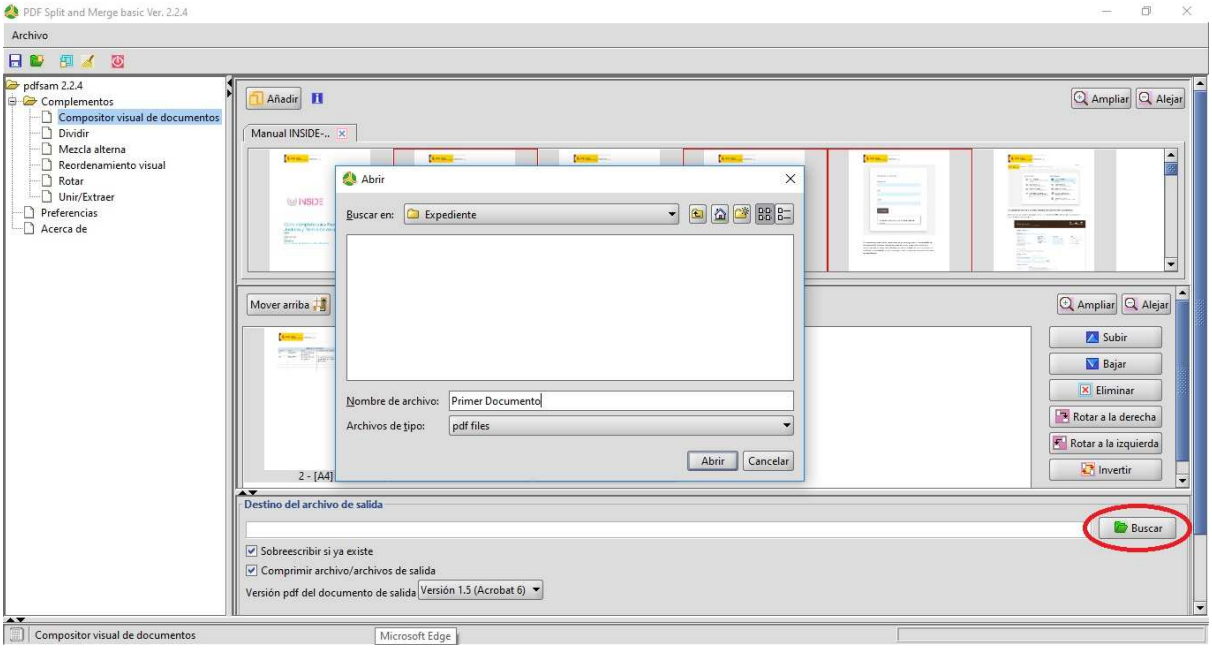
6. Seleccione las páginas que desea extraer. Si están seguidas puede pinchar sobre la primera, pulsar la tecla "Mayúsculas" del teclado del ordenador y sin soltarla pinchar con el ratón sobre la última página. Las páginas contenidas en el intervalo quedarán seleccionadas (se mostrarán marcadas con el borde rojo).
7. Si las páginas que desea extraer no están seguidas (por ejemplo, si hay páginas en blanco que no desea que formen parte del nuevo documento) mantenga pulsada la tecla "Ctrl" del teclado del ordenador y pinche sobre las páginas, que quedarán marcadas con un borde de color rojo. En el ejemplo se han seleccionado las páginas 2, 4 y 5 (observe que la 3 no está seleccionada, ya que no tiene en rojo los bordes superior e inferior):



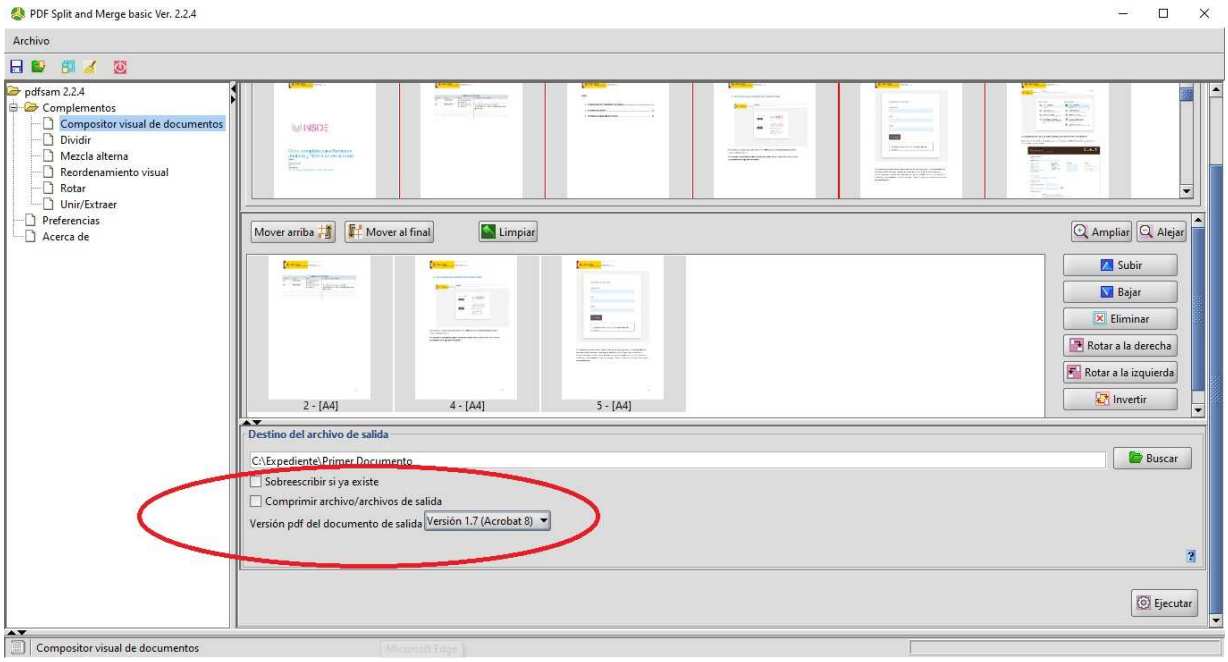
8. Para ***desactivar*** la selección de una página pinche sobre ella mientras mantiene pulsada la tecla "Ctrl" (si no pulsa "Ctrl" se perderá la selección de las páginas que estuvieran seleccionadas).
9. Una vez haya terminado de seleccionar las páginas que desee extraer, pulse el botón "Mover al final". Las páginas seleccionadas se mostrarán en el área de nuevo documento, bajo la solapa de las miniaturas de las páginas del archivo original.



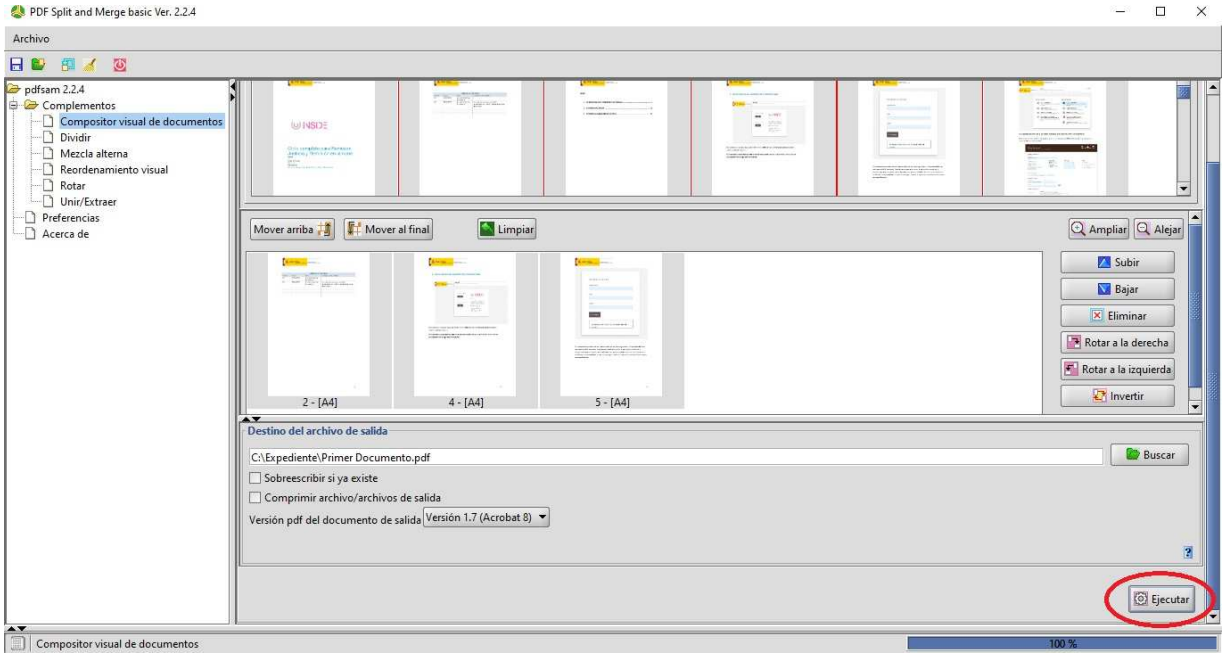
10. En caso de que haya bajado alguna página por error, pinche sobre ella en el área de nuevo documento y pulse el botón "Eliminar" de la aplicación o la tecla "Supr" del teclado.
11. Si repite la operación y añade más páginas quedarán ubicadas al final de las que hubiera bajado anteriormente. Para mover una página a otra posición dentro del área de nuevo documento pinche sobre ella y pulse el botón "Subir" o "Bajar" hasta que quede en el lugar que le corresponda o arrástrela con el ratón.
12. Una vez haya terminado de configurar el nuevo documento, pulse el botón "Buscar", elija la carpeta en la que desee crear el nuevo documento e introduzca un nombre.



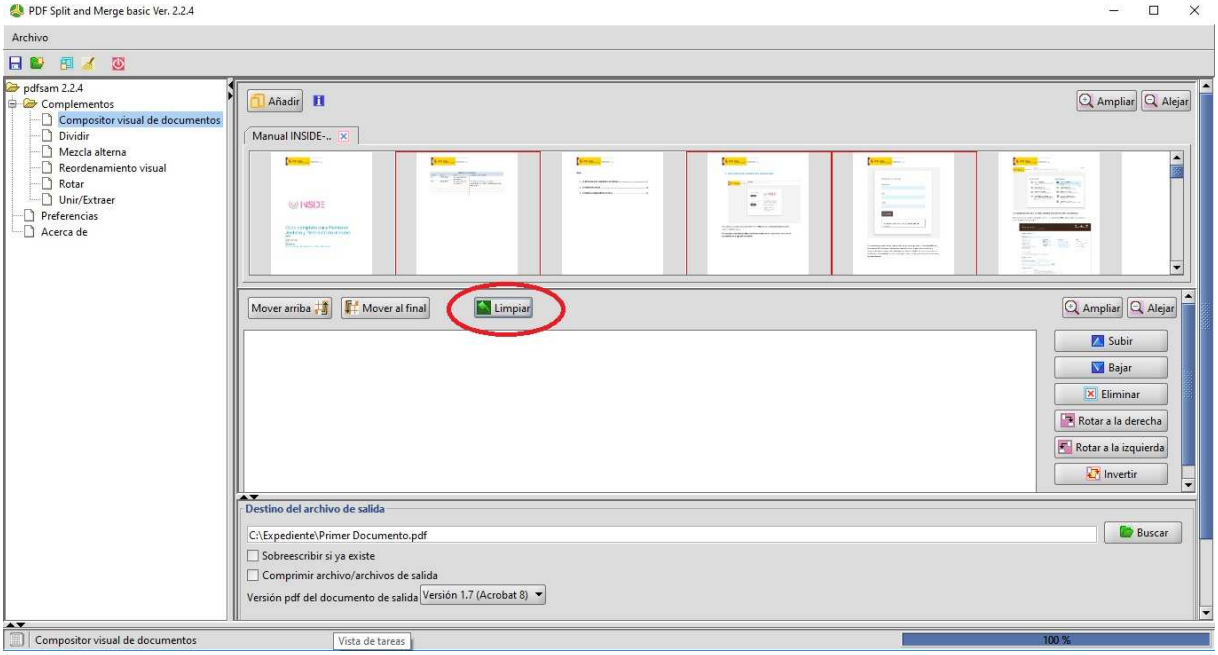
13. Cuando pulse "Abrir", en el campo junto al botón "Buscar" se mostrará la ruta de la carpeta elegida con el nombre del archivo al final.
14. Desactive la casilla "Sobreescribir si ya existe". De esta manera evitará que las extracciones de documentos que realice a continuación sobrescriban las que haya realizado.
15. Asimismo, desactive la casilla "Comprimir archivo/archivos de salida" para evitar que el formato de los documentos extraídos no sea compatible con INSIDE.
16. En el campo "Versión pdf del documento de salida" seleccione "Versión 1.7 (Acrobat 8)".



17. Pulse el botón "Ejecutar". Se añadirá la extensión "pdf" al nombre del documento y se creará el nuevo archivo en la carpeta seleccionada.



18. Para continuar creando nuevos documentos a través de la extracción de páginas del mismo archivo inicial, pulse el botón "Limpiar" y repita el proceso.



19. Cuando vaya a guardar un nuevo documento deberá actualizar el nombre antes de pulsar el botón "Ejecutar". Puede hacerlo sobre el propio campo, no es necesario que pulse de nuevo el botón "Buscar".

4.2. Dividir

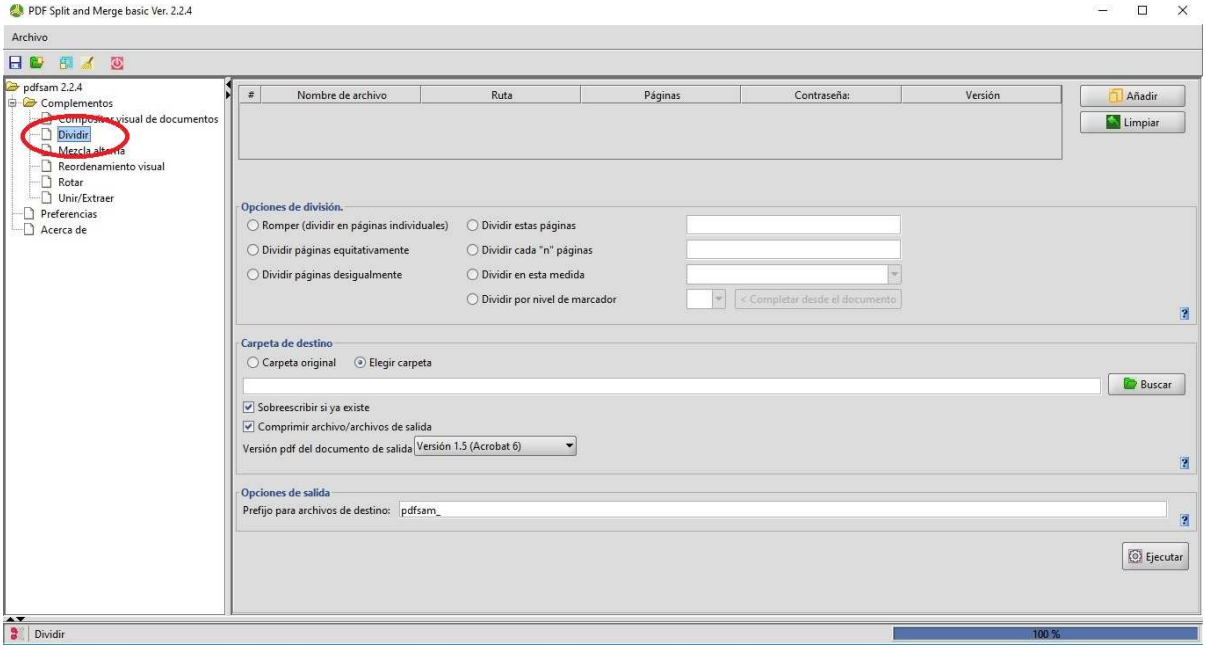
Esta opción es adecuada cuando es posible indicar un criterio automático para dividir el archivo principal en documentos independientes. Permite dividir la totalidad del archivo original en documentos independientes en una sola operación.

El nombre de cada archivo independiente tendrá la siguiente estructura:

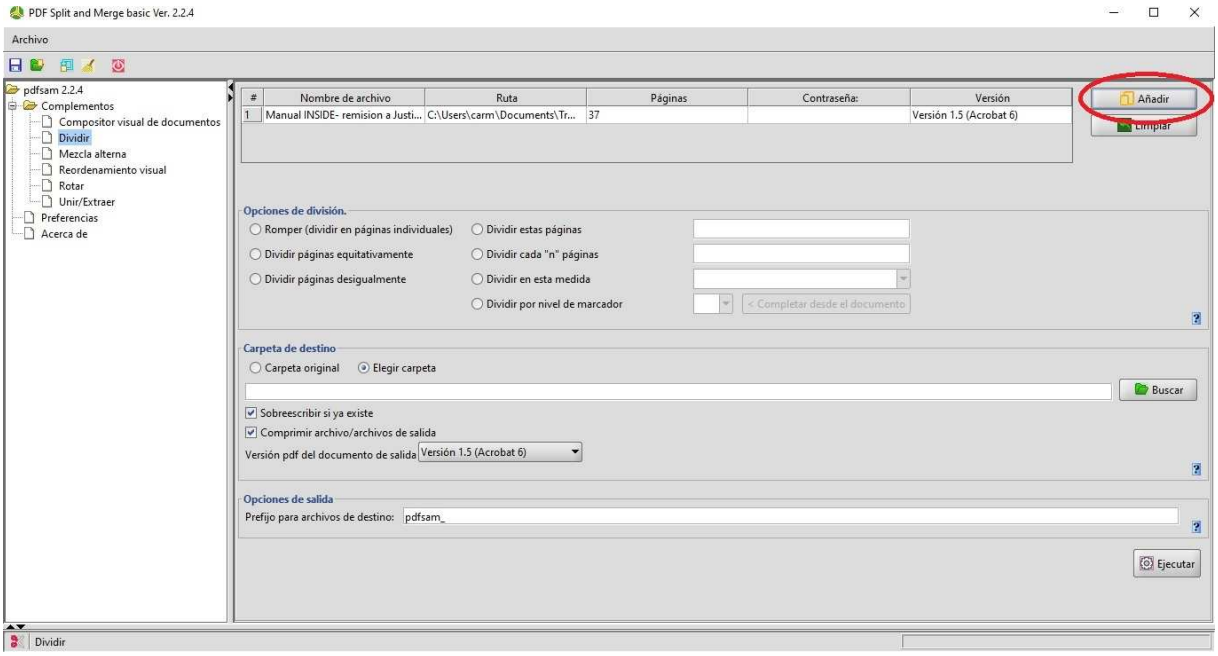
- Un número, que indicará el número de página que ocupaba en el archivo original la primera página del documento independiente. El número irá seguido del carácter subrayado o guión bajo "_".
- Un prefijo, que se indica en un campo de la pantalla en la que se gestiona esta opción.
- El nombre del archivo original.

Por ejemplo, si el nombre del archivo original es "Manual", tiene 25 páginas y se ha dividido en tres documentos con las páginas de la 1 a la 7, de la 8 a la 15 y de la 16 a la 25, y el prefijo es el que propone la aplicación ("pdfsam_"), se generarán tres archivos con los nombres "1_pdfsam_Manual.pdf", "8_pdfsam_Manual.pdf" y "16_pdfsam_Manual.pdf".

Para acceder a esta opción pulse sobre "Dividir" en el área de complementos de PDF Split and Merge Basic. Seguidamente se describe el modo de trabajo.



1. Para seleccionar el archivo del que desee extraer documentos independientes pulse el botón "Añadir". Aparecerá un cuadro de diálogo de exploración de archivos. Navegue por las carpetas y seleccione el archivo. El nombre aparecerá en el área superior de la pantalla. Se mostrará el nombre, la ruta, el número de páginas, si tiene contraseña y la versión de PDF.



2. Al igual que se indica en el apartado del compositor visual de documentos, es conveniente desactivar las casillas "Sobreescribir si ya existe" y "Comprimir archivo/archivos de salida", y seleccionar "Versión 1.7 (Acrobat 8)" en el campo "Versión pdf del documento de salida".
3. Como destino de los documentos independientes puede elegir entre la carpeta del archivo original (marque la opción "Carpeta original") y otra diferente (marque la opción "Elegir carpeta" y seleccione la carpeta pulsando el botón "Buscar").
4. En el campo "prefijo para archivos de destino" puede indicar un prefijo común para el nombre de los archivos que se generarán automáticamente. El valor por defecto de este campo es "pdfsam_", pero es posible introducir otro.
5. Las operaciones de división de archivos que proporciona la aplicación son las siguientes:
   - ***Romper (dividir en páginas individuales):*** crea un documento por cada página del documento original.
   - ***Dividir páginas equitativamente:*** genera documentos de dos páginas. Si el archivo original tiene un número impar de páginas, el ***último*** documento independiente tendrá una página.
   - ***Dividir páginas desigualmente:*** genera documentos de dos páginas, pero si el documento original tiene un número impar de páginas, el ***primer*** documento independiente tendrá una página.
   - ***Dividir estas páginas:*** se pueden indicar, separados por comas, los números de las páginas del archivo original que serán los últimos de cada documento generado. Por ejemplo, si indicamos "5,8,14" se generará un documento con las páginas de la 1 a la 5, otro de la 6 a la 8, otro de la 9 a la 14 y otro de la 15 hasta la última página del archivo original. Esta opción es la más interesante de cara a dividir en documentos independientes un expediente que hubiera sido digitalizado en un solo archivo.
   - ***Dividir cada "n" páginas:*** se indicará la cantidad de páginas que contendrá cada documento independiente. Todos los documentos generados tendrán el mismo número de páginas, salvo el último, que contendrá las páginas que sobren tras realizarse el resto de divisiones. Por ejemplo, si el documento original tiene 37 páginas e indicamos que hay que dividir cada 5, saldrán 7 documentos de 5 páginas y otro, el último, de dos.
   - ***Dividir en esta medida:*** permite extraer documentos del tamaño más cercano posible (sin sobrepasarlo) a 500 KB o de 1, 3, 5, ó 10 MB. Recuerde que el tamaño máximo de un archivo en INSIDE es de 5 MB. Esta opción permitirá dividir documentos mayores en archivos parciales, cuyo nombre natural en INSIDE deberá contener una indicación de la fracción del documento real (1 de 3, 2 de 3, etc.), tal como se indica en el Protocolo.
   - ***Dividir por nivel de marcador:*** esta opción es de utilidad cuando los archivos PDF contienen marcadores. No es el caso de los que provienen de la digitalización de documentos en papel.

Tenga en cuenta que los archivos independientes se tienen que corresponder con documentos con significado y entidad en el mundo real, de modo que, salvo raras excepciones, el método de división será "Dividir estas páginas" (y "Dividir en esta medida" cuando haya que "trocear" documentos mayores de 5 MB).

El uso de este tipo de división tiene el problema, desde el punto de vista de la preparación de los documentos del expediente para incorporarlos a un expediente en INSIDE, de que los documentos se generan con nombres automáticos. Antes de incorporarlos a un expediente, o incluso antes de añadirles el número de página con A-PDF Number, será necesario renombrarlos para evitar cometer errores.

Queda a su elección el uso del método que le resulte más operativo entre la composición visual, que permite nombrar documentos de manera individualizada en el mismo momento de la extracción de páginas pero implica una selección manual de las páginas de cada documento, y la división, que permite una extracción más rápida de los documentos independientes, siempre que indique correctamente las páginas que los delimiten, pero implica el renombrado posterior de los archivos generados.