

## TUTORIAL ENVIO DE ARQUIVOS NO FORMATO PDF

### Finalidade

Este tutorial destina-se a preparação de documentos para envio por email, ou qualquer outro meio que utilize de conexão com a internet, de modo a reduzir o tamanho do arquivo final e, em consequência, o tempo de conexão.

Naturalmente, existem outros meios, talvez mais fáceis ou ágeis (*se conhecer, por favor, envie-nos dessa maneira e informe-nos*), porém, este poderá atender as suas necessidades, no momento.

O objetivo é o envio de um único arquivo (*e, não cada folha do documento em um arquivo isolado*), de modo que permita sua rápida impressão,

Por favor, leia-o atentamente e, qualquer dúvida ou sugestão, entre em contato conosco.

### Programas utilizados

Os softwares aqui utilizados são apenas sugestões, frutos de nossas experiências e, de modo algum, substituem outros que atendam a finalidade.

### doPDF

Segundo a descrição do site [www.baixaki.com.br](http://www.baixaki.com.br) :

“doPDF é um software muito pequeno com o objetivo de criar documentos PDF para os seus principais arquivos, sejam eles textos, apresentações do PowerPoint, trabalhos realizados em aplicativos para escritórios, websites e demais arquivos.”

“Ocupando um espaço minúsculo no computador, tudo o que o usuário tem que fazer é tentar imprimir o documento desejado, selecionando uma impressora virtual que na verdade vai converter tal arquivo para o formato portátil PDF.”

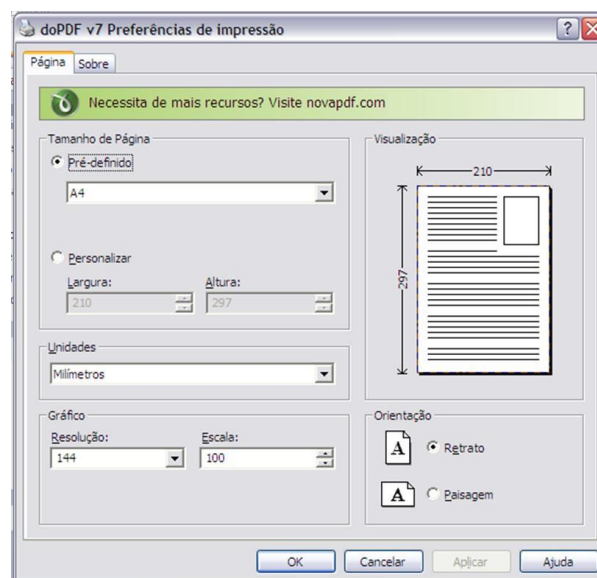
Disponível, gratuitamente, no link acima.

Após efetuar o download e instalá-lo em sua máquina (ao final, informa que deverá ser re-inicializado o sistema operacional), poderá ser visualizado através do menu:

#### **Iniciar/Configurações/Impressoras e aparelhos de fax/doPDF v7.**

Clique com o botão direito sobre o doPDF v7 e clique sobre **“Propriedades”**, para ajustar as configurações (*esta parte é importante, uma vez que reduz o tamanho do arquivo*).

Na Caixa de Diálogo doPDF v7 Propriedades, clique sobre “Preferências de Impressão”. Aparecerá o quadro seguinte:



Ajuste o **"Tamanho da Página"** para o formato **"A4"** e a Resolução para **"144"** (caso o documento original esteja pouco legível, aumente a resolução).

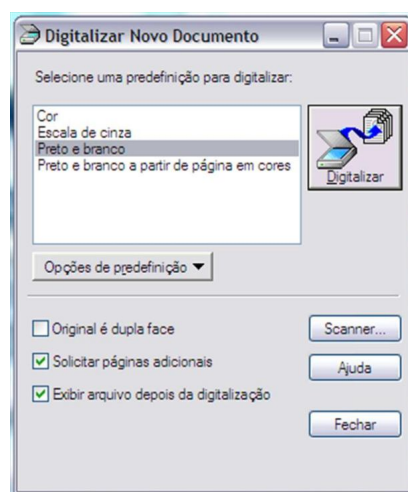
Feito isso, feche as propriedades da impressora.

### Microsoft Office Document Scanning

É uma ferramenta do Office da Microsoft (caso não esteja instalado, insira o CD de instalação do Office e instale-o).

Para abri-lo, clique com o mouse em **Iniciar/Programas/Microsoft Office/Ferramentas do Microsoft Office/Microsoft Office Document Scanning**.

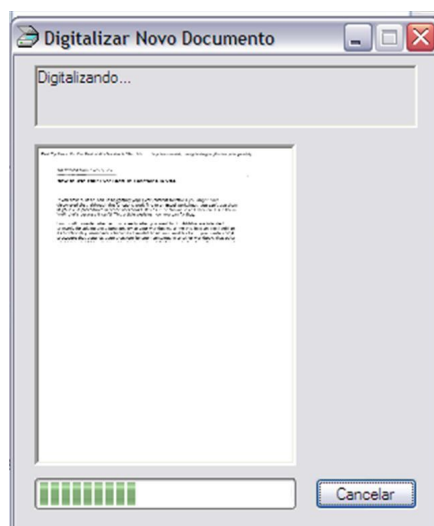
Aparecerá a tela seguinte:



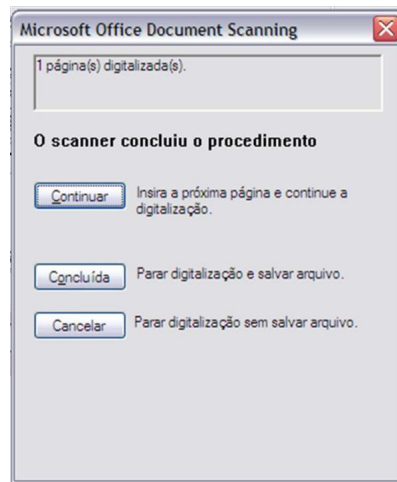
### A digitalização dos documentos

Com o escâner ligado e o documento já posicionado, clique em **"Digitalizar"**.

Surgirá o quadro de diálogo **"Digitalizando ..."**



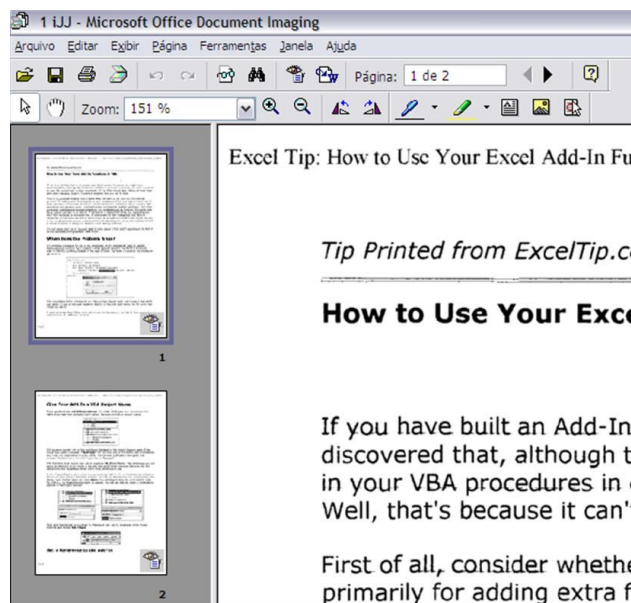
Após o primeiro documento ser escaneado, surgirá a tela seguinte:



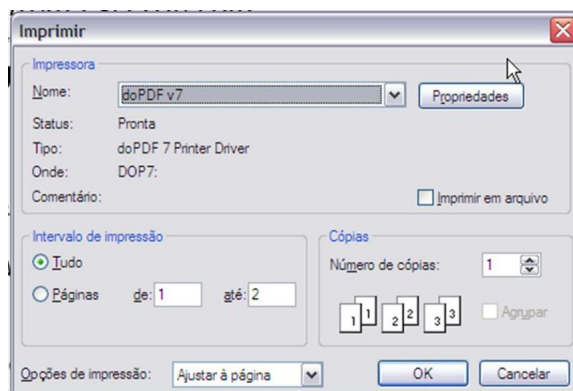
Retire o documento já digitalizado, insira o novo e clique no botão **"Continuar"**.

Repita o processo para as demais páginas do documento e então clique em **"Concluída"**. Surgirá a tela do Microsoft Office Document Scanning, com os arquivos digitalizados no lado esquerdo da tela:

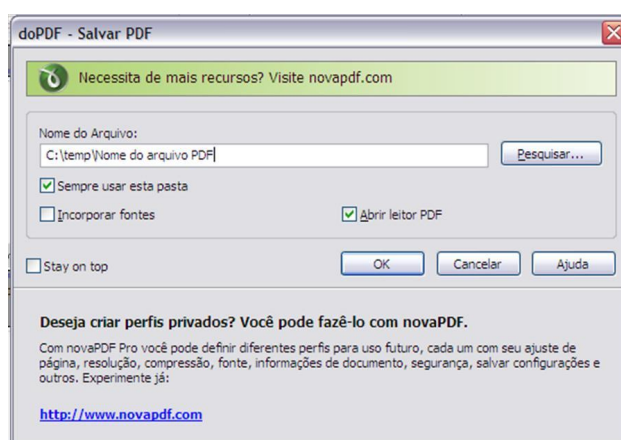
Clique no menu **"Arquivo"** ...



e depois em **"Imprimir"**, que trará o seguinte quadro de diálogo:



Ao clicar em OK surgirá a tela solicitando o nome do arquivo e o local onde salvá-lo:



Escolha o nome e salve o arquivo.

E, o arquivo está pronto para ser enviado.

## Foxit Reader

O Foxit Reader, é um programa para leitura de arquivos no formato pdf, extremamente rápido, e pode ser baixado, gratuitamente, no site <http://www.baixaki.com.br/download/foxit-pdf-reader.htm>.

Fórum do Sistema Financeiro da Habitação

[contato@forumsfh.com.br](mailto:contato@forumsfh.com.br)

msn: forumsfh@hotmail.com