

## RECEBIMENTO E TRIAGEM



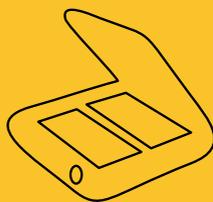
Nesta etapa os documentos são recebidos no birô de digitalização. Oriundos dos arquivos permanentes, ao serem recebidos, os documentos são identificados e tipificados, baseado na tabela de temporalidade ou inventário dos mesmos.

## PREPARAÇÃO



Nesta etapa da digitalização de documentos é feita a preparação para que papéis que compõem os volumes, de diversos tipos, formatos e estado de conservação, sejam adequados à digitalização nos scanners departamentais de grande porte. São retirados cliques, grampos ou qualquer outro metal contido nos volumes. É feito o desencadernamento e eventuais reparos em documentos depreciados.

## DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS



Nesta etapa da linha de produção do birô de digitalização de documentos os volumes preparados serão digitalizados em scanners profissionais de grande porte. Tratam-se de scanners com velocidade de digitalização de até 300 ppm (páginas por minuto) frente e verso, operados por profissionais qualificados e experientes e gerenciados por poderosos softwares de digitalização de documentos que possuem recursos para correção e tratamento automático das imagens, tais como: auto alinhamento, autorrotação, delimitação exata da imagem digitalizada evitando espaços em branco, correção automática de cores, corte dinâmico, detecção e exclusão de páginas em branco pelo conteúdo, dentre outros.

## REMONTAGEM



Nesta etapa os documentos que foram digitalizados são organizados da melhor forma determinada, seja com grampos, bailarinas, espiral ou encadernados. Os volumes são colocados em suas caixas de origem e devolvidos ao arquivo.