

Modo en que deberán enviarse las imágenes

Cuando se escanea el documento tener en cuenta la calidad de la imagen que se va a obtener, para el caso de las imágenes que deberán enviar por email, la resolución del escáner no debería ser inferior a 150 dpi ni mayor a 200 dpi para una buena calidad sin generar un archivo de gran tamaño y en escala de grises de ser posible, ya que esto también contribuye a minimizar el peso de los archivos que se envían.



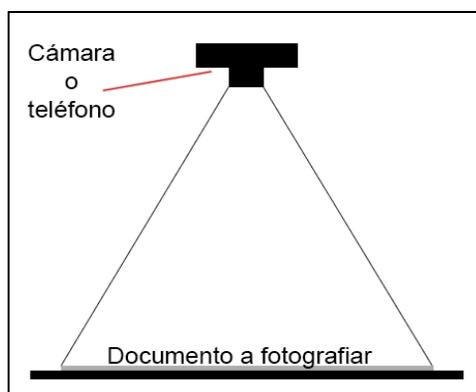
Para escanear documentos que superan el tamaño de los escáner estándar, (**papel A4 21 x 29,7 cm**) como es el caso de los **CERTIFICADOS ANALÍTICOS** que están en formato **oficio (21,59 x 35,56 cm)**, lo que se debe hacer es **fotocopiar el documento con reducción** para lograr que entre en el escáner y luego realizar el escaneo.

No se aceptarán imágenes de documentos escaneados por partes.

En caso de no poder disponer de un escáner

En este caso hay que tener en cuenta ciertos detalles:

- Las imágenes no deberán ser inferiores a 2 Mp ni superiores a 5 Mp, por los mismos motivos enunciados en el caso anterior (peso de los archivos y calidad de imagen).
- De ser **posible** después de obtenidas las imágenes recortar las partes sobrantes donde no está el documento que se debe enviar y convertir a escala de grises.
- La mejor calidad para este tipo de fotografías podrá obtenerse con luz de día, pero **NO al sol**, para minimizar cualquier tipo de sombras y defectos en la toma.
- La cámara o teléfono que se utilice para sacar la foto deberá ubicarse de manera perpendicular con respecto al documento a fotografiar, como se muestra en la figura para que las imágenes obtenidas no presenten deformaciones.



Tener en cuenta que la documentación que se envía por email debe ser perfectamente legible para ser aceptada por el instituto.

Si se envía por Google Drive o cualquier medio similar deberá recordar compartir el documento para que pueda ser descargado a la computadora del instituto.