

Proceso C: Fotocopiado

Recursos necesarios:

- Personal encargado
- Fotocopiadora
- Criterios de calidad (Catálogo)

Insumo: Documentos aprobados para ser fotocopiado

Objetivos de calidad:

- Velar por la integridad física de los documentos originales.
- Mejorar o mantener la calidad de su imagen
- Producir copias que conserven la características que hacen a los originales aptos para ser digitalizados: legibilidad, consecutividad de las páginas y estar completos.

NOTAS

En el caso de que las fotocopias obtenidas empeoren la imagen del texto impreso, se recomienda entregar el documento original junto con ellas, para que así el digitalizador pueda escoger el material que juzgue más conveniente para su trabajo.

Cuadro sinóptico de tareas.
Proceso C: Fotocopiado

Tareas		Páginas
C.1	Fotocopiar el documento y entregarlo a los digitalizadores	13

Tarea C.1 (única) Fotocopiar el documento y entregarlo a los digitalizadores

- a) El documento debe ser inspeccionado mientras se fotocopia, ya que algunas imágenes pueden mejorarse con este proceso. Las opciones de fotocopiado - densidad, resolución, ampliación - pueden establecer una diferencia positiva entre el documento impreso y el que será digitalizado.
- b) Una vez que se tiene la certeza de que las fotocopias están completas, compaginadas consecutivamente y en buenas condiciones para iniciar el proceso de digitalización, se les entregan a los digitalizadores.