

## "Guía de apoyo en la conversión de archivos a formato PDF"

Te mencionamos algunas formas de hacer (la conversión a PDF) que son bastante seguras.

**ATENCIÓN: PROCURA NO USAR CONVERTIDORES LIBRES DE INTERNET, RECUERDA QUE ES INFORMACIÓN VALIOSA.**

- a) Hay documentos que ya son PDF solo hay que guardarlos como tal (tu hoja de asignación, por ejemplo)
- b) Hay documentos que se digitalizarán, y que en el menú de impresión pueden aparecen opciones como "Microsoft print to PDF" (ocupando por dos hojas 350 kbs), y otra del menú de impresión: "guardar como PDF" (que deja los documentos, no mayores a los 250 kbs) que tenemos de limite.
- c) Hay documentos que deberán bajar, firmar, digitalizar, para estos basta pegar la imagen en documento de Word, y darle guardar como PDF, si quieren reducir aún más el tamaño, cuando le dan guardar como PDF, hay un menú inferior con la opción: "tamaño mínimo".

La idea es no exponerte a salir a un cibercafé, si no que uses las herramientas a tu alcance.

- 1.-Cargar Foto (requerimos que la imagen sea tuya y actualizada), puedes usar cualquier editor gráfico, para ello solo tómate una selfi, o digitaliza una foto a color con fondo blanco (el recorte debe ser rectangular vertical). Un super tip, simplemente tómate la foto o digitalízala, recórtala en formato rectangular vertical y envíala a ti mismos en un mensaje vía Facebook (el portal hará el trabajo, dejará la imagen con un tamaño muy pequeño y con buena calidad. Y simplemente envíala en esta sección como archivo jpg. **(SOLO SI ES REQUERIDA)**
- 2.-Cargar archivo de ficha de **PAGO BANCARIO** (deposito o trasferencia, solo toma una "screenshot", si el comprobante es digital, o escanea o toma fotografía si es de ventanilla bancaria), pega la imagen en Word y guárdala como PDF, o imprime eligiendo en el menú de impresoras aquella que indique "en PDF" (no pasará de los 120 kbs), es muy importante que se muestren claramente tus datos, para evitar la usurpación de tu aportación. Los bancos difieren entre "pago" o "transferencia", pero todos entregan comprobante con datos generales.
- 3.-Cargar archivo **COMPROBANTE DE ASIGNACIÓN DE GRUPO** (este documento ya está en formato PDF), si lo imprimiste y firmaste no hay problema (la firma solicitada, es de la secretaria que se hará responsable del grupo), solo sube al archivo que descargaste. **(SOLO SI ES REQUERIDA)**
- 4.-Cargar archivo de **HOJA DE DATOS PERSONALES** debidamente firmada con tinta azul (una vez descargado, impreso y firmado con tinta azul por ti y tus tutores), digitaliza como se mencionó (en Word, guardando o imprimiendo como PDF, y no excederá los 170 kbs sin problema. **(SOLO SI ES REQUERIDA)**
- 5.-Cargar archivo de **HISTORIA ACADÉMICA** (si lo descargaste de la DGAE-SIAE o lo solicitaste a Escolares, este documento ya está en formato PDF), solo súbelo . **(SOLO SI ES REQUERIDA)**
- 6.-Cargar archivo **COMPROBANTE DE DOMICILIO** (este documento se escanea o se toma fotografía), se guarda como se mencionó anteriormente (en Word como PDF) y se sube al sistema
- 7.-Cargar archivo de **IDENTIFICACION INE** de tutor(es) (de igual forma que el anterior), se escanean las identificaciones o la copia de ellas, o la fotografía de éstas y se pegan en Word (guardarlo como PDF) y se suben.