



Diputació de Lleida

BOP

ANNEX II

Normes reguladores de la presentació en suport informàtic dels anuncis a publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida

És objecte de la present normativa la regulació de l'especificació, garanties i procediment de la presentació en suport informàtic dels anuncis i publicacions en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida quan així ho consideri convenient l'anunciant.

La tramesa amb suport informàtic ha de ser simultània al suport paper, és un complement de la tramesa en format paper (FAX/correu ordinari).

Cal que el contingut del text en format paper sigui idèntic al dels fitxers informàtics.

El fitxer informàtic només ha d'incloure el text de la inserció a publicar, sense cap més contingut complementari (ofici, escuts municipals, capçaleres i peus de pàgina, signatures, segells, certificats ...).

La tramesa amb suport informàtic es pot realitzar mitjançant:

- Suport telemàtic.
- Mitjançant un correu electrònic a la adreça: bop@diputaciolleida.es.
- Mitjançant la plana web habilitada a l'efecte (només pels emissors autoritzats).
- Suport físic: magnètic o òptic.

Normes que han de complir els arxius presentats en suport informàtic.

Els arxius annexats han d'estar arxivats preferentment:

- Si és un text: en format word o writer d'OpenOffice.
- Si és una taula: en format excel o calc d'OpenOffice (les dades no es podran reordenar).
- No s'acceptaran els quadres de text.

Pel que fa als anuncis tabulats (essencialment llistats d'ordinador), en la seva presentació, s'hauran de respectar les normes següents:

- 1 Fitxer per anunci tramès.
- Dins el contingut del fitxer s'hauran d'ometre les capçaleres de SALT de pàgina impresa.
- Cada relacionat haurà d'anar en una línia.

Només per la tramesa amb correu electrònic.

Cada inserció requereix un e-mail amb el seu corresponent arxiu annexat.

A l'assumpte cal especificar qui l'envia (organisme emissor) i que envia (breu resum identificatiu del contingut de la inserció).

Al "cos de l'e-mail" cal incloure les dades d'una persona de contacte (nom, telèfon, FAX, e-mail).

Normes per la presentació de suports magnètic o òptics.

Cada suport haurà de dur adherida una etiqueta identificativa en la qual constarà el nom de l'anunciant, la data de presentació, el nom del fitxer que contingui i la persona de contacte i telèfon. En cap cas es podran comprimir els fitxers.



Diputació de Lleida

BOP

Regles ortogràfiques que cal mantenir en la composició dels documents

1. Els textos s'han de teclejar en majúscules, incloent-hi els noms de persones o entitats.
2. La puntuació decimal sempre s'ha d'iniciar amb una coma.
3. S'ha de fer servir sempre la tecla de l'apòstrof, no la tecla de l'accent, per apostrofar paraules.
4. No fer servir la lletra "l" (ela) com si fos el número "1" (u).
5. Per fer el punt de la "l" (ela) geminada s'ha d'utilitzar la combinació de tecles corresponents
6. Després dels dos punts sempre minúscula.