

RESUMO

Passo 1 :

Fazer uma cópia da carta que será editada para outro arquivo em Word.

Passo 2:

Localizar e substituir os “|” por @pag@.

Passo 3:

Localizar e substituir o “|” por @ln@.

Passo 4:

Copiar a carta para o E-Dictor.

Passo 5:

Gerar XML.

Passo 6:

Salvar arquivo gerado em uma pasta padrão para os arquivos em *XML* e as fotos das cartas.
Nomear seguindo o padrão: **N° da Carta-Sigla do remetente-Data.**

Exemplo:

Número da carta: **01**

Remetente: **Igor Leal Souza**

Data: **28/10/1991**

Nome do arquivo: **01-ILS-28-10-1991**

Passo 7:

Após a carta ser editada, salvar as fotos no formato *JPG* na mesma pasta do arquivo em *XML*.
Nomear seguindo o padrão: N° da Carta-Sigla-Data-N° da lauda.

Exemplo:

Número da carta: **01**

Remetente: **Igor Leal Souza**

Data: **28/10/1991**

Quantidade de laudas: **3**

Nome da foto correspondente a primeira lauda: **01-ILS-28-10-1991-1.**

Nome da foto correspondente a segunda lauda: **01-ILS-28-10-1991-2.**

Nome da foto correspondente a terceira lauda: **01-ILS-28-10-1991-3.**