



INTENALCO

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT 800.248.004-7



República de Colombia

PASOS PARA UTILIZAR CÓDIGO DE BARRAS EN DOCUMENTOS

1. Entrar a la página web de la institución: www.intenalco.edu.co
2. Ubicar el link de código de barras desde el menú azul de la página y siguiendo la siguiente ruta: Comunidad Académica → Administrativos → Utilizar código de barras en documentos.

INCRIPCIONES | MATRÍCULAS | CRONOGRAMA

COMUNIDAD ACADÉMICA

ESTUDIANTES

EGRESADOS

DOCENTES

ADMINISTRATIVOS >>

EXTENSIONES TELEFÓNICAS

MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

MANUAL ACTUALIZACIÓN HV SIGEP

Resolución No. 332 del 17 No. 2015 por la cual se convoca a Elecciones de los Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal de intenalco.

UTILIZAR CODIGO DE BARRAS EN DOCUMENTOS

ACTIVIDADES

CONVENIOS

BENEFICIOS

FOTOS DE LA SEDE

NUEVA SEDE

VIDEOS

ESTADÍSTICAS DE VISITAS

**Prosperidad
para todos**

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5 de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046

3. Se abre la página de generación de códigos de barras. <http://barcode.tec-it.com/es> También se puede entrar directo a esta página o grabarla en favoritos de su navegador web.
4. La página ofrece un espacio donde se digita el TEXTO o código de la tabla de retención (serie documental) del documento, el cual será convertido en código de barras.

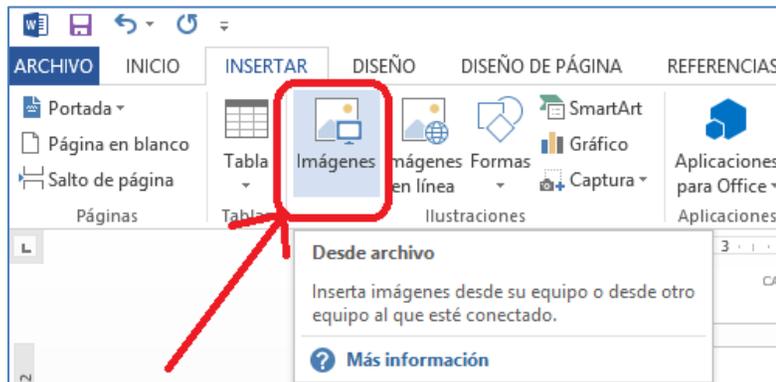
Ejemplo: Se quiere un código de barras para el siguiente número: **200.14.2479** Que comprende (código oficina.serie documental.consecutivo) **Nota:** el consecutivo es entregado por ventanilla única.



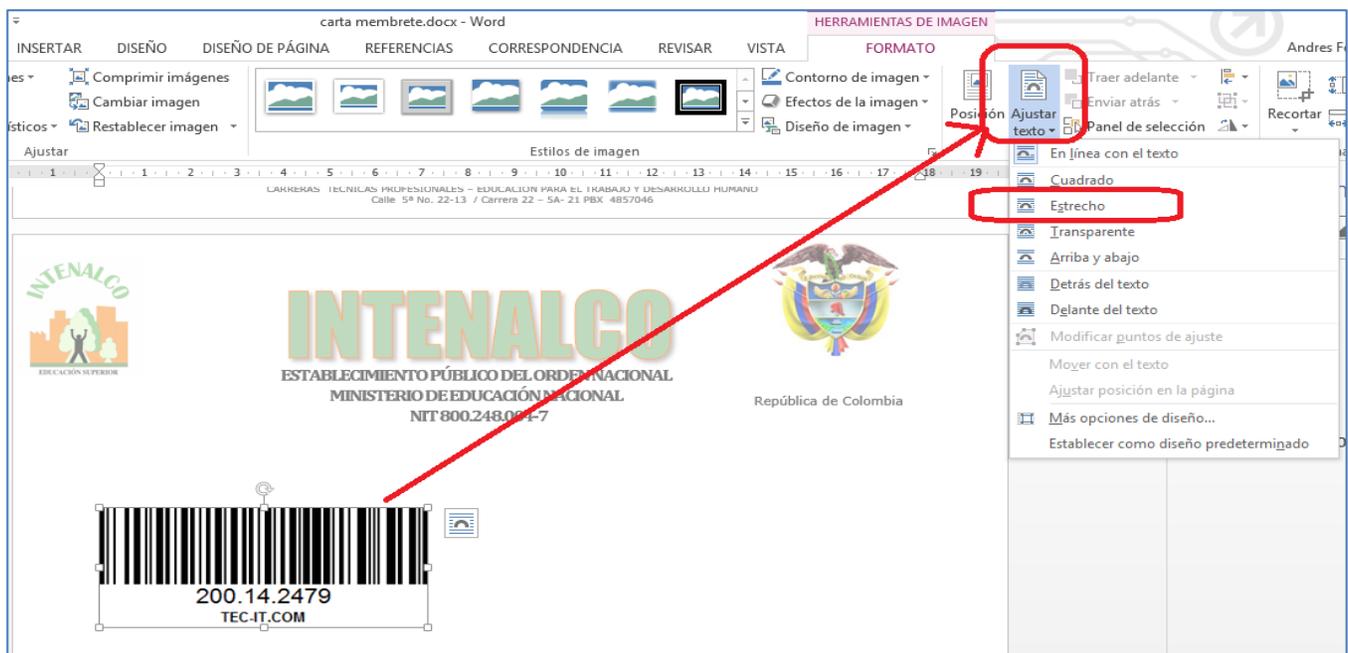
The screenshot shows a web interface for generating barcodes. On the left, there is a text input field labeled 'Code-128' and 'Datos' containing the text '200.14.2479'. A red arrow points from a callout box labeled '4.1' to this input field. Below the input field is a red-bordered box containing the text 'Espacio donde se digita el texto a convertir en código de barras'. To the right of the input field is a button labeled 'Actualizar', with a red-bordered box around it and a callout labeled '4.2'. On the right side of the interface, there is a barcode with the number '200.14.2479' below it, and a callout labeled '4.3' above it. At the bottom right, there is a red button labeled 'Descargar' with a download icon, and a callout labeled '4.4' above it.

- 4.1 Digitar el texto a convertir.
- 4.2 Click en actualizar.
- 4.3 El sistema genera el código de barras correspondiente al texto.
- 4.4 Click en el botón Descargar (Se guarda un archivo de imagen con el nombre **barcode.gif**) en su carpeta de descargas.

5. Se abre Word con el documento a incluir el código de barras y desde el menú se selecciona Insertar → Imágenes (Se busca el archivo barcode.gif) y se inserta como insertar cualquier imagen o logo).



6. Hacer Doble Click en la imagen y seleccionar el ícono: Ajustar texto → Estrecho. Esto hace que la imagen se pueda arrastrar y colocarla donde se requiera; sin afectar el texto de la carta o documento a realizar. Con doble click también se ajusta el tamaño.





INTENALCO

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT 800.248.004-7



República de Colombia



7. Recomendación importante:

- 7.1 El código de barras se utilizará en la parte superior derecha del documento y se le aplica un aspecto horizontal; como se muestra en el ejemplo.
- 7.2 El código de barras se utilizará para los documentos externos.

Cualquier aclaración comunicarse con la dependencia de
Archivo y gestión documental.

Tel. 4857046 ext. 220

Elaboró:
Ing. Andrés Liloy

**Prosperidad
para todos**

Todo documento público se encuentra exento de sellos según decreto 2150 del 5
de diciembre de 1995

CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES – EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
Calle 5ª No. 22-13 / Carrera 22 – 5A- 21 PBX 4857046