

CÓMO ESCANEAR UN DOCUMENTO

Para escanear un documento puedes utilizar un teléfono móvil o tablet. Os proponemos 2 opciones:

- ✓ **Google Drive**, disponible en todos los smartphones Android.
- ✓ La aplicación gratuita **CamScanner**.

✓ **GOOGLE DRIVE**

Cómo escanear documentos con Google Drive

Escanea documentos como recibos, cartas y resúmenes de cuenta para guardarlos en Google Drive como archivos PDF que podrás buscar en tu unidad.

Cómo escanear un documento

- 1. Abre la app de Google Drive 스.
- 2. En la esquina inferior derecha, presiona Agregar 🕀.
- 3. Presiona Escanear 🙆.
- 4. Toma una foto del documento que quieras escanear.
 - Para ajustar el área escaneada, presiona Recortar 📮.
 - Para tomar la foto de nuevo, presiona Volver a escanear la página actual ^C.
 - Para escanear otra página, presiona Agregar +.
- 5. Para guardar el documento terminado, presiona Listo ✓.

Cómo agregar un acceso directo a la función para escanear en la pantalla principal

Si quieres configurar un acceso directo para escanear documentos, haz lo siguiente:

- 1. Abre los widgets de tu teléfono o tablet Android.
- 2. Busca el widget "Escáner de Drive".
- 3. Mantenlo presionado.
- 4. Arrástralo a tu pantalla principal. Es posible que te pida que selecciones una cuenta.
- 5. Elige la carpeta donde guardarás los documentos. Si quieres crear una carpeta, presiona Carpeta nueva 🖽.
- 6. Presiona Seleccionar. Verás el nombre de la carpeta en el widget.

https://support.google.com/drive/answer/3145835?hl=es-419&co=GENIE.Platform%3DAndroid&oco=0



LA APLICACIÓN GRATUITA "CamScanner"



CamScanner está disponible en Play Store. Una vez instalada, ya puedes escanear y digitalizar cualquier documento en papel que necesites. ¿Cómo hacerlo?

1. Entrando en la aplicación CamScanner instalada en el móvil.



2. Haciendo click en el icono de la cámara.



haz click en \rightarrow Paso siguiente.

3. Ajusta el tamaño del documento deseado y 4. Cambia el nombre del documento y haz click en Guardar una vez que lo hayas cambiado.







5. Aparecerá el documento escaneado. Se pueden seguir añadiendo páginas al documento haciendo click en el icono de la cámara como anteriormente.

6. Una vez el documento esté preparado para enviar,

haz click en el icono de compartir.

17:43 🗳 🖽 🖨 ·		Ū.	4 1 🖘	
← Prueba esca	neo	POP	<	
0	1			
Prveba de				
escaneo				
con				
Cam Scanner				
1.11 Stell				
01				
Ш	0		<	

17:43 🖬 🗖 🕯	.		¥I 🖘.,	1
				8
Prveba	de			
escane	0			
Cam Sca	nner			
Compartir				
La versión en PD filigrana de Cam	F llevará la Scanner.	Ver	Elin	inar
FOF		(
PDF 0,07MB	Imagen(JPG) 0,06MB	Ima	gen larç	a
	S		Sa	
Word 0,29KB	Enlace de Docum 0,10KB	Enlace	de doc 0,10KB	um
				
Enviar a PC				
Ш	0		<	

7. Elige el formato "PDF" y selecciona la forma 8. Redacta tu correo electrónico normalmente en la Classroom, etc.).



que quieres compartirlo (Gmail, (asunto, destinatario, cuerpo del mensaje e email desde el que se va a enviar).

17:44				NI 8.1	
\leftarrow	Redactar		O	⊳	:
De					~
Para					~
Prueb	a escaneo.p	df			
Escar	ieado con Ca	amScanne	er		
Por	Prueba escano 112 KB	eo.pdf		×	
	Ш	0		<	