

Hay varias maneras de escanear y en este tutorial vamos a repasar el **método estándar de escaneo de Windows** con el programa que nos ofrecen por defecto todos sus ordenadores y en las clases particulares ya iremos al detalle de cada alumno con el programa que tenga instalado cada uno con su impresora (HP, Epson, Canon, Brother etc....)

Escanear significa pasar un documento o foto (dibujo, factura, o recibo...) de papel a formato digital (que entre dentro del ordenador)



1.- Buscamos la aplicación "Fax y Escáner de Windows" en nuestro ordenador y la abrimos con doble click



ositivas www.danicrack.com Fuente				
🐗 Fax y Escáner de Windows				
Archivo Edici <mark>ón Ver Herramientas D</mark> ocu				
🖻 Nuevo fax 📑 Nueva digitalización 📑 📕				
🕆 🚔 Fax		P	Nomb	
📔 Entrante		B	Equip	
🕞 Bandeja de entrada				
🛛 Borradores				
📔 Bandeja de salida				



3.- Se abre una ventana en la que tendremos que escoger que opciones queremos, puntos 1,2 y 3 y hacemos click en DIGITALIZAR

Nueva digitalización	×		
Escáner: EPSONAB17CE (XP-235 Se Cambiar	FOTO		
Perfil: 1 Foto (Predet.)	1010		
Origen: Plano ~	DOCUMENTO		
Tamaño del papel: 📉 🗸	-		
Formato del color:	COLOR		
Tipo de archivo: JPG (Archivo JPG)	BLANCO Y NEGRO		
Resolución (ppp): 3 300 CALIDAD			
Brillo:			
Contraste:			
www.danicrack.com			
Vista previa o digitalización de imágenes como			
Vista	previa Digitalizar Cancelar		

4.- Esperamos a que se "rellene el verde"

Digitalizando página: 1

y el escaneo queda guardado automática mente en documentos escaneados.