

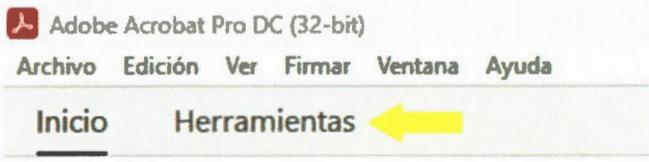
DESARROLLO DEL PROCESO DE CONFIGURACION Y DIGITALIZACIÓN.

El software para llevar a cabo la digitalización puede ser cualquiera que tenga instalado en su equipo, para esta guía se utilizó **Adobe Acrobat DC** y los pasos a seguir se detallan a continuación:

1. Abrir Adobe Acrobat DC (o la aplicación instalada en su computadora). Dando clic en el ícono siguiente que se encuentra en el escritorio de su computadora (las imágenes son ilustrativas).



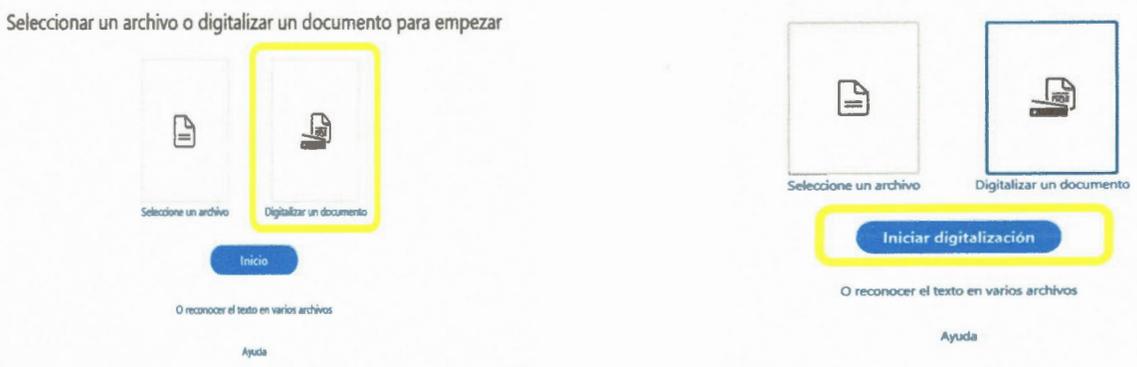
2. Seleccionar Herramientas



3. Del menu HERRAMIENTAS, dar click en abrir la opción de DIGITALIZAR Y OCR, como se muestra en la siguiente imagen.



4. Seleccione la opción de Digitalizar documento. 5. Iniciar digitalización



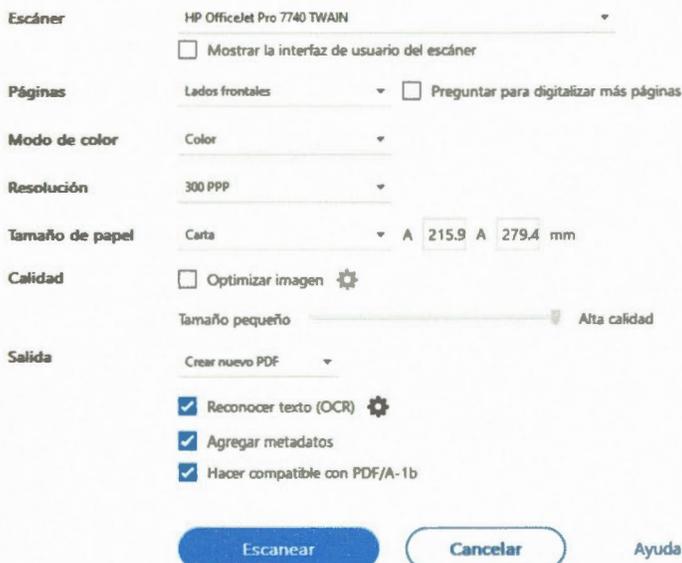
6. En la siguiente pantalla el Escáner estará seleccionado de manera predeterminada.



7. En la parte de Digitalizar con dar clic en el engrane de configuración, como se muestra a continuación.



8. Ajustes para la digitalización, deben ser preferentemente como se muestran en la siguiente imagen.



8.1 En caso de ser necesario, y que la digitalización lo requiera, solo se cambiarán los parámetros de **Páginas** y **Tamaño de Papel**; Páginas si se requiere escanear ambos lados y tamaño de papel en caso de ser diferente al tamaño carta, ejemplo: *oficio*.

Escáner HP Officejet Pro 7740 TWAIN

Mostrar la interfaz de usuario del escáner

Páginas Lados frontales Preguntar para digitalizar más páginas

Modo de color Blanco y negro

Resolución 300 PPP

Tamaño de papel Carta A 215.9 A 279.4 mm

Calidad Optimizar imagen

Tamaño pequeño Alta calidad

Salida Crear nuevo PDF

Reconocer texto (OCR)

Agregar metadatos

Hacer compatible con PDF/A-1b

Escanear Cancelar Ayuda

Nota: Solo en caso de requerir escanear un documento a a blanco y negro, no seleccionar la opción.

9. Ya teniendo los parámetros de configuración deseados, guardamos cambios dando clic a **Guardar Ajustes**.

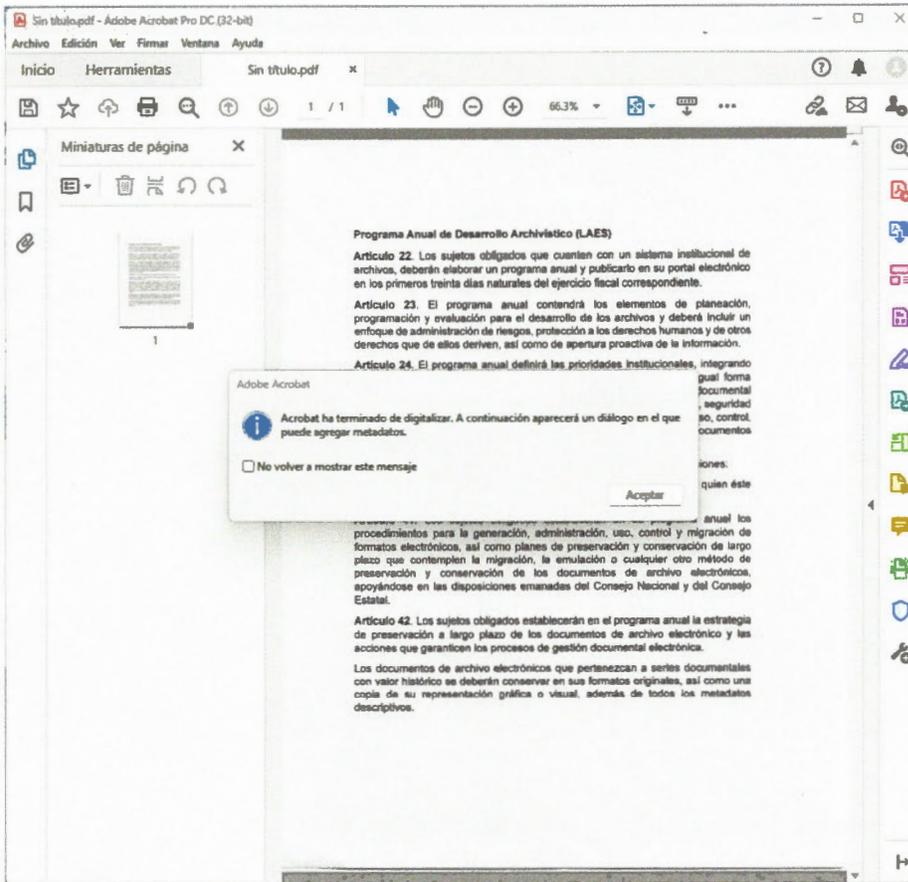
Cerrar

Restaurar valores por omisión **Guardar ajustes**

10. Seguindo de dar clic en **Escanear**.

Escanear Cancelar

11. Inicia el proceso de digitalización y al terminar dicho proceso se mostrará el siguiente mensaje, donde se le pedirá que agregue los metadatos.

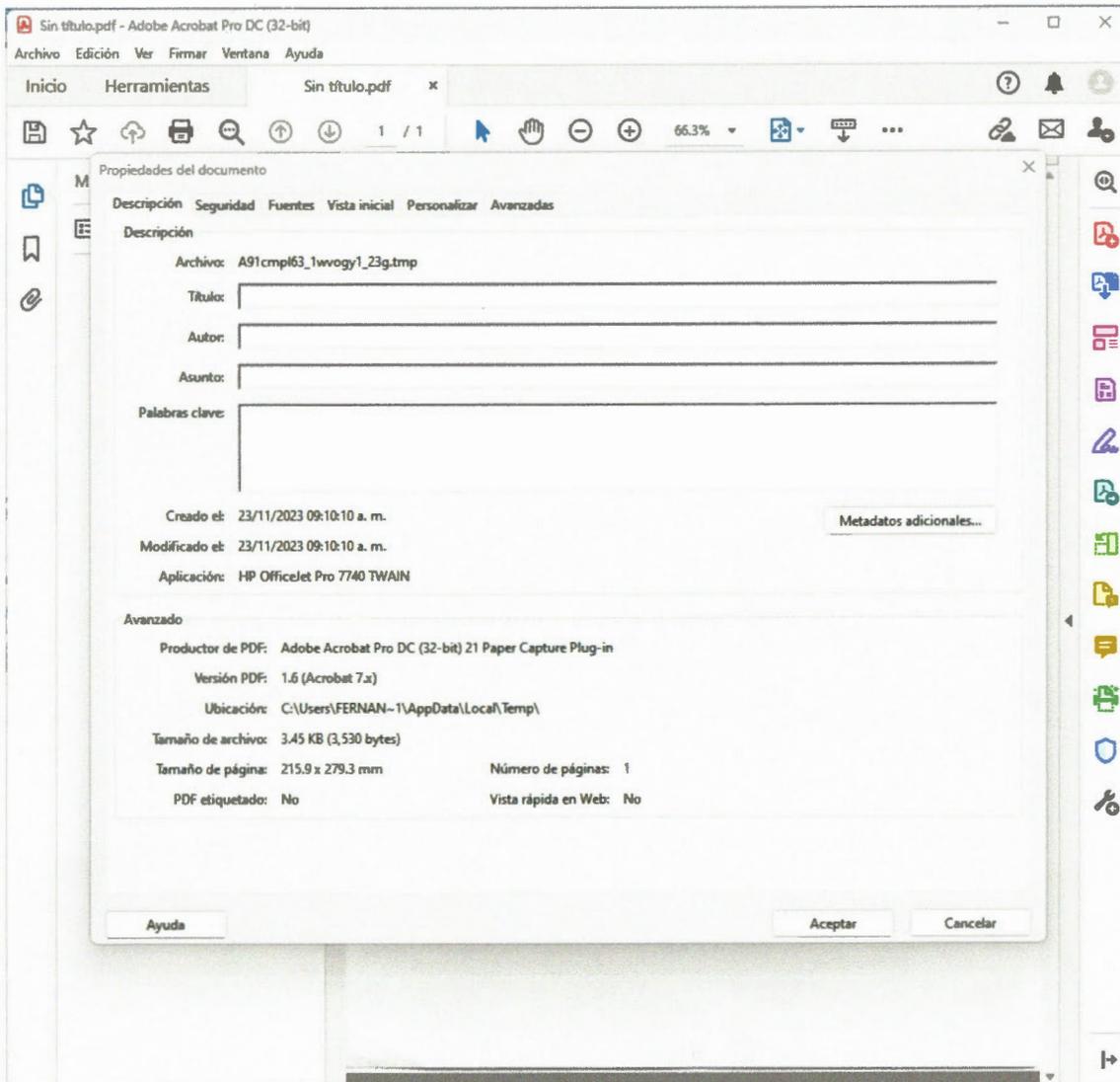


Nota: Si desea que ya no aparezca esa ventana de dialogo, seleccione la casilla "No volver a mostrar este mensaje".

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]

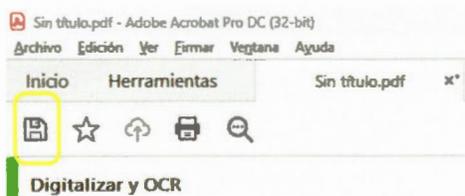
[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller ones.]

12. Se abre la ventana para agregar la información de los metadatos (Palabras Clave).

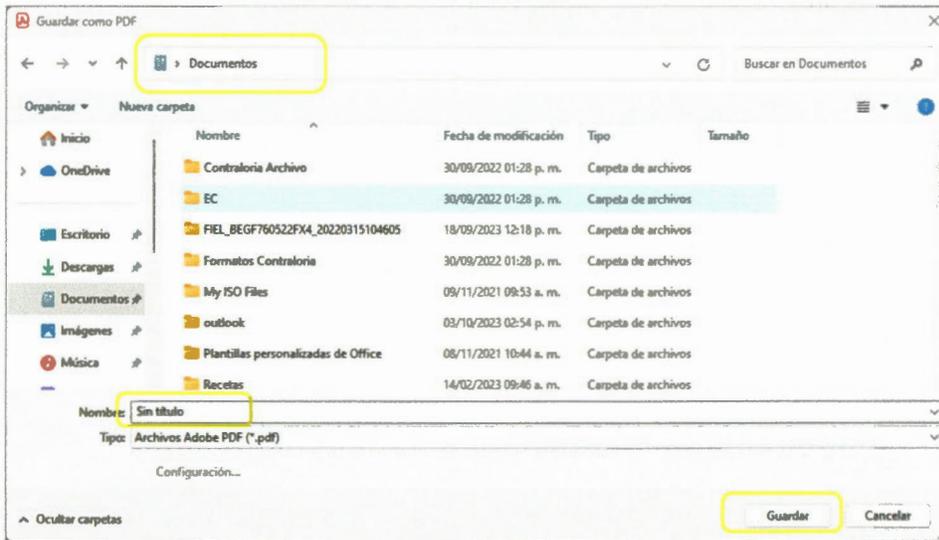


Al llenar los campos solicitados damos clic en el botón de aceptar para guardar la información.

13. Por último dar clic en el botón de Guardar.



13.1. Seleccionar Ubicación, dar nombre al archivo digitalizado y dar clic en **Guardar**.



Fin del proceso de digitalización.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]