



© Copyright 2021. Universidad de Puerto Rico. All rights reserved. No part of this presentation or educational materials may be reproduced, distributed, or transmitted in any form or by any means, including photocopying, recording, or other electronic or mechanical methods, without the prior written permission of the author, except in the case of brief quotations embodied in critical reviews and certain other noncommercial uses permitted by copyright law. For permission requests, write an email to the author of the presentation.

Universidad de Puerto Rico
Colegio de Ciencias Agrícolas
Recinto Universitario de Mayagüez

Cómo escanear documentos utilizando aplicaciones en el celular

Joe K. Lucarne
Estudiante graduado
Economía Agrícola
joe.lucarne@upr.edu

Amanda N. Reyes Morales
Estudiante sub-graduado
Agronegocios
amanda.reyes@upr.edu



United States Department of Agriculture
National Institute of Food and Agriculture



“This material is based upon work supported by USDA/NIFA under Award Number 2018-70027-28585.”

Para más información visitar: <https://mercadeoagricolapr.com>



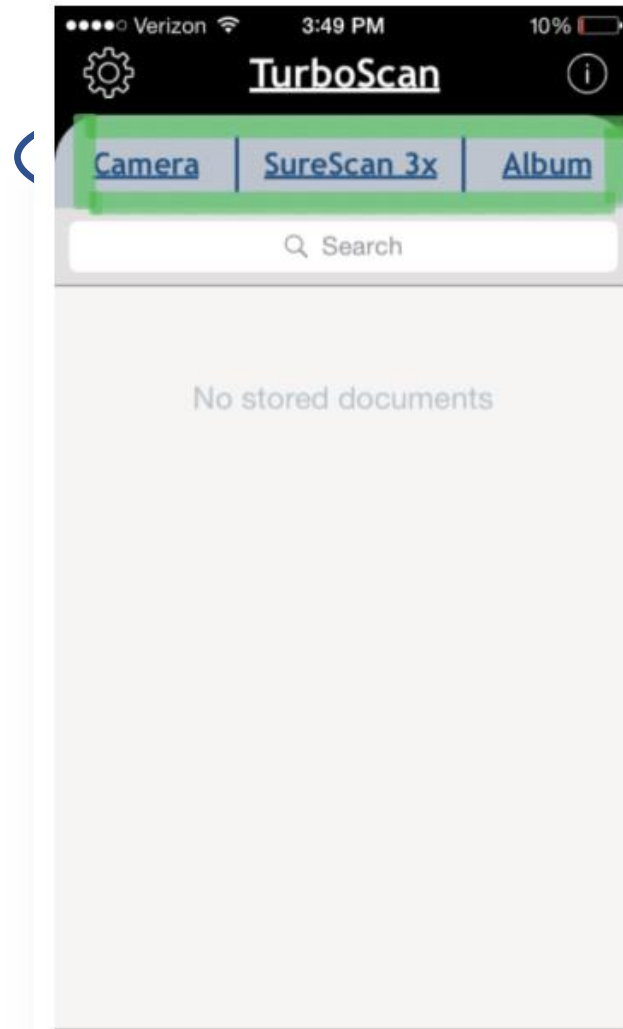
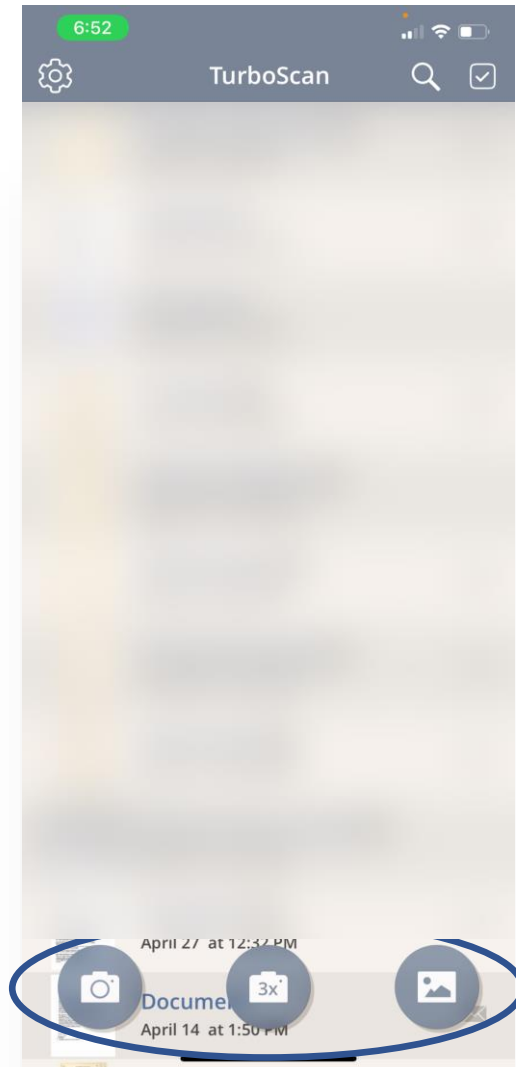
Paso a paso

Los 7 Pasos a seguir para dominar
TurboScan

Paso 1

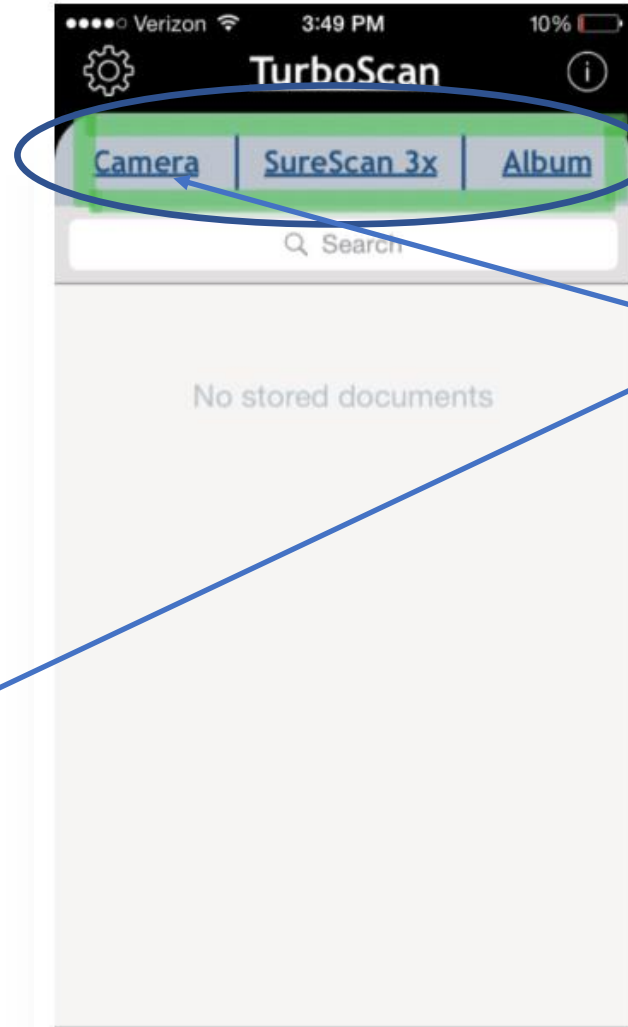
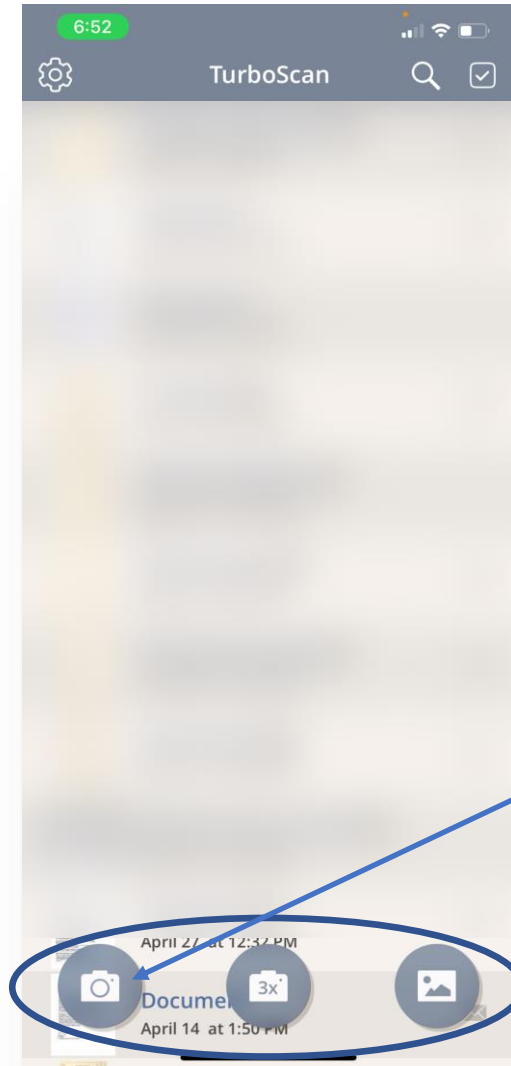
- Descarga la aplicación en el *App Store* de su teléfono celular.





Paso 1

- Descarga la aplicación, luego abre la aplicación y tendrás una pantalla perfectamente en blanco con tres opciones: (1) Cámara, (2) SureScan-3x y (3) Álbum.



Paso 2

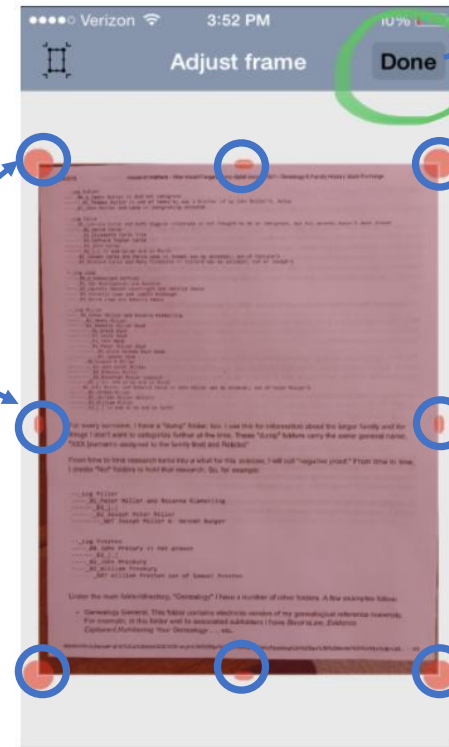
- Presione el ícono de la cámara o presione la palabra camera en la aplicación.
- Le abrirá la cámara como si fuese a tomar una foto.
- Coloque el documento en un lugar oscuro (tope negro/Brown) completamente plano.
- Coloque el documento, el teléfono debe estar sobre el documento completamente plano, no debe tomar la foto en un ángulo.

Paso 2

- Su imagen aparecerá en la pantalla del teléfono y ahora está cubierta por un ajustador de marco.

Puede ajustar utilizando los puntos rojos en las esquinas o el centro.

Con su dedo mueva los puntos del círculo de la esquina o centro para que se ajusten a los bordes exteriores de la página que acaba de copiar.



Una vez hecho esto, haga clic en el botón Done (Listo).

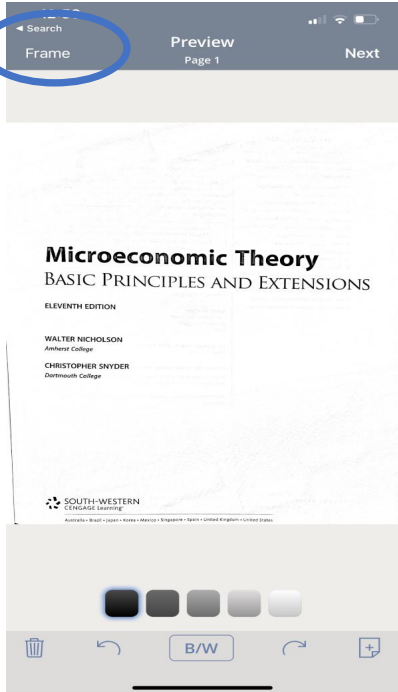
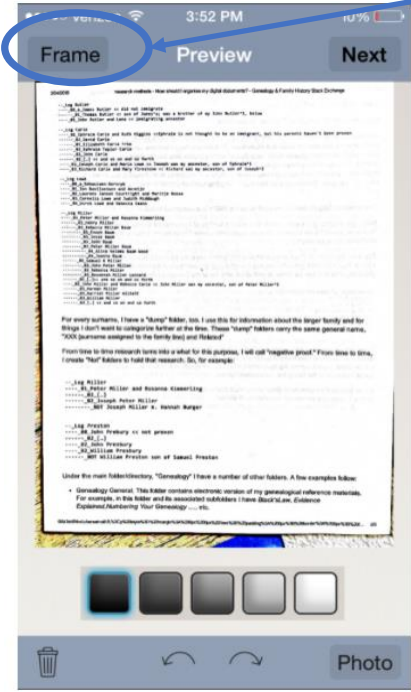
Paso 2

- Tómese un segundo para acercarse mucho a las imágenes para asegurarse de que el texto sea claro. ¡No hay nada peor que descubrir que el documento que escaneo está borroso.
- Para ver el documento sólo y lo llevará a un modo de zoom.

Paso 3



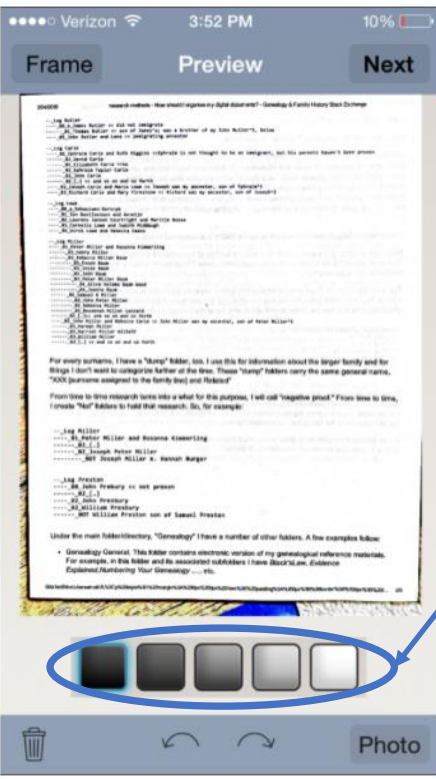
Para regresar al paso anterior



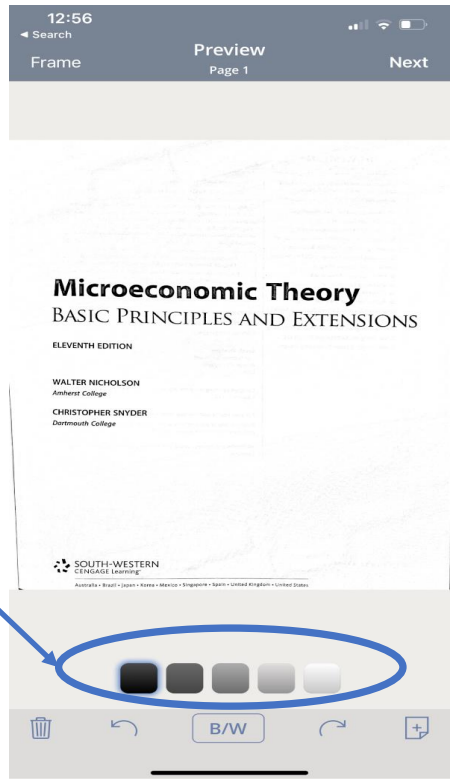
Paso 3

- Ya escaneamos el document, pero debemos ajustar la imagen según la preferencia y el uso que le vaya a dar.
- En este paso se presenta como realizar algunos ajustes a la imagen.

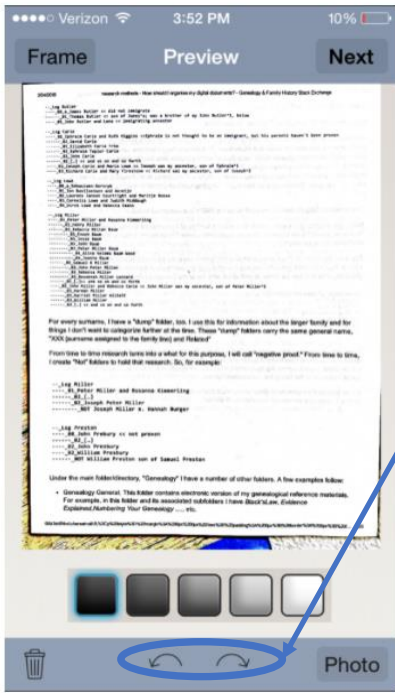
Paso 3



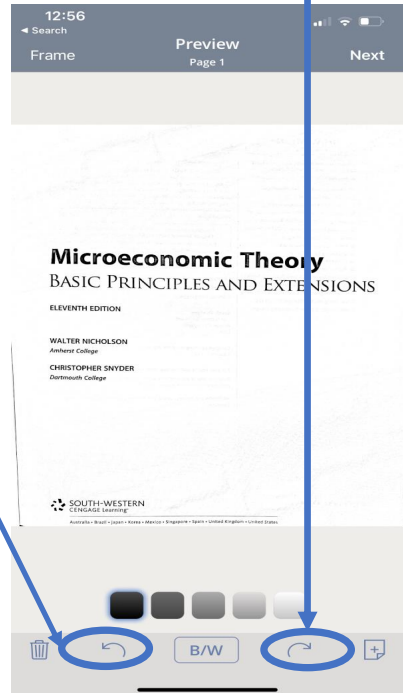
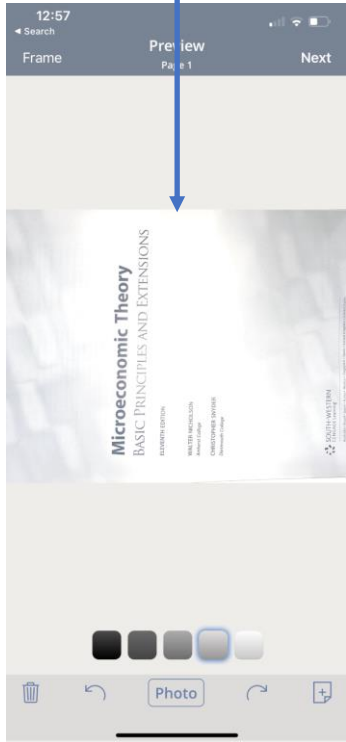
Ajustar el contraste (oscurecer o aclarar la imagen)



Paso 3



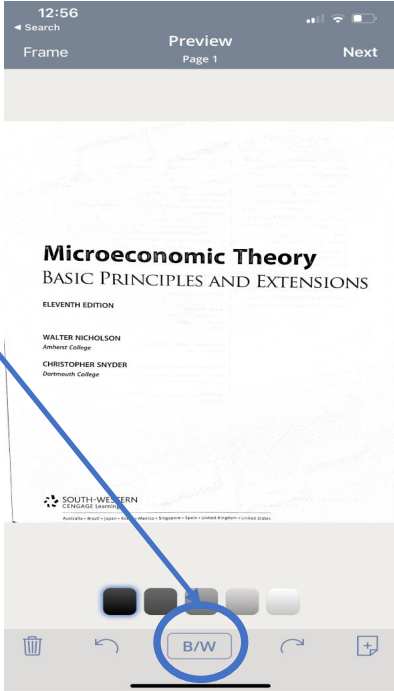
Rotar la imagen

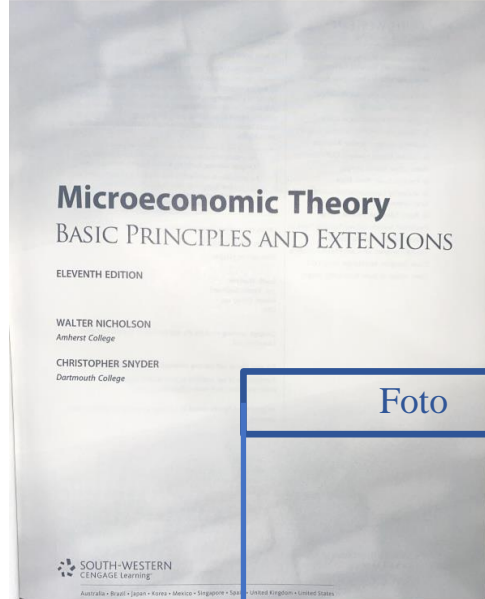
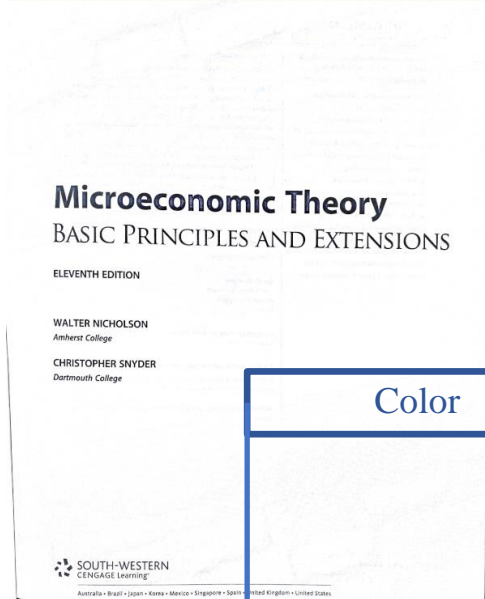
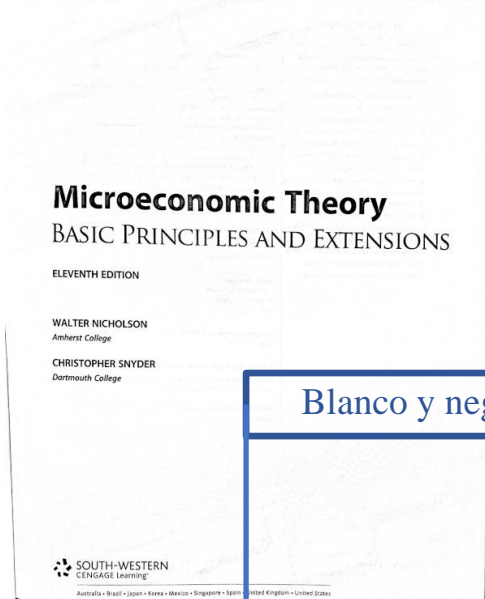


Paso 3



Presionar este botón para cambiar la imagen a blanco y negro, color o foto. Debe escoger la que más desee



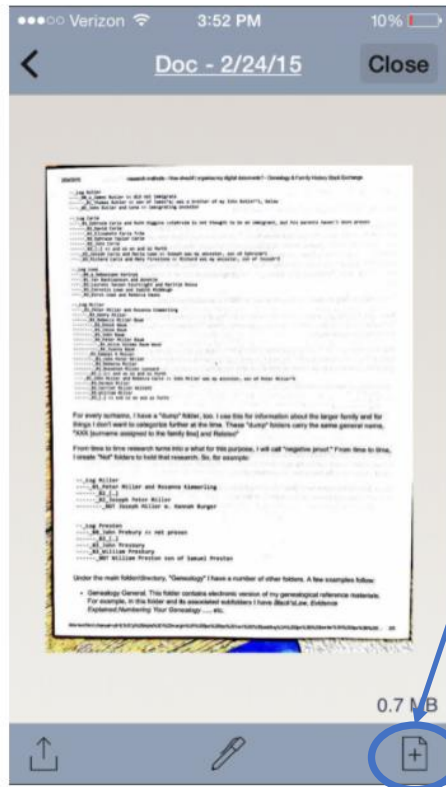




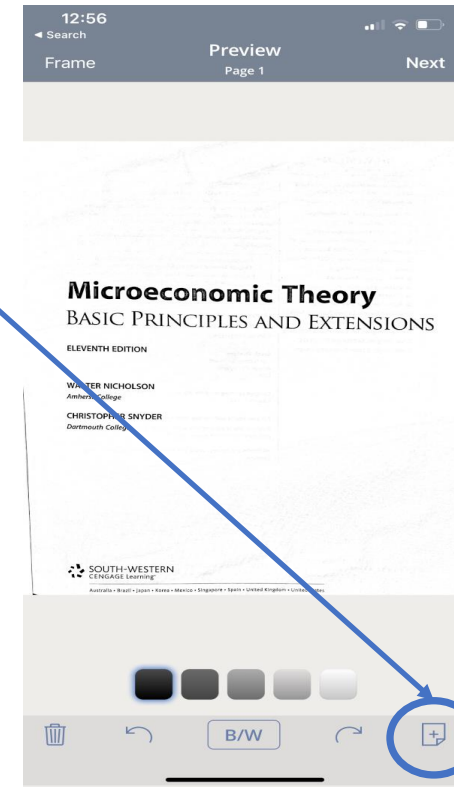
Paso 4

- Añadir páginas o imágenes adicionales

Paso 4



- Presionar este botón para añadir páginas adicionales al archivo que estará creando.
- Al presionar este botón se activará la cámara para escanear una nueva hoja. Realice los pasos 2 y 3 nuevamente.
- Puede escanear multiples hojas siguiendo los pasos anteriores

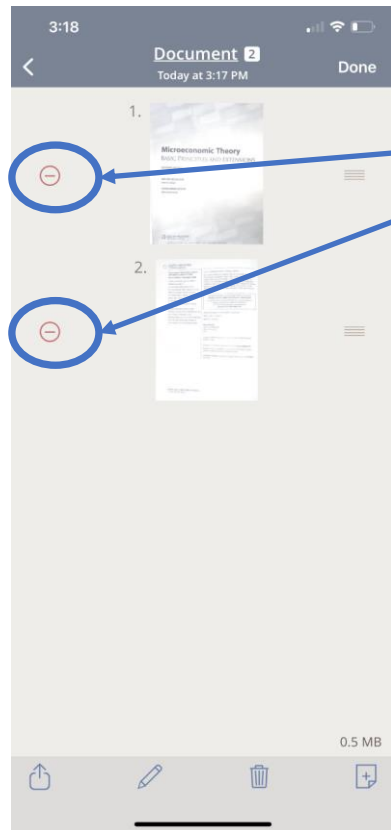




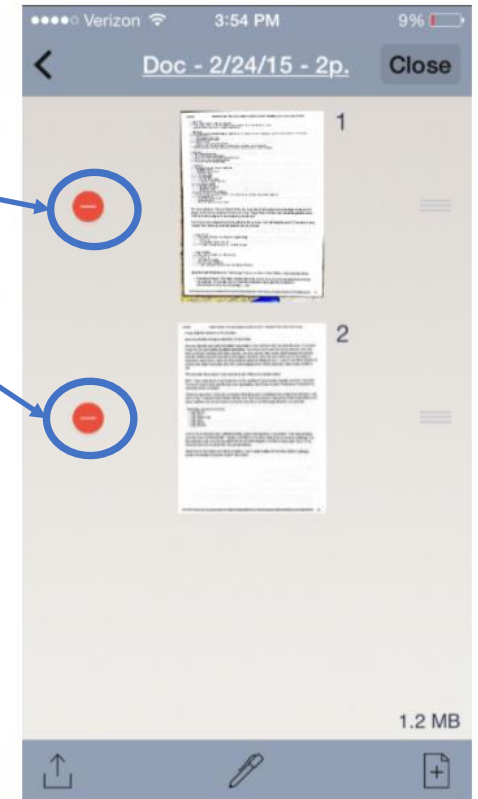
Paso 5

- Eliminar páginas

Paso 5



Los pequeños círculos rojos de la izquierda están ahí para borrarlos fácilmente. Simplemente toque uno y le permitirá hacer eliminar rápidamente una foto no deseada.

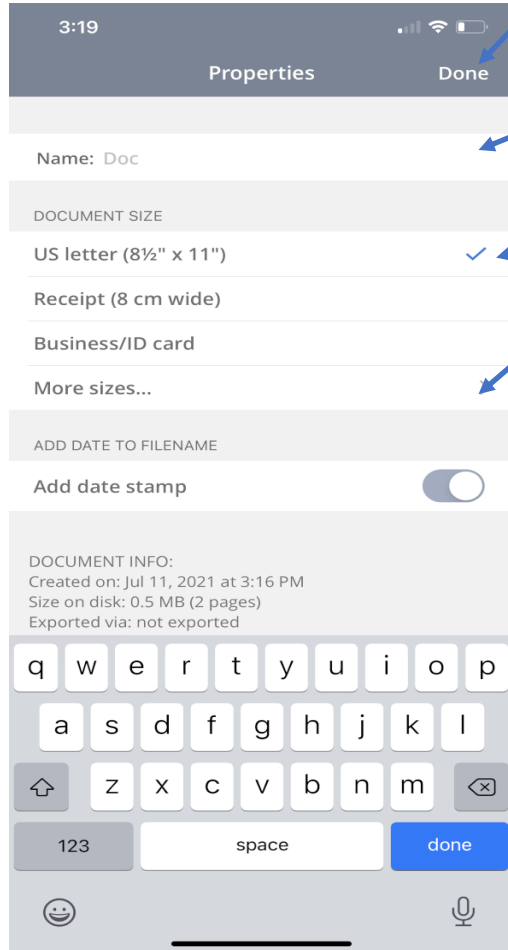




Paso 6

- Colocar nombre del document
- Cambiar el tamaño del papel

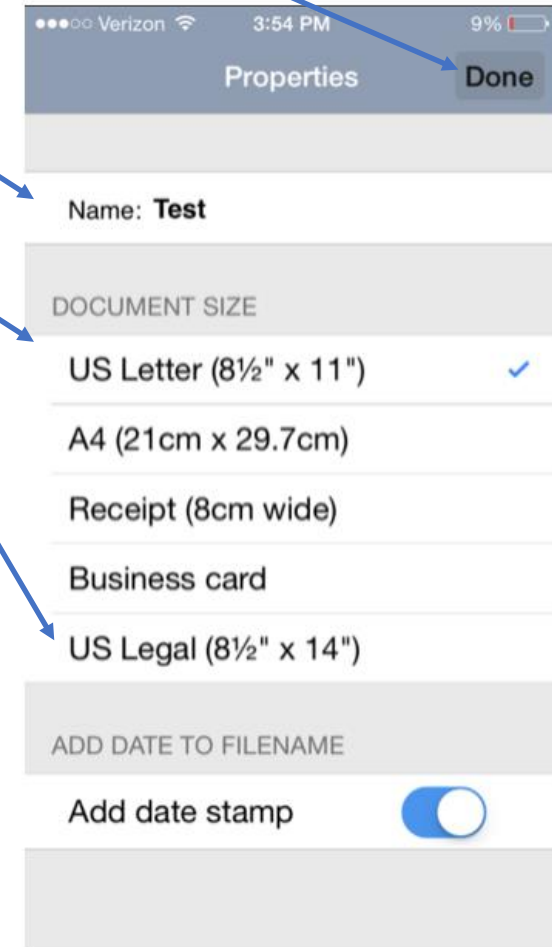
Paso 6



3. Presione aquí cuando realice los cambios

1. Puede agregar el nombre

2. Cambiar el tamaño del papel

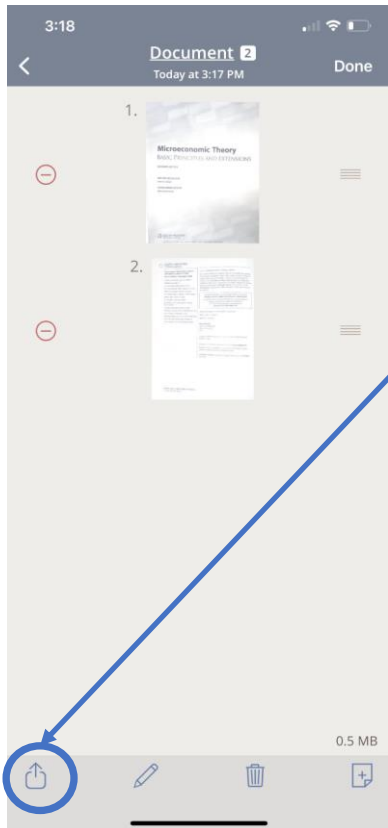




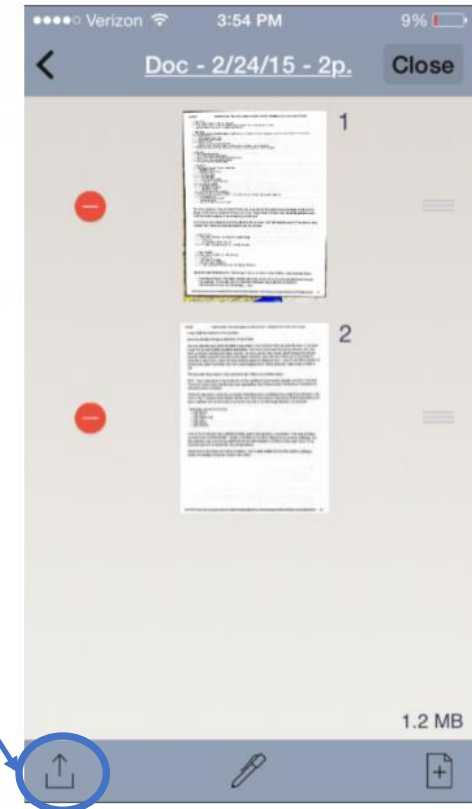
Paso 7

- Enviar documento por correo electrónico (debe tener configurado el correo electrónico en el dispositivo)

Paso 7



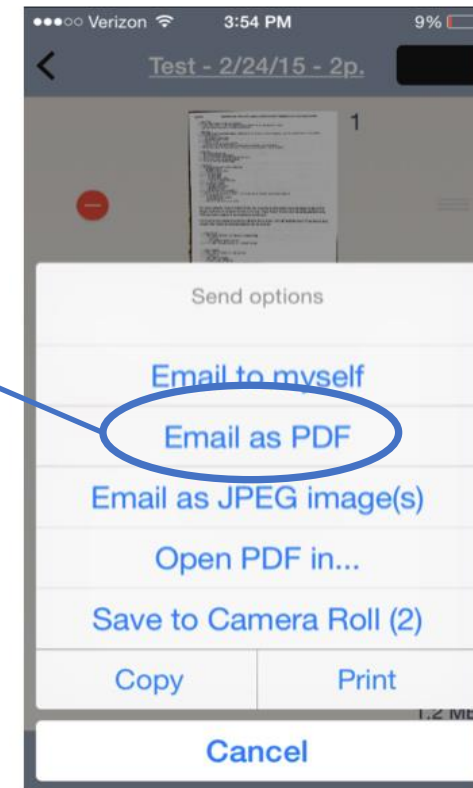
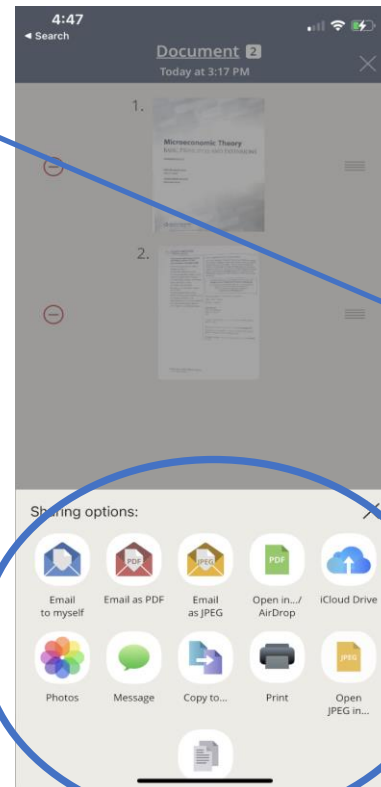
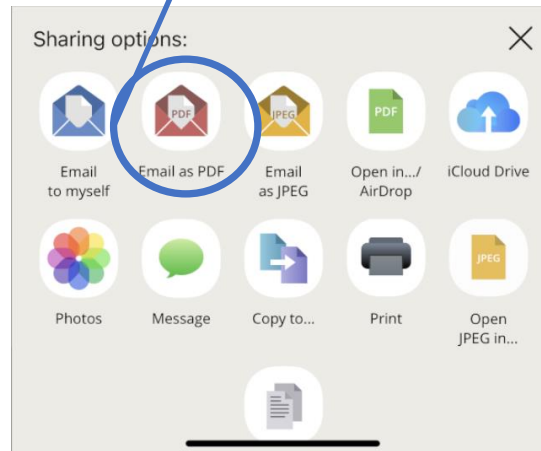
Para enviar el documento por correo electrónico presione este ícono.

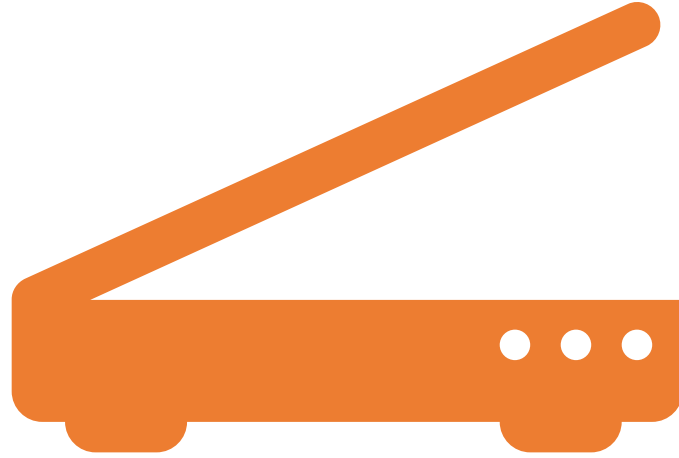


Paso 7

Para enviar el documento como un documento con extensión en pdf seleccione email as pdf.

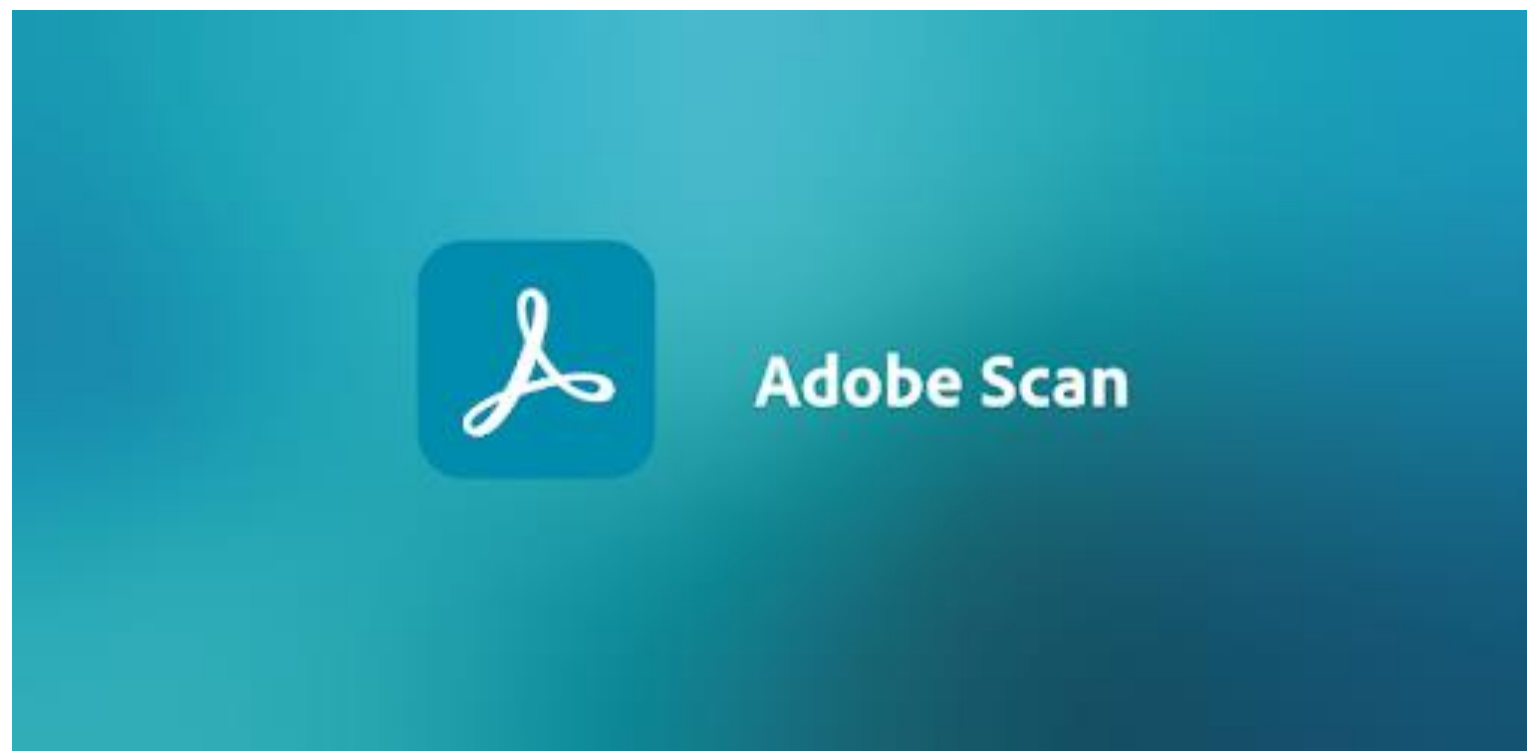
Hay otras opciones para enviar como imagen, mensaje de texto, enviar al icloud drive en iphones, entre otras. Utilice la que sea necesaria.





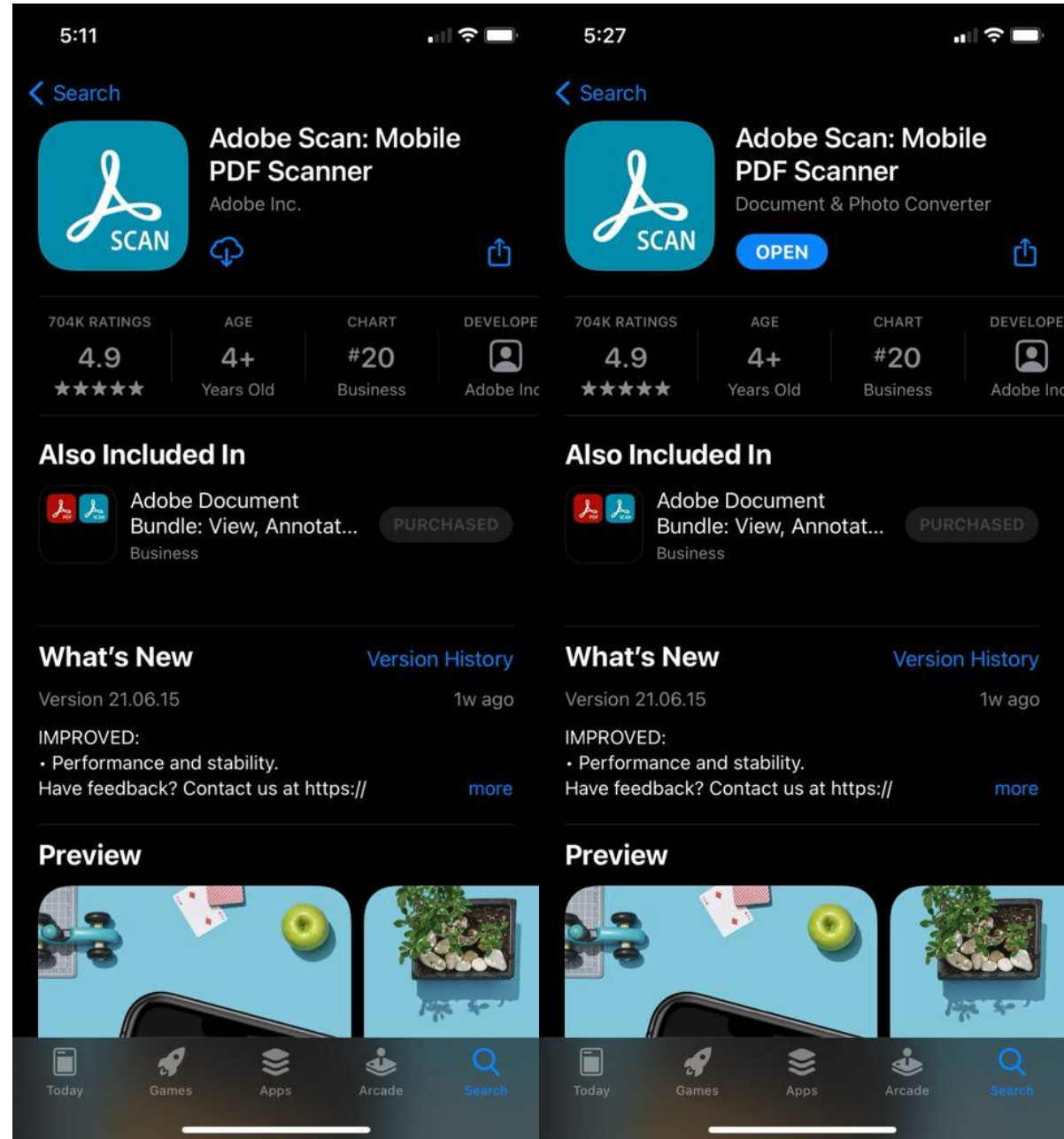
Ejercicio de Práctica

Cómo utilizar aplicación Adobe Scan



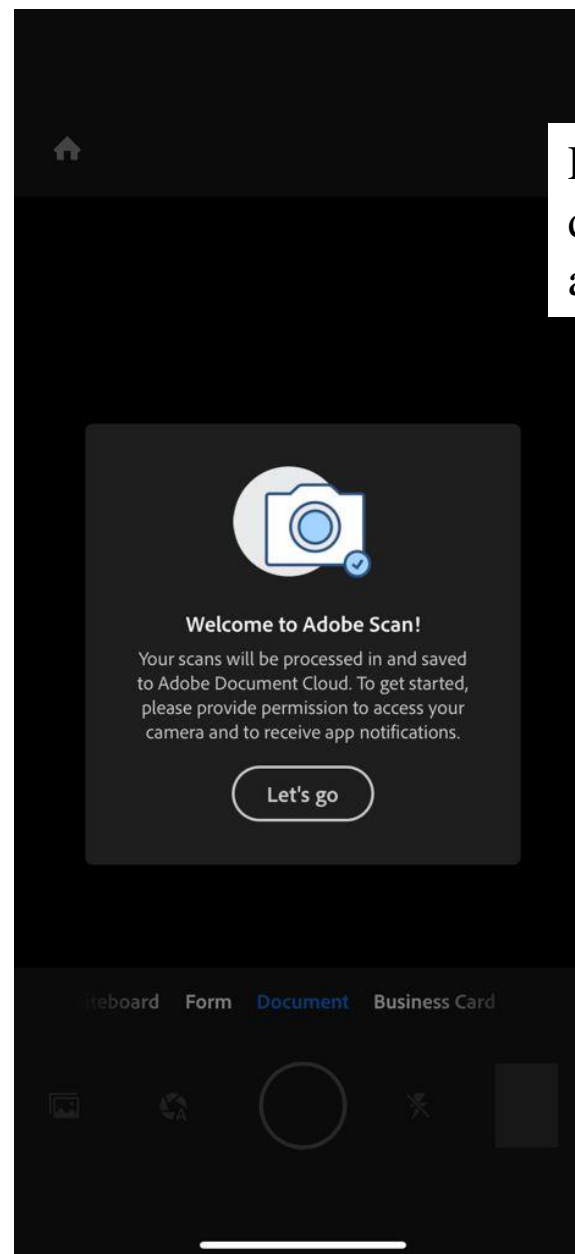
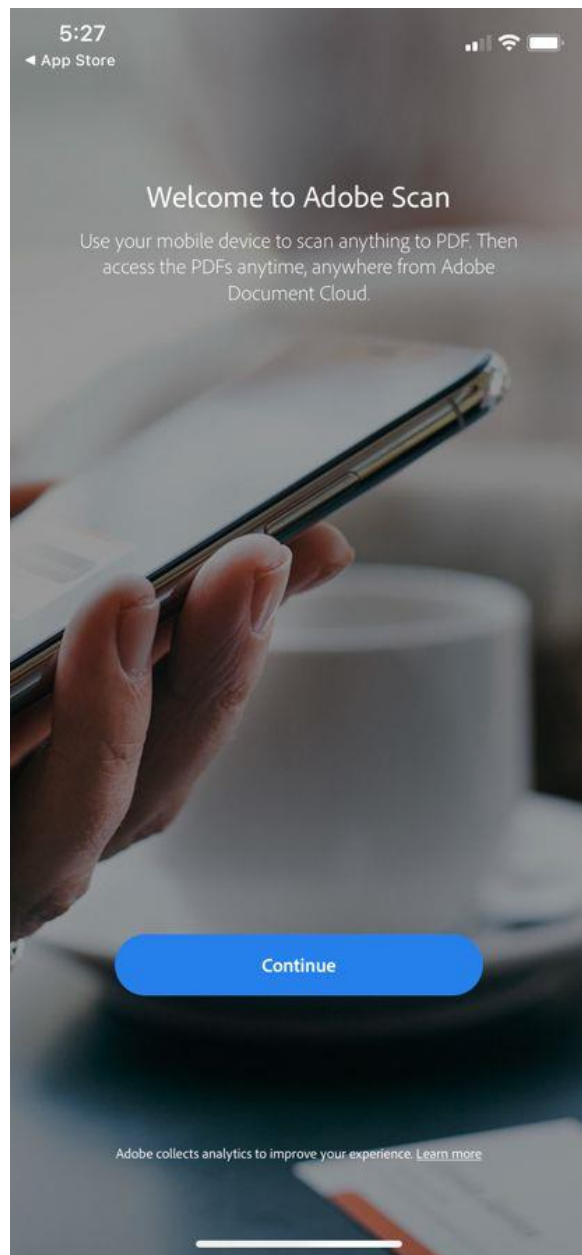
Paso 1

Descargue Adobe Scan en el App Store o el Google Play Store

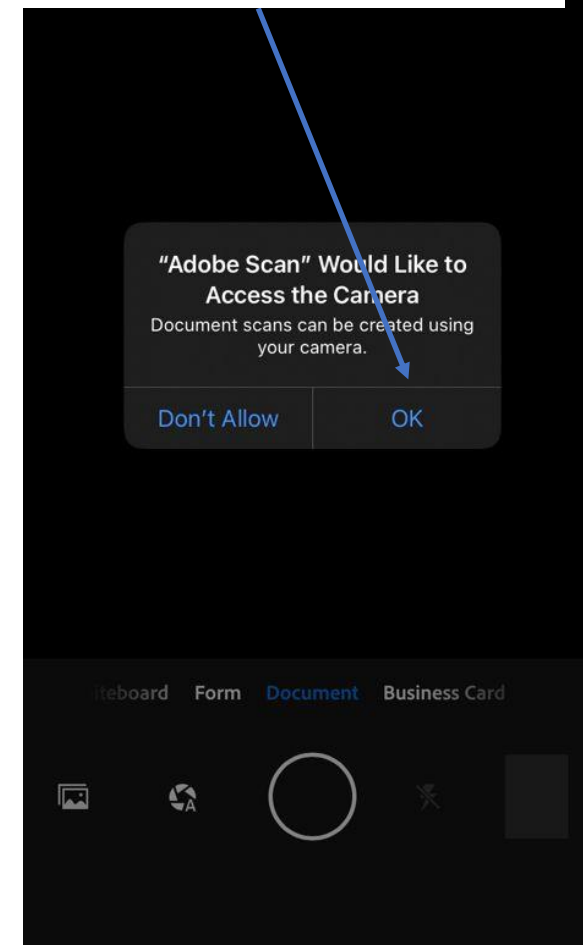


Paso 2

Tan pronto
entre le
aparecerán
estas opciones.



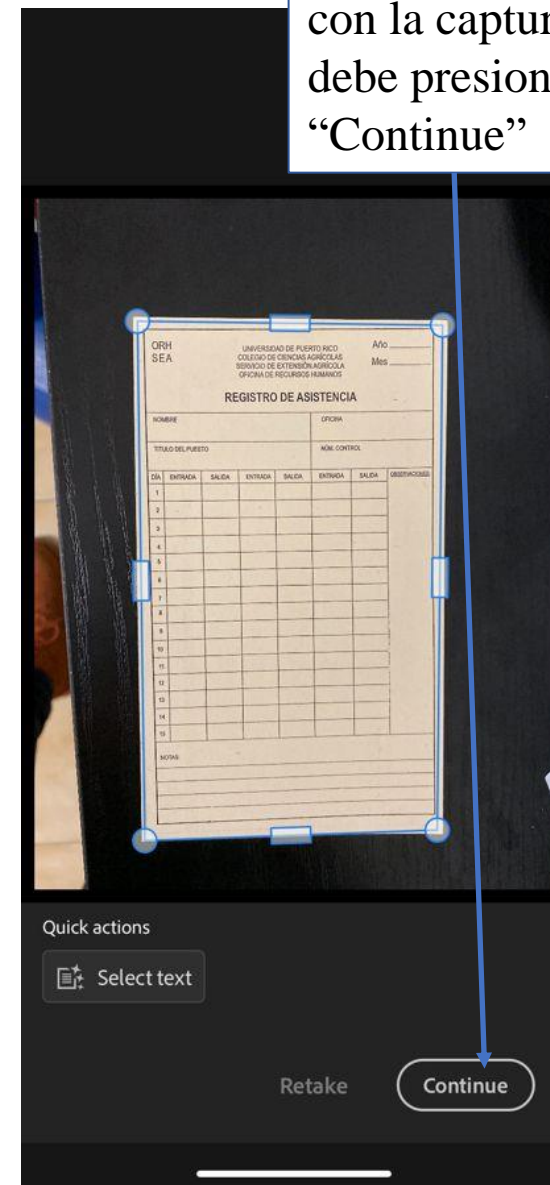
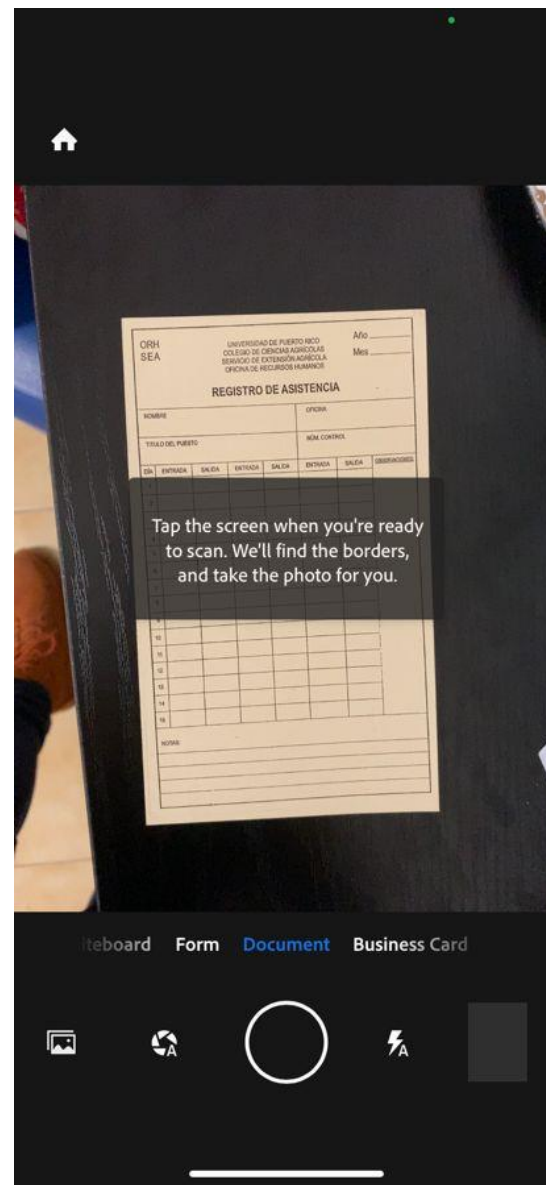
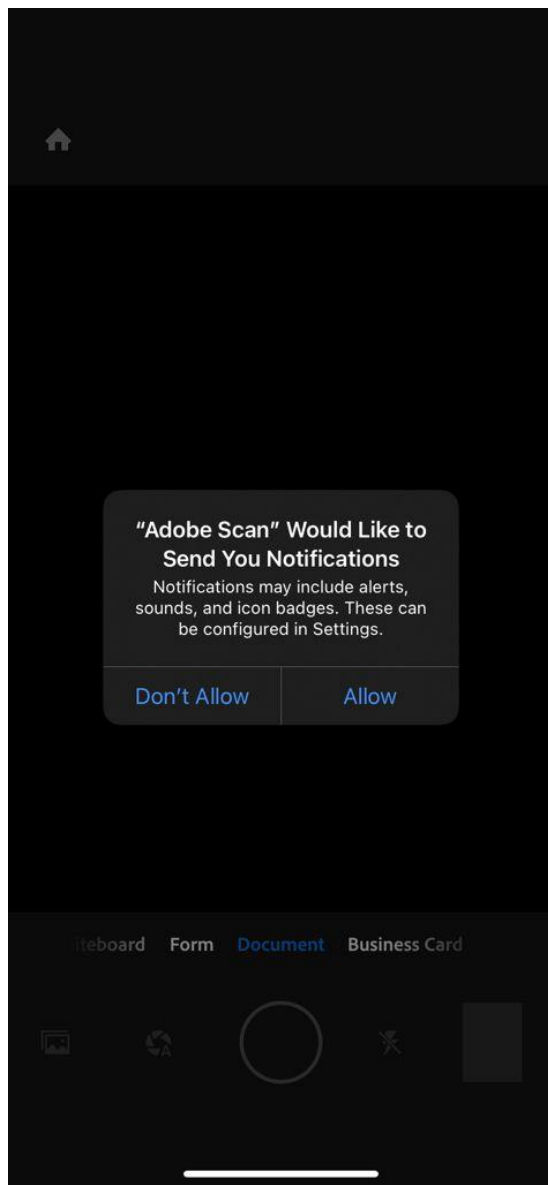
Deben darle "Let's go" y darle "OK" para poder darle acceso a la cámara



Paso 3

Luego le aparecerá si desea recibir notificaciones de la aplicación.

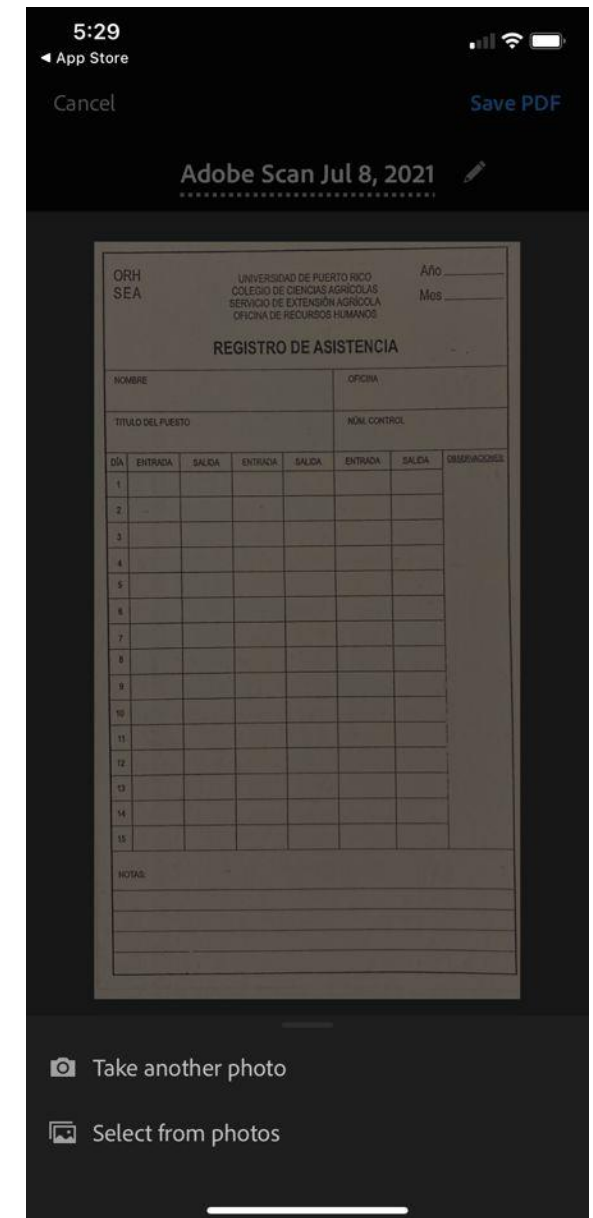
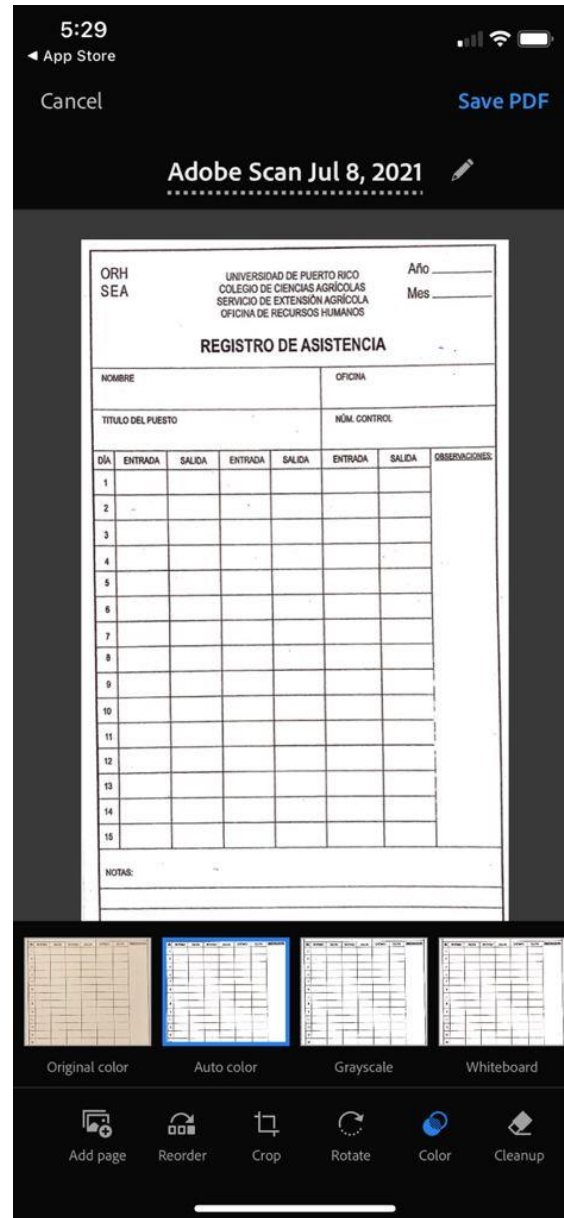
Tan pronto presione “Don’t allow” o “Allow” debe posicionar la cámara sobre el documento y capturará la imagen automáticamente.

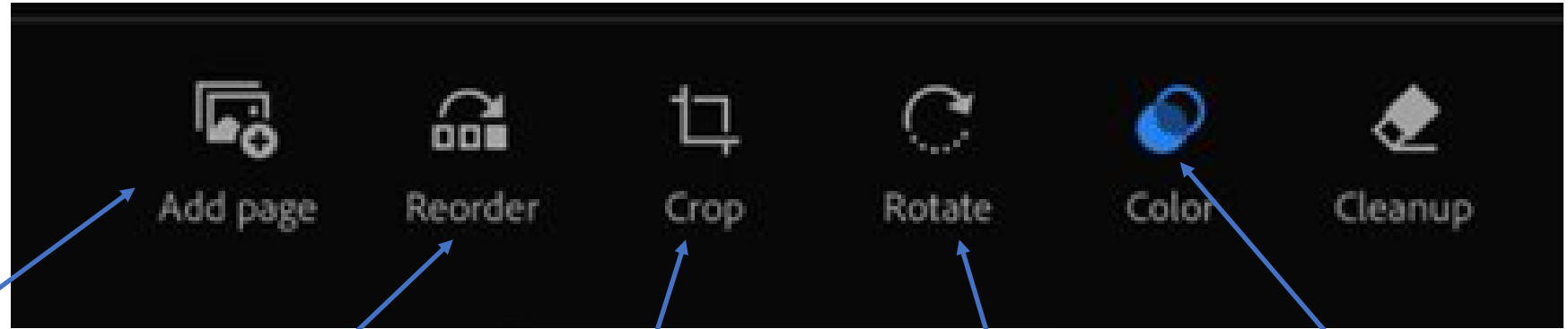


Si está a gusto con la captura debe presionar “Continue”

Paso 4

Tan pronto tenga el documento escaneado puede añadir páginas, cambiar el orden de páginas, cortar la imagen, virar la imagen y editar el color.





Añadir páginas

Cambiar orden de las páginas

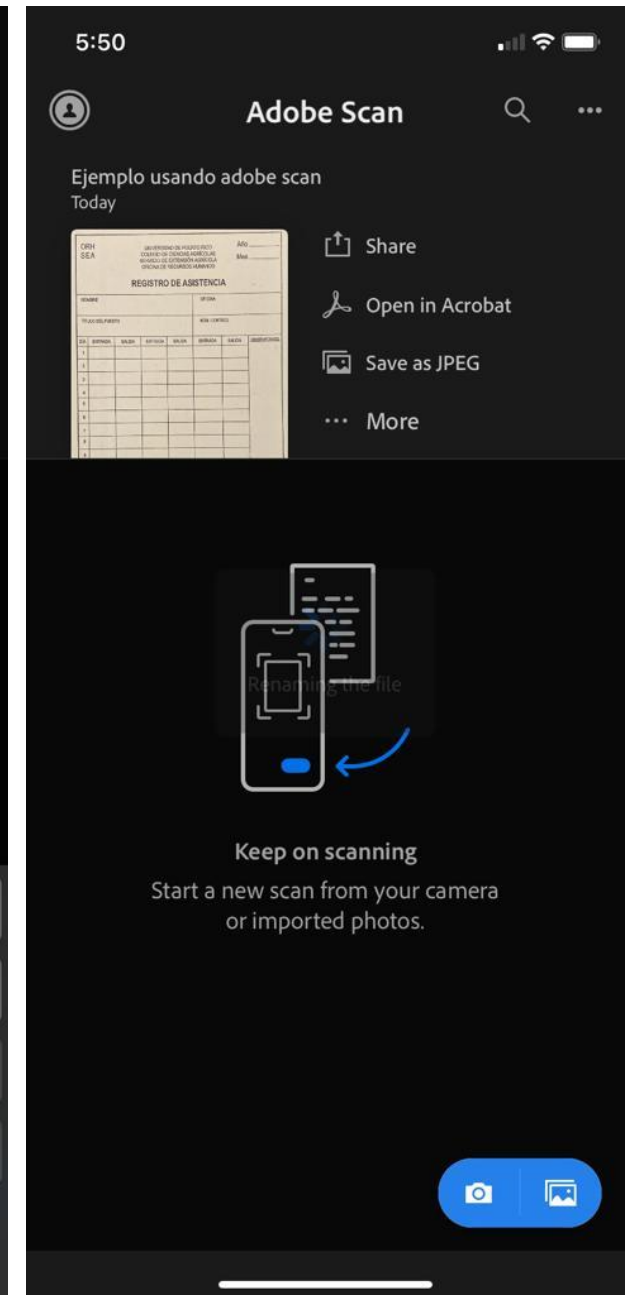
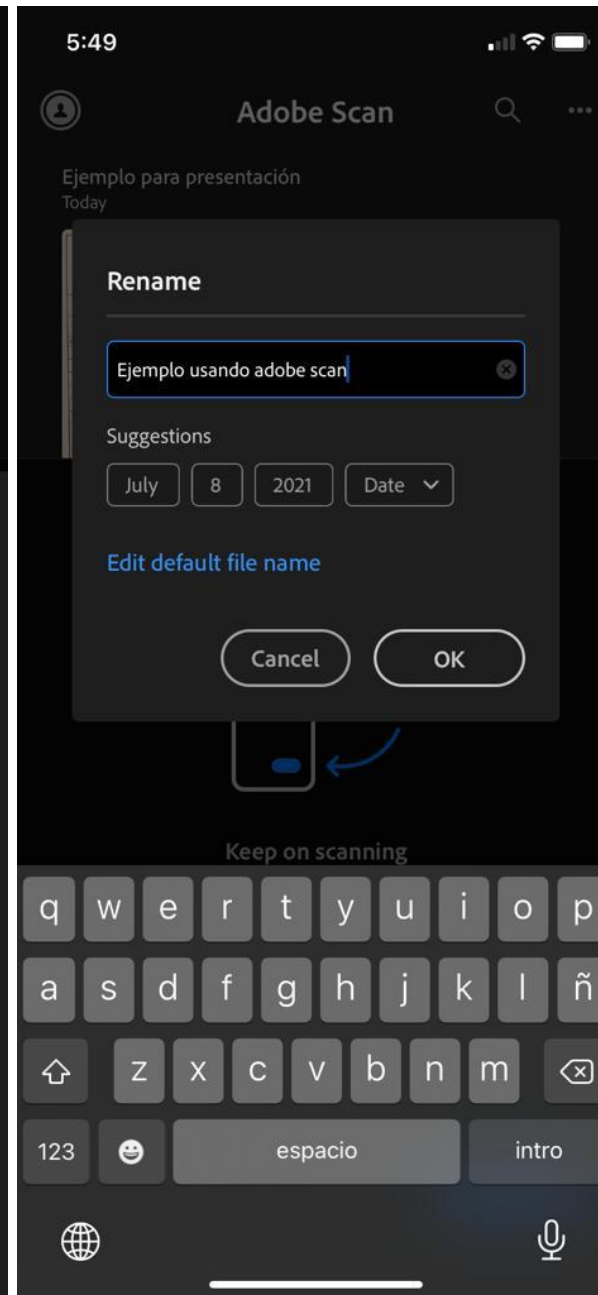
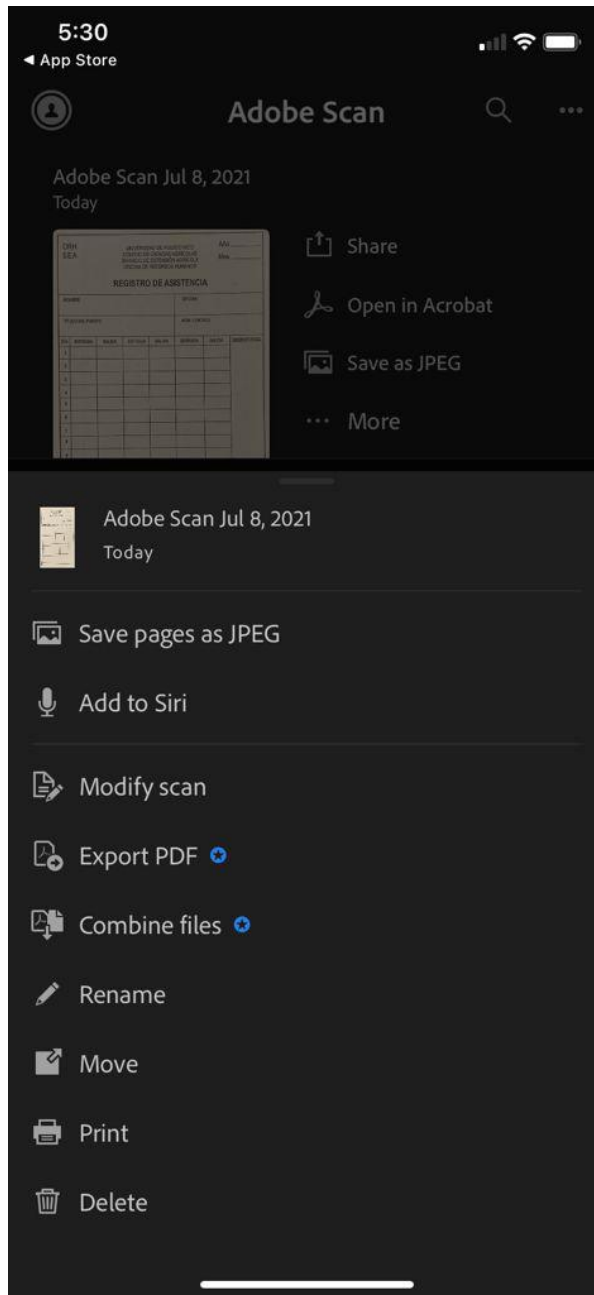
Ajustar el marco de la página

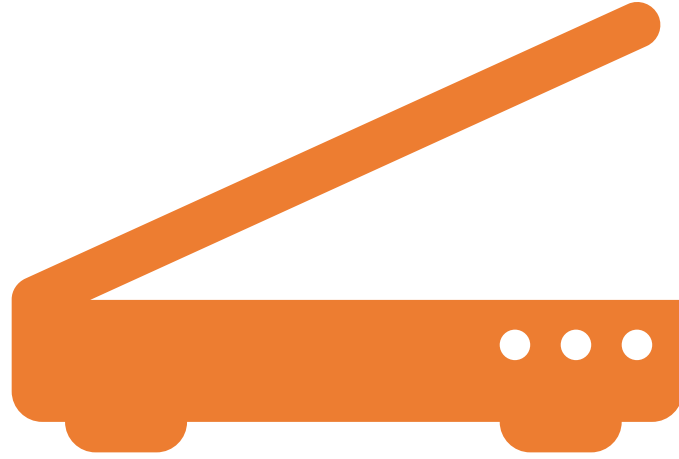
Rotar la imagen

Ajustar el color de la imagen

Paso 6

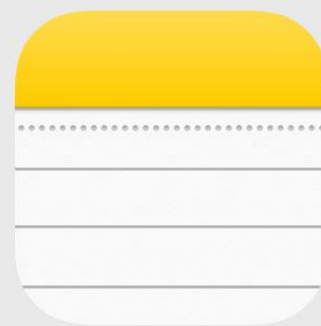
Para cambiar el nombre de su document debe darle a “... More” y “Rename”





Ejercicio de Práctica

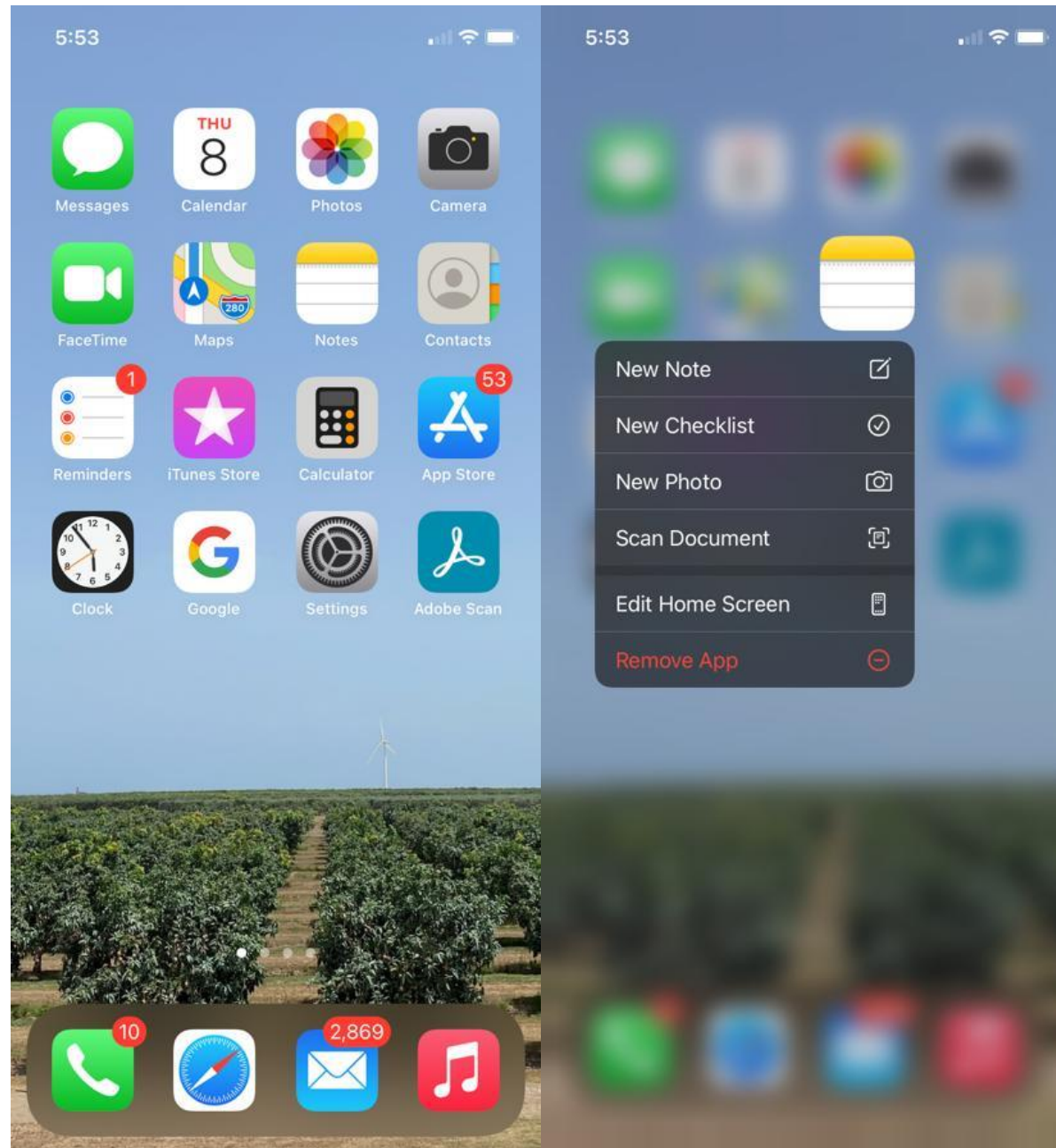
Cómo utilizar aplicación de Notes



Notes

Paso 1

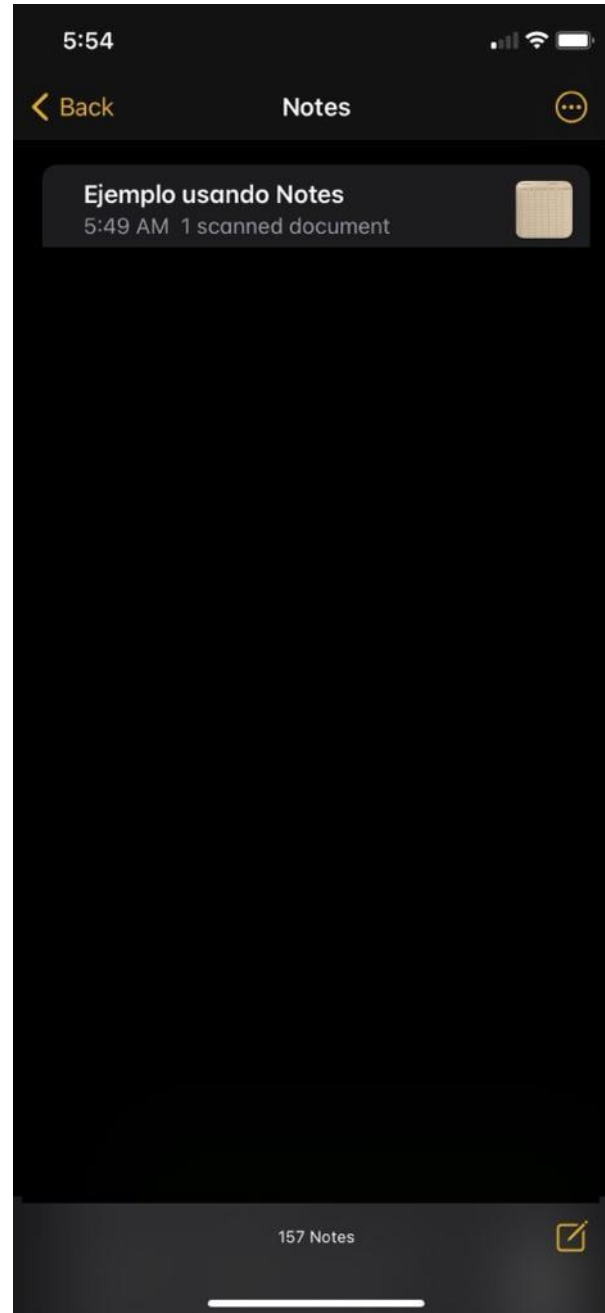
Deje presionada la aplicación de Notes seleccione “Scan Document”



Opción alterna

Si no pudo dejarlo presionado puede entrar a la aplicación y tocar el ícono en la parte baja a mano derecha para crear una nueva nota.

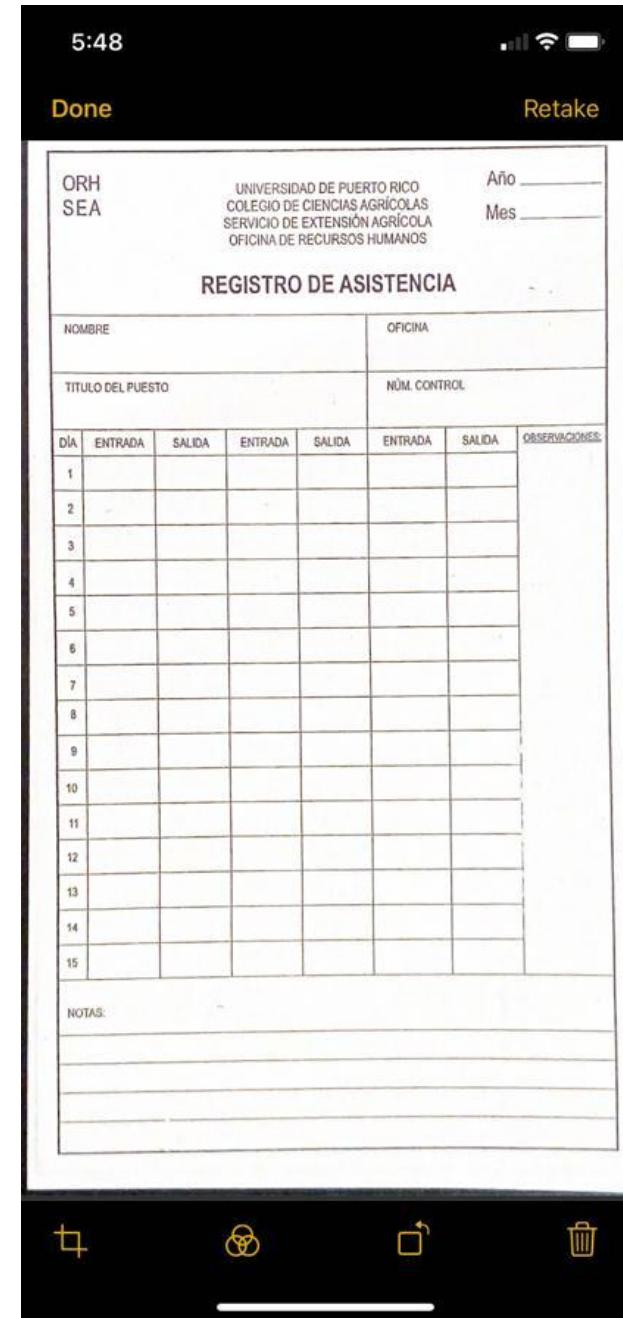
Tan pronto la abra toque el ícono de la cámara y seleccione “Scan Documents”



Paso 2

Posicione la cámara sobre el documento y deje que se tome la captura automáticamente.

Si no le gusta la captura puede darle “Retake”



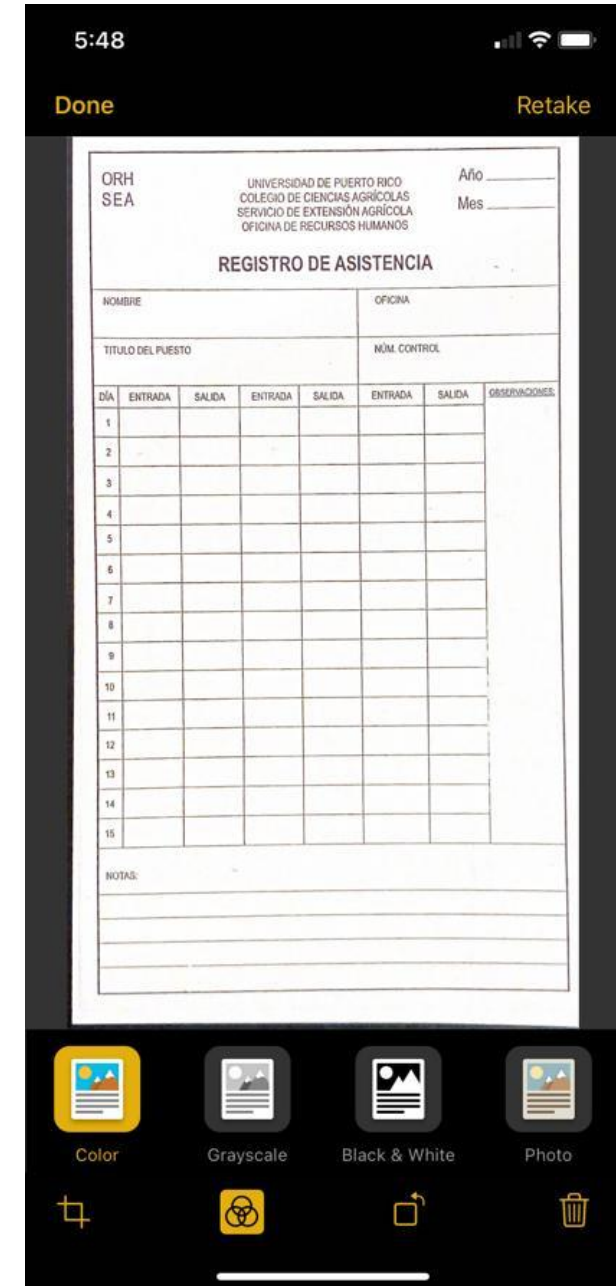
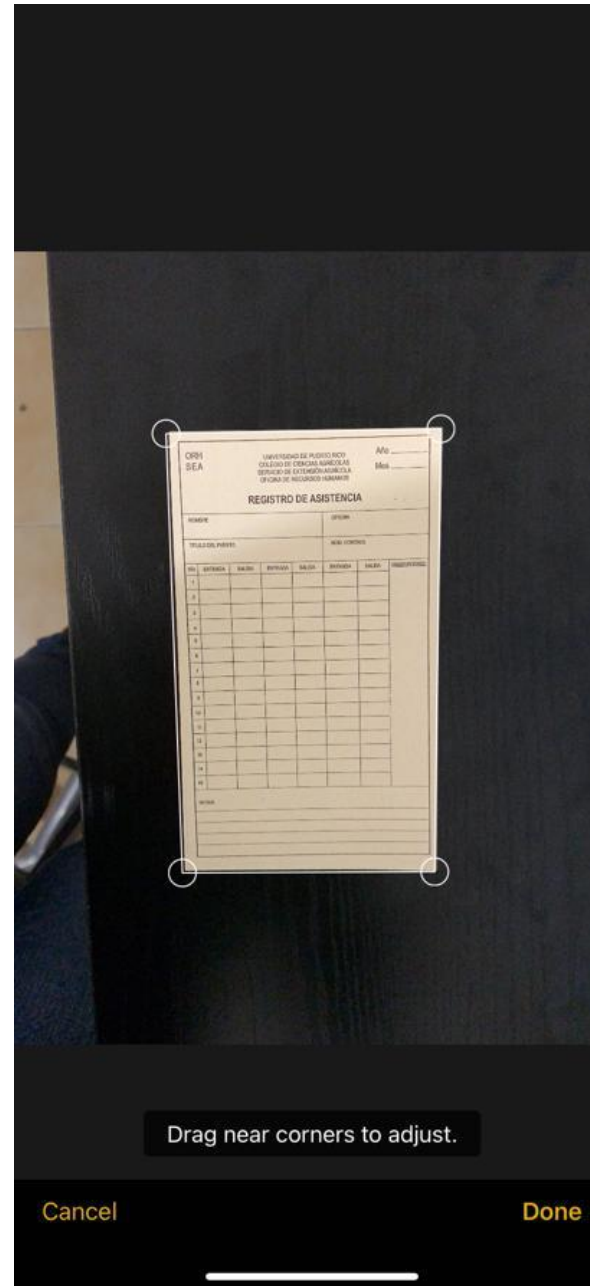
Paso 3

Si desea arreglar la captura puede tocar “Crop” en la parte inferior izquierda.

Para arreglar el color de la captura toque la figura al lado de “Crop”.

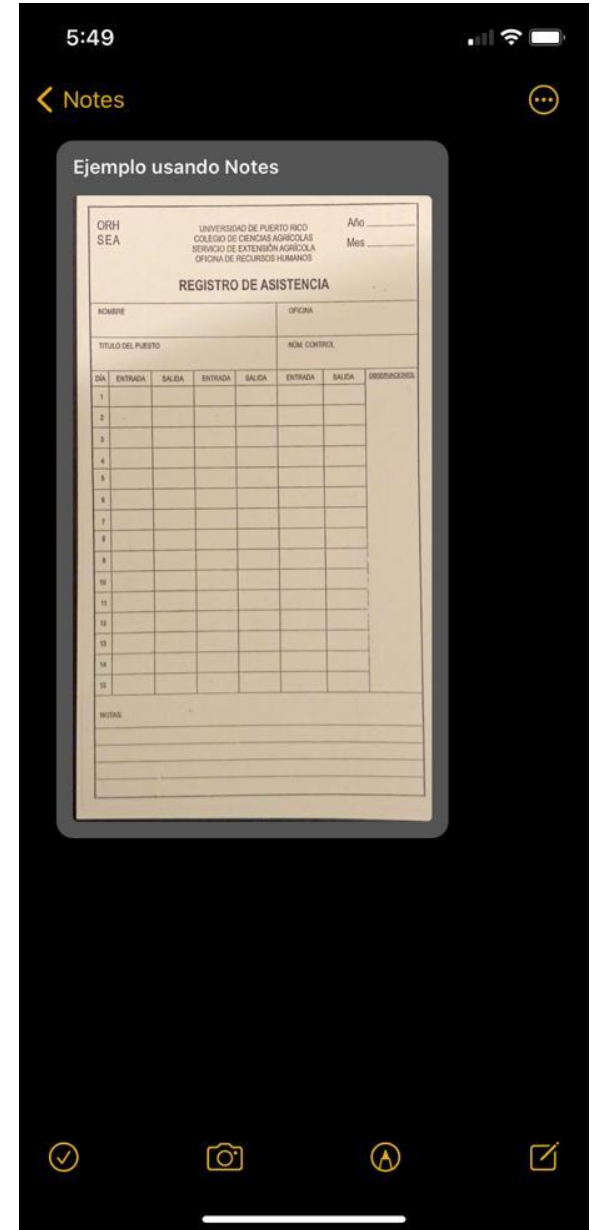
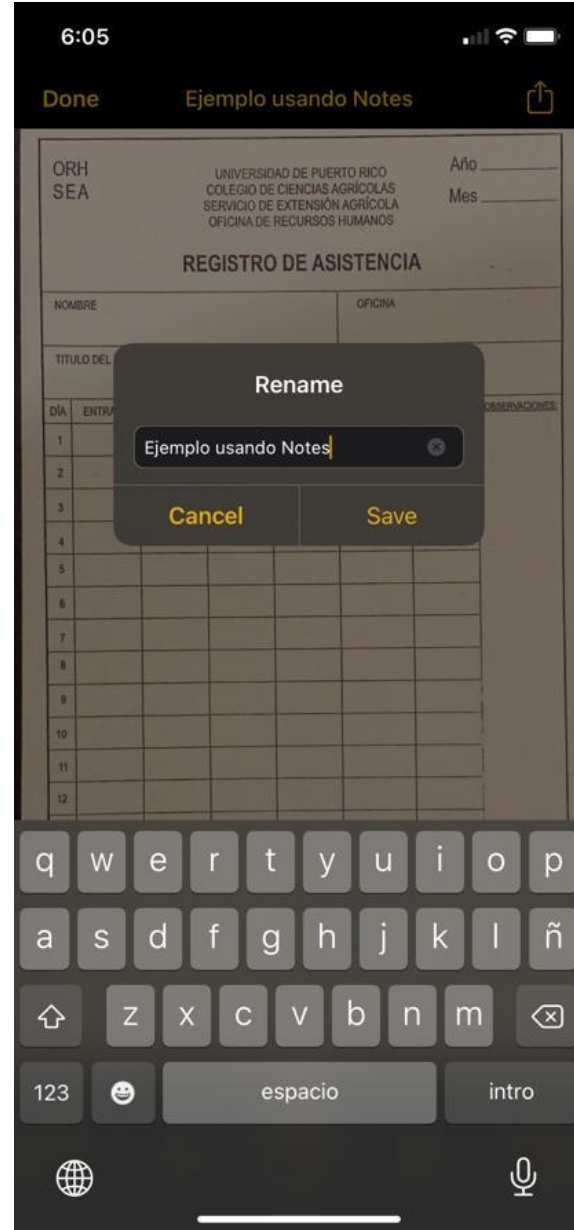
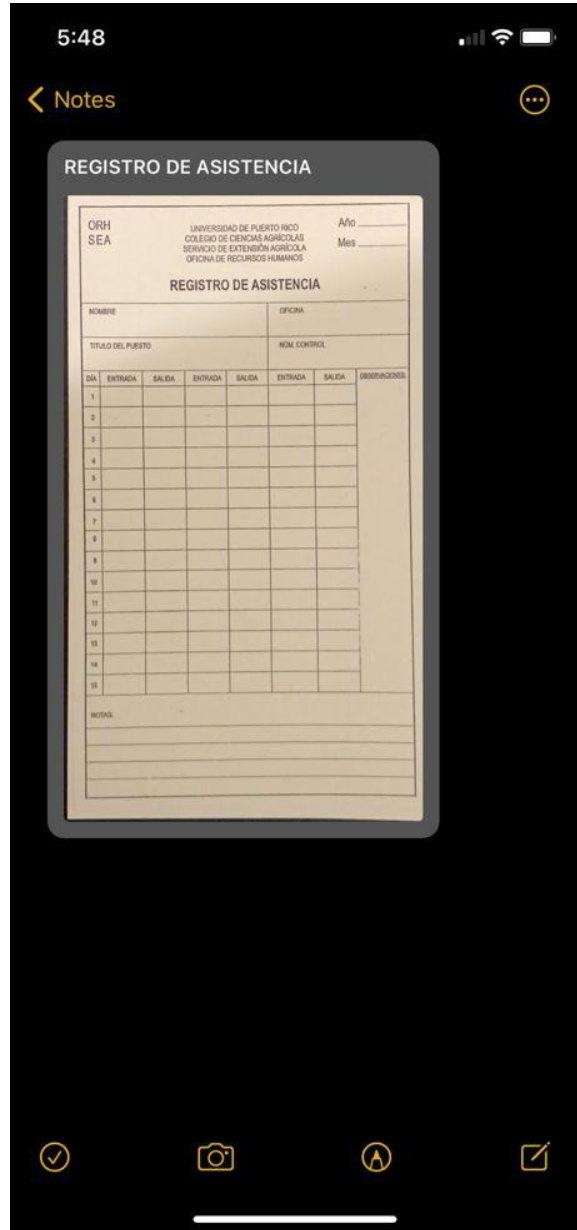
Para cambiar de orientación la captura toque la cajita con la flecha apuntando hacia la izquierda.

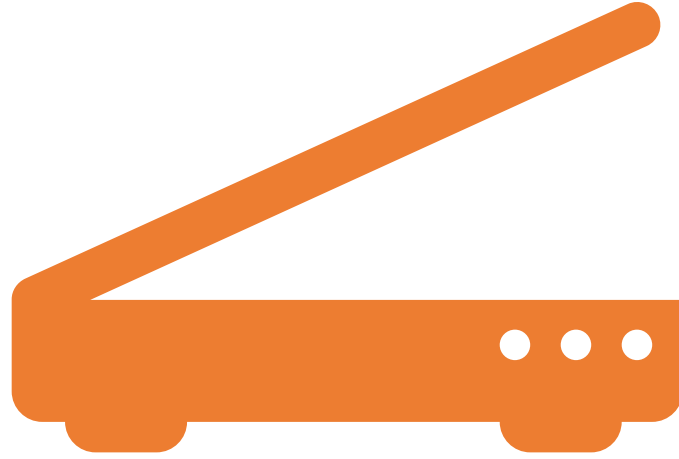
Cuando ya esté a gusto con el documento le da a “Done”



Paso 4

Para cambiar el nombre del documento presione donde aparece el nombre que se asigna automáticamente y escribe el nombre nuevo.





Ejercicio de Práctica

Muchas Gracias