



Manual de Usuario

Configuración de escáneres para digitalización de documentos

Versión 1.0.0

Índice de contenido

1.- Introducción.....	1
2.- Valores a configurar.....	1
3.- Ejemplos prácticos de configuración.....	1
Configuración con Adobe Acrobat XI Pro (Novell) y Adobe Acrobat Pro DC	2
Configuración con NAPS2 (Not Another PDF Scanner 2) (Novell).....	4
Configuración con Digitalización de documentos (SOL).....	6

1.- Introducción

El presente documento especifica los valores que deben ser configurados en los escáneres de la Universidad de Murcia para que los documentos digitalizados cumplan con las especificaciones incluidas en el documento "III. Procedimientos de digitalización", publicado en la Sede Electrónica de la Universidad de Murcia, y que forma parte de la relación de documentos que desarrollan la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Universidad de Murcia.

Los valores indicados son los mínimos posibles. Se aconseja configurar valores lo más próximos posible a esos mínimos, pero que nunca estén por debajo de éstos.

2.- Valores a configurar

La configuración mínima que hay que especificar en el software de digitalización que se vaya a usar es la siguiente:

- Tamaño de papel: **A4**.
- Formatos soportados: **PDF** (aconsejado) y **JPEG**.
- Resolución: **200 píxeles por pulgada**, tanto para imágenes (JPEG) en color, como en escala de grises, como en blanco y negro.
 - En caso que se considere necesario para la obtención de una imagen fiel y legible, esta resolución podrá ser incrementada, manteniendo un valor lo más cercano posible a 200.
- Profundidad de color o bits por pixel (bpp):
 - Blanco y negro: 1bit.
 - Escala de grises: 8 bits.
 - Color: 8 bits.

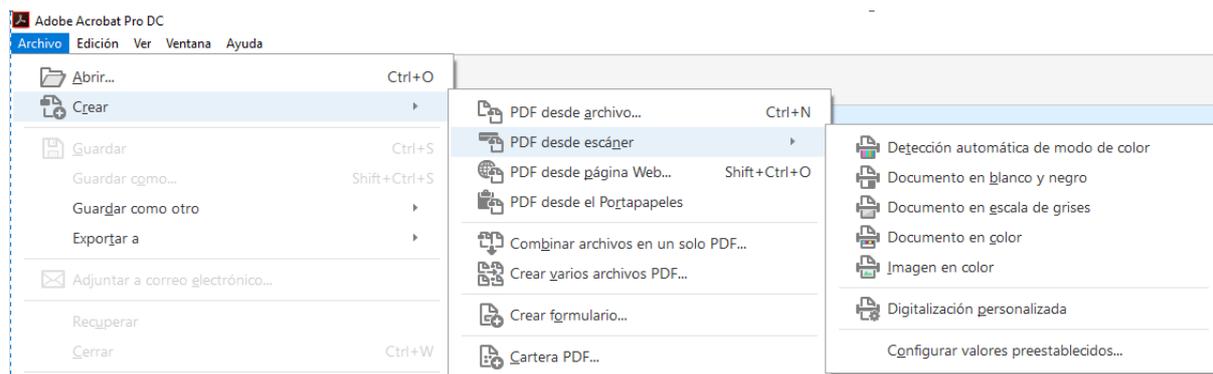
Además, se aconseja que el tamaño del documento digitalizado no supere los 2MB, puesto que es el máximo admitido por la mayoría de las aplicaciones de la Universidad de Murcia.

3.- Ejemplos prácticos de configuración

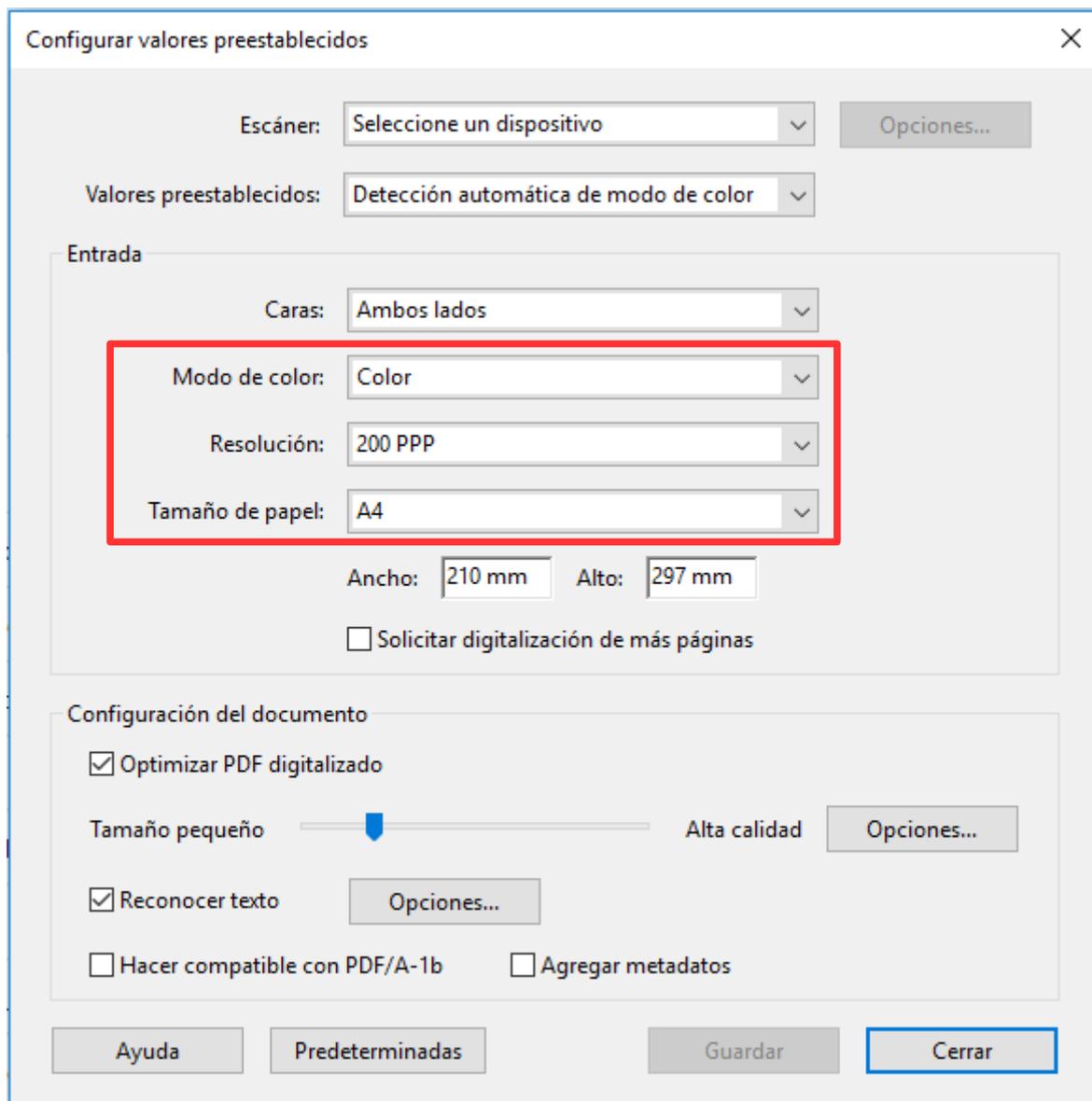
A continuación, se muestra una serie de ejemplos prácticos de configuración del software de digitalización, haciendo uso de los programas más ampliamente utilizados en la Universidad de Murcia.

Configuración con *Adobe Acrobat XI Pro (Novell)* y *Adobe Acrobat Pro DC*

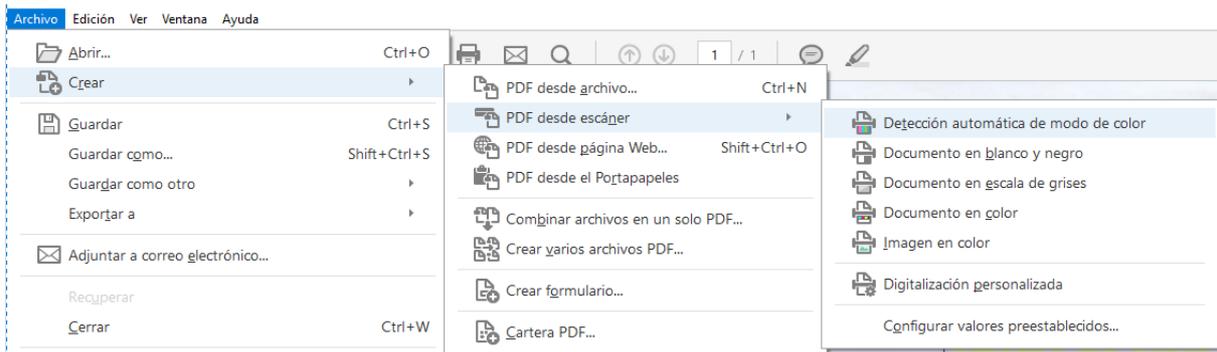
1. Vaya a la barra de menú y seleccione *Archivo > Crear > PDF desde escáner > Configurar valores preestablecidos*.



2. En la ventana de diálogo que aparece (*Configurar valores preestablecidos*), seleccionar lo siguiente:
 - *Modos de color*: el modo que vayamos a utilizar por defecto (*Blanco y negro, Escala de grises o Color*). Normalmente, será *Color*.
 - *Resolución*: 200 PPP (o superior, pero siempre lo más cercana posible a 200 PPP) para imágenes JPG.
 - *Tamaño de papel*: A4.
 - Guardamos los cambios.



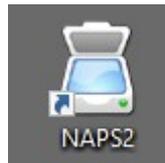
Para digitalizar un documento, seleccionamos la opción *Archivo > Crear > PDF desde escáner > Detección automática de modo color*.



Si deseamos modificar el modo color por defecto, realizaremos las acciones indicadas en el paso 2 anterior.

Configuración con *NAPS2 (Not Another PDF Scanner 2) (Novell)*

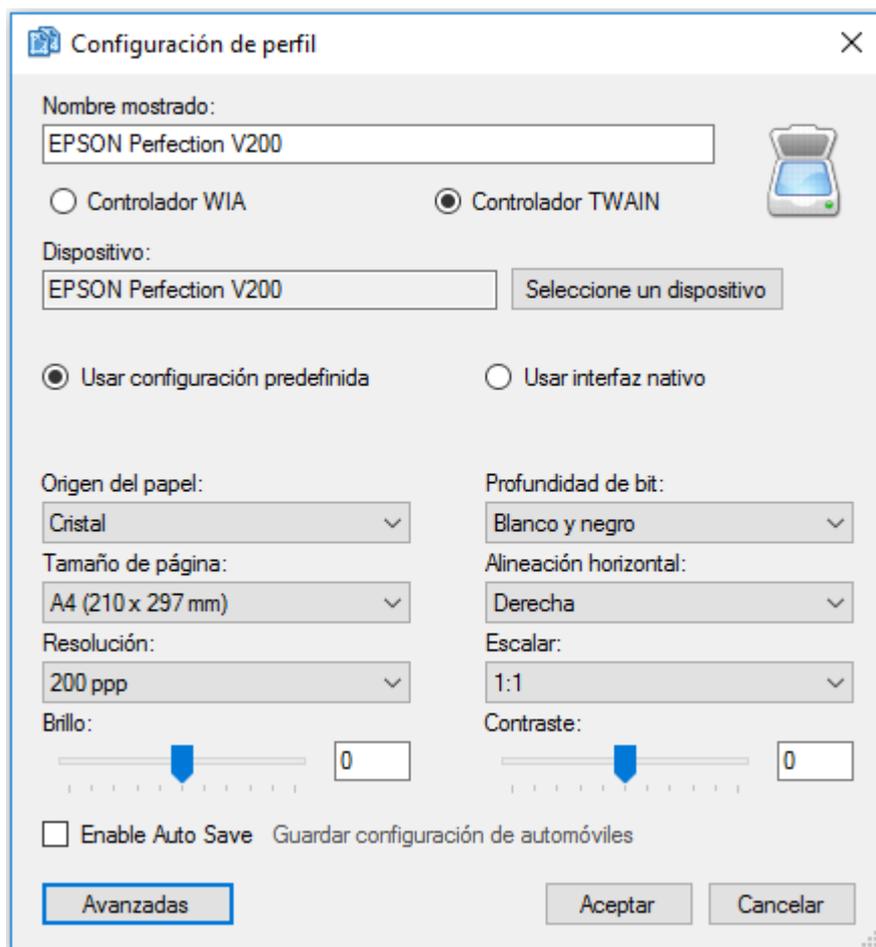
1. Abrir el programa NAPS2, accesible a través del icono que se muestra a continuación:



2. Una vez abierto, pulsamos sobre el botón *Escanear* en la barra de menú.



3. La primera vez que utilizemos el programa, nos aparece la ventana *Configuración de perfil*, que nos permite indicar las características que deben tener los documentos a digitalizar. Una vez establecido este perfil, se utilizará para el resto de digitalizaciones posteriores que realicemos. En la ventana *Configuración de perfil*, seleccionamos el dispositivo a utilizar e introducimos los valores que se indican a continuación:



- Tamaño de la página: A4 (210 x 297 mm).
 - Resolución: 200 ppp (para documentos JPEG).
 - Profundidad de bit: Blanco y negro, Escala de grises o Color de 24 bits (8 bits por canal, teniendo "Color" 3 canales – RGB), según corresponda.
4. Pulsamos el botón *Aceptar* para comenzar el escaneo.
 5. Una vez escaneada la imagen, nos aparece en la zona inferior de la pantalla.
 6. Posteriormente, guardamos la imagen digitalizada. Tenemos dos opciones:
 1. Grabarla con formato PDF (opción recomendada). Para ello, pulsamos el botón *Guardar PDF* de la barra de menú.



2. Grabarla con formato JPEG. Para lo cual, pulsamos el botón *Guardar imágenes* que encontramos en la barra de menú.

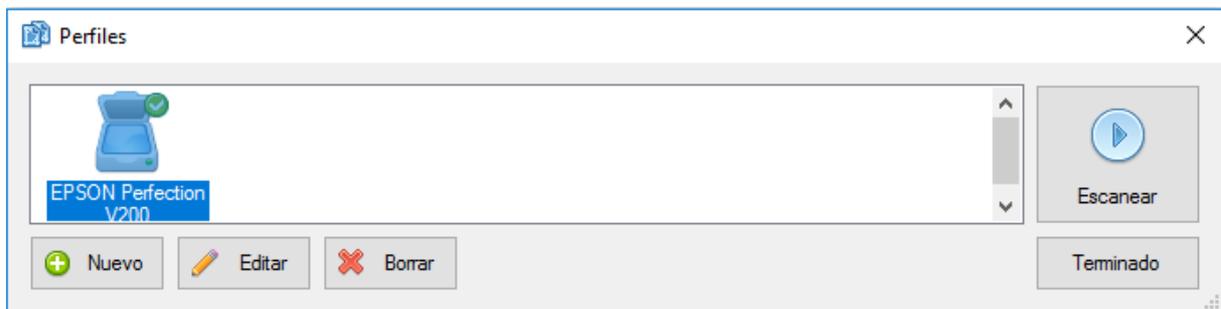


Si deseamos modificar el perfil de configuración que hemos definido:

1. Pulsamos sobre el botón *Perfiles* de la barra de menú.



2. Seleccionamos la configuración que deseamos modificar y pulsamos el botón *Editar*.

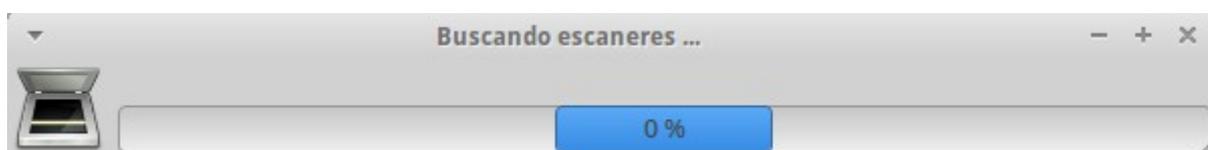


3. Realizamos las modificaciones deseadas, **siempre que se ajusten a lo indicado en el apartado 2 del presente documento (Valores a configurar)**.
4. Pulsamos el botón *Escanear* para digitalizar el documento, procediendo de la misma manera que se ha indicado anteriormente.

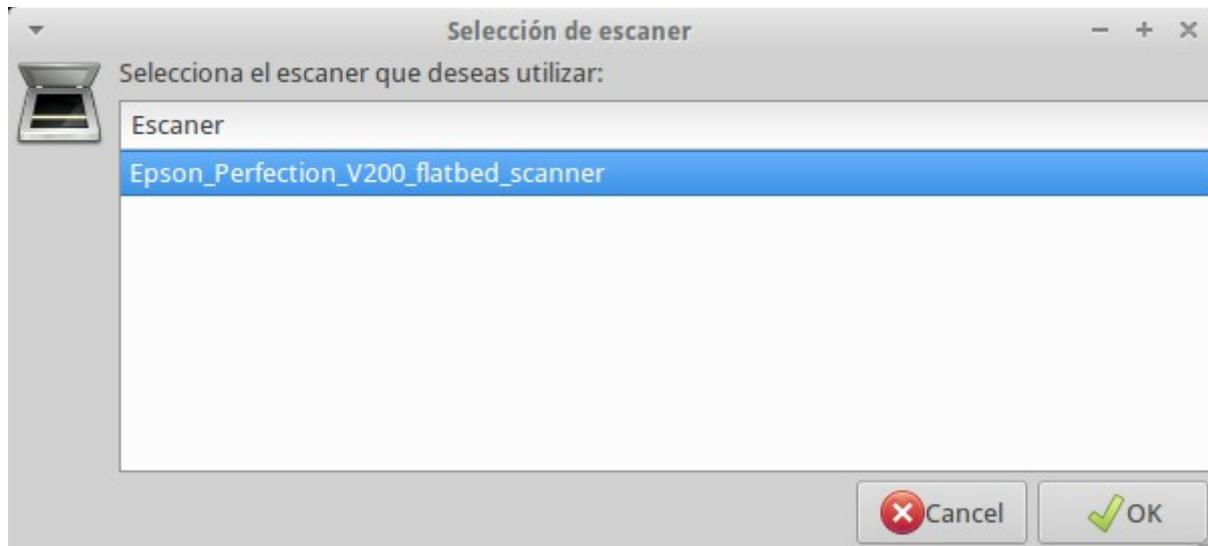
Configuración con *Digitalización de documentos (SOL)*

La digitalización de documentos en equipos SOL se realiza con el programa "Digitalización de documentos" accesible desde "Aplicaciones UM > Gestión".

1. Cuando ejecutamos la aplicación por primera vez, si no hay ningún perfil previamente guardado, buscará los escáneres conectados al equipo:

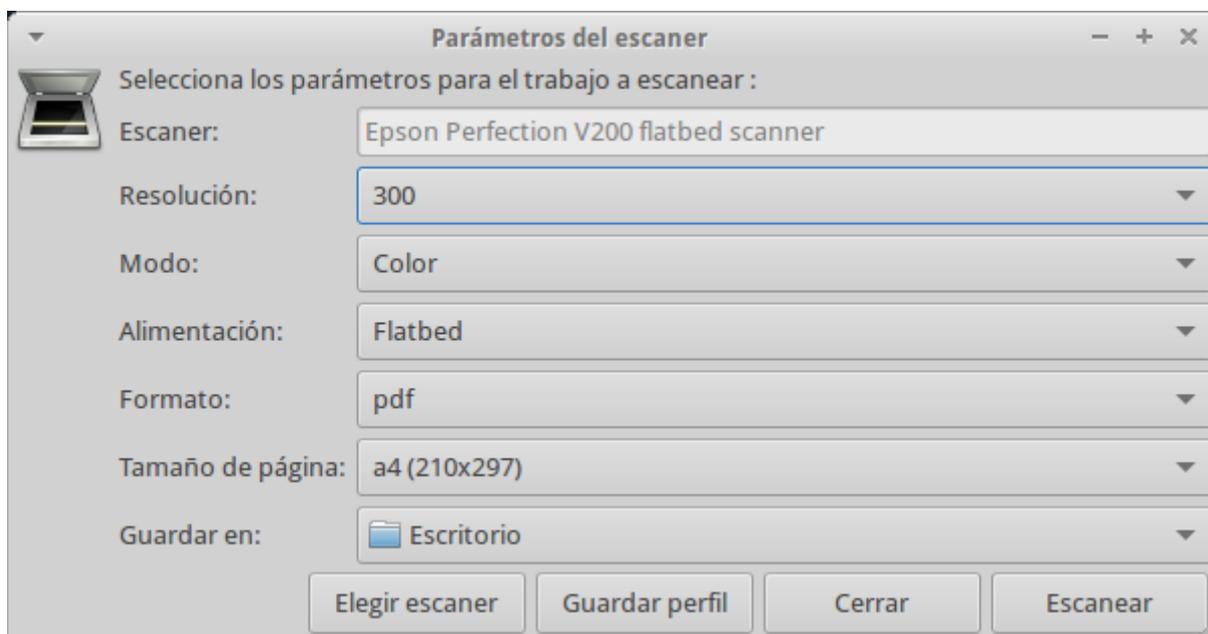


- Una vez ha finalizada la búsqueda, mostrará un listado con los escáneres localizados (habitualmente, incluirá un único escáner):



Seleccionamos de la lista el escáner deseado y pulsamos el botón *OK*

- A continuación, nos aparecerá la pantalla principal de la aplicación, que tiene la imagen que se muestra a continuación:



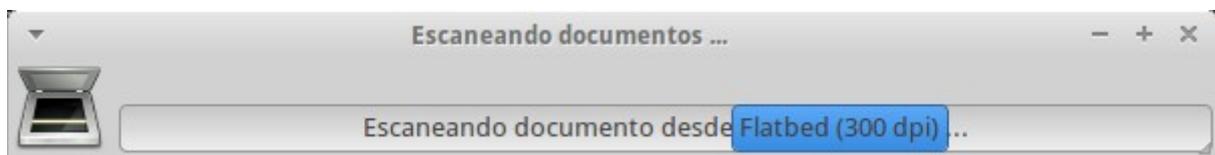
En esta pantalla, será donde indicaremos los parámetros para realizar el escaneado.

Por defecto, para cada parámetro, aparecen precargados, en los correspondientes desplegados, los valores soportados por el escáner seleccionado. Por lo tanto, tenemos que seleccionar los valores indicados en el presente documento.

- Para el escáner que hemos seleccionado en las imágenes, la resolución mínima que soporta es de 300ppp que, aunque no es la mínima recomendada por el Procedimiento de digitalización de la Universidad de Murcia, sí que cumple lo indicado (es superior a 200ppp pero lo más cercano a dicho valor). Por lo tanto, para imágenes JPEG seleccionaremos la resolución de 300ppp.
- Además, seleccionamos el modo deseado (en la imagen, "Color"), el formato "PDF" (que es el recomendado) o "JPG" y, como tamaño de la página "A4".

Así pues, el escáner seleccionado debe quedar configurado de forma similar a como se muestra en la imagen anterior.

4. Si deseamos cambiar el escáner seleccionado, pulsaremos el botón *Elegir escáner*, con lo que se realizará la búsqueda de escáneres conectados, tal y como se ha comentado al inicio de este apartado.
5. Una vez establecidos los parámetros indicados, pulsaremos el botón *Guardar perfil*, de manera que lo tendremos disponible para las posteriores digitalizaciones que realicemos.
6. Para llevar a cabo el escaneo con los parámetros indicados, pulsaremos el botón *Escanear*. Se llevará a cabo la digitalización del documento, tal y como muestra la siguiente imagen:



7. Una vez escaneado el documento, el fichero resultante se guarda en el escritorio con el nombre "documento_AAAAMMDD-HH:MM:SS.pdf"