

8.- ESCANEAR (WINDOWS)

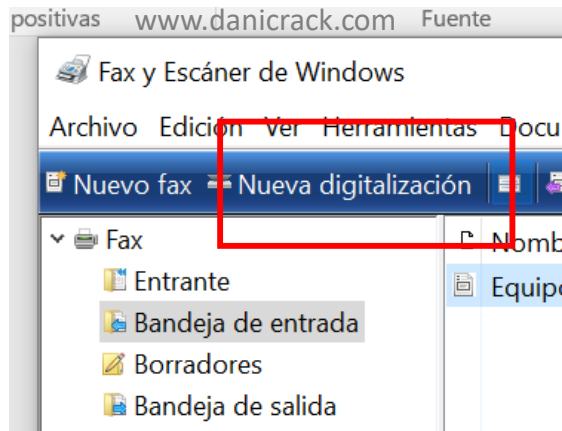
Hay varias maneras de escanear y en este tutorial vamos a repasar el **método estándar de escaneo de Windows** con el programa que nos ofrecen por defecto todos sus ordenadores y en las clases particulares ya iremos al detalle de cada alumno con el programa que tenga instalado cada uno con su impresora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



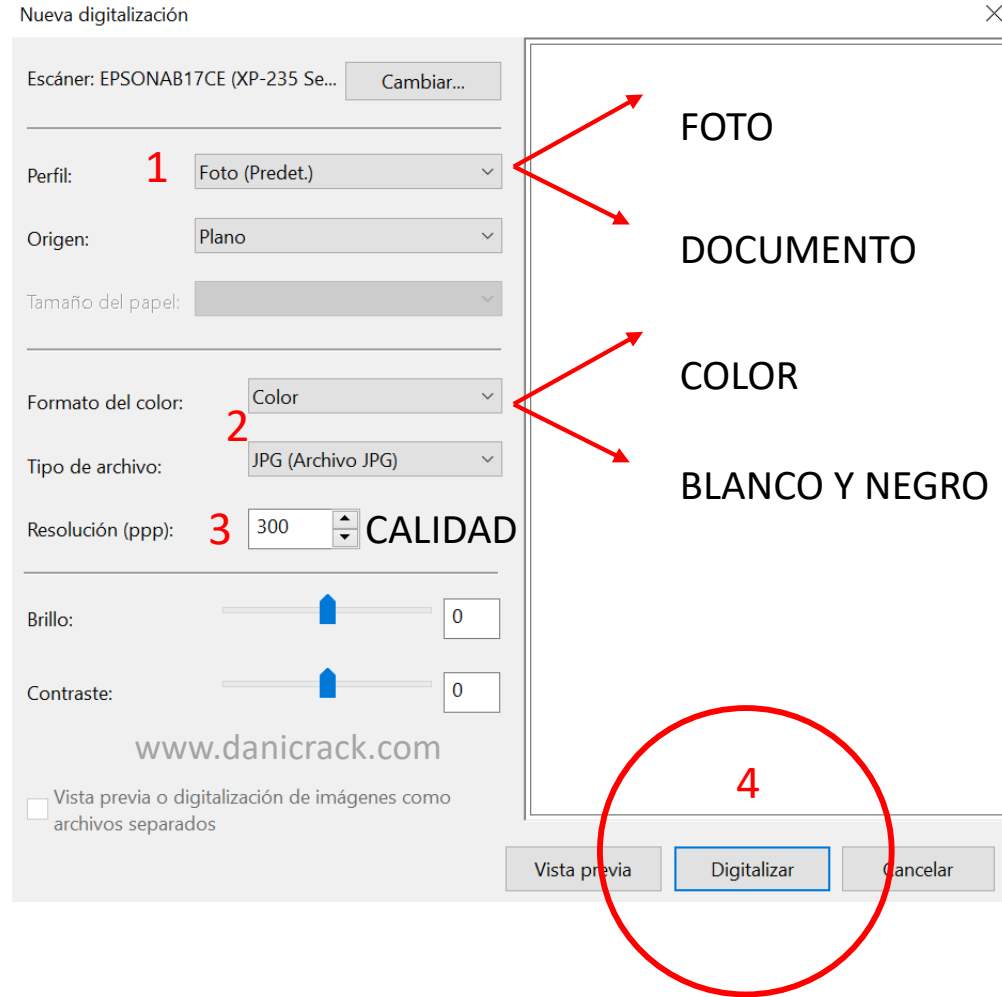
1.- Buscamos la aplicación “Fax y Escáner de Windows” en nuestro ordenador y la abrimos con doble click

2.- Arriba a la izquierda click en **Nueva Digitalización**



8.- ESCANEAR (WINDOWS)

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



4.- Esperamos a que se “rellene el verde”



y el escaneo queda guardado automáticamente en documentos escaneados.