

154 - PERIFÉRICOS

Cómo escanear documentos al ordenador

Digitaliza papeles con tu impresora multifunción o con el móvil y guárdalos en PDF.



NIVEL
Fácil

TIEMPO
15 min

CATEGORÍA
Periféricos

WEB
soporteinformatico360.com

Escanear documentos te permite guardarlos y enviarlos por correo. Puedes hacerlo con una impresora multifunción o con el móvil. El resultado ideal es un PDF bien legible.

■ Qué necesitas

- ✓ Una impresora multifunción o un móvil
- ✓ El documento a escanear
- ✓ Un ordenador con Windows 11

■ Paso a paso

01

Coloca el documento

Ponlo boca abajo en el cristal, alineado con la esquina marcada.



02

Abre la app Escáner

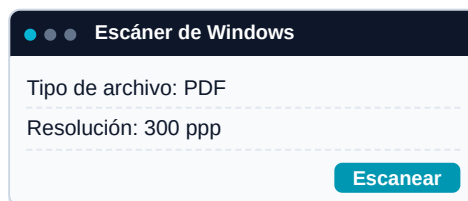
Busca Escáner de Windows en el menú Inicio. Si no está, instálala desde Microsoft Store.



03

Elige los ajustes

Selecciona formato PDF y 300 ppp de resolución para texto.



04**Guarda el archivo**

Pon un nombre claro, como Factura_luz_octubre, y guárdalo en Documentos.

**05****Con el móvil**

Usa la función de escanear documentos de la app de notas o archivos del móvil.

**■ Consejos****CONSEJO 1**

Limpia el cristal del escáner para evitar manchas.

CONSEJO 2

Usa color solo para fotos; el texto ocupa menos en gris.

CONSEJO 3

Si necesitas escanear muchos documentos, un técnico puede recomendarte un escáner con alimentador.



Importante: No escanees DNI ni documentos sensibles con apps desconocidas: guárdalos solo en lugares seguros.

¿Prefieres que lo hagamos por ti?

Diagnóstico sin compromiso y presupuesto cerrado antes de empezar. soporte@soporteinformatico360.com
En taller, a domicilio en Madrid o por asistencia remota. soporteinformatico360.com

910 117 112