

Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online

Sitio Web de O.S.P.I.M.

www.ospim.com.ar

Requisitos mínimos de la máquina

Pentium II

128 Mb de Memoria RAM

Windows XP o Superior

Introducción

Para realizar los escaneos necesarios que serán incluidos en el sistema de autorizaciones online de O.S.P.I.M. brindamos este pequeño y sencillo tutorial de la herramienta **Scan2PDF**, cuyo instalador se encuentra en el CD que se entregó junto a este tutorial. Esta herramienta permite crear archivos pdf a partir de documentos físicos a través de un escáner.

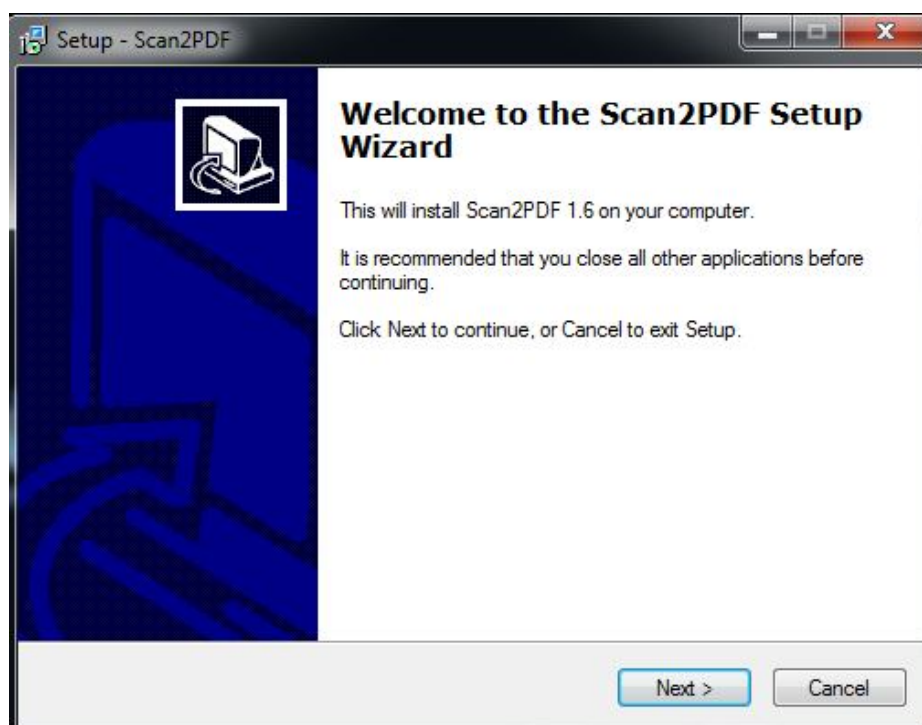
Instalación

1. Inserte el CD que se entregó junto a este tutorial.
2. En el mismo encontrará la carpeta **Programa de Escaneo**, dentro de ella el siguiente



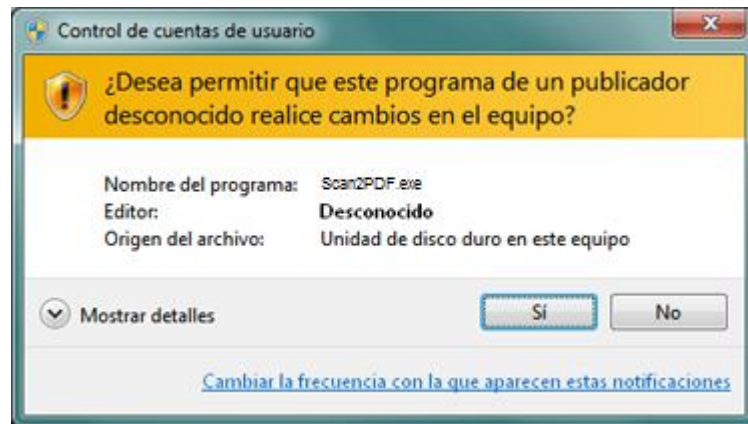
ícono , cópielo y péguelo en su escritorio.

3. Una vez que tenga el ícono en el escritorio, haga doble clic el mismo.
4. Se abrirá una pantalla como la siguiente



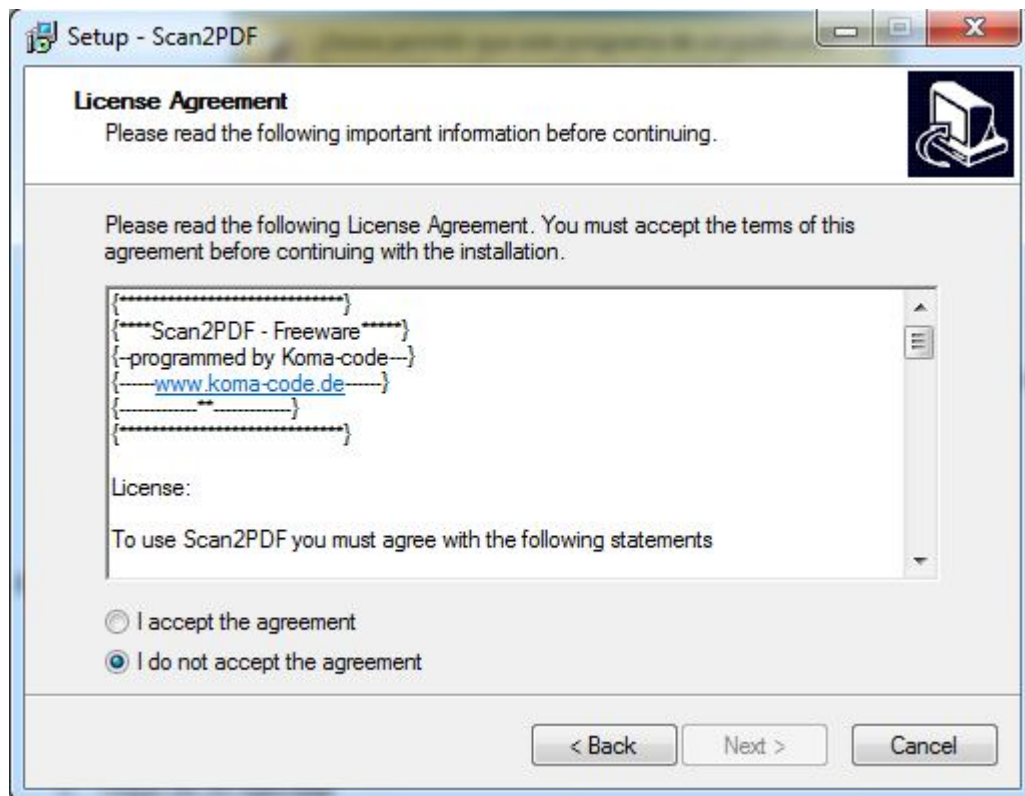
Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online

Nota: Si tiene instalado un sistema operativo superior al Windows XP, es probable que se le abra una pantalla de control de usuario como la que se muestra a continuación

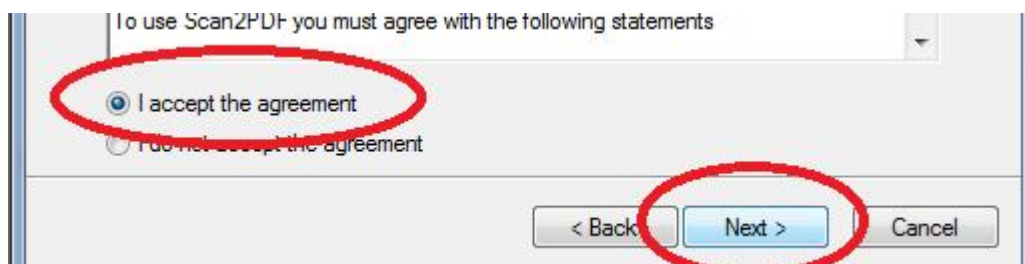


Haga clic en el botón **Sí** para que aparezca la pantalla de instalación del punto 4 y continúe con la instalación.

5. Haga clic en el botón **Next >** y pasará a la siguiente pantalla

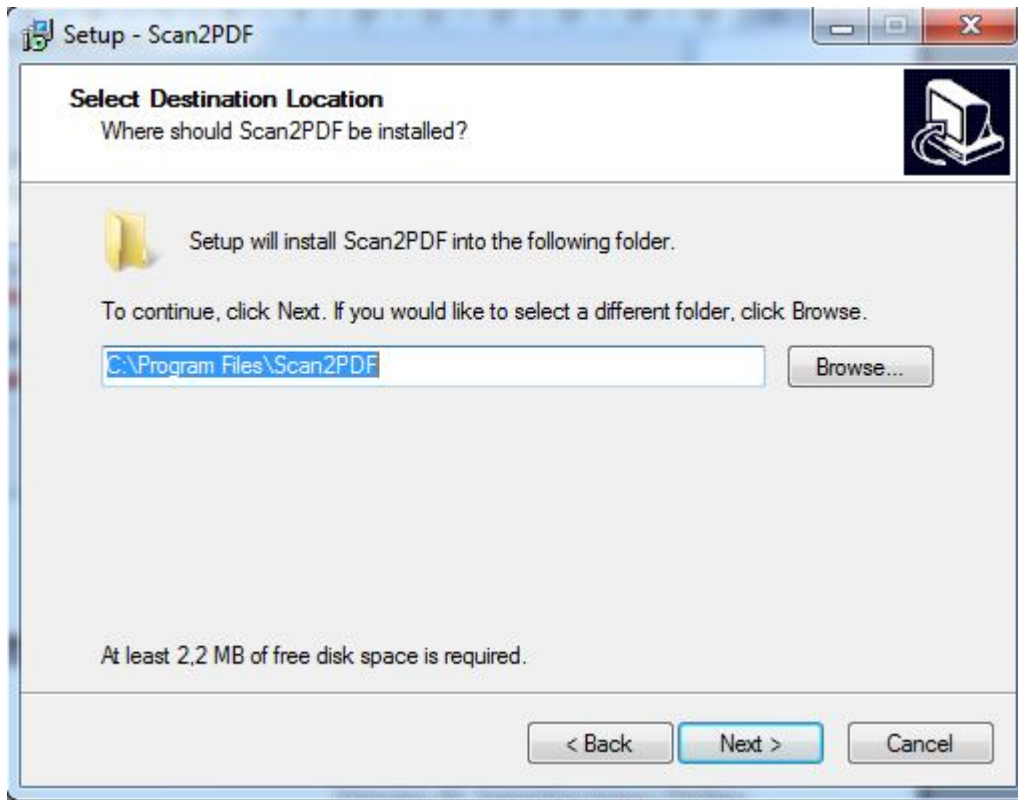


6. Aquí se encuentra el contrato de uso, seleccionaremos la opción **I accept the agreement** y luego haremos clic en el botón **Next >** como se muestra en la imagen siguiente

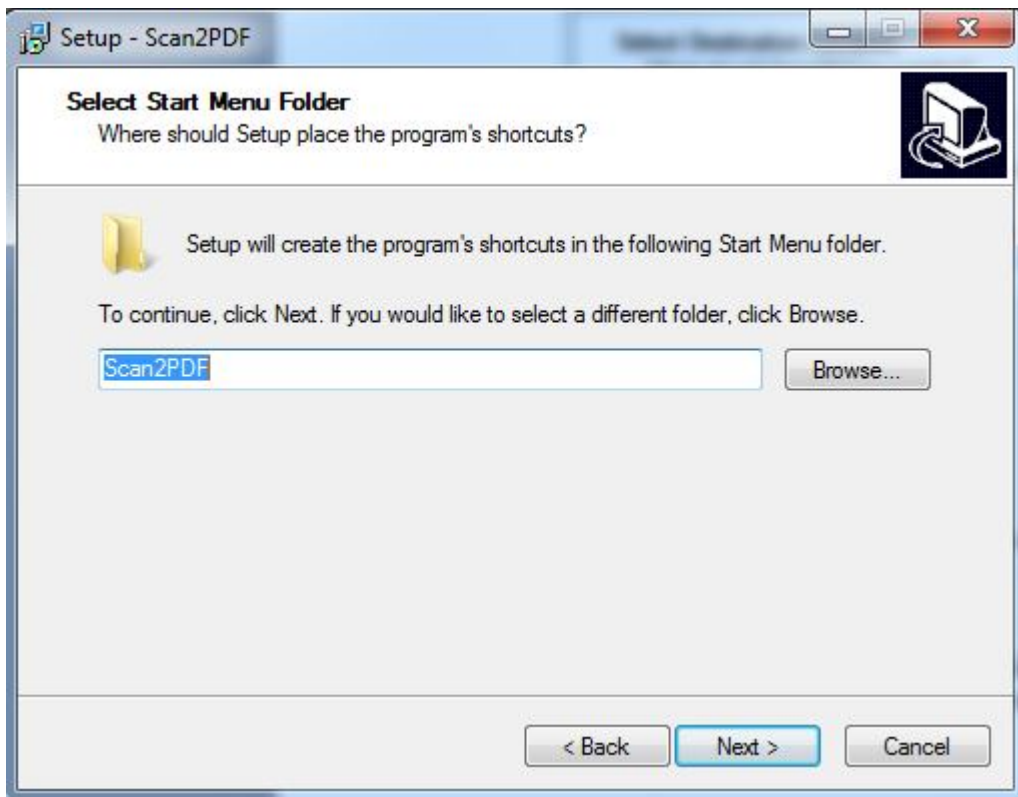


Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online

7. Luego de esto se abrirá la siguiente pantalla

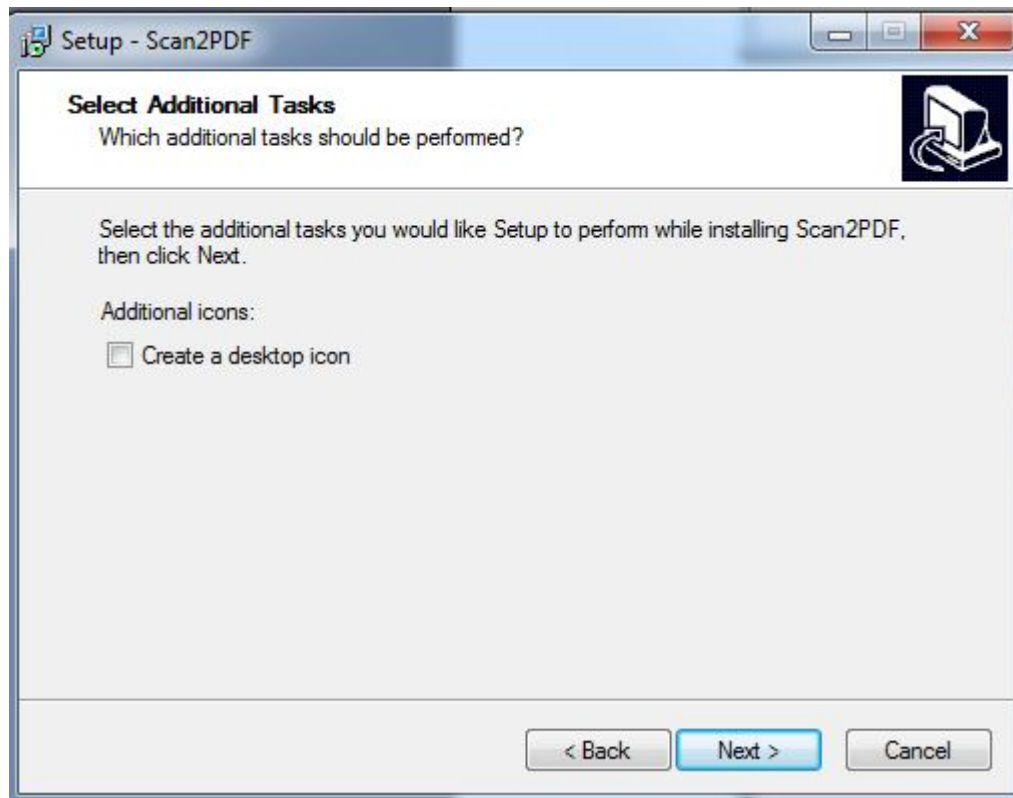


8. Hacemos clic en **Next >** y se abrirá la siguiente pantalla

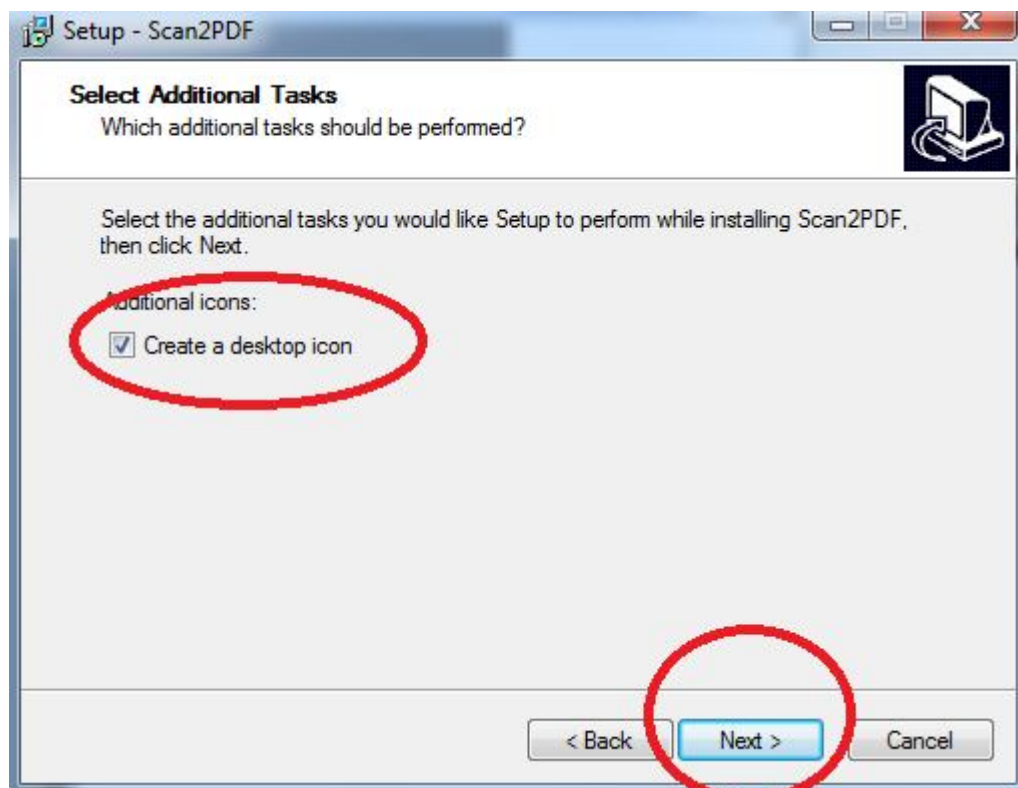


9. Hacemos clic en **Next >** y se abrirá la siguiente pantalla

Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online

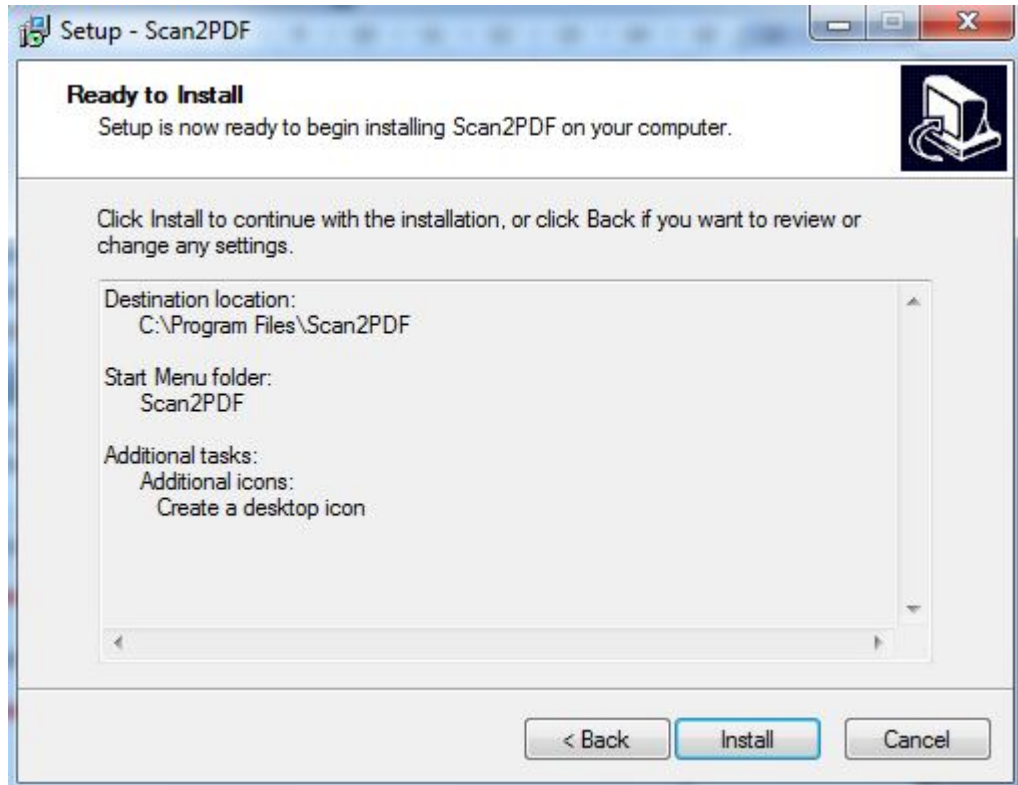


10. Seleccionamos la opción **Create a desktop icon**, la cual nos creará un ícono en el escritorio y hacemos clic en **Next >**

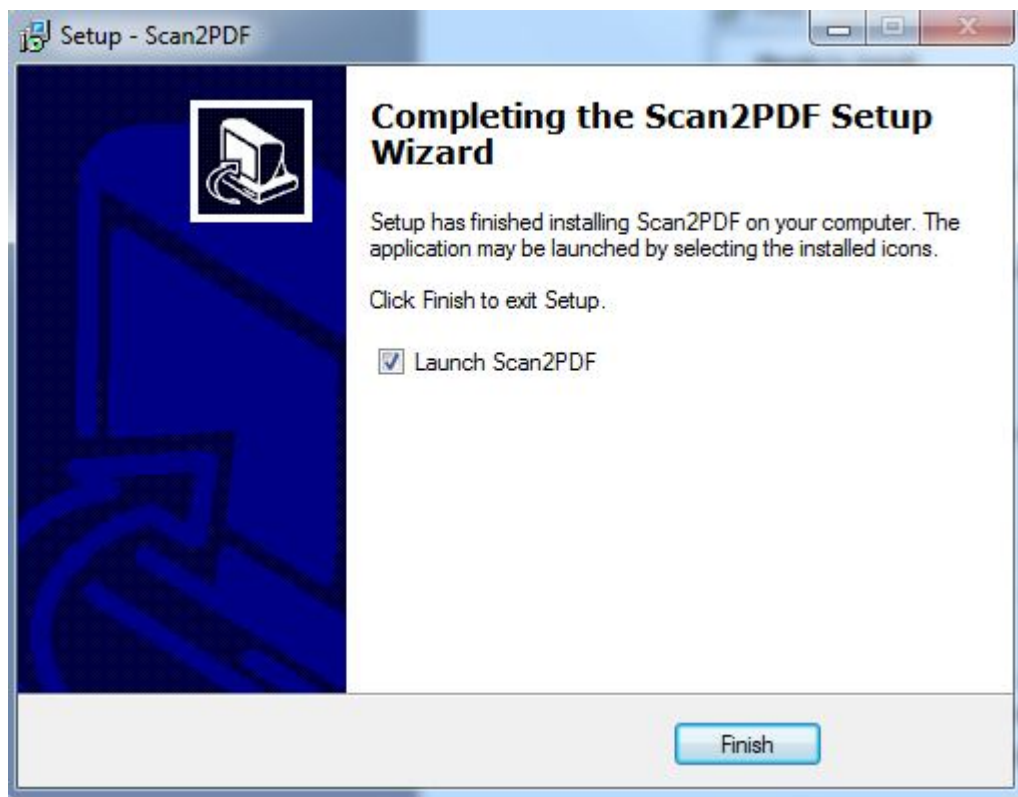


11. Luego de esto se abrirá la siguiente pantalla

Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online

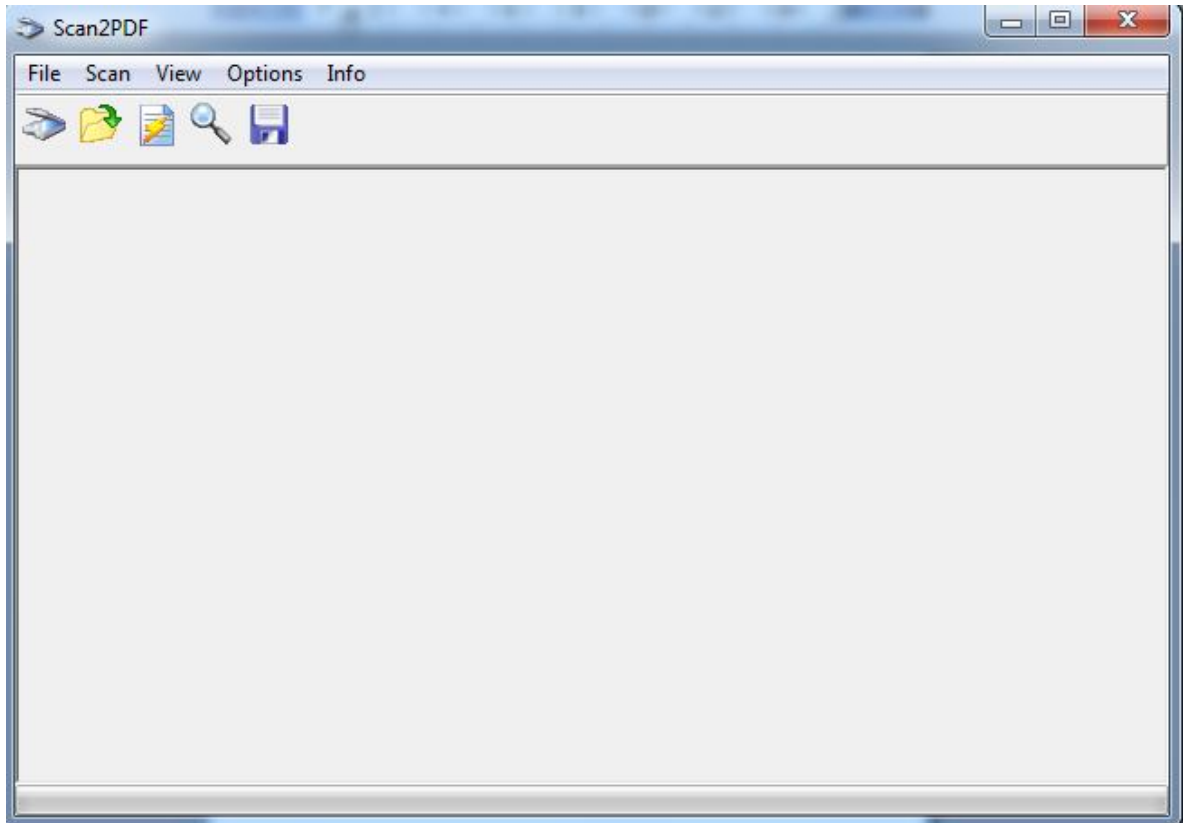


12. Hacemos clic en **Install** y comenzará a instalarse el programa.
13. Una vez finalizada la instalación se abrirá la siguiente pantalla



14. Hacemos clic en **Finish** y, si la instalación fue correcta, se abrirá el programa de creación de pdf recién instalado: **Scan2PDF**.

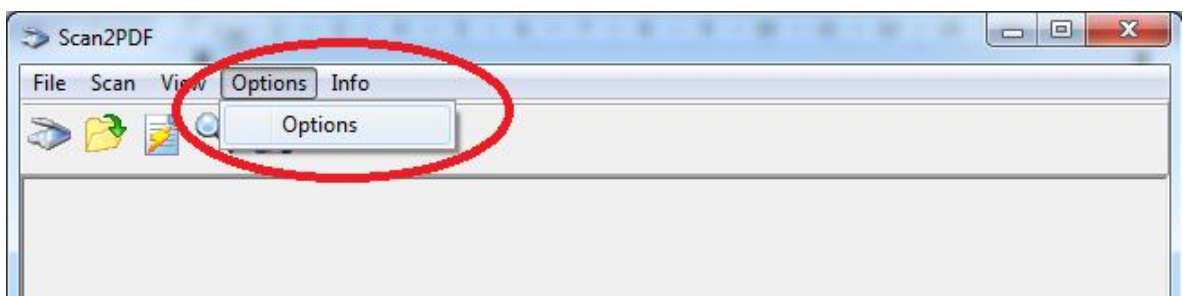
Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online



Configuración de idioma y escaneo

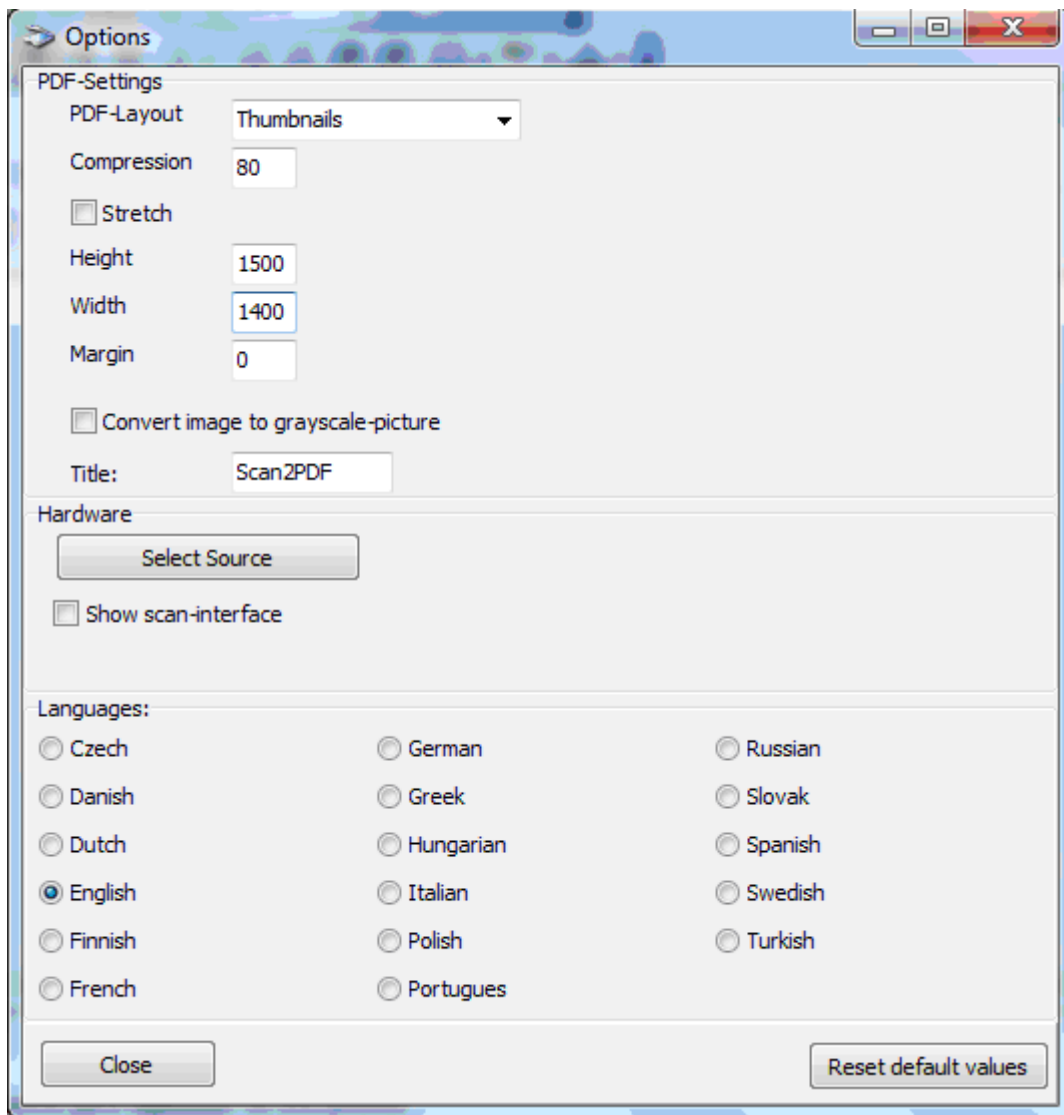
A continuación se explicará cómo configurar el programa para que todos sus escaneos se realicen con la configuración adecuada. Este procedimiento se debe realizar una sola vez, ya que luego quedará predeterminado para sus posteriores escaneos. También se cambiará el idioma a español para un uso más sencillo de esta herramienta.

1. Hacemos clic en **Options** en la barra de menús, como vemos en la imagen siguiente

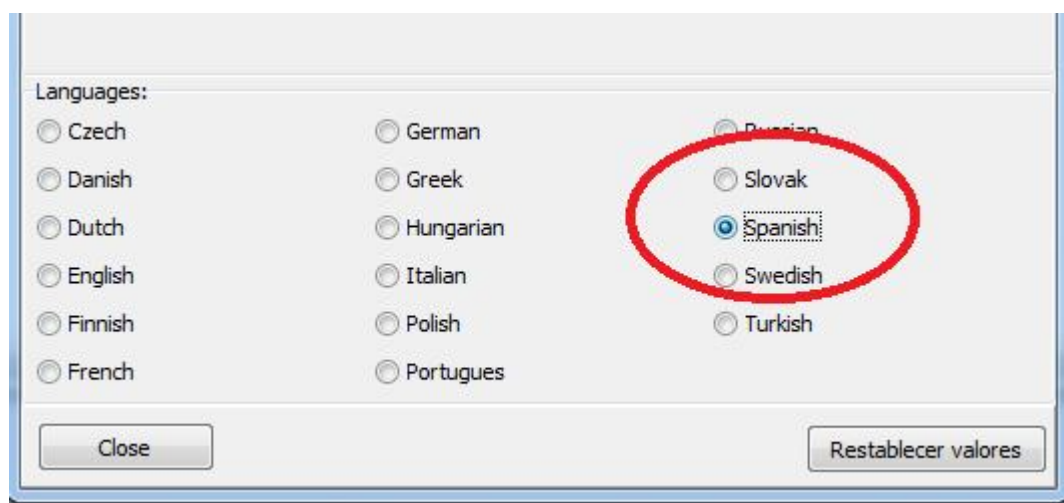


2. Elegimos la opción **Options** del menú que se desplegó, luego de esto se abrirá la siguiente pantalla

Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online

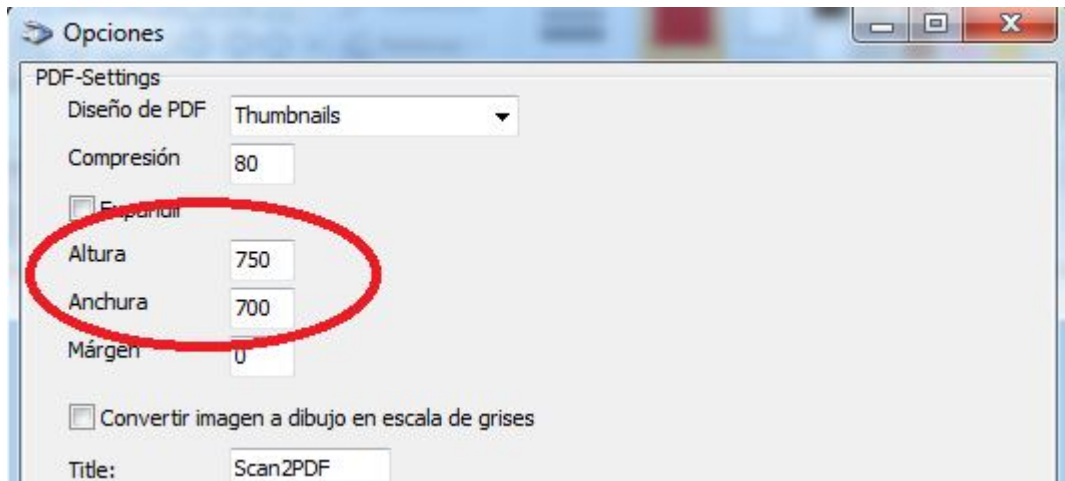


3. Seleccionamos en Languages la opción **Spanish**. Luego de esto se cambiará automáticamente el lenguaje de la pantalla completa



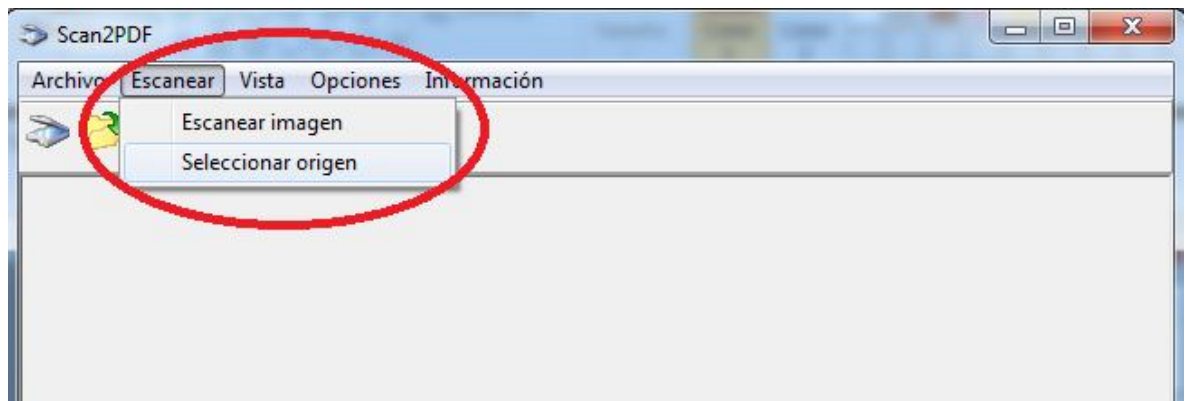
Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online

4. A continuación cambiamos la opción **Altura** a **750** y la opción **Anchura** a **700**

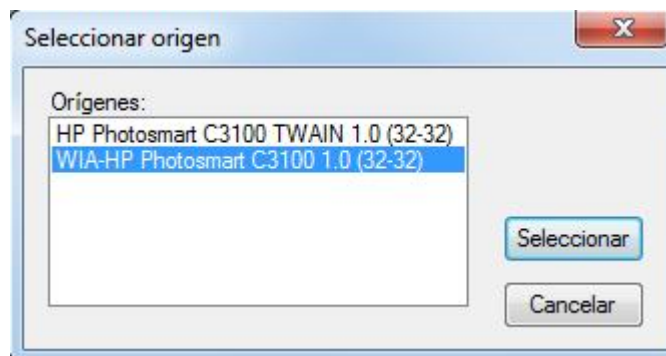


5. Luego de esto hacemos clic en **Close** y se cerrará la pantalla con la configuración ya guardada.
6. A continuación configuraremos el programa para que reconozca el escáner que usted tiene instalado en su computadora.

Hacemos clic en **Escanear** en la barra de menús como vemos en la imagen siguiente



7. Seleccionamos la opción **Seleccionar origen** del menú recientemente desplegado y se abrirá la siguiente pantalla



Nota: Si no aparece ninguna opción en la lista, por favor verifique que su escáner esté encendido.

8. En esta pantalla seleccionamos el escáner que vamos a utilizar y hacemos clic en **Seleccionar** (Por lo general aparecerán dos opciones, seleccione la que contiene la palabra **WIA**).

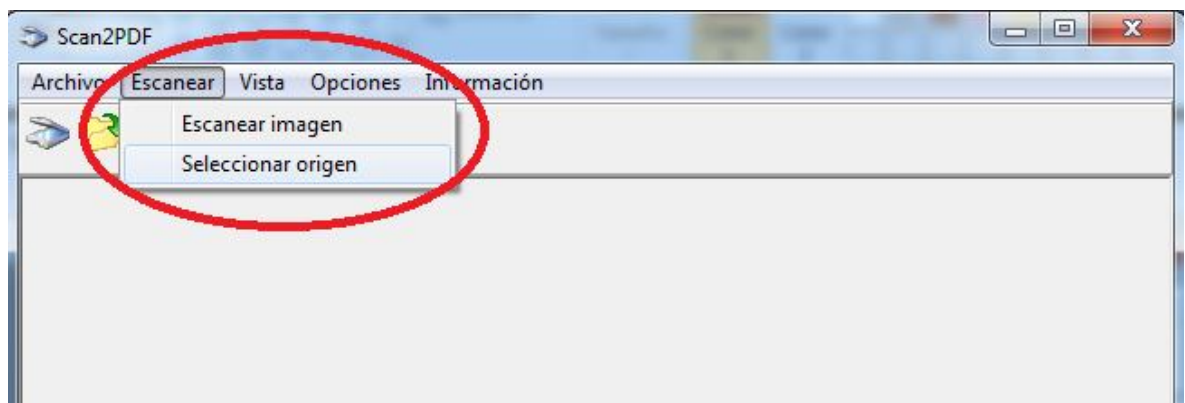
Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online

Con este paso finalizamos la configuración del programa, la cual quedará guardada para futuros usos del mismo. Ya estamos listos para comenzar a utilizarlo.

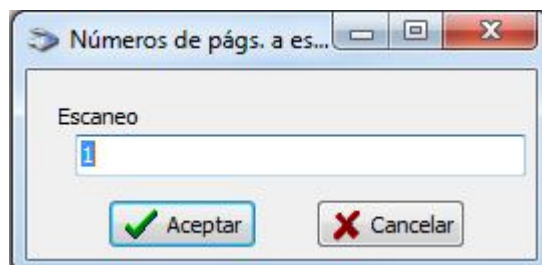
Pasos para digitalizar y convertir a pdf un documento

A continuación explicaremos paso a paso cómo se digitaliza un documento, para luego convertirlo en un archivo pdf que podrá ser incluido en el Sistema de Autorizaciones Online.

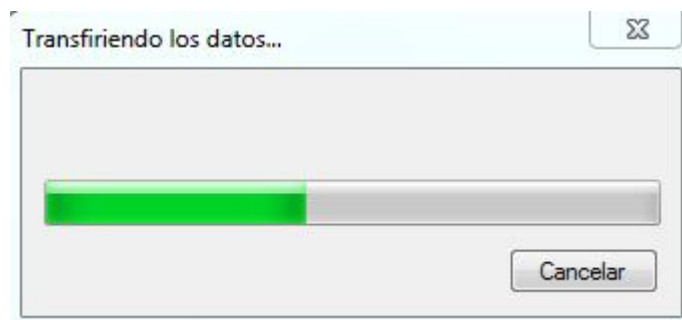
1. Colocamos el documento a digitalizar dentro del escáner.
2. Hacemos clic en **Escanear** en la barra de menús como vemos en la imagen siguiente



3. Seleccionamos la opción **Escanear imagen** del menú recientemente desplegado y se abrirá la siguiente pantalla

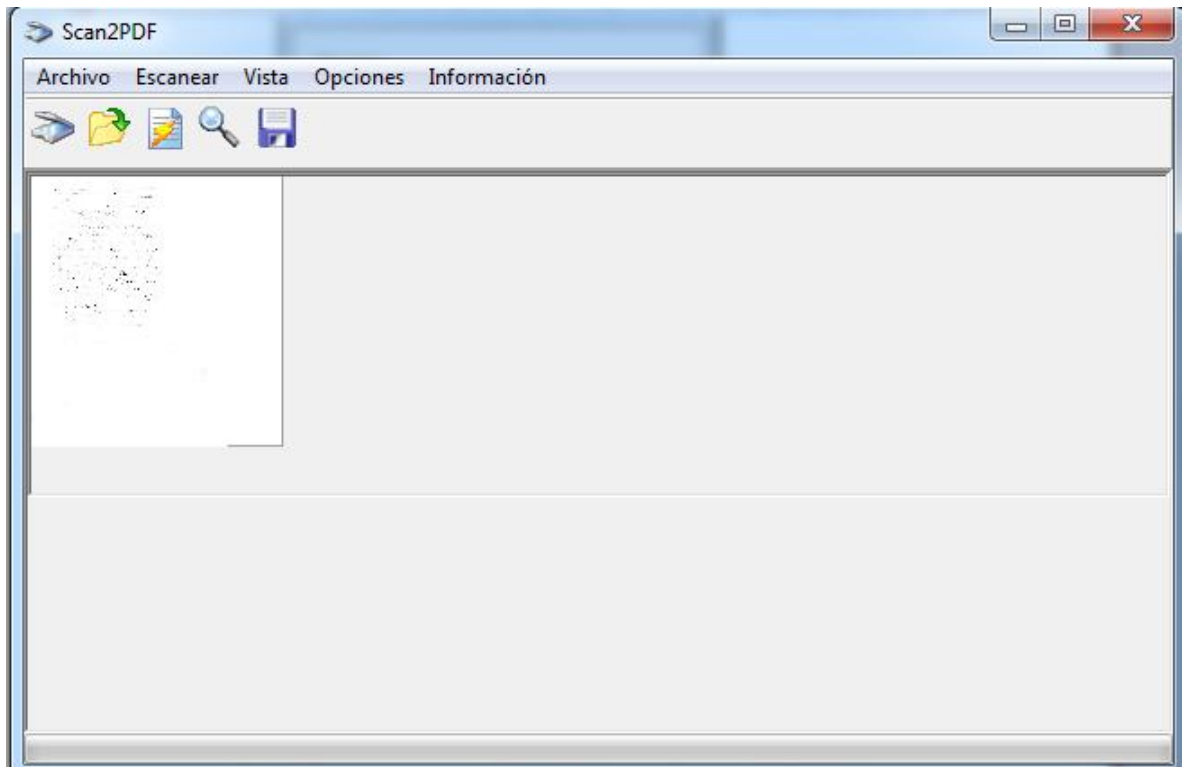


4. Aquí ingresaremos la cantidad de veces que queremos que el documento que se encuentra dentro del escáner se digitalice, por lo general siempre será 1. Luego hacemos clic en **Aceptar**.
5. Luego de esto aparecerá una barra de progreso como la siguiente

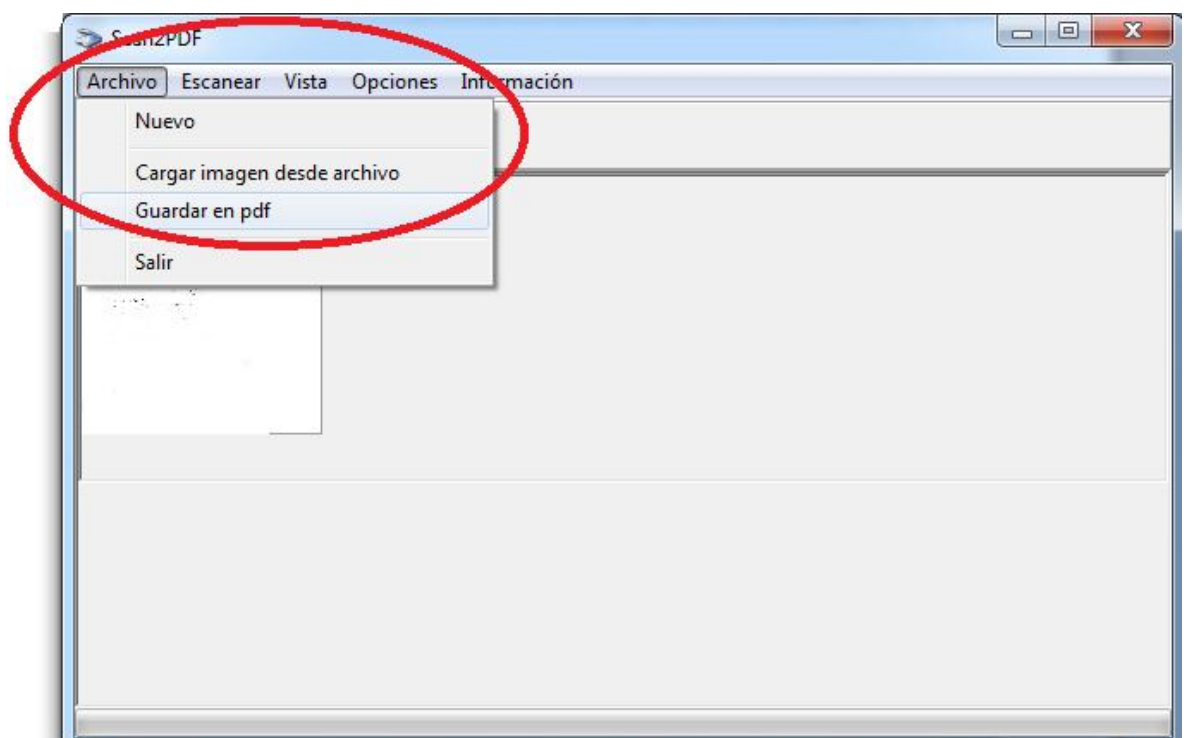


6. Luego de que ésta finalice, aparecerá el documento digitalizado como se muestra en la siguiente imagen

Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online

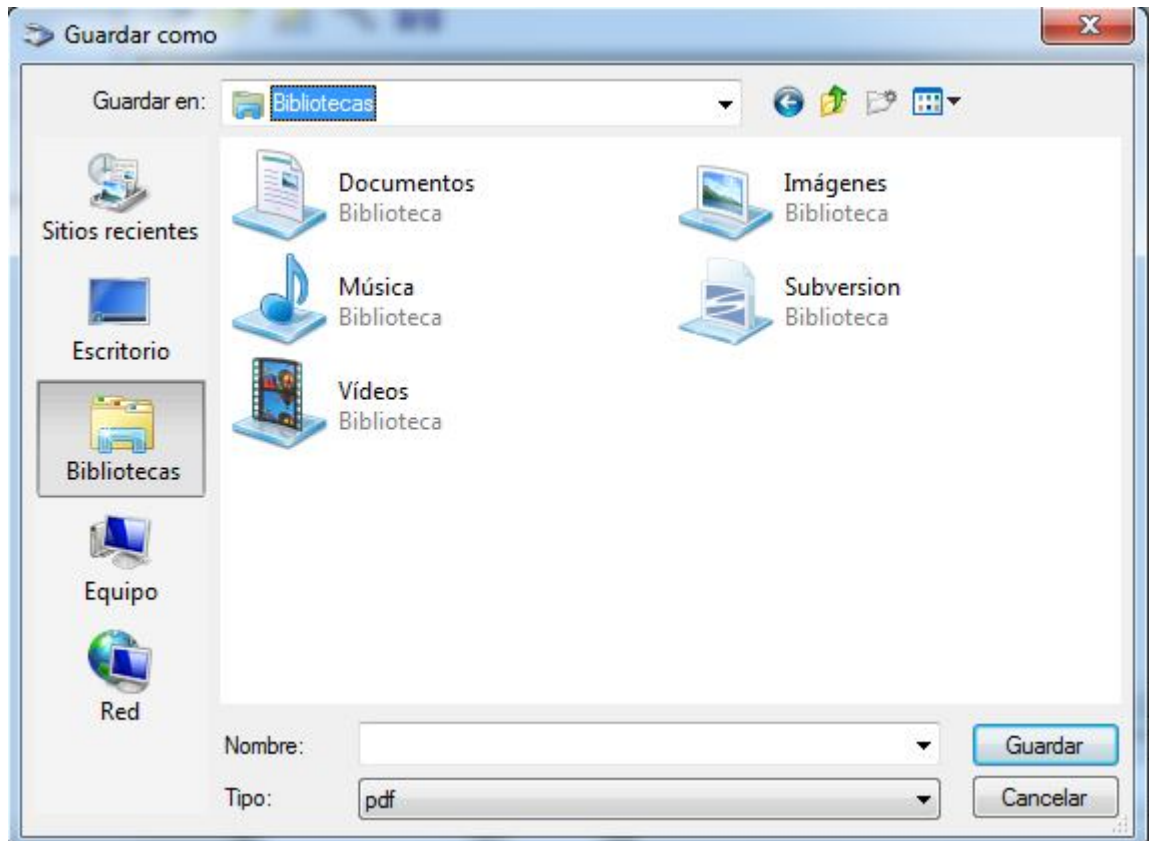


7. Si el documento tiene más de una hoja, **repita los pasos del 1 al 4**, y van a ir apareciendo las diferentes hojas una debajo de otra.
8. Una vez finalizada la digitalización de todas las hojas, pasamos a generar el pdf.
Hacemos clic en **Archivo** en la barra de menús como vemos en la imagen siguiente



9. Seleccionamos la opción **Guardar en pdf** del menú recientemente desplegado y se abrirá la siguiente pantalla

Instructivo de Instalación, uso y configuración Escaneo Sistema de Autorizaciones Online



10. Aquí seleccionaremos el lugar donde queremos guardar el archivo pdf junto con el nombre que queramos ponerle al mismo.

Una vez colocado el nombre y seleccionada la carpeta contenedora, hacemos clic en **Guardar**.

Una vez guardado, podrá ir a la carpeta seleccionada anteriormente y encontrar el archivo con el nombre que le colocó.

Con esto finaliza el tutorial.

Consultas

Ante cualquier consulta no dude en comunicarse con el Departamento de Sistemas de O.S.P.I.M.

Telefónicamente: **4431-4791/4089 (int 125 – Sistemas)**

Vía correo electrónico: sistemas@ospim.com.ar