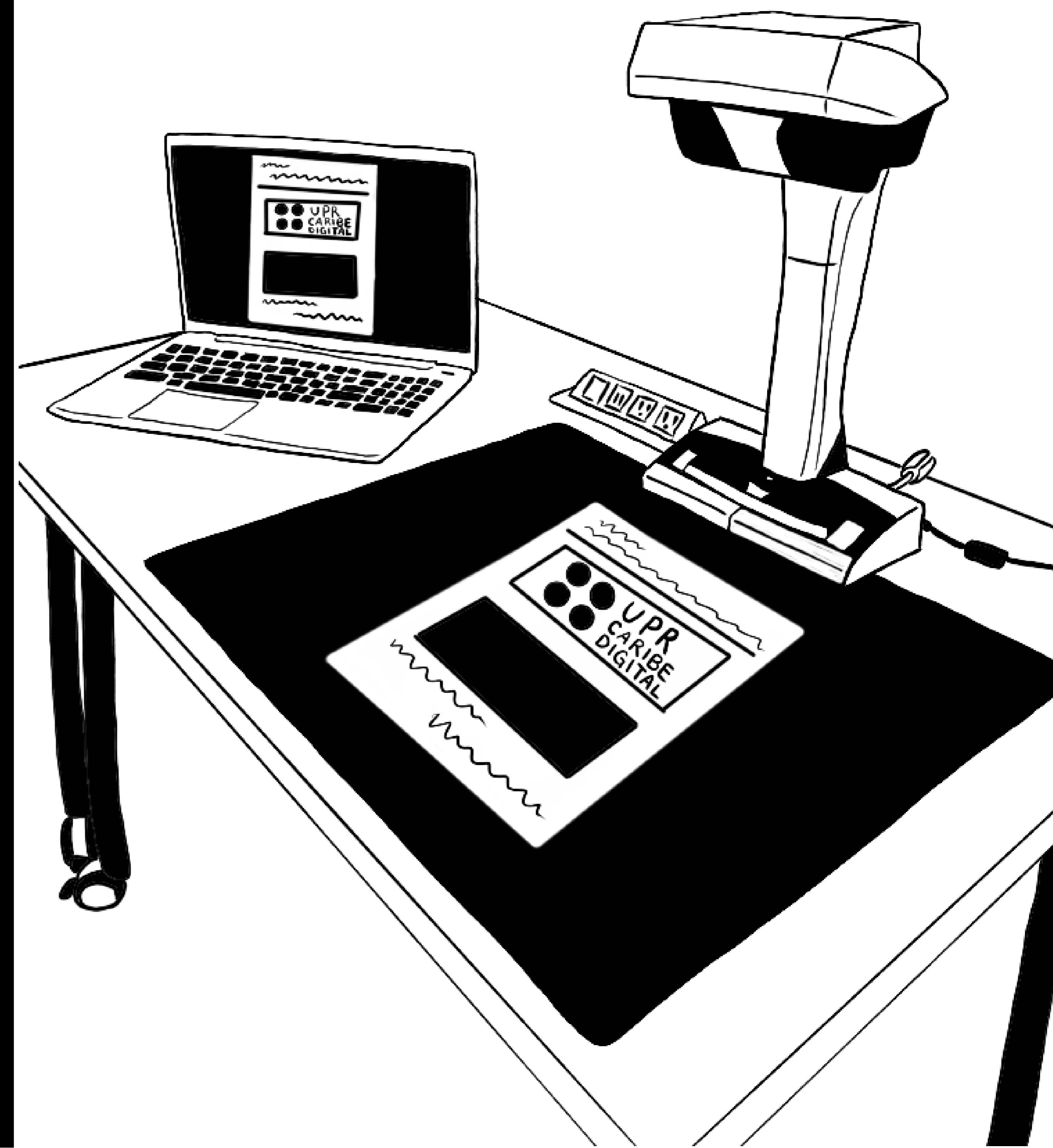


Manual de digitalización

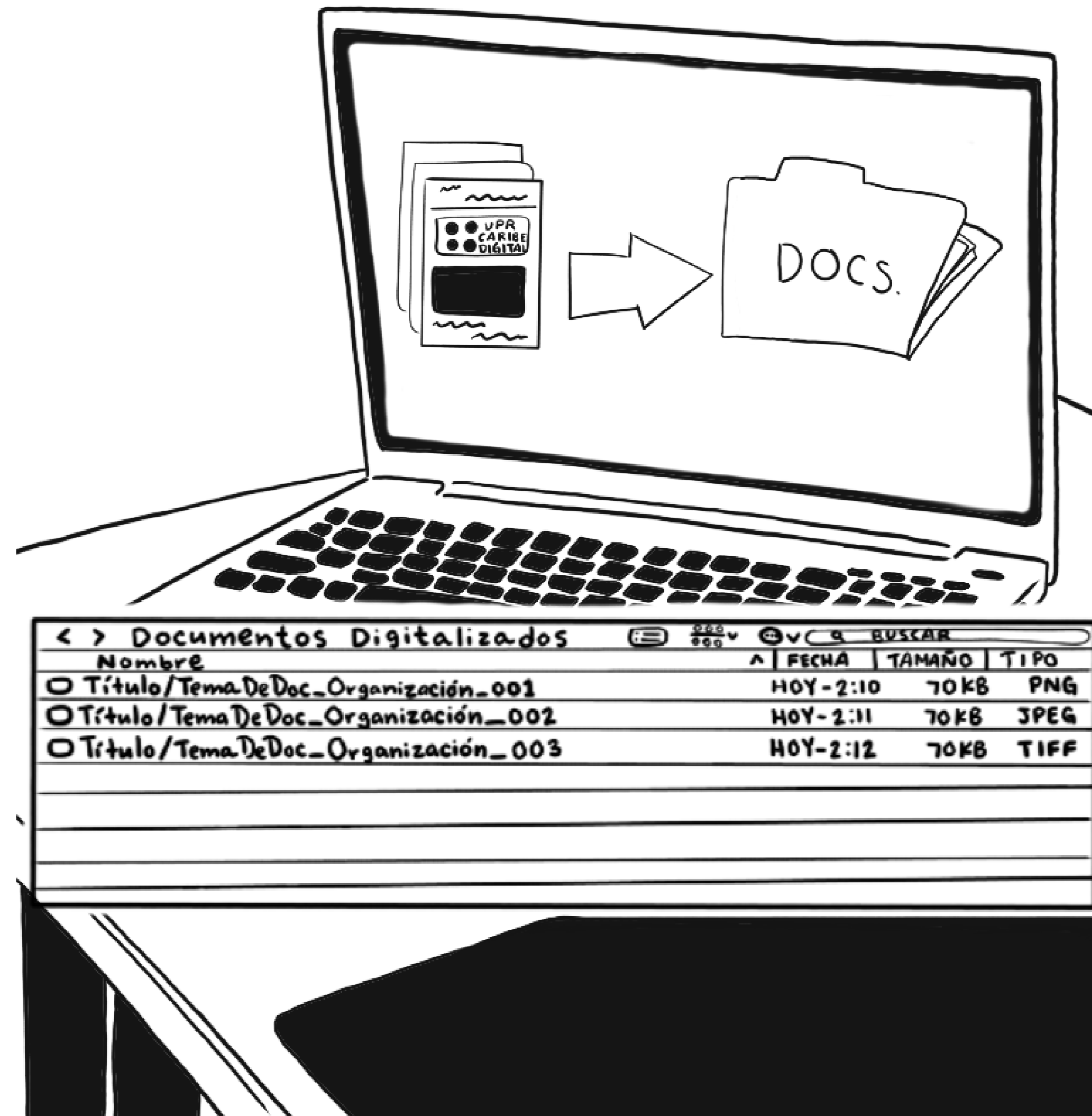
Guía básica de operación del Scansnap SV600



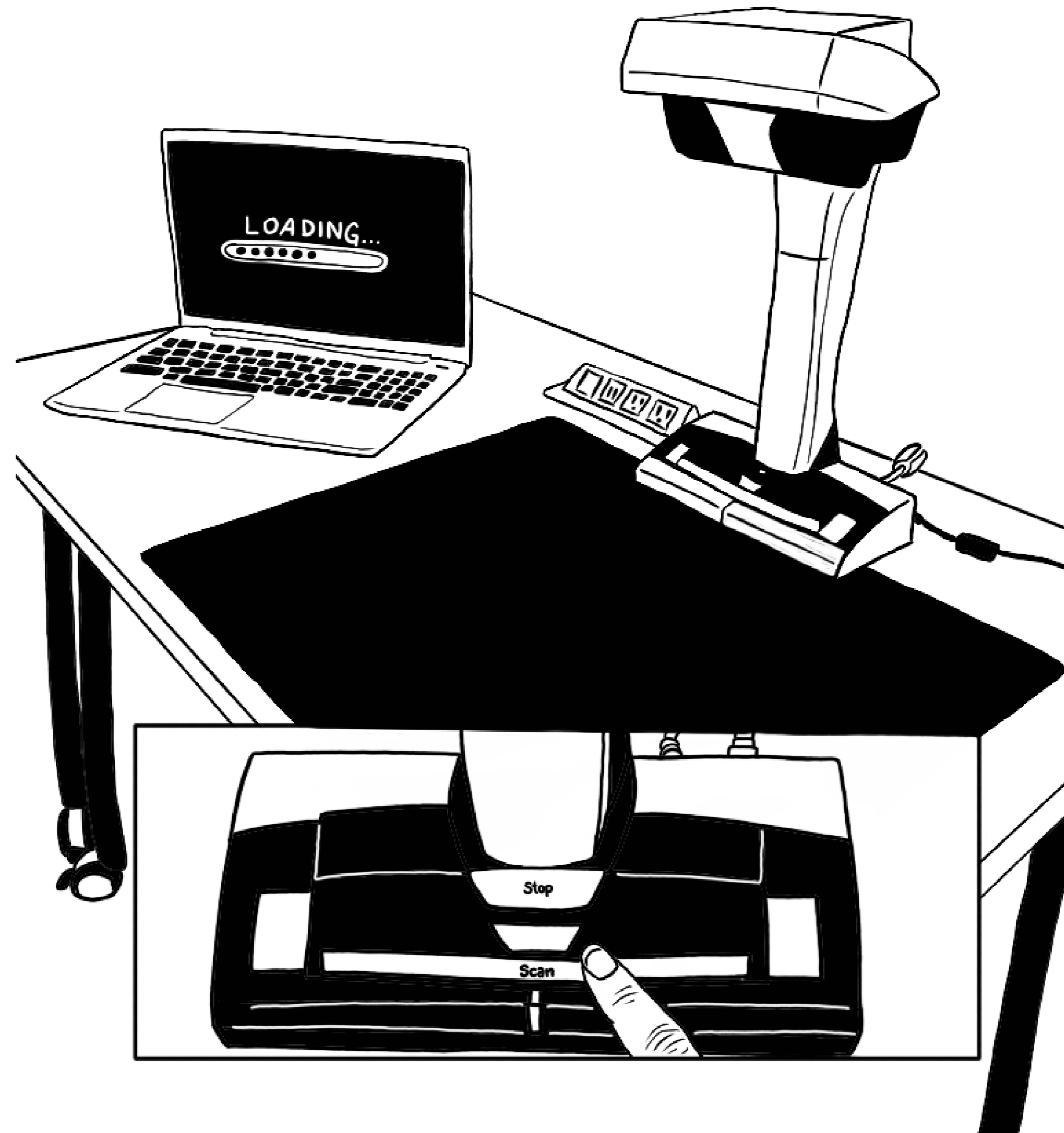
Esta guía es una demostración básica de las funciones del escáner de torre, Fujitsu Scansnap SV600, para la digitalización de documentos físicos 2D (fotografías, revistas, libros, hojas sueltas etc.). Los pasos aquí descritos parten de la operación de dicho escaner utilizando el programado de Scansnap Home, que puede ser descargado [aquí](#).

Estos pasos fueron determinados a partir del uso de este escáner por parte del equipo de UPR Caribe Digital y siguiendo recomendaciones del [Manual de Operación Básica del producto](#).

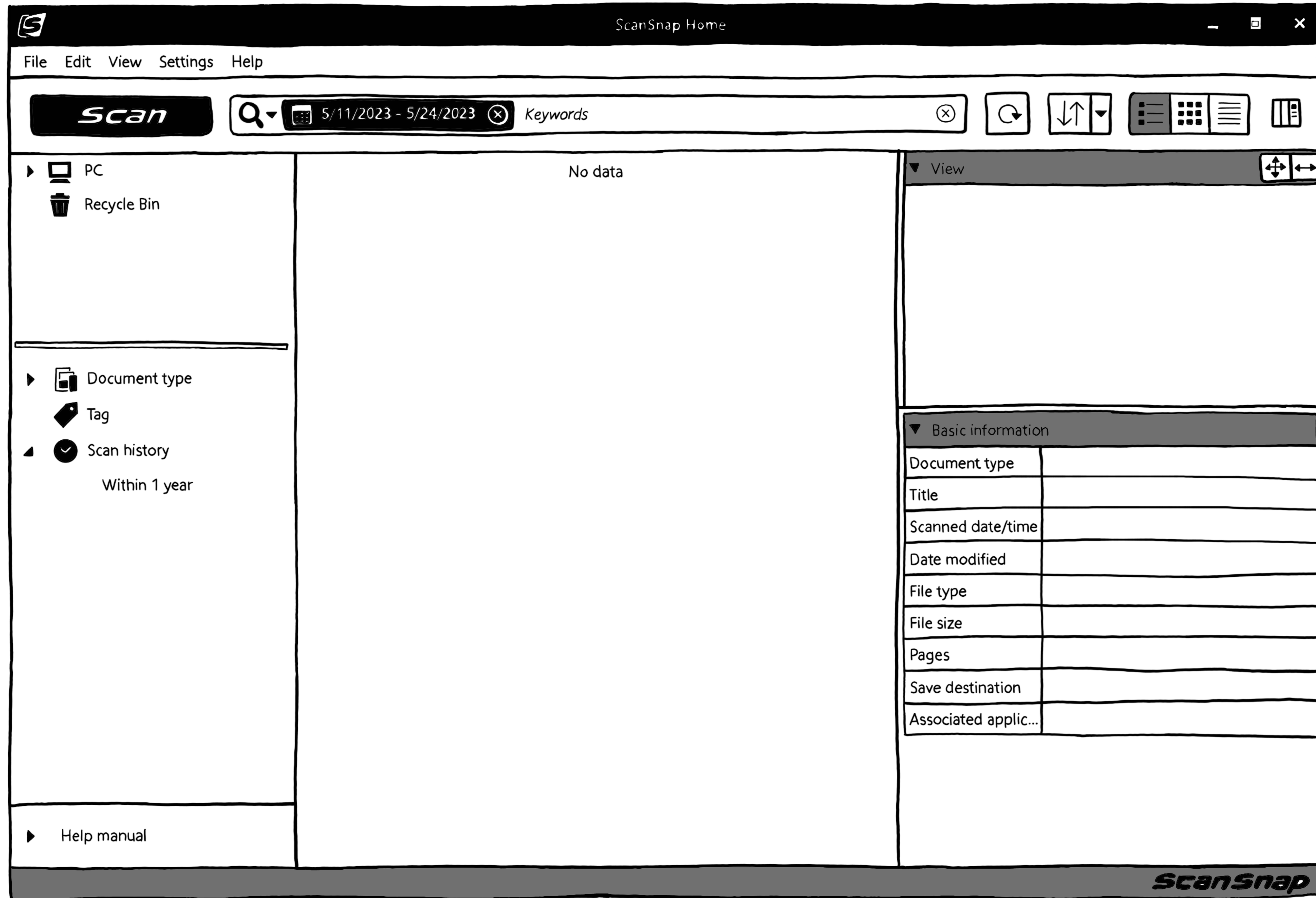
PASO 0: Crear una carpeta y un sistema de nombrado para los documentos a digitalizar.



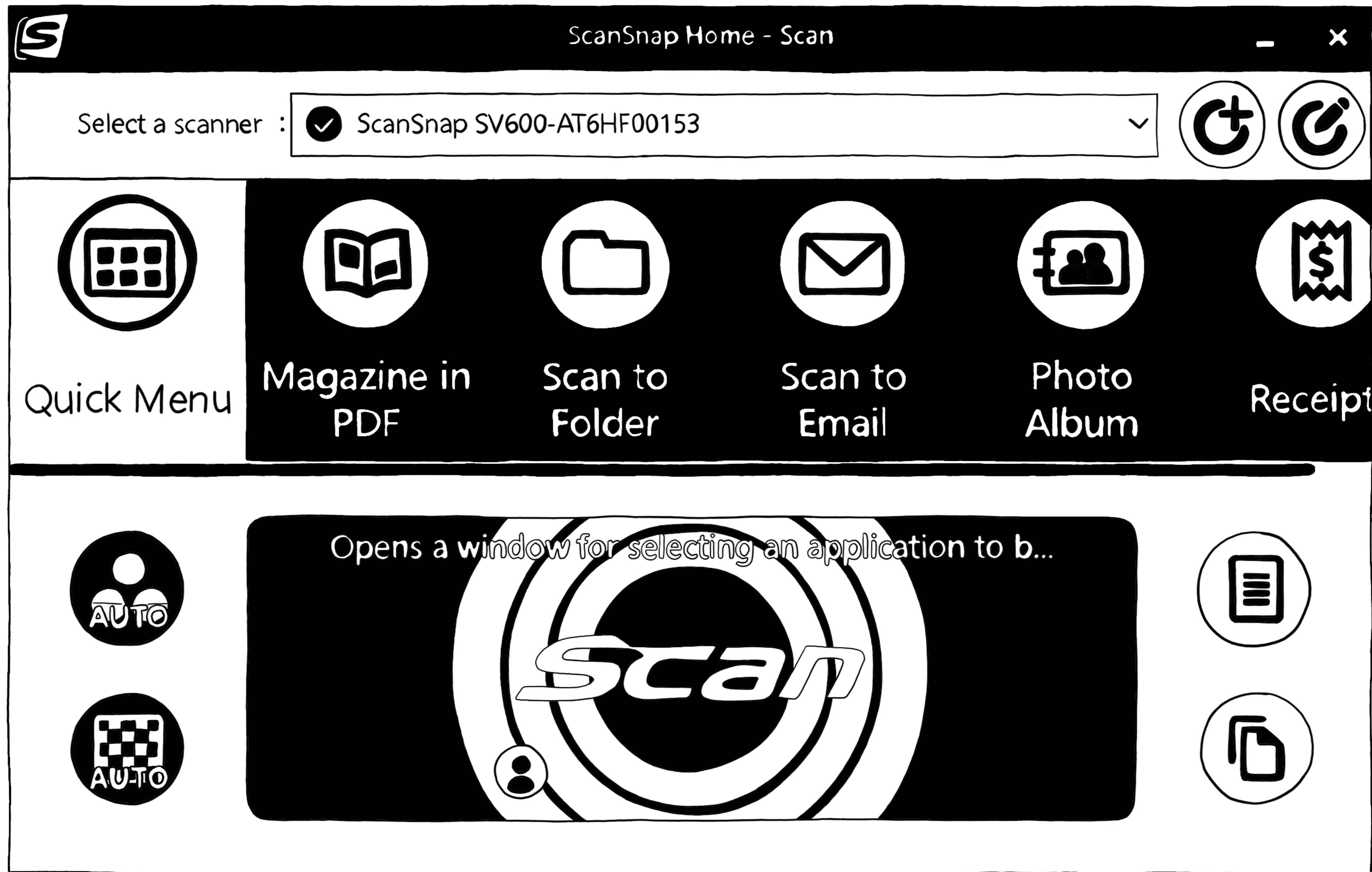
PASO 1: Conectar y encender el escáner presionando el botón de 'Scan' en la máquina.



PASO 2: Abrir el programado de 'Scansnap Home' y presionar el botón de 'Scan' en la pantalla.



PASO 3: Hacer doble-click sobre el botón de 'Quick Menu'.



PASO 4: Ajustar los parámetros del programado según los requisitos de los documentos por digitalizar.*

The screenshot shows the 'Edit profiles: ScanSnap SV600-AT6HF00153' window. At the top, there is a 'Quick Menu' with icons for 'Magazine in PDF', 'Scan to Folder', 'Scan to Email', 'Photo Album', and 'Receipts'. Below this, the 'Profile name' section shows 'Quick Menu' with a description: 'Opens a window for selecting an application to be used after a scan.' The 'Document type detection' section is set to 'All sheets will be scanned as documents'. The 'Scan settings' section is expanded to 'Documents' and includes: 'Color mode: Automatic', 'Scanning side: Simplex', 'Image quality: Automatic', 'Rotation: Automatic', 'File format: PDF (*.pdf)' with an 'Option...' button, and 'File name: [Scanned date].pdf' with a 'Detailed settings...' button. Below this, the 'Feed' is set to 'Continuous scan' with an 'Option...' button. The 'Managing options' section shows 'Type: PC (Scan to file)', 'Save to: C:\Users\' with a 'Browse...' button, and an unchecked checkbox 'Save images with new file names after scanning'. The 'Application' section shows 'Send to: Quick Menu' with a 'Set...' button. At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

***Recomendamos los parámetros representados en esta imagen como punto de partida para la digitalización de documentos 2D. Hacer ajustes a estos según las necesidades y los resultados. Presionar 'Save' para continuar.**

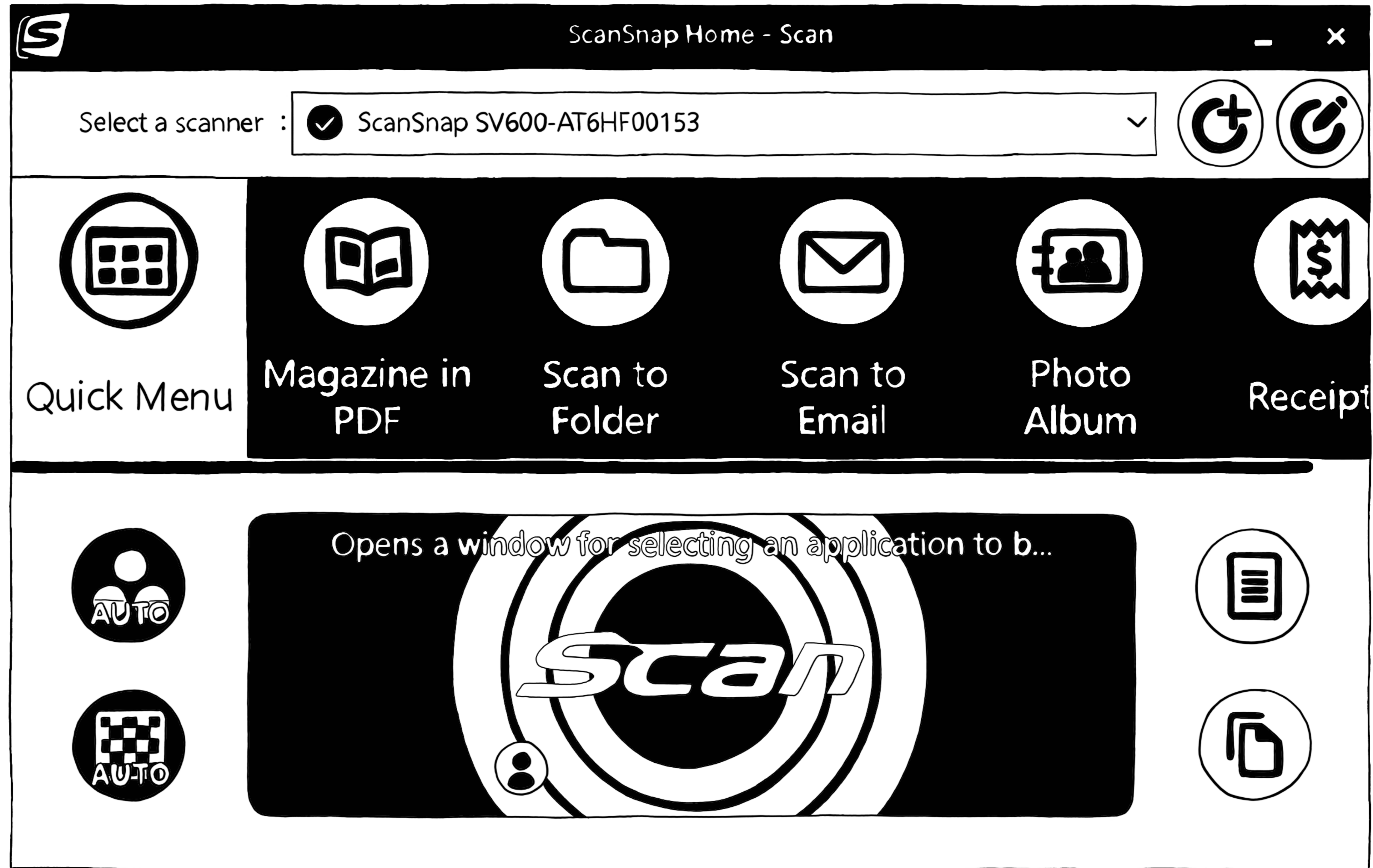
PASO 4.1: Asegurarse que los documentos se guarden en la carpeta creada* presionando el botón de browse.

Save to:

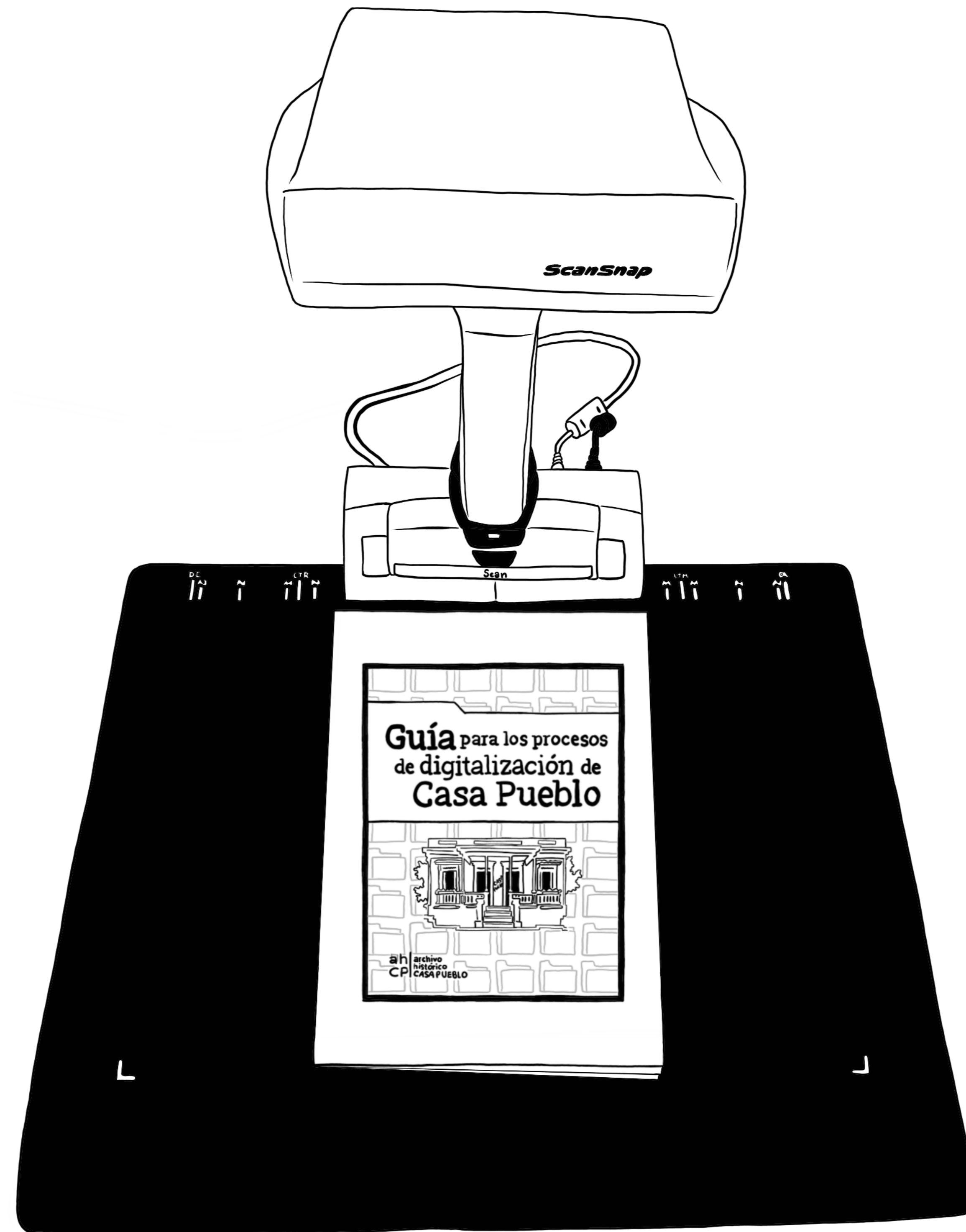
Save images with new file names after scanning

***Ver 'Paso 0'**

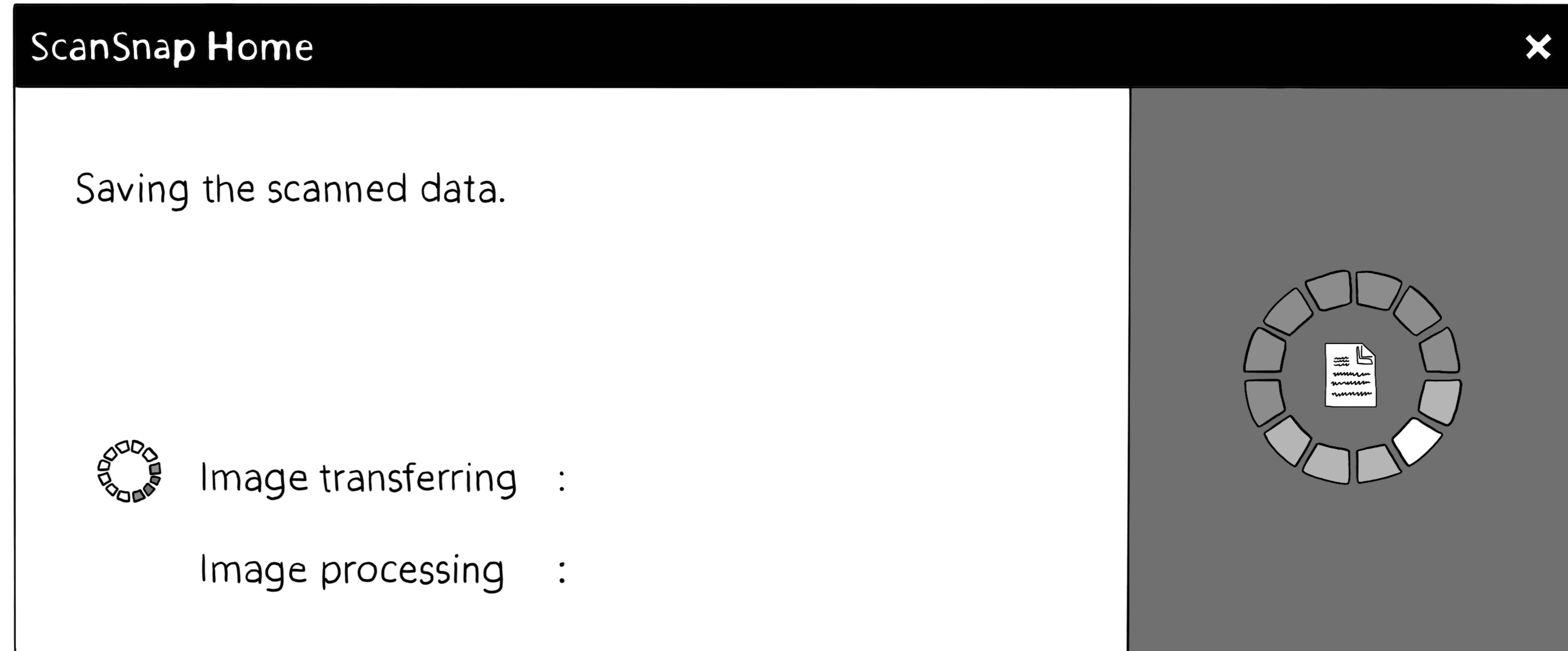
PASO 5: Presionar el botón de 'Scan' para comenzar la digitalización.



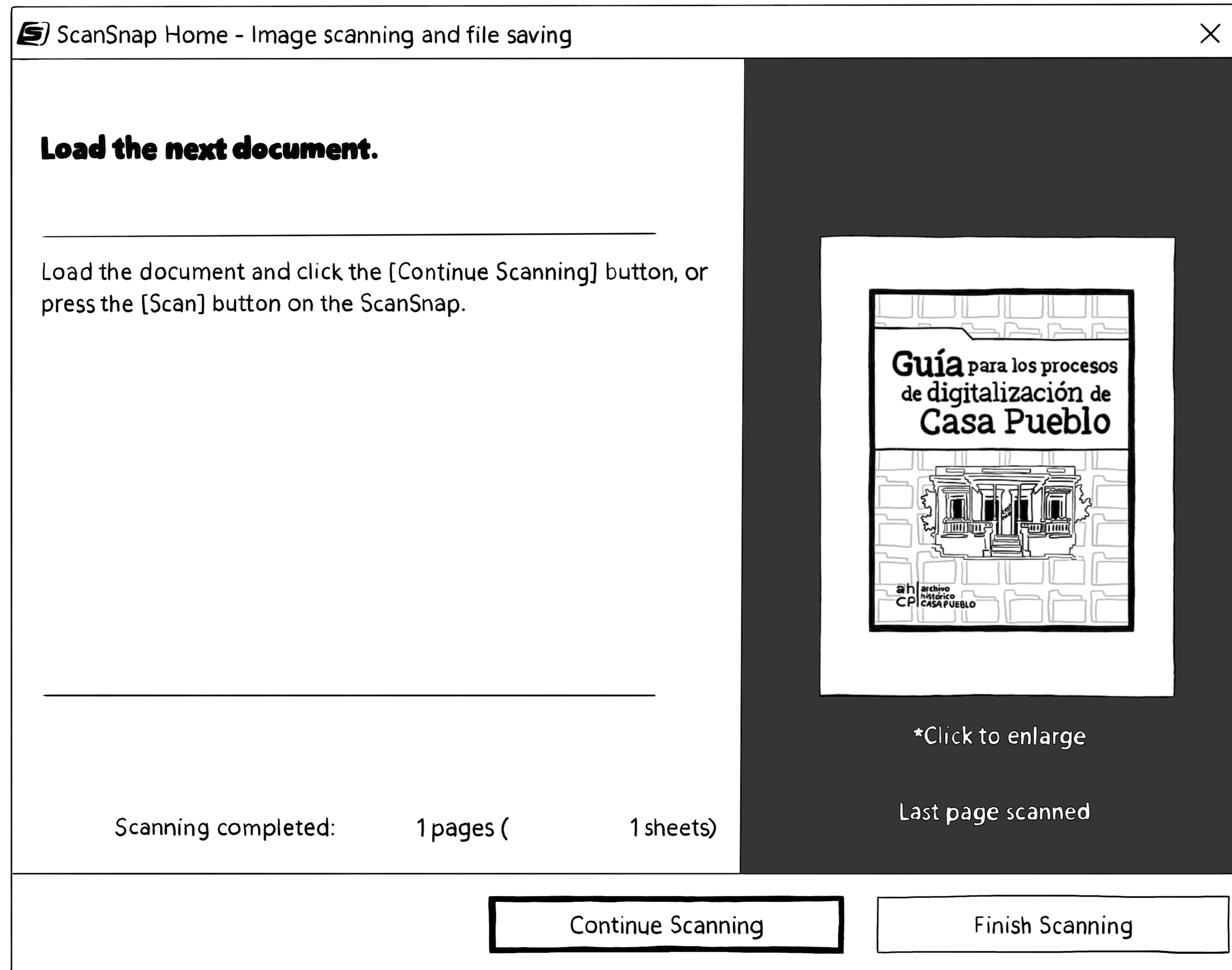
PASO 5.1: El escaner comenzará el proceso de fotografía del documento.



PASO 5.2: Espere que complete el proceso.



PASO 6: Presionar 'Continue Scanning' si es un documento de múltiples páginas.*



ScanSnap Home - Image scanning and file saving

Load the next document.

Load the document and click the [Continue Scanning] button, or press the [Scan] button on the ScanSnap.

Scanning completed: 1 pages (1 sheets)

Last page scanned

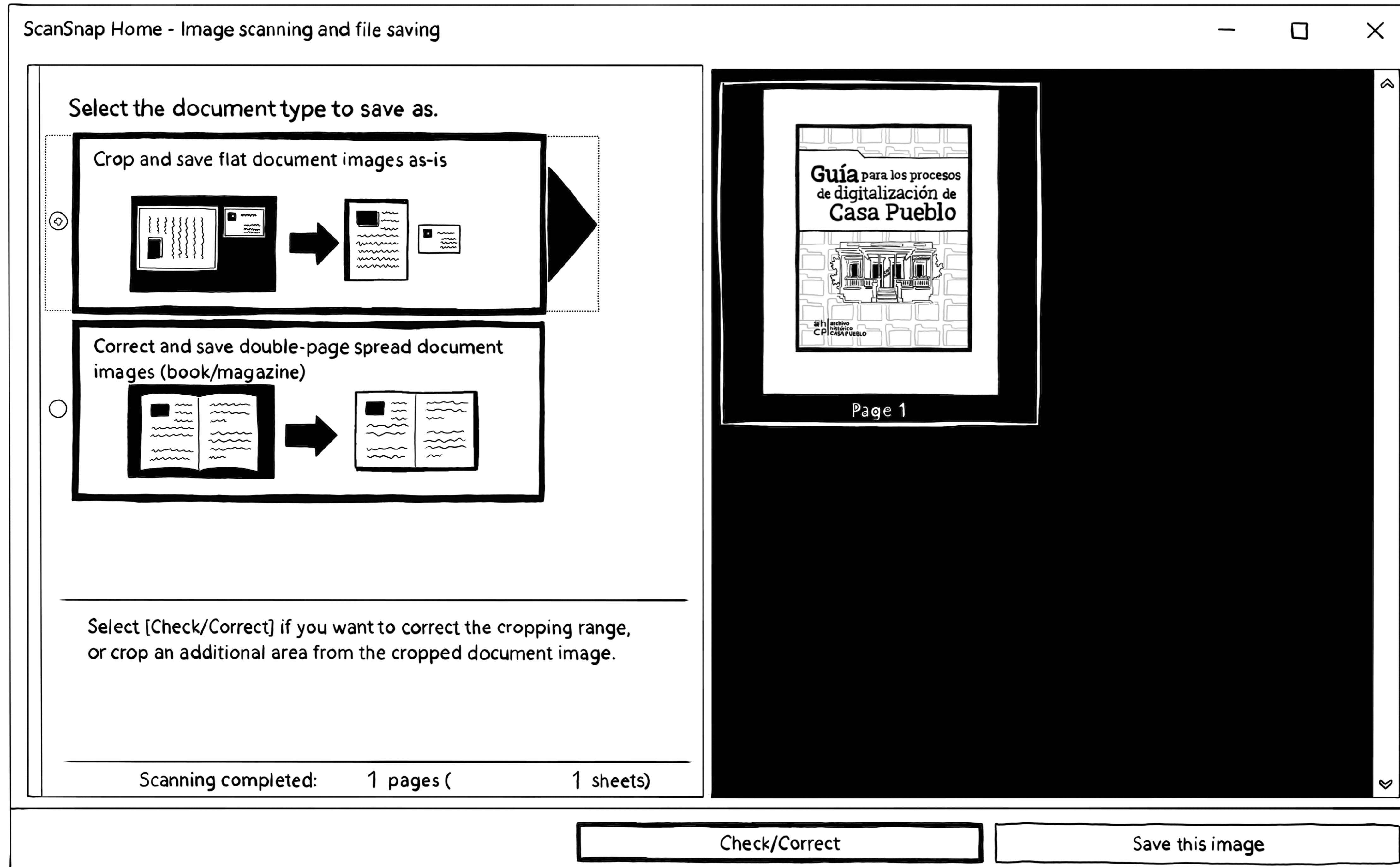
*Click to enlarge

Continue Scanning Finish Scanning

The screenshot shows the ScanSnap Home software interface. The window title is "ScanSnap Home - Image scanning and file saving". The main area is divided into two sections. The left section has a heading "Load the next document." followed by instructions: "Load the document and click the [Continue Scanning] button, or press the [Scan] button on the ScanSnap." Below this, it shows "Scanning completed: 1 pages (1 sheets)". The right section displays a scanned document cover with the title "Guía para los procesos de digitalización de Casa Pueblo" and a logo for "Archivo Histórico Casa Pueblo". Below the document, it says "*Click to enlarge" and "Last page scanned". At the bottom, there are two buttons: "Continue Scanning" (highlighted with a red box) and "Finish Scanning".

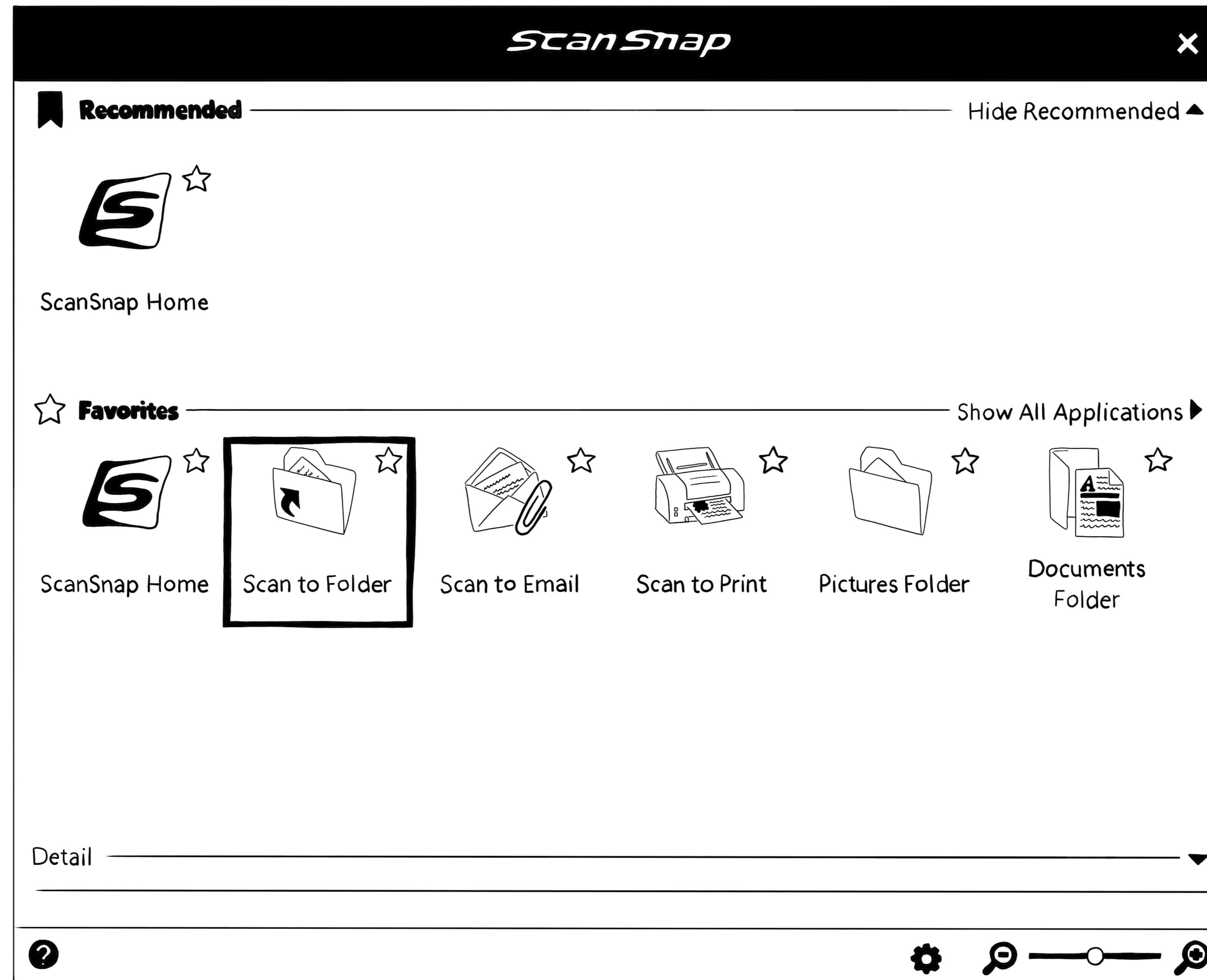
***Si es solo una página o vas a cambiar de documento, presiona 'Finish Scanning'.**

PASO 7: Luego de presionar 'Finish Scanning', presiona 'Check/Correct' si el documento necesita edición.*

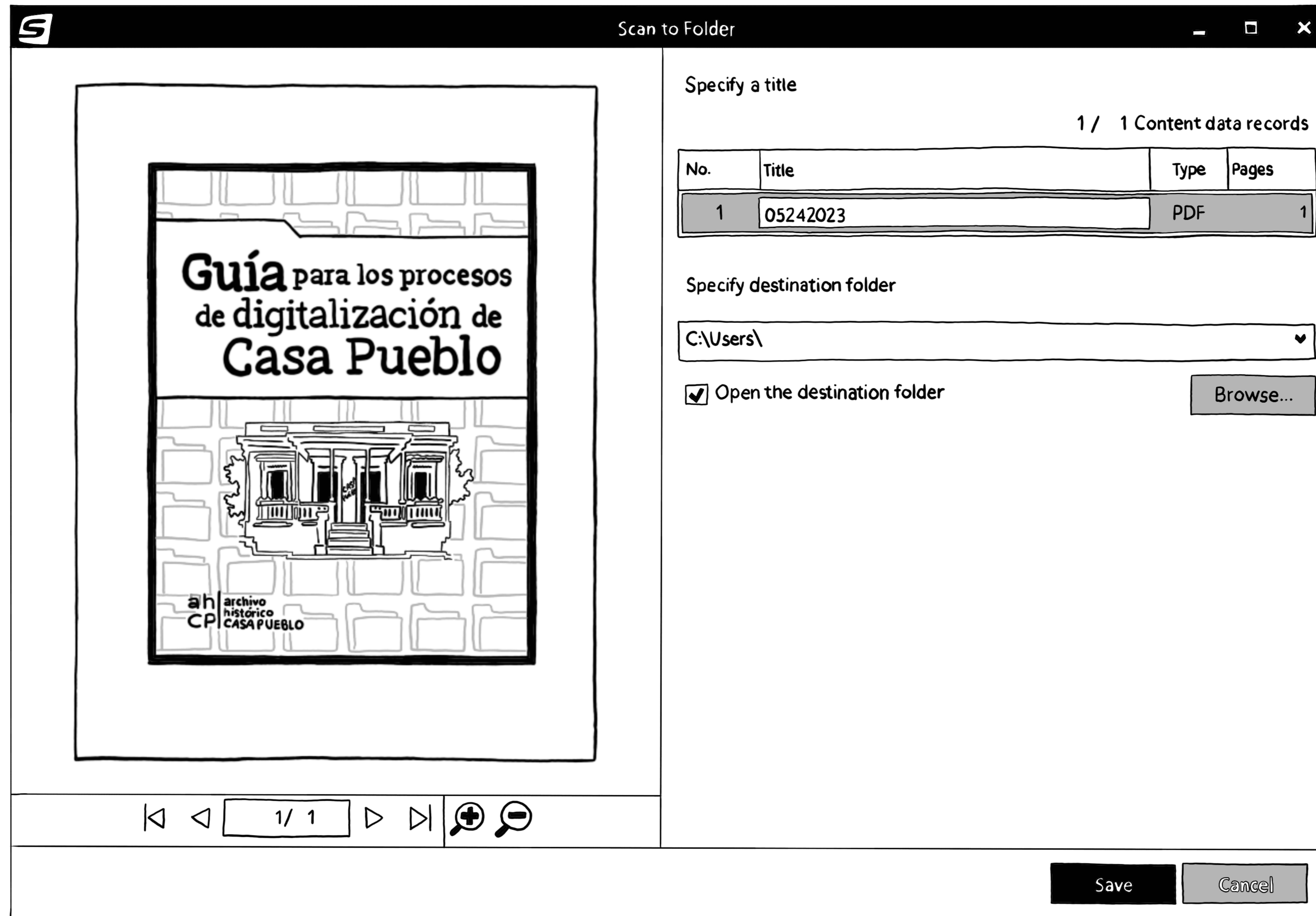


***De lo contrario, presiona 'Save this image'.**

PASO 8: Presionar 'Scan to Folder'.



PASO 8.1: Nombrar documento(s) y asegurar que se está(n) guardando en la carpeta preparada.*



*Presionar 'Save'.

¡Listo!

Favor [contactarnos](#) para preguntas sobre esta guía.

Para más referencias sobre digitalización*:



*Favor [revisar manual](#) del Archivo Histórico Casa Pueblo.

Guía básica de operación del Scansnap SV600

Edición:

Víctor Torres Rodríguez

S. Sahir Santiago-Díaz

Mila Aponte-González, M.A.,M.I.S.

Ilustración:

Adriana Morales-Díaz

Auspiciada por:

Mellon Foundation

Colectivo para el Estudio del Caribe Digital

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Facultad de Estudios Generales

Centro de Recursos de Investigación y Aprendizaje Subgraduado

Publicado por:

UPR Caribe Digital

uprcaribedigital.org | 2023