



# MUNDO WEB INGENIERÍA

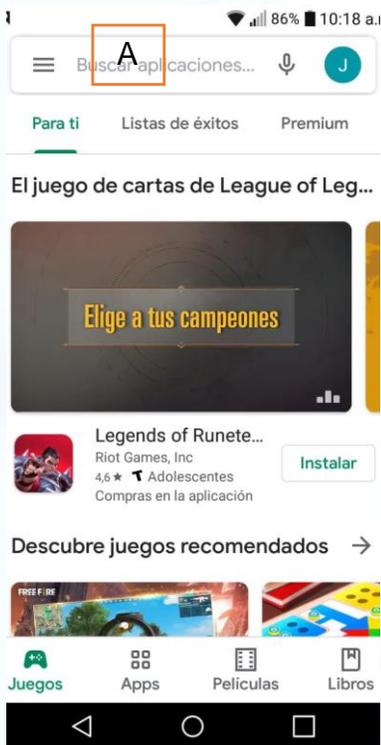
SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

NIT 1121829840-1 RÉGIMEN SIMPLIFICADO

## Instalación del CanScanner

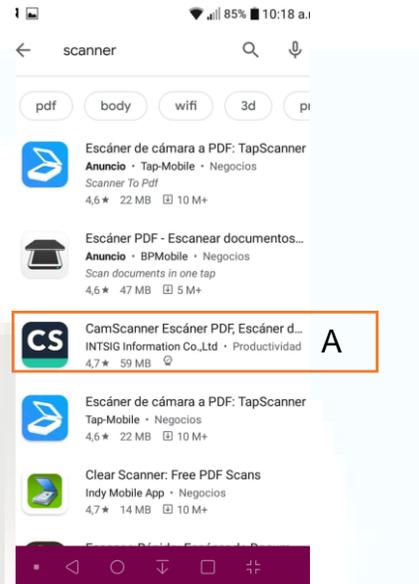
CanScanner es una aplicación que ayuda en la creación de documentos PDF fácil y rápido.

1. Ingresar a PlayStore y buscar la aplicación.

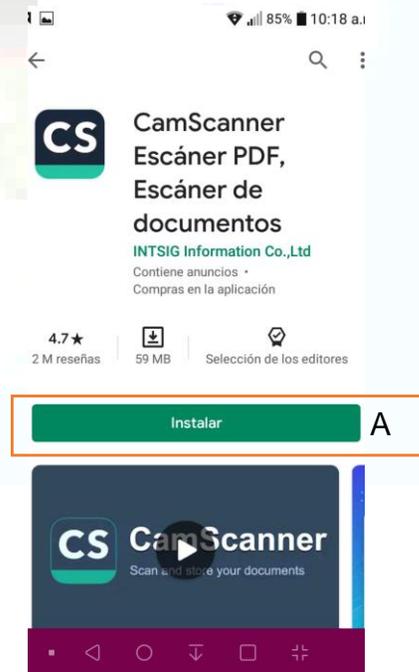


- A. Aquí escribe el nombre de la aplicación en este caso CanScanner.

2. Selección la aplicación a descargar.



3. Instalar la aplicación.



Representante Legal: ESP. DANIEL HERRERA FITZGERALD  
INGENIERO DE SISTEMAS  
Email: [danydigytal@gmail.com](mailto:danydigytal@gmail.com) Cel/ Wsp: 313 3192736  
[www.mundowebing.com](http://www.mundowebing.com)  
Villavicencio Meta.



# MUNDO WEB INGENIERÍA

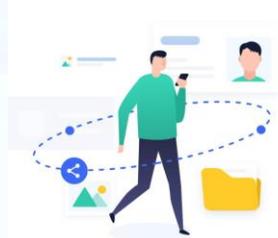
SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

NIT 1121829840-1 RÉGIMEN SIMPLIFICADO

4. Abra la Aplicación.



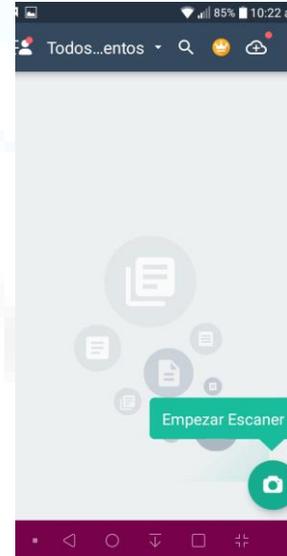
5. Puede escoger entre registrarse o usar la aplicación ya. Recomiendo registrarse con su correo para que queden guardados sus archivos.



Escanee y gestione documentos



- A. Botón para registro.
  - B. Botón para iniciar sesión cuando ya esta registrado.
  - C. Botón de ingreso a la aplicación sin registro.
6. El icono de la cámara activara la misma para empezar a escanear.



7. Organizar la imagen a escanear, procure siempre colocar el equipo celular en posición lineal derecho sin ningún tipo de inclinación, sobre la hoja, y oprima el icono de la cámara para tomar la foto.

No hay necesidad de colocar el equipo celular pegado a la hoja, lo importante es que se logre visualizar bien la hoja con una buena resolución.

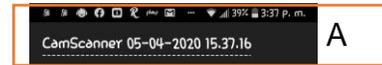
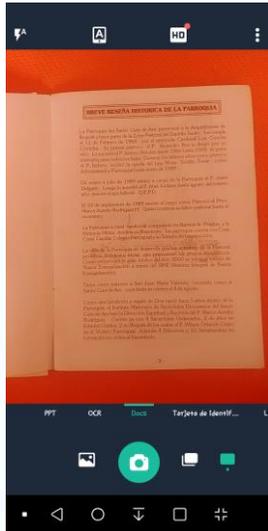


# MUNDO WEB INGENIERÍA

SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

NIT 1121829840-1 RÉGIMEN SIMPLIFICADO

Prueba. Y luego en el chulo que dice Guardar.

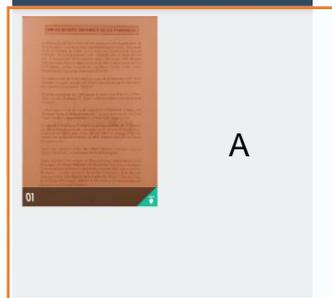


8. Los puntos que rodean la hoja indican la parte que se va a escanear, puede correrlos con su dedo si observa que hace falta algo, solo se escaneara lo que se encuentre dentro de los puntos.

- A. Toque aquí para cambiar el nombre del documento  
B. Guardar el documento.



10. Puede seguir adjuntando más hojas a su documento.



- A. Esta flecha permite concluir lo que va a escanear.  
9. Como es la primera hoja del documento podrá escoger el nombre del mismo, ejemplo

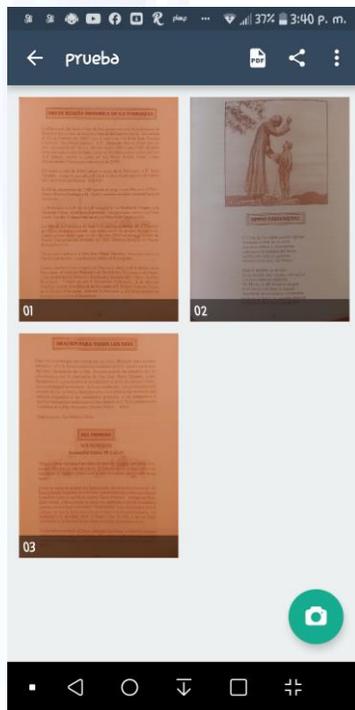


# MUNDO WEB INGENIERÍA

SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

NIT 1121829840-1 RÉGIMEN SIMPLIFICADO

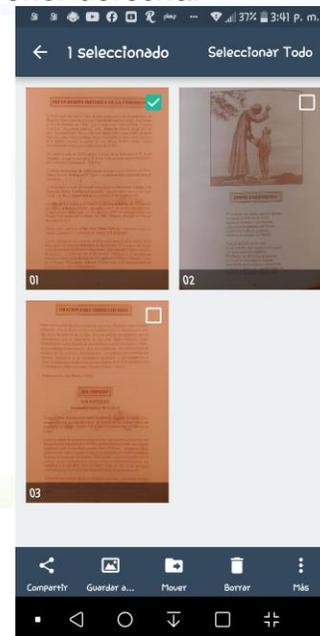
- A. En esta sección ira viendo todas las hojas adjuntadas al documento.
- B. La cámara indica adjuntar más hojas.
11. Organice la siguiente foto a tomar y repita el paso **7 y 8**. Cuantas veces sea necesario.
12. Cuando ya tiene todas las hojas listas es hora de armar el documento como PDF. Revise hoja por hoja que tengan una buena resolución y si no elimínela la cuenta con esta opción  y  escanéela nuevamente.



Cada hoja en la parte inferior tiene un numero este indica la posición o número de hoja. Si desea reorganizar el orden de las hojas debe tocar con el

dedo la hoja deseada y arrastrarla a la posición que quiere. Así mismo si lo que quiere es revisar que este bien escaneada solo la toca y la suelta y esta se maximiza para revisarla.

13. Oprima la primera hoja y la suelta cuando aparezca la frase seleccionar todo y nota también que a cada hoja le aparecerá un cuadro en la esquina superior derecha.



Si toca seleccionar todo, todas tendrán un chulo verde esto indica que todas harán parte del documento si alguna no tiene este chulo esta no estará en el documento, tocando en el cuadro vacío aparecerá el chulo verde.

14. Cuando ya esté listo toque el icono de compartir para seleccionar el tipo de archivo a crear.

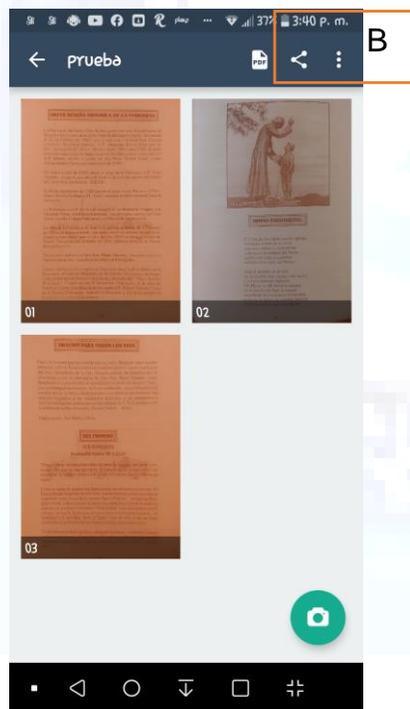
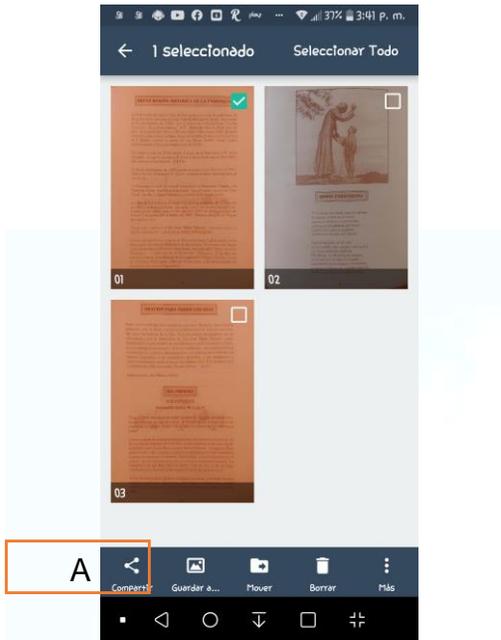
Representante Legal: ESP. DANIEL HERRERA FITZGERALD  
INGENIERO DE SISTEMAS  
Email: [danydigytal@gmail.com](mailto:danydigytal@gmail.com) Cel/ Wsp: 313 3192736  
[www.mundowebing.com](http://www.mundowebing.com)  
Villavicencio Meta.



# MUNDO WEB INGENIERÍA

SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

NIT 1121829840-1 RÉGIMEN SIMPLIFICADO

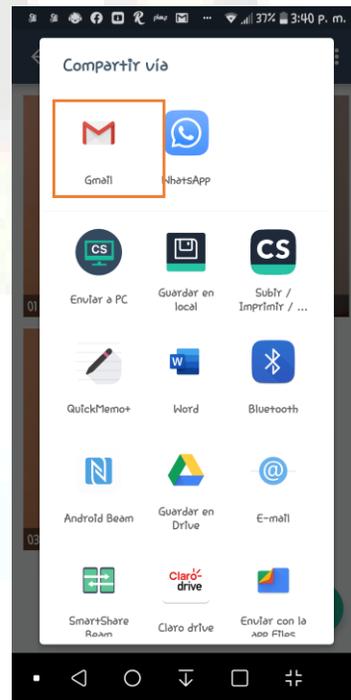


Podrá usar el **A** o **B** depende de la pantalla que este visualizando.

15. Luego seleccione PDF.



16. Seleccione el medio por el cual va a compartir, ejemplo Gmail.



17. Escriba el correo destinatario y envíelo

Representante Legal: ESP. DANIEL HERRERA FITZGERALD  
INGENIERO DE SISTEMAS  
Email: [danydigytal@gmail.com](mailto:danydigytal@gmail.com) Cel/ Wsp: 313 3192736  
[www.mundowebing.com](http://www.mundowebing.com)  
Villavicencio Meta.



# MUNDO WEB INGENIERÍA

SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

NIT 1121829840-1 RÉGIMEN SIMPLIFICADO

📶 37% 3:40 p. m.

← Redactor 📎 ▶ ⋮

De danydigital@gmail.com ▼

Para ▼

prueba.pdf

Escaneado con CamScanner

ESP. Daniel Herrera Fitzgerald  
Ingeniero de Sistemas  
cel: 3133192736

 prueba.pdf  
847 KB

