XLII Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas

Guía de Digitalización de Documentos



XLII EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS GUÍA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Octava edición 2018

D.R. © Secretaría de Salud Dirección General de Calidad y Educación en Salud - DGCES Dirección de Educación en Salud - DES Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud - CIFRHS Subdirección de Área

Homero No. 213 piso 15 Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11570 Ciudad de México

Página Web: http://www.cifrhs.salud.gob.mx

Reservados todos los derechos. Se autoriza la reproducción parcial o total de la información contenida en esta publicación, siempre y cuando se cite la fuente.

Contenido

1.	Introducción	5
2.	Especificación de propiedades de archivo de la documentación solicitada	5
	2.1 Comprobantes de Formación Profesional	5
	2.2 Fotografía	6
3.	Objetivos	6
4.	Protocolo general de funcionamiento	7
5.	Definiciones	7
	5.1 Escáner / scanner (en inglés)	7
	5.2 Digitalización	7
	5.3 Resolución	7
	5.4 Colores y bit's	8
6.1	Windows XP	8
6.2	Windows VISTA	12

1. Introducción

La presente guía explica los pasos a seguir para llevar a cabo la digitalización de los documentos requeridos a los aspirantes en el proceso de inscripción al XLII Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).

Los documentos se identifican en dos grupos:

- Comprobantes de formación profesional
- Fotografía

Está orientada en forma general al uso de las herramientas más comunes que proporcionan los Sistemas Operativos Microsoft Windows XP y Vista, el aspecto funcional de los dispositivos de digitalización de documentos, aplicando reglas de digitalización estandarizadas para evitar errores de configuración e incompatibilidad por marcas o modelos. En la guía abordaremos aspectos básicos, cómo es la descripción de una interfaz, tipos de resolución, el color y las variables que presentan cada uno de estos. Así como algunos ejemplos de digitalización con las herramientas suministradas por ambos sistemas operativos.

A lo largo de la guía, el aspirante entenderá como se realiza la digitalización de documentos, imágenes y fotografías, con la ayuda de ejemplos básicos y la captura de pantallas, llevaremos de la mano al aspirante para que paso a paso realice todas las tareas que le permitan una eficaz digitalización y por ende el cumplimiento de los requisitos para su inscripción.

Le damos una cordial bienvenida y esperamos que este esfuerzo le sea útil brindándole un mejor apoyo y servicio.

2. Especificación de propiedades de archivo de la documentación solicitada

A continuación se muestran las especificaciones que deberán cumplir los documentos digitalizados para su envío a través de la página web de inscirpción al ENARM.

Nota importante: Toda la documentación digitalizada debe estar legible por lo que antes de adjuntarla, verifique la misma en su computadora, en donde pueda apreciar toda la información de los documentos incluyendo la fotografía, en caso de incumplimiento su folio será "CANCELADO".

Asimismo, el nombre de los archivos a adjuntar solo deberá estar conformado por letras y números, no deberán contener puntos, ñ, espacios, acentos, o algún carácter especial.

2.1 Comprobantes de Formación Profesional

Tipo de documento	Dimensiones en papel	Tipo de imagen	Resolución	Tamaño máximo de archivo	Formato	Nombre sugerido de archivo
Cédula profesional (Frente)	6 x 9 cm	Color o blanco y negro	200 x 200 PPP	200 KB	jpg	cedulaf.jpg
Cédula profesional (Reverso)	6 x 9 cm	Color o blanco y negro	200 x 200 PPP	200 KB	jpg	cedular.jpg
Título (Frente)	Tamaño carta	Color o blanco y negro	200 x 200 PPP	400 KB	jpg	titulof.jpg

Tipo de documento	Dimensiones en papel	Tipo de imagen	Resolución	Tamaño máximo de archivo	Formato	Nombre sugerido de archivo
Título (Reverso)	Tamaño carta	Blanco y negro	200 x 200 PPP	400 KB	jpg	titulor.jpg
Acta de Aprobación de Examen Profesional (Frente)	Tamaño carta	Blanco y negro	200 x 200 PPP	400 KB	jpg	actaf.jpg
Oficio expedido ex profeso por la escuela o facultad (Frente)	Tamaño carta	Blanco y negro	200 x 200 PPP	400 KB	jpg	actar.jpg

2.2 Fotografía

No serán válidas aquellas fotografías recortadas o extraídas de otras credenciales de identificación o documentos (títulos, cédulas profesionales, entre otros); digitalizada sobre una hoja en blanco, tomadas con teléfono celular, selfies, emoticones u otras diferentes que no cumplan con las especificaciones señaladas en la presente Guía y en la Convocatoria.

Nota: Utilice vestimenta formal y fondo blanco, de ser seleccionado, esta foto es la que se imprimirá en la Constancia de Selección.

Tipo de documento	Dimensiones en papel	Tipo de imagen	Resolución	Tamaño máximo de archivo	Formato	Nombre sugerido de archivo
Fotografía	2.5 x 3 cm (tamaño infantil)	Escala de grises, blanco y negro o color	300x300 PPP	200 KB	jpg	foto.jpg

3. Objetivos para el aspirante

- Comprender como se lleva a cabo el proceso de digitalización entre las diferentes marcas y modelos de escáner.
- Conocer las interfaces, controles y acciones que puede tener sobre estos elementos.
- Comprender los conceptos de digitalización, resolución, escáner / scanner, ppp, etc; así como aplicar cada uno de estos en la digitalización de una imagen.
- Conozcer las diferencias entre digitalización a color, escala de grises y blanco y negro.
- Tener conocimiento del significado de:
 - o Escáner / scanner
 - o Digitalización
 - o Resolución
 - o Tipo de formato

4. Protocolo general de funcionamiento

Antes de abordar la descripción del funcionamiento técnico así como de los procedimientos operativos, es importante comprender la forma en que se llevan a cabo dichos movimientos.

Con la ayuda de la siguiente ilustración les mostraremos a los usuarios de manera general como se lleva a cabo el ingreso de un documento, imagen o fotografía a la cama de un escáner.

En este ejemplo, se muestra el protocolo general de funcionamiento aplicable a cualquier marca y modelo de escáner.

El médico aspirante se encuentra en proceso de digitalizar la documentación requerida para ser anexada a su expediente de registro electrónico previo a la realización de su examen. El primer paso es identificar la charola o cama de alimentación del escáner, posteriormente en ella identificar la figura que muestra la posición en que se debe colocar el documento. **Ver figura 1.**



FIGURA 1

5. Definiciones

5.1 Escáner / scanner (en inglés)

Es un dispositivo de entrada, que permite introducir datos digitalizados a una computadora pudiéndose visualizar, y lo realiza por medio de la captura de una imagen, documento de texto o fotografía, y lo transfiere en bits de información, los cuales puede entender y manejar una computadora. De la misma manera, una imagen de un documento escaneado, puede ser convertido en un formato editable con un software para el reconocimiento óptico de caracteres por su siglas en inglés OCR (Optical Character Recognition).

Un escáner usa una fuente de luz para iluminar el objeto escaneado. La luz, al incidir sobre este objeto, es reflectada al CDD (Charged Coupled Device). El CDD colecta la información y convierte la señal analógica en señales digitales que después pueden ser leídos y procesados por el escáner a través de la computadora.

5.2 Digitalización

La digitalización de documentos es el mecanismo más sencillo, eficiente y rentable para almacenar, administrar y consultar grandes volúmenes de documentos, en forma de imágenes digitales. Las imágenes digitales se pueden almacenar en los discos internos de cualquier computadora personal, en arreglos de discos o sistemas de almacenamiento masivo, con respaldos en discos CD-R o DVD que garantizan su conservación en óptimas condiciones.

5.3 Resolución

La resolución (medida en puntos por pulgada **ppp**) puede definirse como el número de puntos individuales de una imagen que es capaz de captar un escáner.

La resolución así definida sería la **resolución óptica o real** del escáner. Así, cuando hablamos de un escáner con resolución de 300x600 ppp nos estamos refiriendo a que en cada línea horizontal de una pulgada de largo (2,54 cm.) puede captar 300 puntos individuales, mientras que en vertical llega hasta los 600 puntos; como en este caso, generalmente la resolución horizontal y la vertical no coinciden, siendo mayor (típicamente el doble) la vertical.

Tenemos también la **resolución interpolada**; consiste en superar los límites que impone la resolución óptica (300x600 ppp, por ejemplo) mediante la estimación matemática de cuáles podrían ser los valores de los puntos que añadimos por software a la imagen. Por ejemplo, si el "escáner" capta físicamente dos puntos contiguos, uno blanco y otro negro, supondrá que de haber podido captar un punto extra entre ambos sería de algún tono de gris. De esta forma podemos llegar a resoluciones absurdamente altas, de hasta 9.600x9.600 ppp, aunque en realidad no obtenemos más información real que la que proporciona la resolución óptica máxima del aparato. Evidentemente este valor es el que más gusta a los anunciantes de escáneres.

Por último está la propia **resolución de escaneado**, aquella que seleccionamos para captar una imagen concreta. Su valor irá desde un cierto mínimo (típicamente unos 75 ppp) hasta el máximo de la resolución interpolada. En este caso el valor es siempre idéntico para la resolución horizontal y la vertical, de lo contrario la imagen tendría las dimensiones deformadas.

5.4 Colores y bit's

Al hablar de imágenes, digitales o no, a nadie se le escapa la importancia que tiene el color. Una fotografía en color resulta mucho más agradable de ver que otra en tonos grises; un gráfico acertadamente coloreado resulta mucho más interesante que otro en blanco y negro; incluso un texto en el que los epígrafes o las conclusiones tengan un color destacado resulta menos monótono e invita a su lectura.

Sin embargo, digitalizar los infinitos matices que puede haber en una foto cualquiera no es un proceso sencillo. Hasta no hace mucho, los escáneres captaban las imágenes únicamente en blanco y negro o, como mucho, con un número muy limitado de matices de gris, entre 16 y 256. Posteriormente aparecieron escáneres que podían captar color, aunque el proceso requería tres pasadas

6. ¿Cómo se hace?

Existen varias formas de digitalizar documentos e imágenes, entre las cuales se encuentran las más comunes que son por medio del software que provee el fabricante del escáner; otra es a través de herramientas de trabajo o suite de oficina como son Microsoft Office, Apache Open Office, LibreOffice y las aplicaciones que proveen los sistemas operativos Windows XP y Vista sobre las cuales enfocaremos nuestro trabajo.

Para ello continuaremos con la descripción de cómo llevar a cabo la digitalización en Windows XP y posteriormente en Windows Vista. por encima de la imagen, una para cada color primario (rojo, azul y verde). Hoy en día la práctica totalidad de los escáneres captan hasta 16,7 millones de colores distintos en una única pasada, e incluso algunos llegan hasta los 68.719 millones de colores.

Para entender cómo se llega a estas apabullantes cifras debemos explicar cómo asignan los computadores los colores a las imágenes. En todos los computadores se utiliza lo que se denomina sistema binario, que es un sistema matemático en el cual la unidad superior no es el 10 como en el sistema decimal al que estamos acostumbrados, sino el 2. Un bit cualquiera puede por tanto tomar 2 valores, que pueden representar colores (blanco y negro, por ejemplo); si en vez de un bit tenemos 8, los posibles valores son 2 elevado a 8 = 256 colores; si son 16 bits, 2 elevado a 16 = 65.536 colores; si son 24 bits, 2 elevado a 24 = 16.777216 colores; etc.

Por tanto, "**una imagen a 24 bits de color**" es una imagen en la cual cada punto puede tener hasta 16,7 millones de colores distintos; esta cantidad de colores se considera suficiente para casi todos los usos normales de una imagen, por lo que se le suele denominar **color real**. La casi totalidad de los escáneres actuales capturan las imágenes con 24 bits, pero la tendencia actual consiste en escanear incluso con más bits, 30 ó incluso 36, de tal forma que se capte un espectro de colores absolutamente fiel al real; sin embargo, casi siempre se reduce posteriormente esta profundidad de color a 24 bits para mantener un tamaño de memoria razonable, pero la calidad final sigue siendo muy alta ya que sólo se eliminan los datos de color más redundantes.

6.1 Windows XP

Este sistema operativo provee de una herramienta de escaneo que se habilita en el momento en que un escáner es conectado y detectado por el sistema operativo, para acceder y utilizar esta herramienta es necesario seguir los pasos:



Haga clic en el menú y luego seleccione Todos los programas o Programas. Elija Accesorios y luego seleccione el Asistente para escáneres y cámaras. Ver Figura 2.



Cuando inicia el Asistente para escáneres y cámaras aparecen las siguientes dos pantallas, haga clic en Siguiente para continuar. **Ver figuras 3 y 4**.



✤ Asistente para escáner	es y cámaras 🛛 🔀 Éste es el Asistente para escáneres y cámaras
	EPSON Perfection 2480/2580
	Este asistente le ayuda a copiar imágenes de su cámara, escáner u otro dispositivo a su equipo, red o al Web.
	Haga clic en Siguiente para continuar.
	< Atrás Siguiente > Cancelar

FIGURA 4

En la página de *Elija las preferencias de digitalización*, seleccione la opción de *Tipo de imagen* que más se adecue al objeto que va a escanear y proceda a dar clic al botón *Configuración personalizada*. **Ver figura 5**.



FIGURA 5

Seguido de esto procedemos a dar clic a *Aceptar* para regresar a la pantalla de la **FIGURA 5**, donde continuaremos a dar clic en el botón de Vista previa la cual muestra en el recuadro superior al botón una pre-visualización de cómo se vería la imagen antes de ser digitalizada. **Ver figura 7.**



FIGURA 7

Se desplegará otra ventana emergente donde podremos ingresar la cantidad de ppp (puntos por pulgada) que tendrá nuestra imagen a escanear e ingresamos el número 200 tecleándolo (NOTA.- el tipo de imagen tiene que ser en el caso de documentos en escala de grises y en caso de fotografía a color, dejando intactos los datos de brillo y contraste). Ver figura 6.

opiedades	?
Propiedades avanzadas	
Apanencia	Brillo:
	Contraste:
Resolución (PPP):	Tipo de imagen:
150 🗘	Imagen en color 🛛 🔽
	Restablecer
	Aceptar Cancelar

FIGURA 6

Una vez realizado esto procedemos a dar clic en el botón siguiente, en ese momento aparecerán cuadros de diálogo en el que solicita:

- Nombre del archivo
- Formato de archivo
- Lugar donde se va a guardar el archivo

Continue escribiendo y seleccionando en los puntos del cuado de diálogo del asistente para escanéres y camáras:

- 1. Escriba el nombre del archivo conforme a las especificaciones, ejemplo: **PRUEBA1**
- 2. Seleccione el formato JPG (Imagen JPEG)
- Seleccione el Escritorio como ubicación donde guardará el archivo. Para elegir el sitio "Escritorio" si aparcee otra ubicación, de un clic en botón Examinar y veremos un cuadro donde solo seleccionamos Escritorio y damos clic en Aceptar. Ver figura 9.

Deberá ver su cuadro de diálogo de la siguiente manera. **Ver figura 9**.

Νоп	nbre y destino de la imagen Seleccione un nombre y un destino para sus imágenes.	Espere mientra
1.	Escriba el nombre de este grupo de imágenes:	Ubicación:
2.	PRUEBA1	Imagen: PRUEBA1
3. 	IPG [Imagen.JPEG] Elja un sitio para guardar este grupo de imágenes: IC\Documents and Settings\PP BTO\Escritorio Examinar	Digitalizando image
		Haga clic en Canc

FIGURA 8

Buscar carpeta
Seleccione una carpeta de destino
Escritorio Mis documentos Mi PC Mis sitios de red mg_scan
Carpeta: Escritorio Crear nueva carpeta Aceptar Cancelar

Como siguiente paso, daremos clic en el botón Siguiente, para que de inicio el proceso de digitalización de la imagen donde nos muestra en la siguiente pantalla los avances del proceso. **Ver figura 10**.

<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header>

FIGURA 10

Una vez finalizado, muestra la penúltima pantalla, preguntando si deseamos publicar las imágenes en la WEB, si las queremos imprimir a través de un sitio WEB y por último la que debemos de elegir: <u>Nada,</u> <u>he terminado de trabajar con estas fotografías y</u> posteriormente de un clic en el botón siguiente. Ver figura 11.

۲	Asistente para escáneres y cámaras 🛛 🛛 🛛 🕅
	Otras opciones Puede elegir el seguir trabajando con sus imágenes.
	Sus imágenes se han copiado satisfactoriamente a su equipo o red. También puede publicar estas imágenes en un sitio Web o pedir las impresiones en línea.
	¿Qué desea hacer?
	O Publicar estas imágenes en un sitio web
	O Encargar impresiones de estas imágenes a un sitio Web de impresión de fotografías
	Nada, he terminado de trabajar con estas fotografías
	Más información acerca de <u>trabajar con imágenes</u> .
	< Atrás Siguiente > Cancelar

FIGURA 11

Una vez seleccionado, el proceso de digitalización finalizó con éxito, quedando de la siguiente manera



FIGURA 11

Lo cual indica que nuestra imagen, documento o fotografía, ya se encuentra como un documento electrónico dentro de nuestra computadora para ser visualizado e ingresado al expediente de registro electrónico. Teniendo en cuenta que para poder acceder a nuestro documento basta con dar clic en la opción de la **FIGURA 12** que dice "Para ver sus imágenes en su equipo o en su red, haga clic en la siguiente ubicación. <u>C:\Documents and Settings\PP BTO\Escritorio</u>"



En su caso, vaya directamente al escritorio de Windows para poder ver los archivos digitalizados, en este caso imágenes, obtenidas como resultado del proceso de escaneo del documento.

6.2 Windows VISTA

Este sistema operativo provee de una herramienta de escaneo que se habilita en el momento en que un Escáner es conectado y detectado por el sistema operativo, para acceder y utilizar esta herramienta es necesario seguir los siguientes pasos:



Haga clic en el menú (INICIO) VIII y luego seleccione Todos los programas o Programas. Elija Accesorios y luego seleccione el *Galería fotográfica de Windows*. Ver figura 13.



FIGURA 13

O bien si se tiene configurado el menú con vista clásica, se verá de la siguiente manera. **Ver figura 14.**

FIGURA 12



Continuando con el procedimiento, damos clic sobre *Galería fotográfica de Windows*, donde se presentara la siguiente pantalla, que nos muestra las imágenes disponibles dentro de la carpeta denominada con el mismo nombre, y se puede observar de la siguiente manera. **Ver figura 15**.



Una vez abierta la ventana de la Galería fotográfica de Windows, en la parte superior izquierda de la pantalla podemos ver el botón que dice "*Archivo*", el cual presionamos para ver el siguiente menú desplegable. **Ver figura 16**.

	Archivo 👻 📑 Corregir	🧳 Info	👘 Imprimir 👌
	Agregar carpeta a la Galería		
	Importar desde una cámara o	escáner	
X	Eliminar		Del
	Cambiar nombre		Ctrl+M
h	Copiar		Ctrl+C
	Configuración del protector de	e pantalla	
	Seleccionar todo		Ctrl+E
	Compartir con dispositivos		
	Propiedades		Alt+Entrar
	Opciones		
	Salir		

FIGURA 16

Sobre el cual seleccionamos la opción de *Importar* desde una cámara o escáner, para poder visualizar los dispositivos que se caracterizan por ser escáner o cámara, en este recuadro se muestran los que tengamos instalados en nuestro sistema operativo, en caso común de solo tener un equipo de escáner instalado solo ese será visible, por lo contrario seleccione el correcto (marca y modelo) o escáner que utilizará. **Ver figura 17**

Escáneres y cám	aras		
Escáner Xerox WorkCentre Pro	EPSON Perfection 2480/2580		
Otros dispositivo	s		
Ŷ			
AZTECAS (E:)			
Actualizar			

FIGURA 17

FIGURA 15

Una vez realizado esto, procedemos a dar clic sobre el botón *Importar*, el cual trae como resultado la ventana emergente de *Nueva digitalización*, en la cual se muestra. Donde se desplegará otra ventana emergente en la que se puede ver la configuración que elegiremos para nuestra imagen, teniendo en cuenta la cantidad de ppp (puntos por pulgada) que tendrá nuestra imagen a escanear e <u>ingresamos el número 200 tecleándolo</u> (NOTA.-el formato de imagen tiene que ser en el caso de documentos en escala de grises y en caso de fotografía a color, dejando intactos los datos de brillo y contraste). Ver figura 18.

lueva digitalización						.
Escáner: EPSON Per	ection 2480/258	Ca	ambiar			
Perfil:	Foto (Predet.)		•			
Origen:	Plano		•			
Tamaño del papel:			Ψ.			
Formato del color:	Color		•			
Tipo de archivo:	JPG (Im	agen JPEG) 🔻			
Resolución (ppp):	300					
Brillo:		0	0			
Contraste:		<u> </u>	0			
□ Vista previa o dig separados	italización de im	ágenes co	mo archivos			
Ver cómo digitalizar	una imagen		[Vista previa	Digitalizar	Cancelar

FIGURA 18

Una vez teniendo bien colocada la información de Perfil, Origen, Formato de color, Tipo de imagen y Resolución; procedemos a dar clic en el botón de *Vista previa*. Para poder observar la imagen antes de su digitalización e inclusive poder reducir el tamaño de los espacios en blanco. (NOTA.- EN CASO DE OBTENER UNA IMAGEN POCO CLARA EN LA VISTA PREVIA, AUMENTAR LA *RESOLUCIÓN (ppp) A 300)*.

Una vez hecho esto la imagen se muestra en la pantalla de vista previa situada en la parte superior al botón *Vista previa*, mostrando el siguiente resultado. **Ver figura 19**.

Perfil:	Documentos	-	111 ENCEPTIONES L'ANTRES D'ARTIN D'ANTRES D'ARTIN L'ANTRES D'ARTIN ANTRES D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN MARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN MARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN D'ARTIN ARTIN D'ARTIN D'ART	1 "Arth de experience de la ferma 2 Arthur de La ferma 2 Arthur de la ferma de la ferma 2 Arthur de la ferma de la ferma de la ferma de 2 Arthur de la ferma de la ferma de la ferma de la ferma de 2 Arthur de la ferma de la ferma de la ferma de la ferma de 2 Arthur de la ferma de la ferma de la ferma de la ferma de 2 Arthur de la ferma de la ferma de la ferma de la ferma de 2 Arthur de la ferma de la ferma de la ferma de la ferma de 2 Arthur de la ferma de 2 Arthur de la ferma de 2 Arthur de la ferma dela ferma de 2 Arthur de la ferma de 2 Arthur de la ferma de la
Origen: Tamaño del papel:	Plano	•	Antibility of the information is the antibility of the information is the information	 Constant and a grant and a gr
Formato del color:	Color	•	Alexandro A, Santani A, Santan	production of the second
Tipo de archivo: Resolución (ppp):	JPG (Imagen JPEG)	•	4 - Internet of the Amplitude of the Amplitude of States of States and Sta	An of the Produces in Provide and Content of the Activation of the Activation of the Activation of the Activation of the Activation of the Activation of
Brillo:	0	0	Instrumentoria protectioned approximation in the second	and when it is a comparison is the same inclusion of the Company of the same inclusion is a company. The same is a company of the same is a compan
Contraste:		0	include at plan in land balances of a	the property of Residual Action of the day

FIGURA 19

Una vez obtenido los resultados esperados, solo se procede a dar clic sobre el botón *Digitalizar*, ubicado al lado derecho de del botón antes utilizado (*Vista previa*). Con la finalidad de mostrar el avance del documento a digitalizar. **Ver figura 20**.

Escáner: EPSON Per	fection 2480/2580	Cambiar		
Perfil:	Documentos			Constant on a section of a filling of section on a section of section of the se
Origen:	Plano		an other other the transmission based of the entropy of the second seco	 Interver an annual, faine dense arms an optime of a proton of a sequence is a integration and the second second second second and the second second second second company and seco
Tamaño del papel:			Noticescale and the set manufacture of the set of the	1.4 POLICIDENTIS CONTRACTORIS IN INVESTIGATION OF A DISTANCE OF A DISTANCE INTERNET OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE INTERNET OF A DISTANCE AND A DISTANCE OF A DISTANCE INTERNET OF A DISTANCE A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF ADDRESS OF A DISTANCE OF ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF ADDRESS OF ADDRESS OF A DISTANCE OF A DISTANCE OF ADDRESS OF ADDRESS OF ADDRESS OF ADDRESS OF ADDRESS OF ADDRESS
Formato del color:	Cr Digita	lizando página: 1		Andrease part of million (in the local field of the second s
				services of an investment of a service of the service of the
Tipo de archivo:	<u>p</u>			Service of all control of the service of the ser
Tipo de archivo: Resolución (ppp):	9L 30		Cancelar	 Bernstein auf der Bestehn auf der
Tipo de archivo: Resolución (ppp): Brillo:	الم	0	 Cancelar	<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>
Tipo de archivo: Resolución (ppp): Brillo: Contraste:	x x	0	 Cancelar States of the states	<text><text><text><text><text></text></text></text></text></text>

Una vez finalizado el proceso, se muestra la siguiente ventana de forma automática, que solicita una etiqueta para la imagen, lo cual es opcional y dejaremos en blanco precediendo a dar clic al botón de *Importar*.



FIGURA 21

Una vez hecho esto, casi se tiene por finalizado el proceso de digitalización. Posterior a haber realizado el paso ejemplificado en la **FIGURA 21**, ya que el sistema procede a mostrar de forma ya digitalizada la imagen, documento o fotografía que hayamos escaneado de forma automática en la carpeta de Imágenes. Quedando concluido el proceso de digitalización solo procede anexar los archivos al sistema de registro electrónico.

