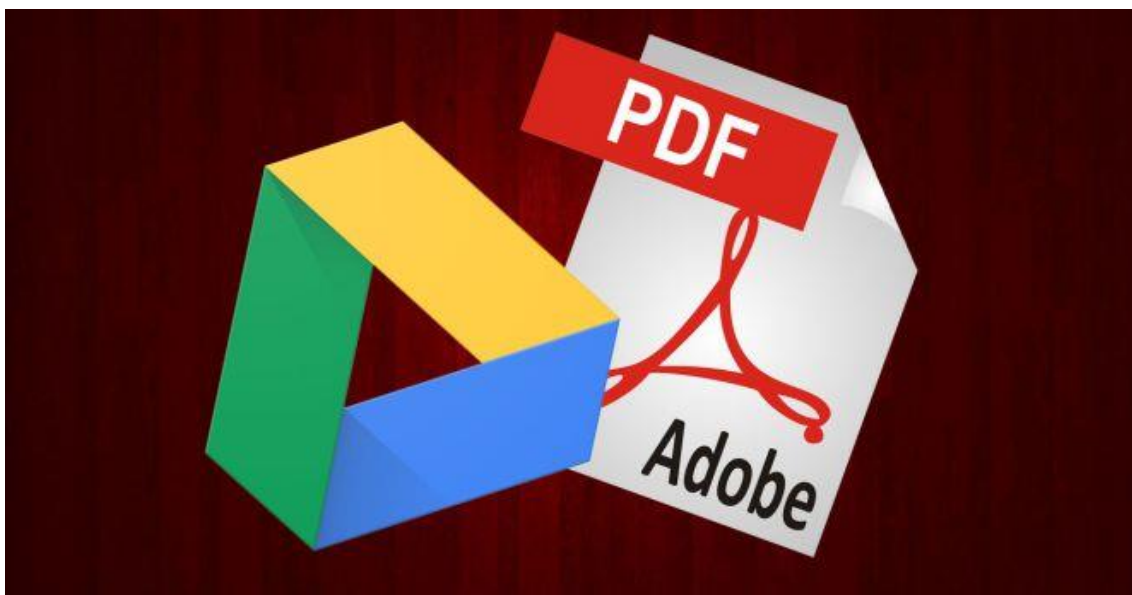


# Escanear documentos con Google Drive

## Escanear un documento (Versión resumida)

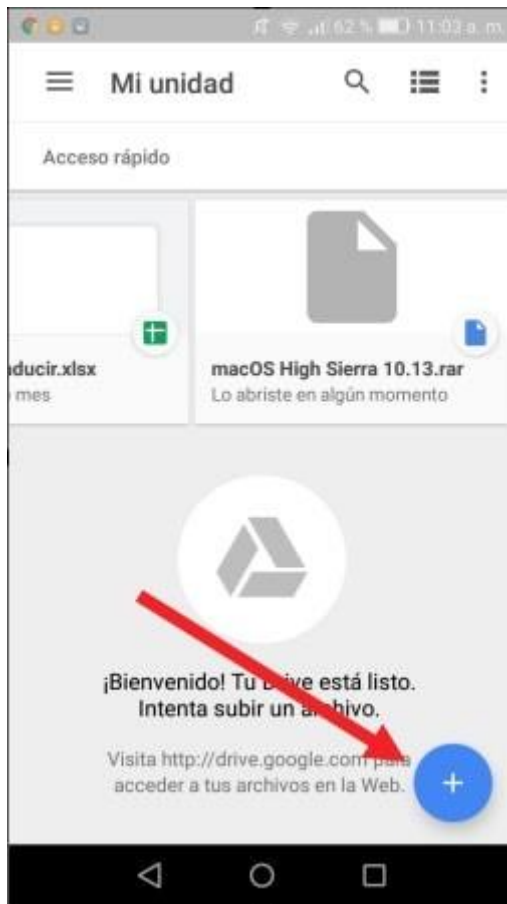
1. Abre la aplicación Google Drive 📁.
2. Abajo a la derecha, toca Añadir ➕.
3. Toca Escanear 📷.
4. Haz una foto del documento que quieras escanear.
  - **Ajustar el área de escaneado:** toca Recortar ✂️.
  - **Repetir la foto:** toca Volver a escanear la página actual ↺.
  - **Escanear otra página:** toca Añadir ➕.
  - En algunos móviles **ajusta automáticamente** al aceptar.
5. Para guardar el documento terminado, toca Listo y ponle nombre.



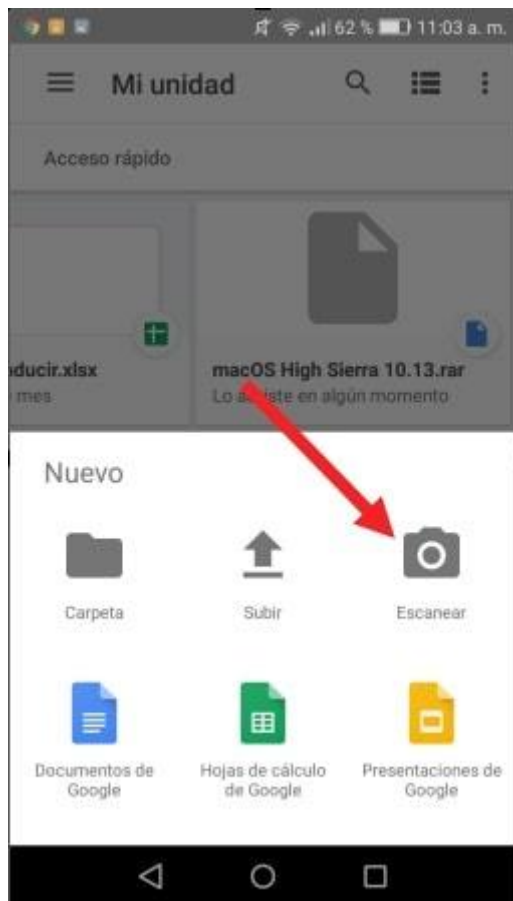
## La mejor manera de escanear documentos con el móvil en Android: Google Drive (Versión extendida y explicada paso a paso)

Si estás usando un dispositivo Android, la mejor manera de escanear documentos es a través de la aplicación [Google Drive](#), que viene preinstalada en casi todos los dispositivos Android en la actualidad.

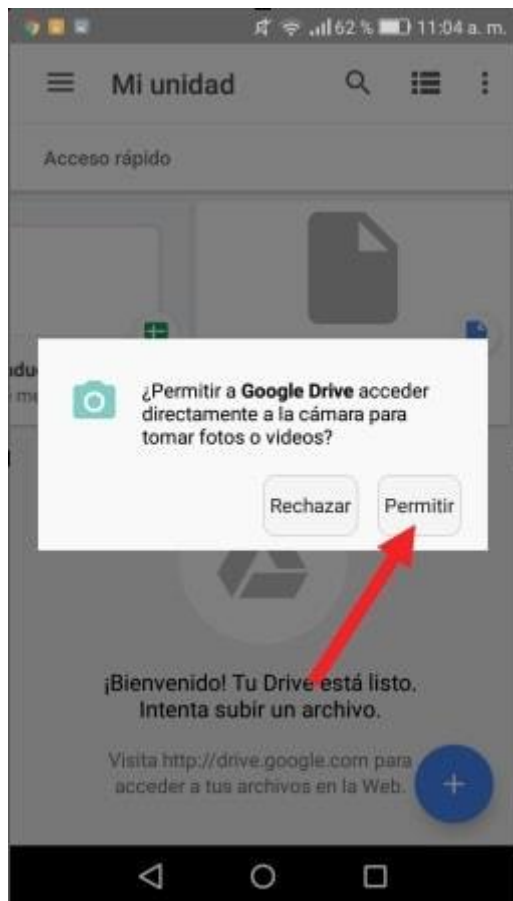
Puede escanear documentos directamente en Drive pulsando el signo «+» en la esquina inferior derecha de la pantalla principal de la aplicación.



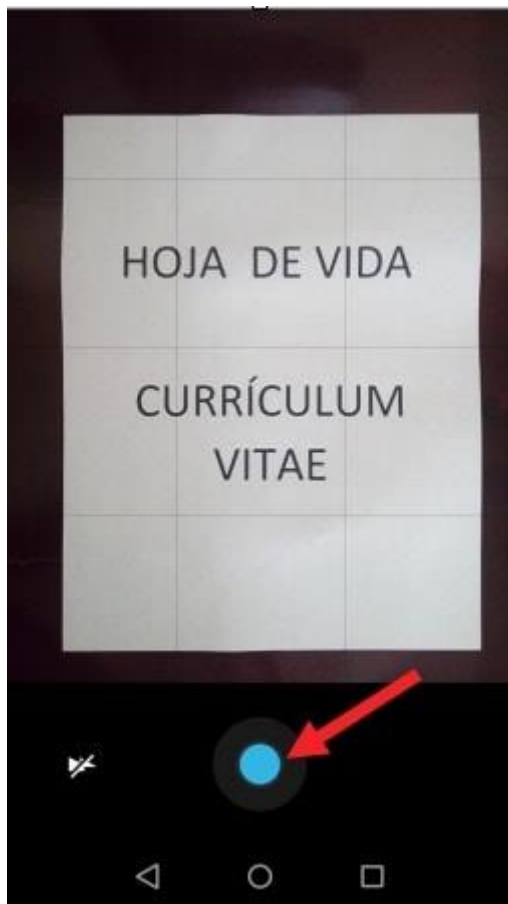
Cuando el menú se deslice hacia arriba desde la parte inferior, pulse «**Escanear**».



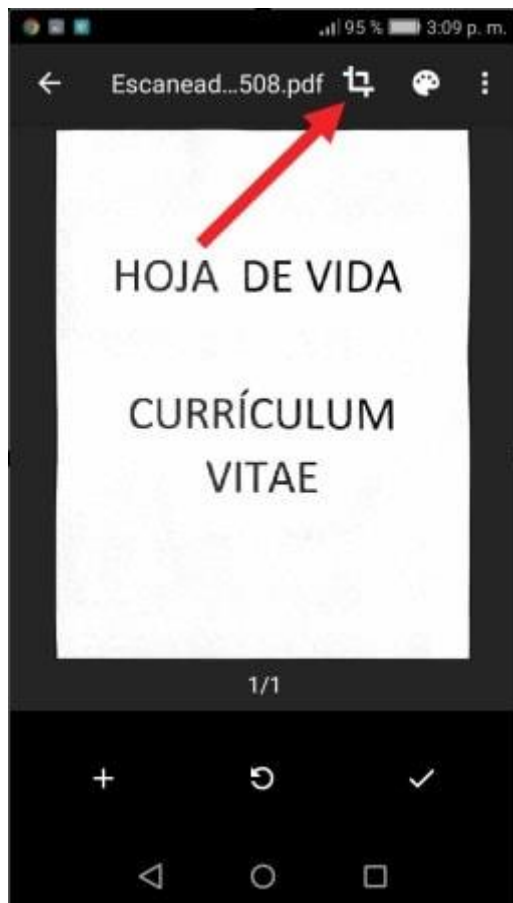
Puede que le pida permiso para acceder a la cámara del teléfono. Si es así, toca «**Permitir**».



Cuando esté listo para escanear su documento, rellene la pantalla con el documento tanto como pueda y toque el botón de captura azul. También puede iluminar un poco el documento tocando el icono de flash situado junto al botón de captura si el dispositivo tiene flash. Si su dispositivo no tiene flash, esta opción no aparecerá.



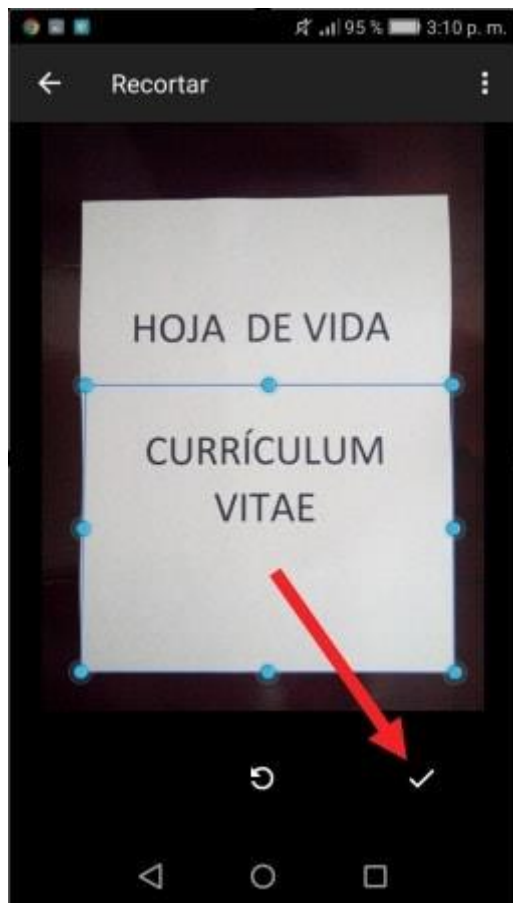
Después de escanear el documento, aparecerá inmediatamente una vista previa del mismo. No se preocupe si parece que la mayoría del documento está cortado. Aquí es donde entra en juego la herramienta de recorte. Pulse sobre él para realizar ajustes de recorte. En algunos móviles se hace el ajuste automáticamente al aceptar.



Toque, y mantenga presionado y arrastre los puntos para cambiar el área que se escanea y carga: es probable que solo necesite meterse con los puntos de las esquinas para esto.



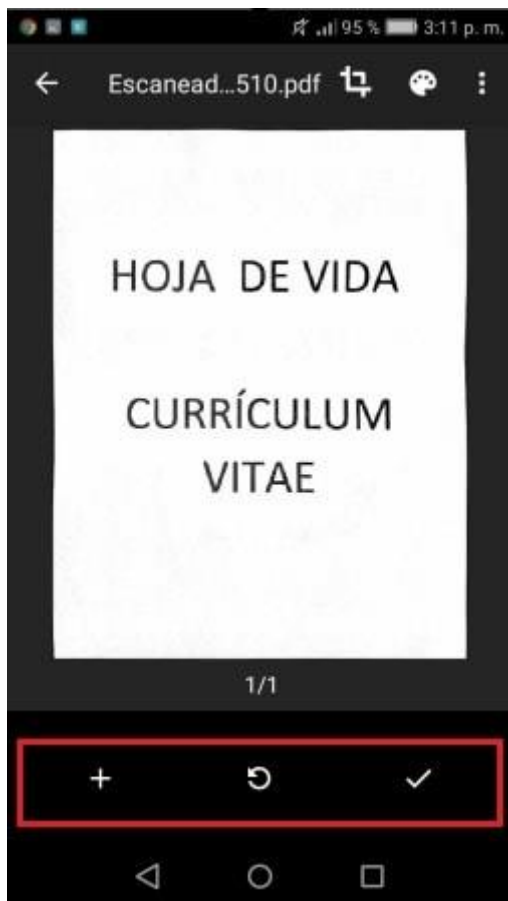
Una vez que haya terminado, toque la marca de verificación en la esquina inferior derecha de la pantalla.



Tienes tres opciones inmediatamente después de escanear algo:

- Toque el **signo más** para agregar más páginas al PDF.
- Para volver a realizar un escaneo, toque la flecha circular en el centro.
- Toque el icono de verificación para finalizar y cargar el documento en la unidad de disco de Google.

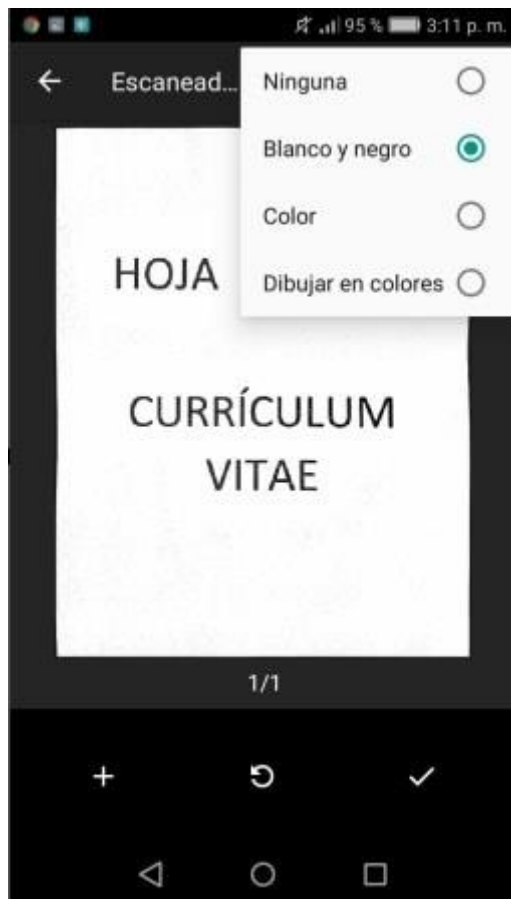




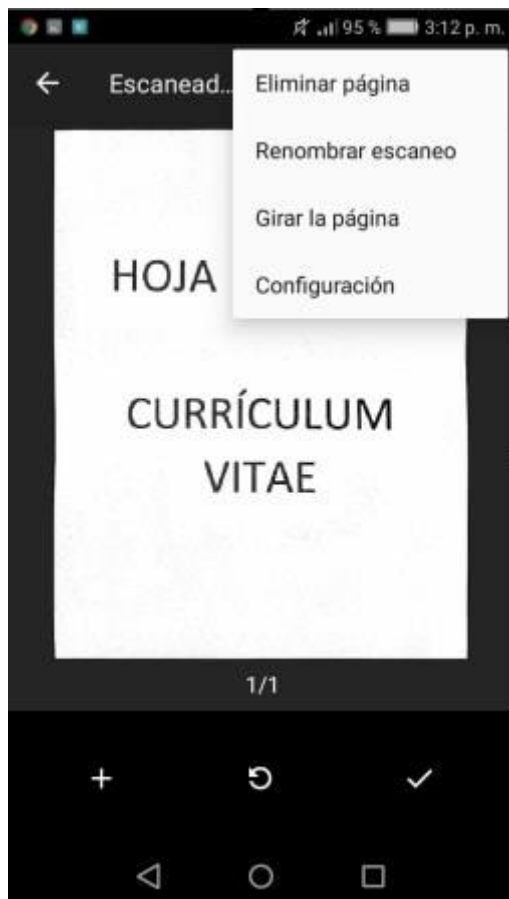
También puede hacer pequeños ajustes en sus documentos escaneados a medida que avanza. Por ejemplo, al tocar en la paleta del pintor en la esquina superior derecha, podrá cambiar la selección de color del escaneo y orientarlo hacia un tipo específico de documento. De manera predeterminada, el escáner seleccionará automáticamente el que considere mejor.



Hay cuatro opciones de mejora de la imagen. De forma predeterminada, el escáner seleccionará automáticamente el que crea mejor.



Por último, los tres puntos en la esquina superior derecha le permitirán **borrar, renombrar y girar el el escaneo si es necesario.**



Una vez que haya realizado los ajustes necesarios, puede cargar el documento escaneado final sabiendo que se ve mejor. Los escaneos cargados se agregan a Google Drive como PDF y los nombres se anteponen con la palabra «**Escaneado**», seguido de la fecha y la hora. Puede mover, cambiar el nombre o eliminar cualquiera de los documentos escaneados haciendo clic en los tres puntos junto al nombre del archivo.



También puedes compartir documentos desde aquí: «**Compartir vínculo**» compartirá un enlace al documento en Google Drive, mientras que «**Enviar copia**» te permitirá compartir el archivo real por correo electrónico, enviarlo a Dropbox u otra aplicación en tu cuenta. teléfono.

