

Guía de uso para escanear documentos con Microsoft Office Lens

UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA



Universidad
Rey Juan Carlos



CENTRO DE INNOVACIÓN EN EDUCACIÓN DIGITAL
Universidad Rey Juan Carlos

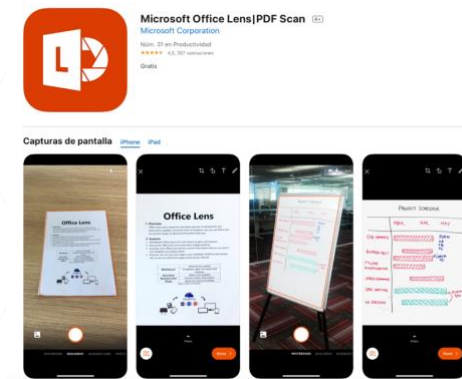
| | |
|---------------------------------|----------|
| Introducción | 2 |
| Guía de uso para iPhone | 2 |
| Guía de uso para Android | 6 |

Introducción

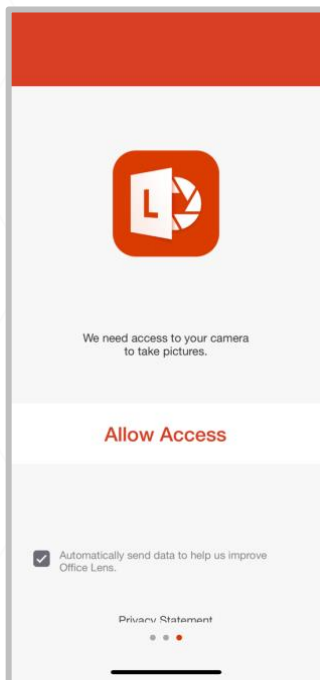
Office Lens es una aplicación gratuita de captura de imagen para el **escaneado de documentos o fotografías**. Ha sido desarrollada por Microsoft y actualmente está disponible para iOS (iPhone y iPad, [App Store](#)) y Android ([Google Play](#)).

Guía de uso para iPhone

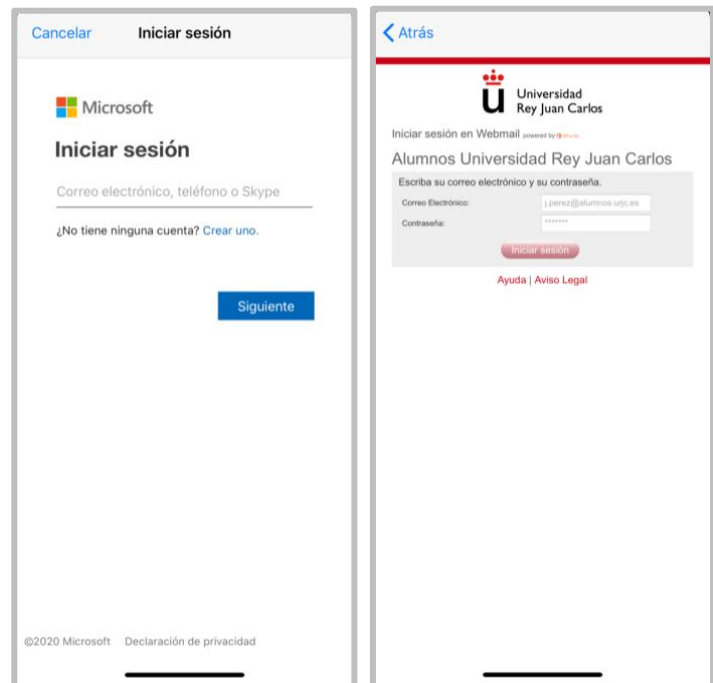
1. Descarga la aplicación en el App Store, una vez descargada se instalará automáticamente en tu teléfono.
2. Abre la aplicación. Office Lens solicitará acceso a la cámara y a tus fotos. Acepta pulsando “Allow Access”



y después “Permitir”.



3. A continuación, la aplicación ofrecerá la posibilidad de iniciar sesión y vincular una cuenta Office o corporativa (@urjc.es / @alumnos.urjc.es). Para ello, introduce el **correo electrónico de la universidad** y pulsa “siguiente”. Serás redireccionado a la web de la universidad para iniciar sesión con tu usuario y contraseña de dominio único.
- Si la cuenta está siendo utilizada en otra aplicación de [Office 365](#) se vinculará automáticamente, no siendo necesario volver a iniciar sesión.*



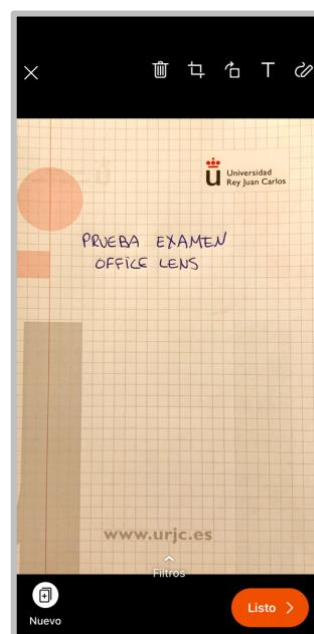
4. Una vez vinculada, podrás modificar o añadir otras cuentas en el apartado de configuración de la aplicación.



5. Dentro de la aplicación, se mostrará la **cámara** y las siguientes **opciones de captura**:
- Pizarra**: indicado para capturar notas escritas en una pizarra de cualquier tipo.
 - Documento**: modo diseñado para capturar páginas escritas a mano o impresas.
 - Tarjeta de presentación**: captura una tarjeta de presentación y guarda la información en la aplicación “contactos” del teléfono y en Microsoft OneNote.
 - Foto**: modo optimizado para capturar fotografías.



6. Para escanear **documentos de texto**, selecciona “documento” para capturar la página. A continuación, pulsa el botón para capturar la imagen.
7. Al realizar la primera fotografía aparecerá la opción de **ajuste de los bordes**. Al pulsar “listo”, la aplicación modifica automáticamente la imagen eliminando posibles deformaciones. En este momento aparecerán



varias **herramientas de edición** en la parte superior: “recortar”, “girar”, “añadir texto”, “añadir anotaciones a mano”, o, en la parte inferior, “filtros”. Una vez capturada y editada, si quieres añadir varias páginas, pulsa “nuevo”. La cámara se activará de nuevo para capturar la siguiente página. Cuando hayas terminado, pulsa “listo”.

8. Al finalizar, aparecerán las opciones de exportación:
 - a. Guardar imagen en **biblioteca de fotografías** (genera un archivo .jpg)
 - b. **PDF**. Permite guardar el archivo de forma local en el almacenamiento del teléfono o subirlo a OneDrive.
 - c. **OneDrive**. Sube los documentos escaneados en formato imagen (.jpg) y texto (.docx) a la cuenta de OneDrive vinculada. Las imágenes capturadas serán guardadas dentro de la carpeta “Office Lens” en los archivos de OneDrive.
 - d. **OneNote, Word y PowerPoint**. Generan un fichero compatible con cada una de las aplicaciones.
 - e. **Outlook y Correo**. Envía el documento en formato imagen (.jpg)



En los formatos PDF, Word, PowerPoint o OneNote, el texto impreso y escrito se reconocerá automáticamente mediante *OCR (Optical Character Recognition)*. Pudiendo ser editado o seleccionado posteriormente.

Para generar un documento con **varias páginas** puedes seleccionar los formatos PDF, OneDrive, Word o PowerPoint. **PDF** es el único que **mantiene la maquetación y distribución original**, por lo que es recomendable usar esta configuración de exportación si no se desea editar el texto escaneado.

Información adicional

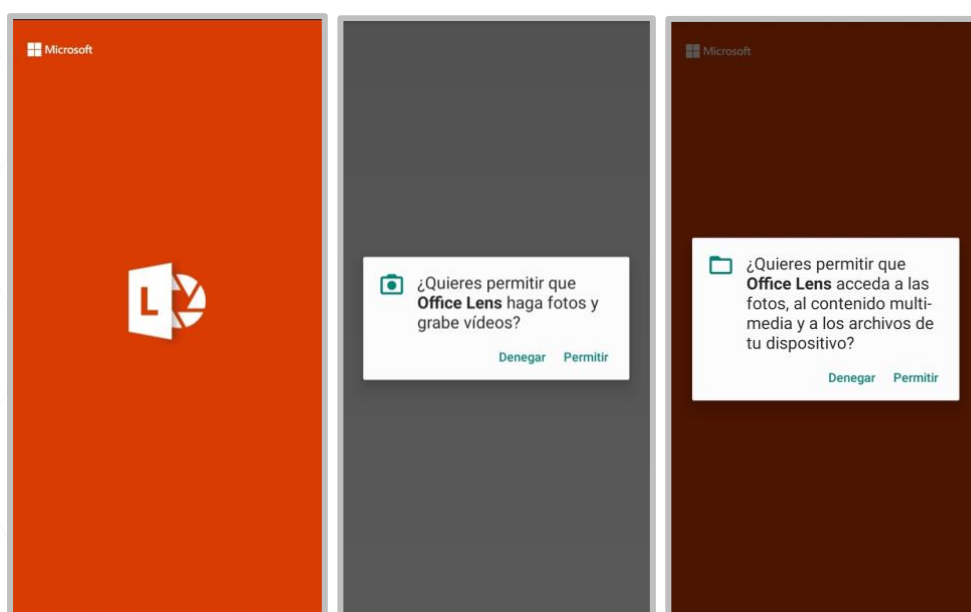
Para más información, consulta el apartado de **soporte de Microsoft** ([iOS](#) / [Android](#)).

Guía de uso para Android

1. Descarga la aplicación en el Google Play Store, una vez descargada se instalará automáticamente en tu teléfono.

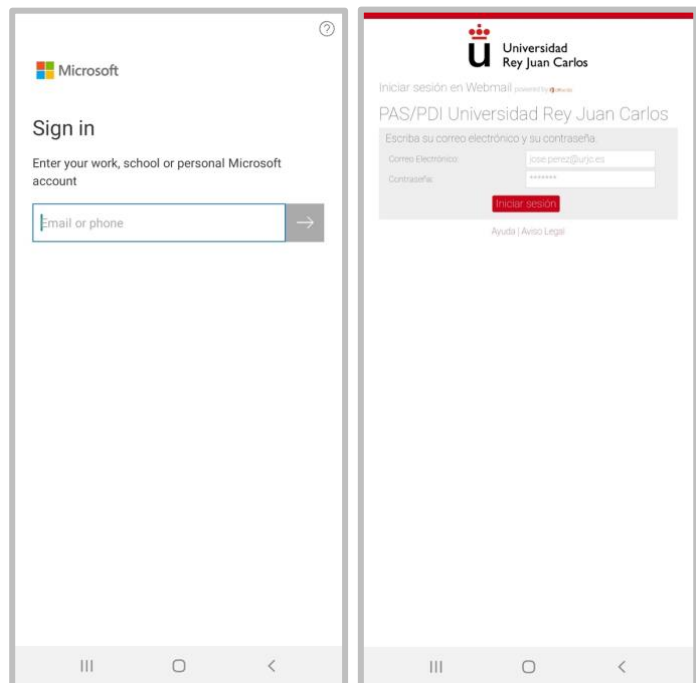


2. Abre la aplicación. Office Lens solicitará acceso a la cámara, a tus fotos, al contenido multimedia y archivos. Acepta pulsando “Permitir” en ambos casos.

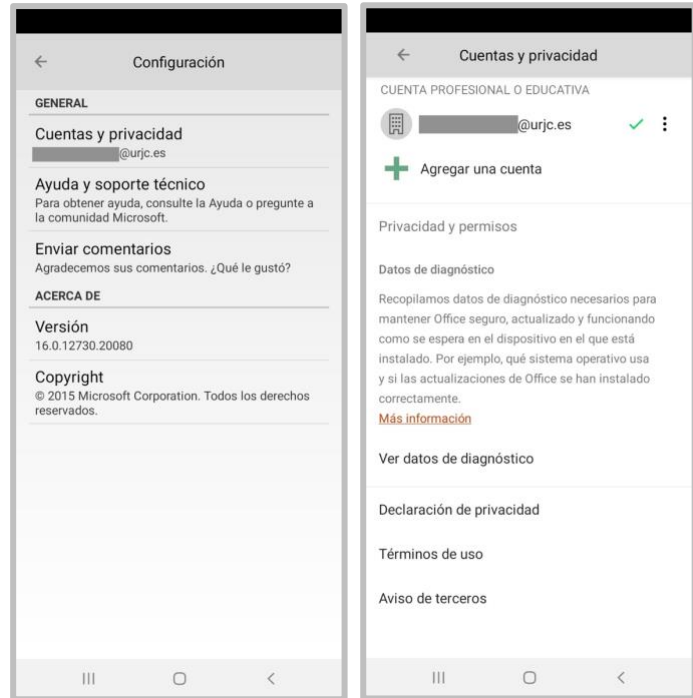


3. A continuación, la aplicación ofrecerá la posibilidad de iniciar sesión y vincular una cuenta Office o corporativa (@urjc.es / @alumnos.urjc.es). Para ello, introduce el **correo electrónico de la universidad** y pulsa la flecha gris de “siguiente”. Serás redireccionado a la web de la universidad para iniciar sesión con tu usuario y contraseña de dominio único.

Si la cuenta está siendo utilizada en otra aplicación de [Office 365](#) se vinculará automáticamente, no siendo necesario volver a iniciar sesión.

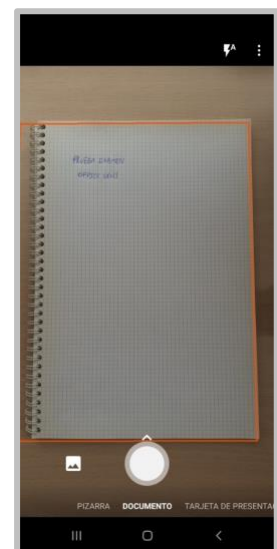


4. Para modificar o añadir otras cuentas, entra en el apartado de configuración de la aplicación.



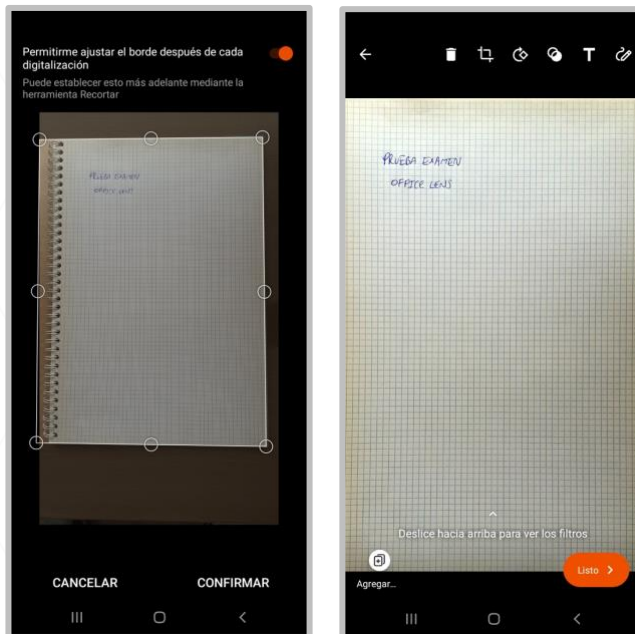
5. Dentro de la aplicación, se mostrará la **cámara** y las siguientes **opciones de captura**:

- Pizarra**: indicado para capturar notas escritas en una pizarra de cualquier tipo.
- Documento**: modo diseñado para capturar páginas escritas a mano o impresas.
- Tarjeta de presentación**: captura una tarjeta de presentación y guarda la información en la aplicación "contactos" del teléfono y en Microsoft OneNote.
- Foto**: modo optimizado para capturar fotografías.

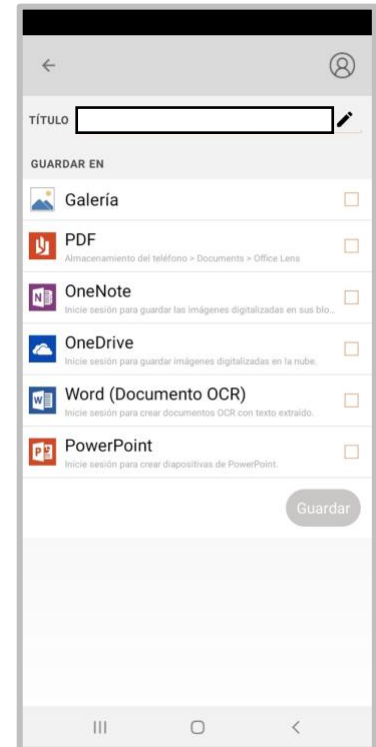


6. Para escanear **documentos de texto**, selecciona "documento" para capturar la página. A continuación, pulsa el botón para capturar la imagen.

- Al realizar la primera fotografía aparecerá la opción de **ajuste de los bordes**. Al pulsar “Confirmar”, la aplicación modifica automáticamente la imagen eliminando posibles deformaciones. En este momento aparecerán varias **herramientas de edición** en la parte superior: “recortar”, “girar”, “añadir texto”, “añadir anotaciones a mano”, o, en la parte inferior, “filtros”. Una vez capturada y editada, si quieres añadir varias páginas, pulsa “Agregar”. La cámara se activará de nuevo para capturar la siguiente página. Cuando hayas terminado, pulsa “listo”.



8. Al finalizar, aparecerán las opciones de exportación:
 - a. Guardar imagen en **galería de fotos** (genera un archivo .jpg)
 - b. **PDF**. Permite guardar el archivo de forma local en el almacenamiento del teléfono o subirlo a OneDrive.
 - c. **OneDrive**. Sube los documentos escaneados en formato imagen (.jpg) y texto (.docx) a la cuenta de OneDrive vinculada. Las imágenes capturadas serán guardadas dentro de la carpeta “Office Lens” en los archivos de OneDrive.
 - d. **OneNote, Word y PowerPoint**. Generan un fichero compatible con cada una de las aplicaciones.



En los formatos PDF, Word, PowerPoint o OneNote, el texto impreso y escrito se reconocerá automáticamente mediante OCR (*Optical Character Recognition*). Pudiendo ser editado o seleccionado posteriormente.

Para generar un documento con **varias páginas** puedes seleccionar los formatos PDF, OneDrive, Word o PowerPoint. **PDF** es el único que **mantiene la maquetación y distribución original**, por lo que es recomendable usar esta configuración de exportación si no se desea editar el texto escaneado.

Información adicional

Para más información, consulta el apartado de **soporte de Microsoft** ([iOS](#) / [Android](#)).