

# Impresoras láser multifunción Samsung - Cómo escanear con Easy Document Creator

Asegúrese de descargar e instalar **Easy Printer Manager** e **Easy Document Creator** antes de escanear en una impresora.

Para descargar el software de escaneo **Easy Printer Manager** o **Easy Document Creator**, vaya a [Software y controladores](#) y, a continuación, escriba su modelo de impresora en el cuadro de texto de búsqueda. Los softwares de escaneo se encuentran en la ficha Software.

## Utilizar las funciones de escaneo en Easy Document Creator

Para escanear con Easy Document Creator, siga los pasos que se indican a continuación:

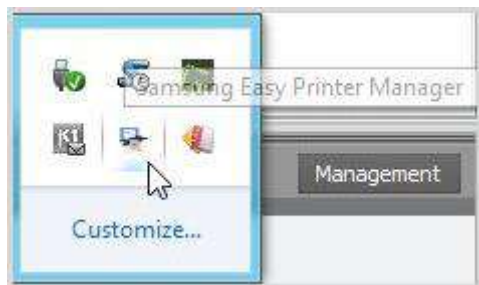
1. Asegúrese de tener instalados los controladores de impresión y escaneo más recientes.

Para ver cuál es la versión del controlador de escaneo más reciente, vaya a [Software y controladores](#).

2. En la barra de tareas de Windows, haga clic con el botón secundario en el icono de Easy Printer Manager ( ) y, a continuación, seleccione Easy Printer Manager.

Si no puede ver el icono en el escritorio, abra los iconos ocultos.

**Figura : Samsung Easy Printer Manager**



**Figura : Selección de Samsung Easy Printer Manager**



3. Seleccione una impresora en el panel de la izquierda en Easy Printer Manager y, a continuación, seleccione la opción de escaneo en la sección Quick Links (Vínculos rápidos).

nota:

Si no se abre la pantalla Easy Document Creator, vaya a [Software y controladores](#) para descargar la versión más reciente del software.

**Figura : Quick Links (Vínculos rápidos)**



4. Haga clic en el icono de escaneo para modificar los ajustes al escanear imágenes.

nota:

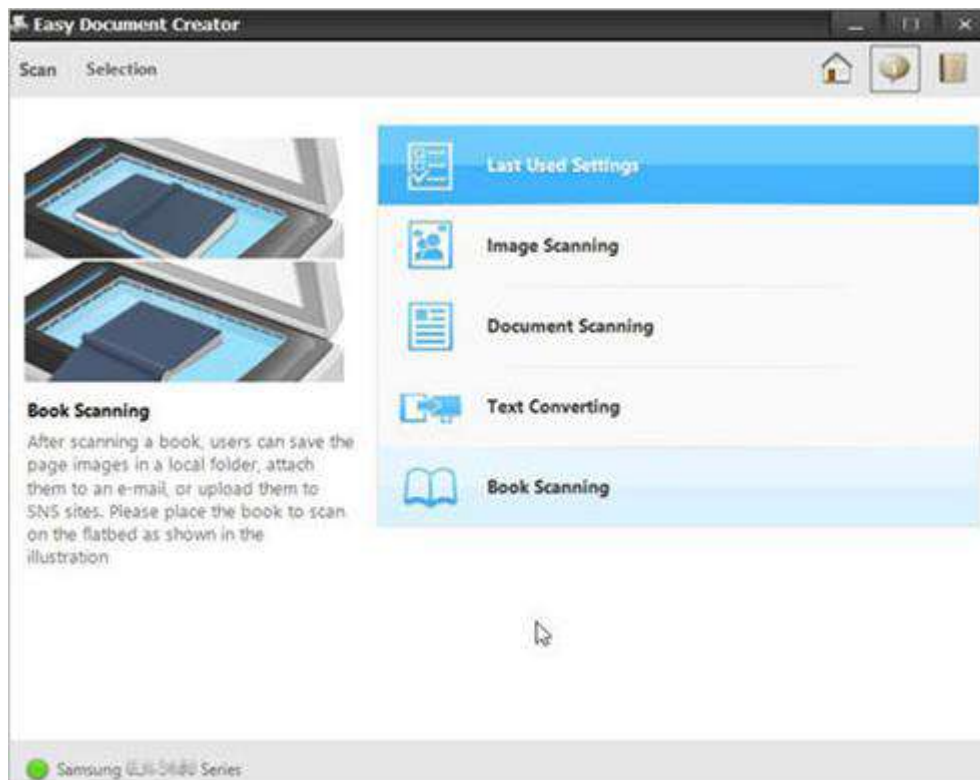
Si el nombre de un escáner no aparece en la parte inferior izquierda en Easy Document Creator, haga clic en Search (Buscar) para buscar cualquier escáner conectado.

**Figura : Easy Document Creator**



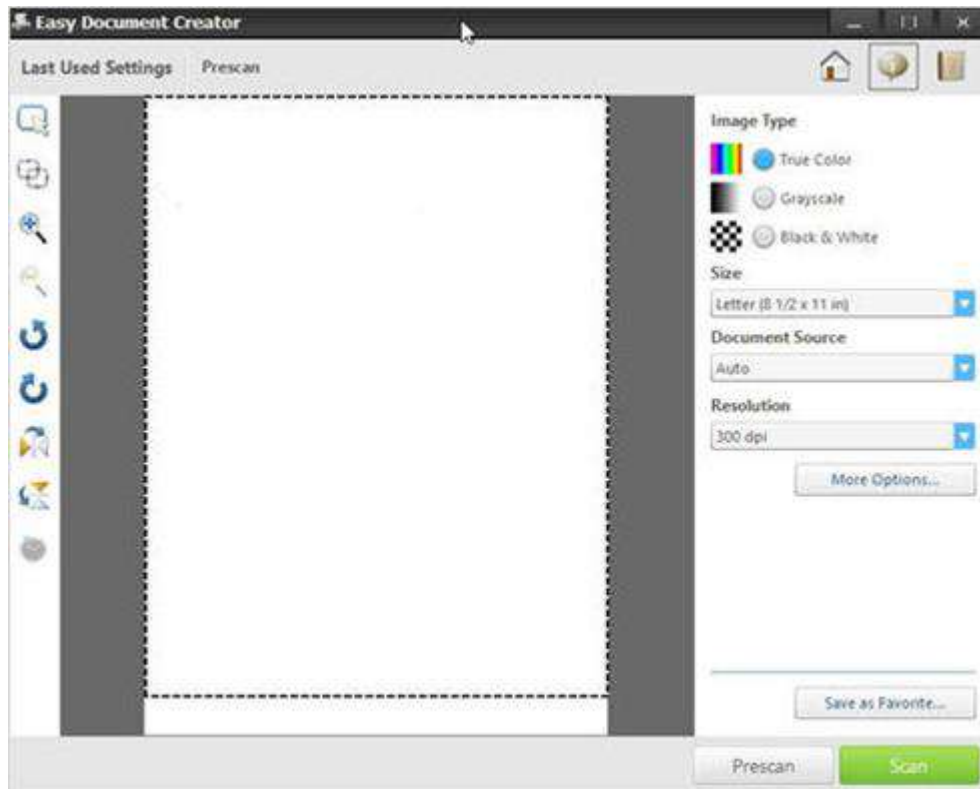
5. Seleccione una opción en función del tipo de papel que va a escanear.

**Figura : Tipos de escaneado**



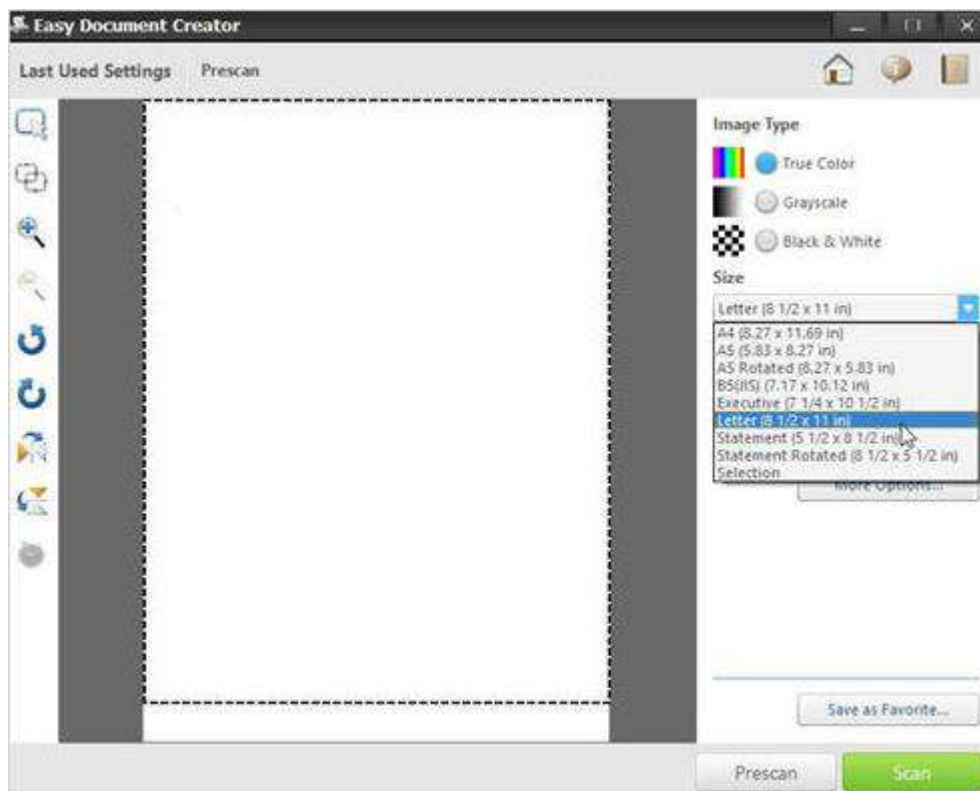
Después de seleccionar una opción, se muestra una imagen previamente escaneada con las opciones de configuración.

**Figura : Imagen previamente escaneada**



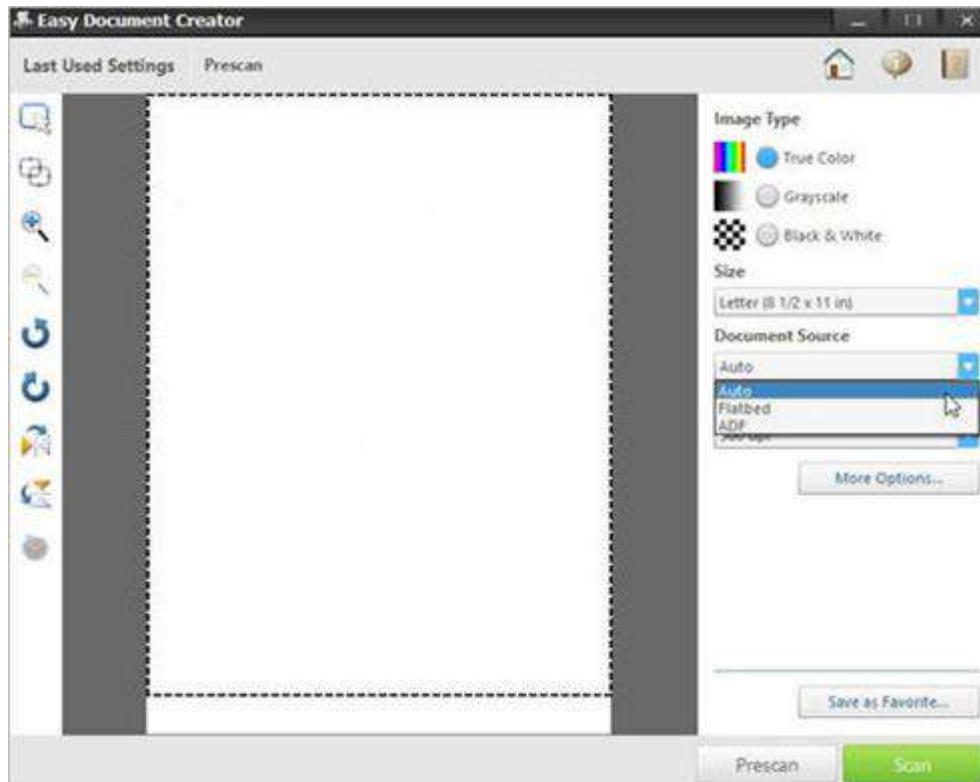
6. Seleccione una opción para el tamaño del papel de la lista desplegable Size (Tamaño).

**Figura : Seleccionar el tamaño**



7. Seleccione una opción para el origen del documento de la lista desplegable Document Source (Origen del documento).
  - Auto (Automático)
  - Flatbed (Superficie plana)
  - ADF

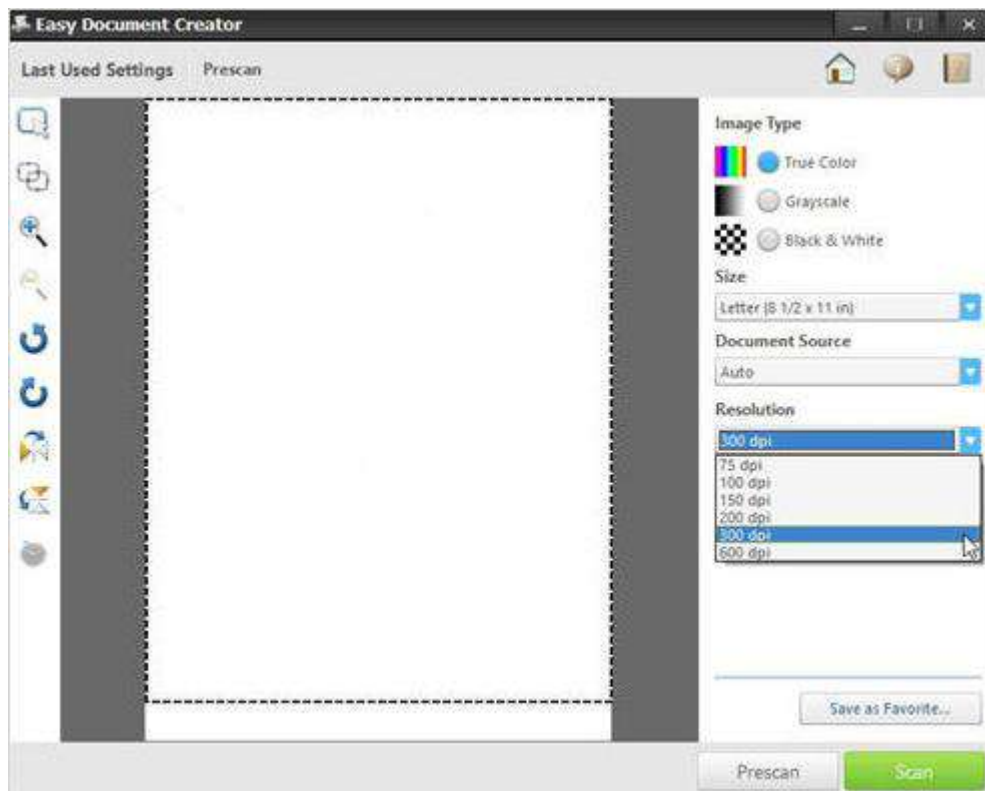
**Figura : Selección del origen del documento**



8. Seleccione una opción para la resolución de la lista desplegable Resolution (Resolución).

La opción predeterminada es 300 ppp.

**Figura : Seleccionar la resolución**



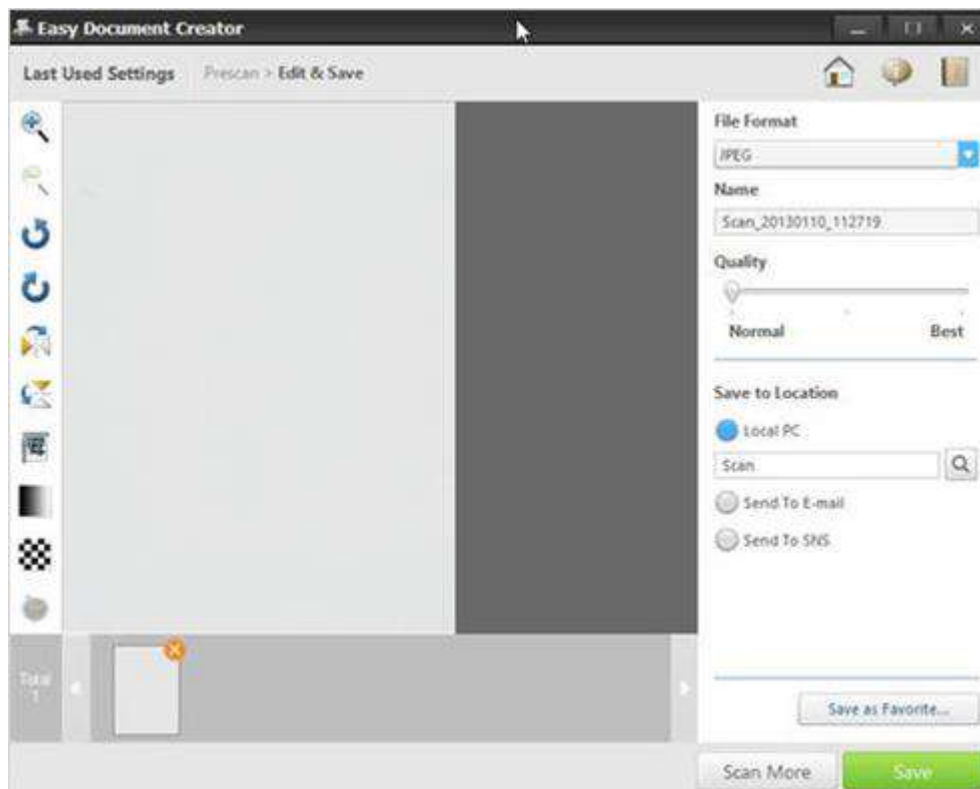
9. Haga clic en More Options (Más opciones) para ajustar la imagen escaneada y, a continuación, haga clic en Scan (Escanear).

**Figura : More Options (Más opciones)**



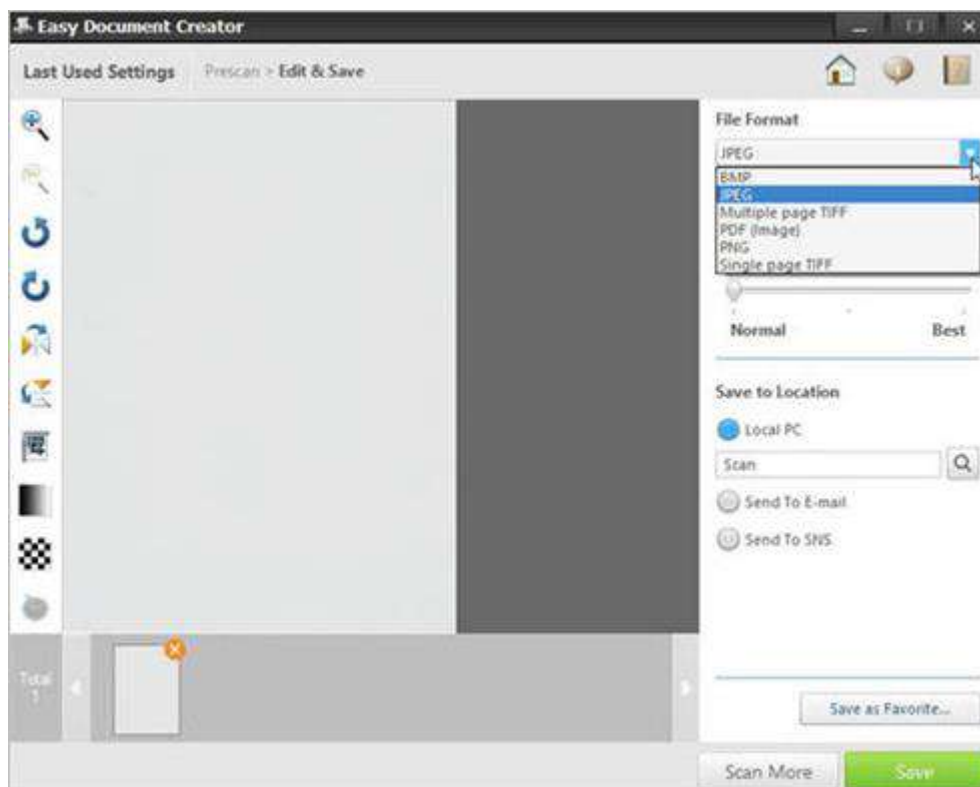
Después de escanear una imagen, modifique los ajustes de archivo para guardarlo.

**Figura : Opciones de configuración del archivo**



10. Seleccione un formato de archivo de la lista desplegable File Format (Formato de archivo) y, a continuación, escriba un nombre de archivo en el cuadro de texto.

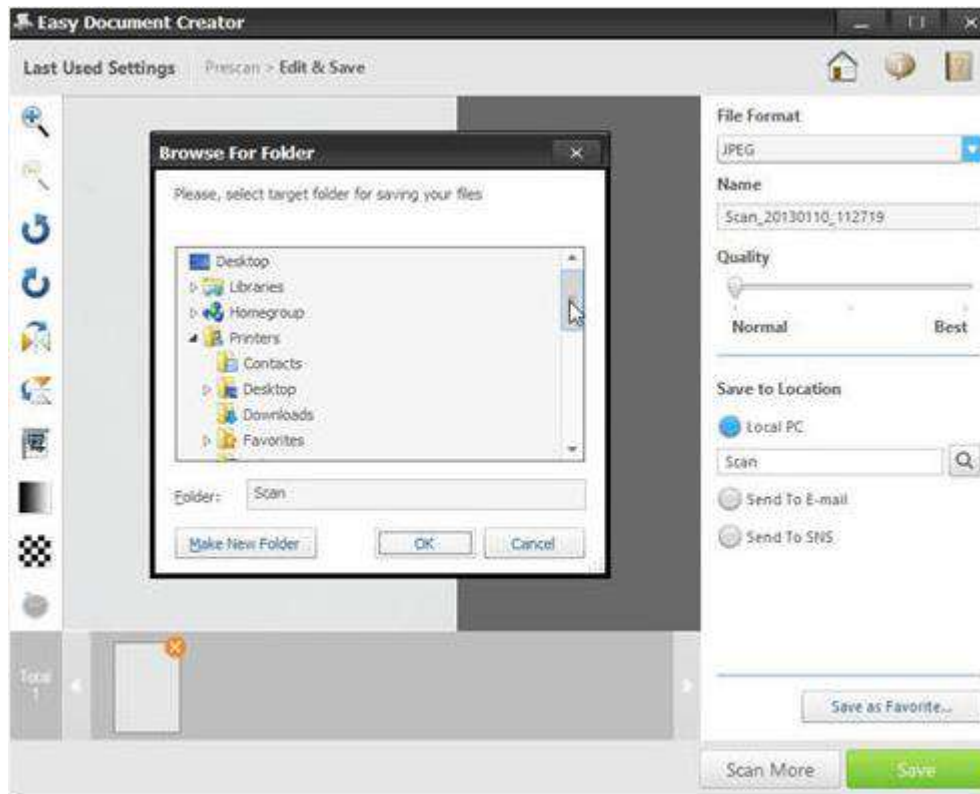
**Figura : File Format (Formato de archivo)**



11. En Save to Location (Guardar en ubicación), haga clic en la lupa para seleccionar una carpeta en la que guardar el archivo.



**Figura : Save to Location (Guardar en ubicación)**



12. Después de modificar las opciones, haga clic en Save (Guardar).

Cuando se muestre una ventana, haga clic en una de las siguientes opciones:

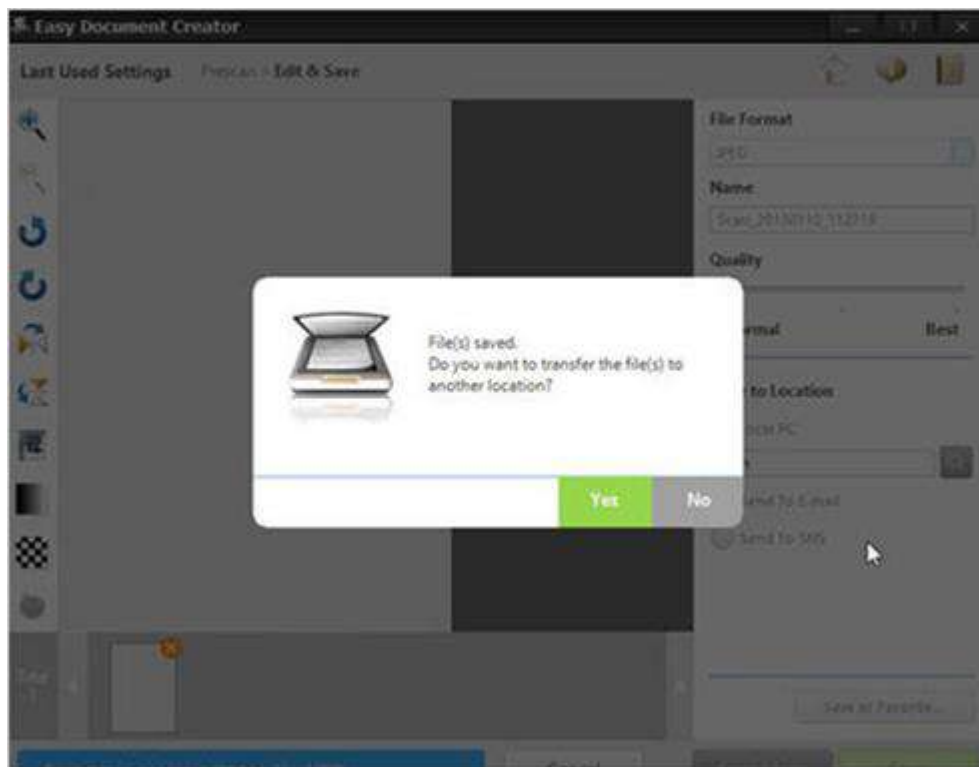
No: Para guardar el archivo una vez.

O BIEN

Yes (Sí): Para guardar el archivo en otra ubicación.

**Figura : Opciones para guardar el archivo en una ubicación**





La pantalla Easy Document Creator aparece después de seleccionar la opción No.

Haga clic en el botón de salir (X) situado en la parte superior derecha de la pantalla para salir de Easy Document Creator.

**Figura : Salir de Easy Document Creator**

