



MANUAL DE USO EIDAS SCAN

Software ejecutado dentro de
los equipos HP

VERSIÓN 8



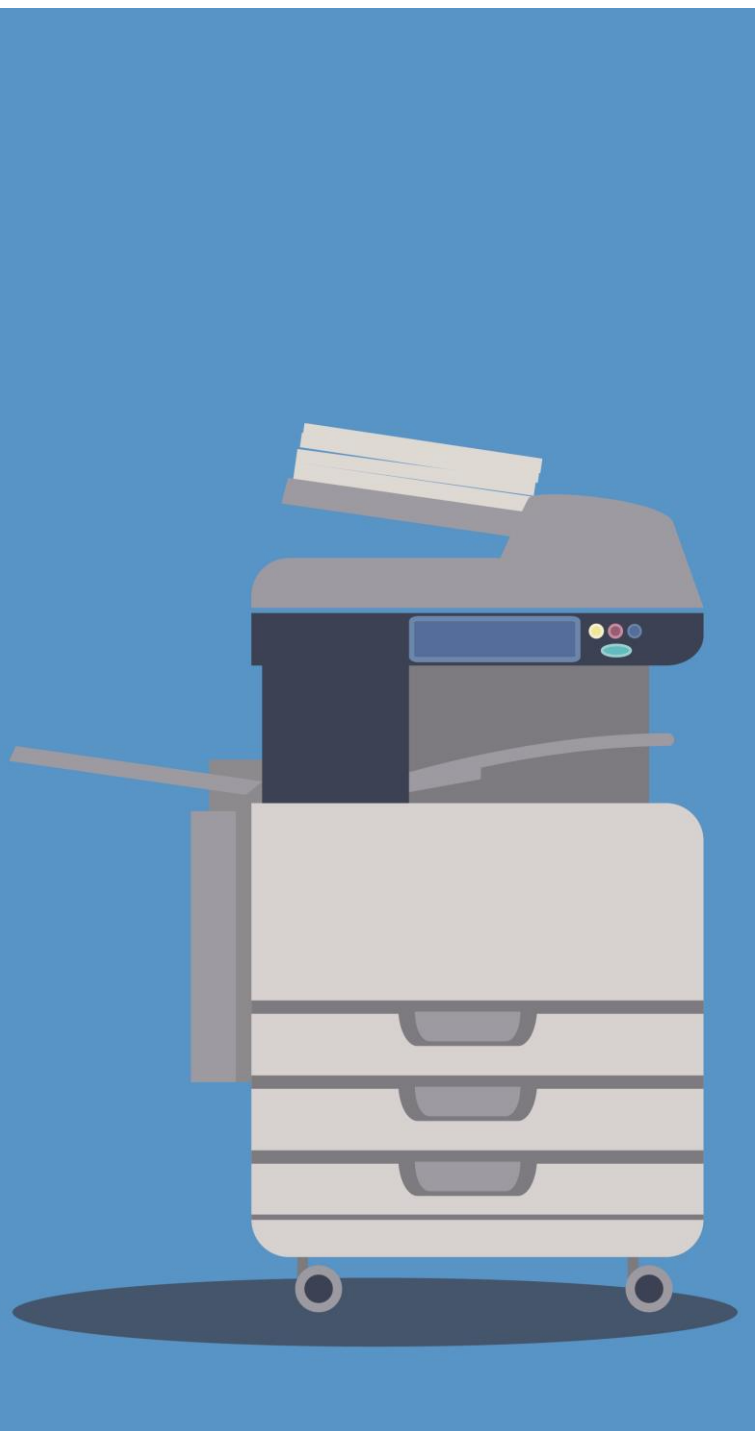


TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN A EIDAS SCAN	4
1.1.	<i>Descarga y configuración</i>	<i>4</i>
1.2.	<i>Requerimientos de los MFP.....</i>	<i>4</i>
1.3.	<i>Esquema de trabajo.....</i>	<i>5</i>
2.	INICIO DE LA APLICACIÓN.....	6
3.	ACCESO	9
4.	CONFIGURACIÓN	11
4.1.	<i>Pantalla de configuración.....</i>	<i>12</i>
4.2.	<i>Configuración acceso usuario sin rol de administrador.....</i>	<i>13</i>
4.3.	<i>Configurar el correo electrónico.....</i>	<i>13</i>
4.4.	<i>Gestión de copias de seguridad</i>	<i>14</i>
4.5.	<i>Gestión de certificados</i>	<i>20</i>
4.6.	<i>Configuración de los flujos.....</i>	<i>24</i>
4.7.	<i>Configuración de las acciones.....</i>	<i>26</i>
5.	CUADRO RESUMEN DE LOS PROTOCOLOS DE TRANSFERENCIA.....	57
6.	CUADRO RESUMEN DE ACCIONES	58
7.	EJEMPLO DE CREACIÓN DE UN FLUJO	59
8.	DESCRIPCIÓN HTTPS.....	62
9.	USO HABITUAL.....	66
9.1.	<i>Botones y escaneo</i>	<i>67</i>
9.2.	<i>Ejemplos de uso</i>	<i>67</i>
EJEMPLO 1: ESCANEAR A FTP		68
EJEMPLO 2: ESCANEAR A SMB.....		71
EJEMPLO 3: ESCANEAR A HTTPS		74



eIDAS Scan es un producto de **GiDoc Integral**, empresa especializada en la digitalización, optimización de objetos digitales y gestión documental.

GiDoc Integral apuesta por la **I+D+i**.

Estudiamos las necesidades de cada cliente, y ofrecemos una solución personalizada en sistemas de captura y digitalización de cualquier tipo de datos para su posterior tratamiento en sistemas de gestión documental.

Más de **15 años** en el sector de la digitalización y gestión documental avalan nuestras soluciones.



www.gidocintegral.com

Tel. 91 196 86 67

info@gidocintegral.com

DIGIFACT: Aplicación integrada dentro de los equipos HP para la digitalización certificada de facturas de proveedor.

COPIA AUTÉNTICA: aplicación integrada dentro de los escáneres HP, generando una copia electrónica auténtica para las AAPP de los documentos recibidos en papel con la misma validez legal que el documento original.

SERVICIO DE OUTSOURCING: Externalice sus procesos documentales. Nosotros nos ocupamos de digitalizar y gestionar la documentación de su empresa. Somos especialistas en procesos digitales con el software más avanzado y especializado que se encuentra en el mercado.



I. INTRODUCCIÓN A EIDAS SCAN

eIDAS SCAN es un aplicativo integrado en los multifuncionales HP para la gestión de flujos de documentación listo para el cumplimiento de la normativa **eIDAS (electronic IDentification, Authentication and trust Services)**.



Genera flujos de documentación. Se pueden crear flujos de trabajo asociándolos a un botón.

Separa los documentos según código de barras y asigna el valor al nombre del documento.

Incrusta metadatos, firma electrónicamente y añade sellos de tiempo.

Envío de los documentos en base a su tipología a diferentes sistemas vía FTP, SFTP, SMB o HTTPS.

Opción de realizar la firma posteriormente, en otros programas vía HTTPS.

eIDAS Scan es un reglamento comunitario de la Unión Europea sobre estándares de identificación electrónica y servicios de confianza para las transacciones electrónicas dentro del Mercado Único Europeo.

I.1. Descarga y configuración

La instalación de **eIDAS SCAN** de **GIDOC INTEGRAL** dentro del equipo HP, se realiza siguiendo el software **Command Center de HP**.

Únicamente los distribuidores autorizados pueden gestionar la configuración de forma centralizada y remota y, son los que pueden facilitar el acceso mediante un usuario administrador de IT al **Command Center de HP**.

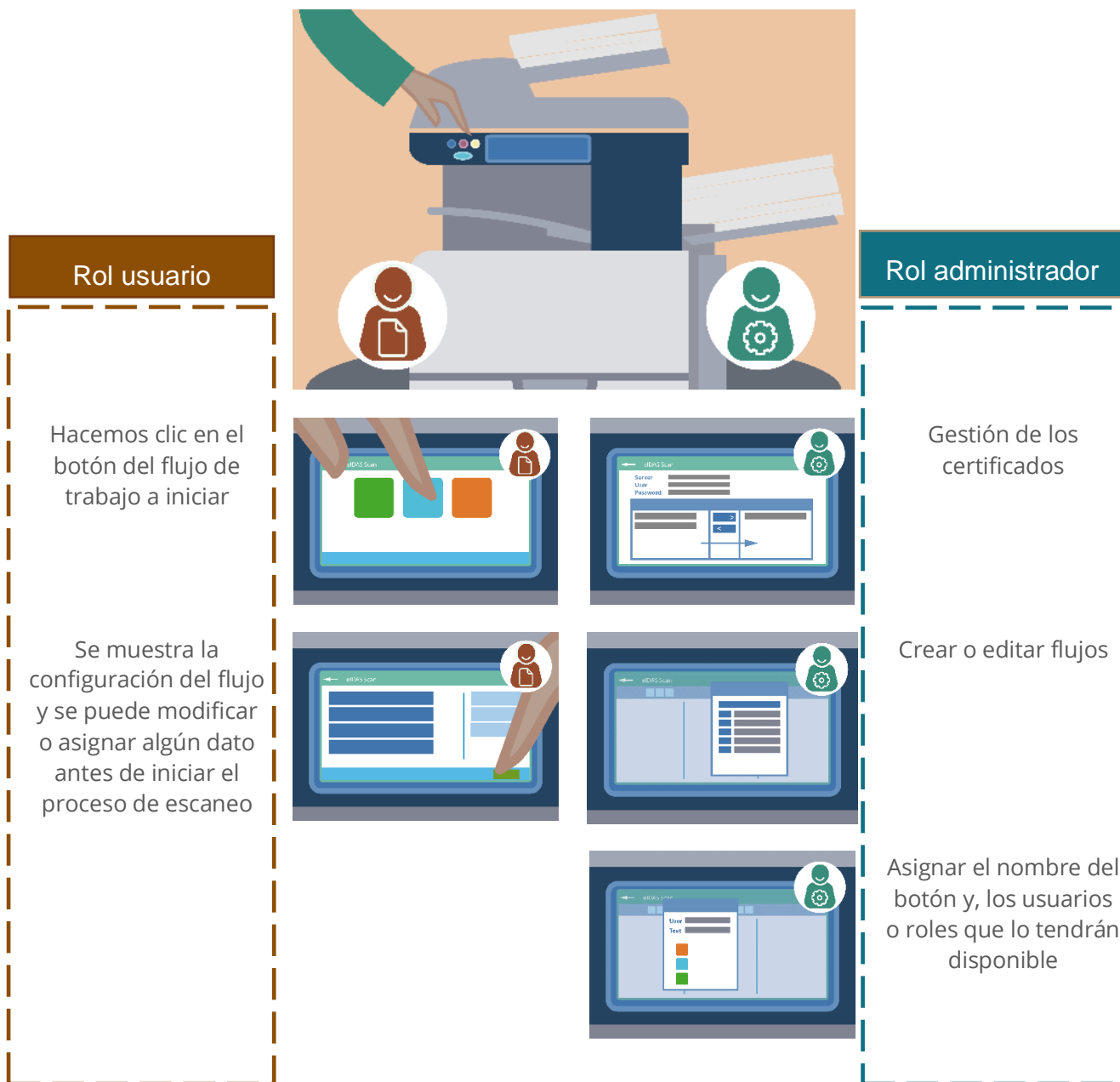
I.2. Requerimientos de los MFP

El MFP necesitará tener el firmware actualizado a la última versión.



1.3. Esquema de trabajo

Se puede trabajar con dos roles de usuario con permisos diferentes: administrador y usuario





2. INICIO DE LA APLICACIÓN

La pantalla de inicio del **multifuncional HP** muestra los iconos de los programas que hay instalados, en este caso vemos **eIDAS Scan**. La pantalla puede variar según el modelo de multifuncional.

eIDAS Scan permite configurar acciones diferentes según el usuario del equipo. Para acceder con un usuario diferente al Invitado o *Guest*, tendremos que identificarnos.

En todo equipo hay la opción de identificar al usuario de trabajo.

Si se quiere acceder a opciones asignadas a un usuario específico (no el usuario invitado o Guest), será necesario que nos identifiquemos de la forma habitual:

Restab.

Cierra la sesión del usuario activo cambiándolo al de invitado ('Guest').

Registro

Identificación del usuario. Los procesos pueden ser configurados para que únicamente se puedan ejecutar por usuarios específicos. Esta opción nos permitirá cambiar de usuario.



eIDAS Scan





Para cambiar de usuario, se podrá acceder a la opción **Registro**. Se abrirá una pantalla donde se pide el código de acceso. La pantalla es como la siguiente:

Dispositivo local ▼ Registro ?

Tipo de acceso

Código de acceso de usuario ▼

Código de acceso

Cancelar Registro

Se tiene que seleccionar el tipo de acceso: los usuarios con rol de administrador del equipo multifuncional también accederán al **eIDAS Scan** con el rol de administrador:

Dispositivo local ▼ Registro

Tipo de acceso

Código de acceso de usuario ▼

Código de acceso de usuario

Código de acceso de administrador

Código acceso servicio

Dispositivo local ▼ Registro

Tipo de acceso

Código de acceso de administrador ▼

Código de acceso de usuario

Código de acceso de administrador

Código acceso servicio

Una vez seleccionada la opción adecuada, debe introducir el **código de acceso**:

Código de acceso

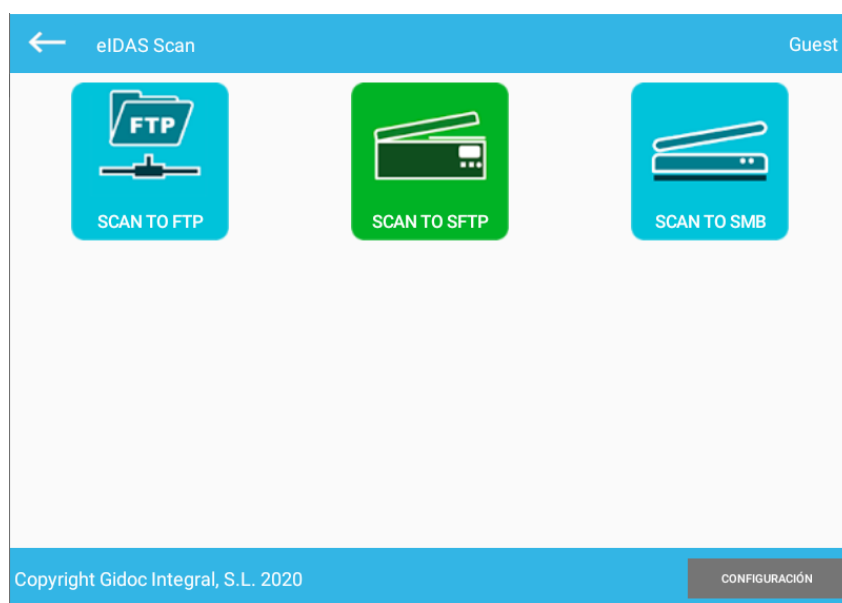


Una vez identificado el usuario (o accediendo como Guest), podemos acceder a **eIDAS Scan**, haciendo clic en el botón de la pantalla:



Cuando se accede se dispone de las opciones definidas para ese usuario junto con las que se han definido comunes para todos los usuarios.

La pantalla principal contiene botones que permiten ejecutar los flujos definidos. A continuación, se muestra un ejemplo de configuración con tres botones:



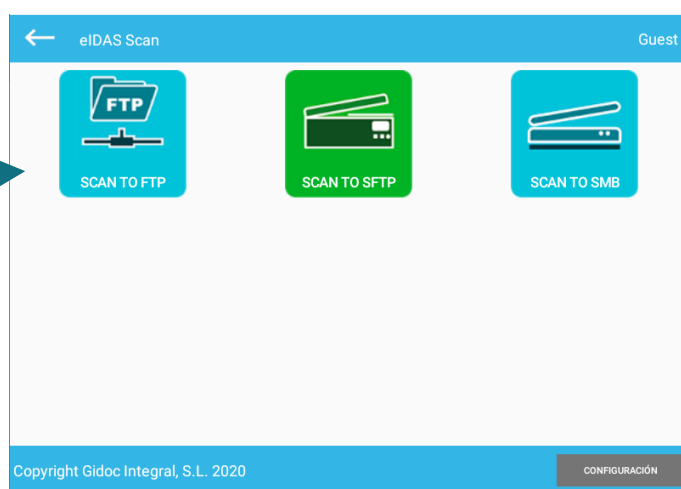


3. ACCESO

Las opciones disponibles para un usuario administrador son las mismas que para el resto de los usuarios.

La distribución de la información es muy sencilla:

En la zona central están los botones que permiten ejecutar flujos definidos



Nombre del usuario con el que se ha accedido

Botón para acceder a la configuración

El botón **CONFIGURACIÓN** está presente para todos los usuarios.

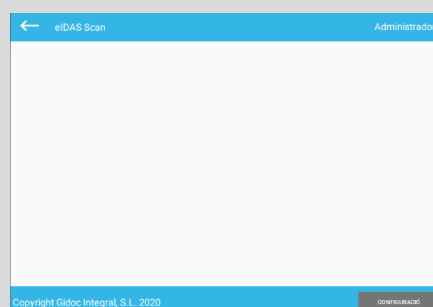
Si un usuario con rol de administrador accede a dicha opción, se abrirá directamente el formulario de configuración de la App.

Si el usuario no es administrador, se mostrará un formulario que pedirá un usuario y contraseña.

La primera vez después de instalar la App el usuario y la contraseña están en blanco.

A tener en cuenta...

Si cuando se accede no hay ningún botón en la zona central, puede ser porque no se ha definido ningún flujo o porque el usuario con el que se ha accedido, no tiene permisos para ejecutar ningún flujo.





Importante



Para salir de la aplicación basta con acceder al **botón superior**.
Este botón se encuentra en la zona superior izquierda en todas las pantallas del sistema.



4. CONFIGURACIÓN

Cuando se entra al programa con un usuario administrador del equipo HP, se puede acceder directamente al formulario de configuración a través del botón situado en la zona inferior derecha de la pantalla principal:



Si el usuario no tiene rol de administrador, se muestra un formulario donde se tiene que informar del nombre de usuario y la contraseña definida en la aplicación.

SCAN TO SETP

eIDAS Scan

Usuario Admin

Contraseña Admin

CANCELAR ACEPTAR



4.1. Pantalla de configuración

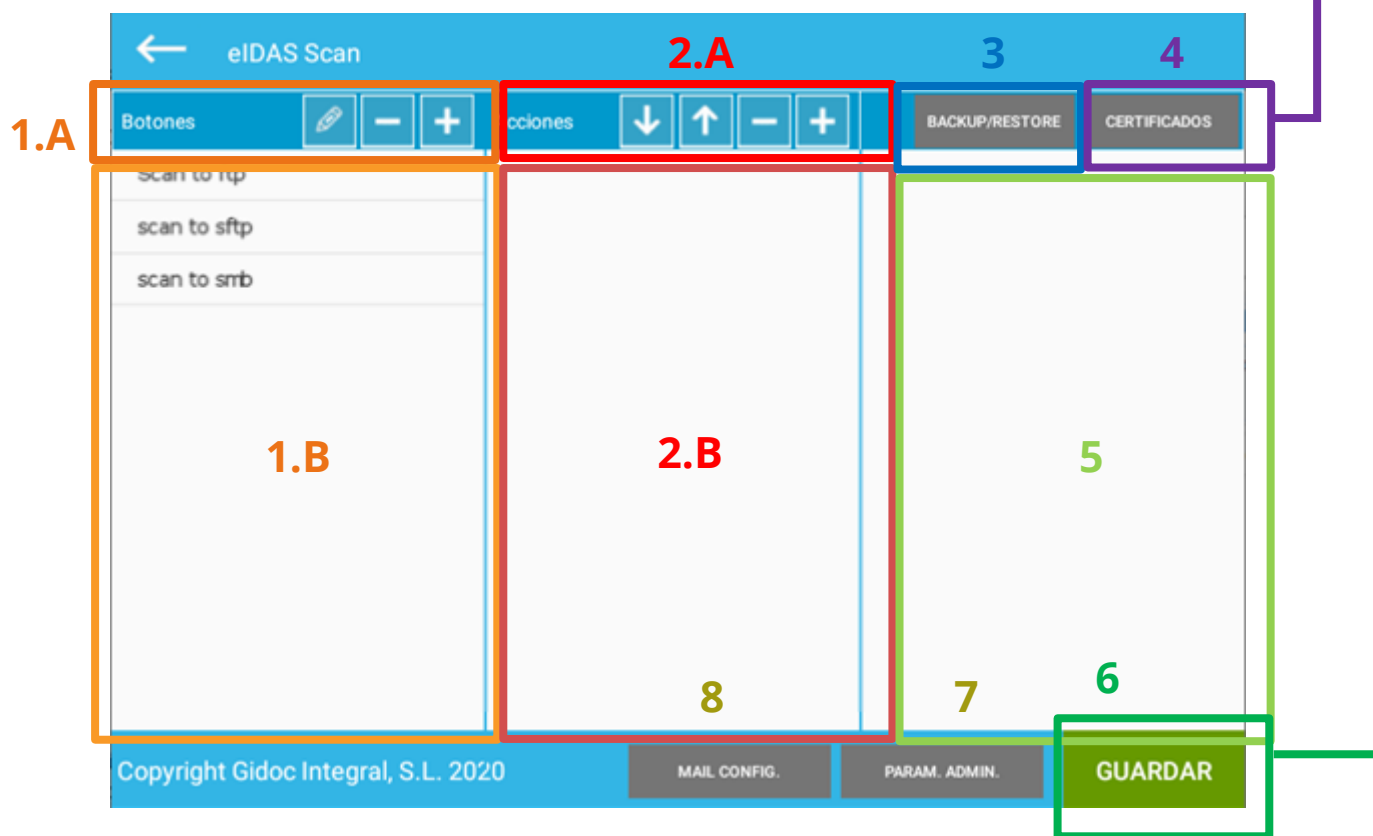
Al acceder al botón de configuración se muestra la siguiente pantalla:

1.A. Gestión de los flujos (creación, modificación y borrado). Más información en el subapartado 'Configuración de los flujos'

2.A. Gestión de las acciones que ejecutan los flujos. Más información 'Configuración de las acciones'.

3. Botón para realizar una copia (backup) o bien restaurar la configuración (restore). Más información en 'Gestión de las copias de seguridad'.

4. Botón para acceder a la gestión de **certificados**. Más información en el apartado 'Gestión de certificados'.



1.B. Zona donde se muestra el **listado de flujos** configurados y donde se puede seleccionar un flujo para ser editado.

2.B. Zona donde se muestran las acciones que ejecuta un flujo de trabajo. Al seleccionar una acción, se muestra su configuración en la zona 5.

5. Zona donde se visualizan las características de cada acción seleccionada en la zona **2.B.** Más información en el subapartado 'Configuración de las acciones'.

6. Botón para guardar la configuración elegida. Más información en el subapartado 'Configuración de los botones'.

MAIL CONFIG.

Con el botón 'MAIL CONFIG' podrá acceder a la configuración del envío de correos electrónicos.

PARAM. ADMIN.

Con la opción 'PARAM. ADMIN.' podrá definir el usuario y la contraseña para que un usuario que no sea administrador pueda acceder.



4.2. Configuración acceso usuario sin rol de administrador

Cuando un usuario quiere acceder a la configuración y no es un Administrador del equipo, tiene que identificarse con un nombre de usuario y una contraseña.

Al acceder a la opción de **'PARAM. ADMIN.'**, nos mostrará el formulario para poder informar las credenciales:

SCAN TO SETUP

eIDAS Scan

Usuario Admin

Contraseña Admin

CANCELAR ACEPTAR

Una vez informadas, se podrá acceder a la opción de configuración con el usuario y la contraseña configurada.

Cuando se accede a esta opción por primera vez después de haber sido instalada, no se tiene que informar ningún valor en los campos de usuario ni contraseña, se tiene que hacer clic en el botón OK.

eiDAS Scan permite configurar un nombre de usuario y contraseña para acceder a la configuración del sistema sin ser un usuario administrador. eiDAS Scan no dispone de una gestión de usuarios de modo que únicamente puede definirse un nombre y una contraseña para acceder a las opciones de administración sin ser un administrador del multifuncional.

4.3. Configurar el correo electrónico

Cuando se acciona el botón 'MAIL CONFIG', se muestra un formulario para informar de los datos de la cuenta de correo electrónico que utilizará el sistema.

El protocolo de envío de correos es SMTP (acrónimo de Simple Mail Transfer Protocol).

La pantalla de configuración es:



Se tiene que informar los siguientes datos:

- Mail Form: dirección de correo des de la que se enviarán los mensajes.
- SMTP Server: Dirección IP o nombre del servidor de correo.
- User: Nombre del usuario de la cuenta de correo a utilizar para el envío de los correos.
- Pwd: Contraseña del usuario.
- Port: el puerto. Habitualmente es el puerto 25
- Se tiene que elegir entre los protocolos
 - SSL/TLS
 - STARTTLS

4.4. Gestión de copias de seguridad

El botón 'Backup/Restore' permite realizar copias de seguridad de toda la configuración ('*backup*') o bien restaurar toda la configuración a partir de una exportación previa ('*restore*').



Esta opción nos permitirá configurar la solución en un equipo, guardarla en un fichero y posteriormente importar dicha configuración en otros equipos.

El formulario de configuración tiene el siguiente aspecto:

El primer paso para poder realizar una importación o una exportación es informar la ubicación remota donde queremos guardar o recuperar la configuración.



Los protocolos disponibles para poder acceder a una ubicación son:

- **FTP:** File Transfer Protocol.
- **SFTP:** Secure File Transfer Protocol.
- **SMB:** samba 2.x o 3.0 (protocolo de carpetas compartidas).
- **HTTPS:** servicio web instalado en un servidor (en caso de estar interesado, contacte para poder descargar la definición del servicio).

Se tendrá que informar los siguientes datos:

- Servidor:
Hay que escribir en minúsculas el protocolo a utilizar seguido de dos barras y la dirección del servidor:
 - ftp://servidor
 - sftp://servidor
 - smb://servidor/CarpetaCompartida
 - https://servidor

Donde pone servidor, hay que indicar la dirección IP del servidor (su formato es 192.168.69.128) o el nombre del servidor.

- Usuario: se tiene que escribir el usuario de acceso al recurso.
- Contraseña: se tiene que escribir la contraseña de acceso al recurso.

Una vez informados los tres datos, se podrá acceder al botón **CONECTAR** y se mostrará en la **zona B** el **listado de los archivos** que haya en la ubicación indicada.

A continuación, se muestra un ejemplo donde se ha informado las tres casillas, se ha accedido al botón conectar y se muestran varios ficheros de configuración:



← eIDAS Scan

Servidor smb://192.168.13.100/d/tmp

Usuario administrador

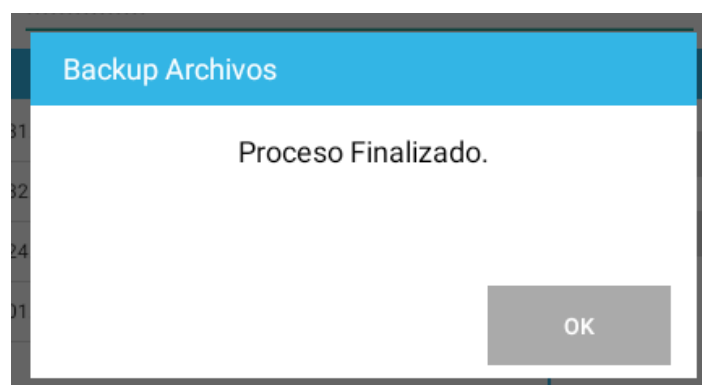
Contraseña *****

Lista de Archivos
CONFIG_20210621133031.HPC
CONFIG_20210621134832.HPC
CONFIG_20210622085124.HPC
CONFIG_20210622091401.HPC

Copyright Gidoc Integral, S.L. 2020

Se puede acceder al botón de 'Backup' para crear una copia de seguridad, una vez se ha configurado la conexión y se ha comprobado que la conexión funciona (no aparece ningún mensaje de error).

Una vez creada la copia de seguridad aparecerá el siguiente mensaje:



Se creará un único archivo que contendrá toda la información de la configuración de la App a excepción de los ficheros de los certificados digitales. El nombre del fichero generado tendrá el formato:

CONFIG_Fecha.HPC

La fecha está formada por el año, mes, día, hora, minuto y segundo sin espacios.



Importante

No se puede exportar un certificado guardado en el multifuncional.

Si se quiere importar una configuración, primero se tiene que configurar la conexión, listar las configuraciones remotas, seleccionar una configuración y finalmente acceder al botón de 'Restore'.

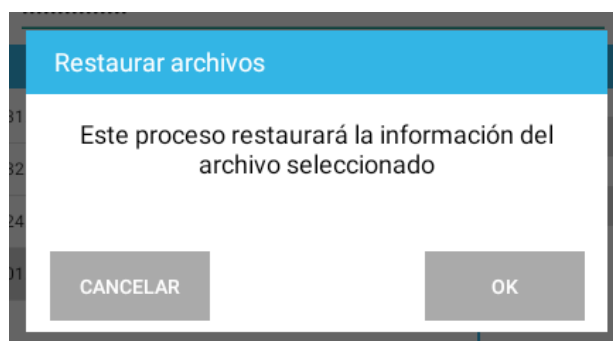
Cuando se ejecuta dicha opción, se muestra el siguiente formulario:

The screenshot shows the 'eIDAS Scan' application interface. At the top, there is a header with a back arrow and the text 'eIDAS Scan'. Below this, there are input fields for 'Servidor' (smb://192.168.13.100/d/tmp), 'Usuario' (administrador), and 'Contraseña' (masked with dots). A 'CONECTAR' button is to the right of the password field. Below these fields is a table titled 'Lista de Archivos' with four rows of configuration IDs: CONFIG_20210621133031, CONFIG_20210621134832, CONFIG_20210622085124, and CONFIG_20210622091401. To the right of the table are 'BACKUP' and 'RESTORE' buttons. A modal dialog titled 'Eliminar configuración' is overlaid on the table. The dialog contains the text '¿Quiere eliminar la configuración?' and two buttons: 'CANCELAR' and 'OK'. At the bottom of the screen, there is a footer that reads 'Copyright Gidoc Integral, S.L. 2020'.

En caso de que se seleccione la opción de '**CANCELAR**', el proceso de importación **añade** toda la información del fichero de importación sobre la configuración actual. Si se realizara el proceso de restauración utilizando una copia de seguridad de la configuración actual, se duplicarán todos los botones.

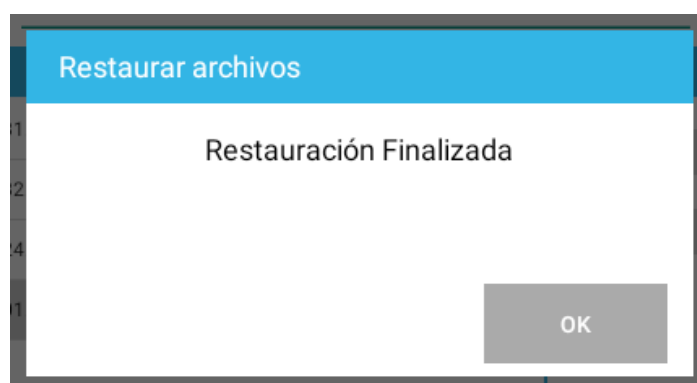
En caso de que se seleccione la opción de '**OK**', se borra todos los flujos y certificados definidos y se **sobrescribe** con la información del fichero de importación.

En caso de aceptar, aparecerá el siguiente mensaje de confirmación porque modificará la configuración que tenga en ese momento.



Si se selecciona la opción cancelar, el proceso se cancela.

Finalmente, el mensaje que se mostrará cuando el proceso se haya completado con éxito será el siguiente:



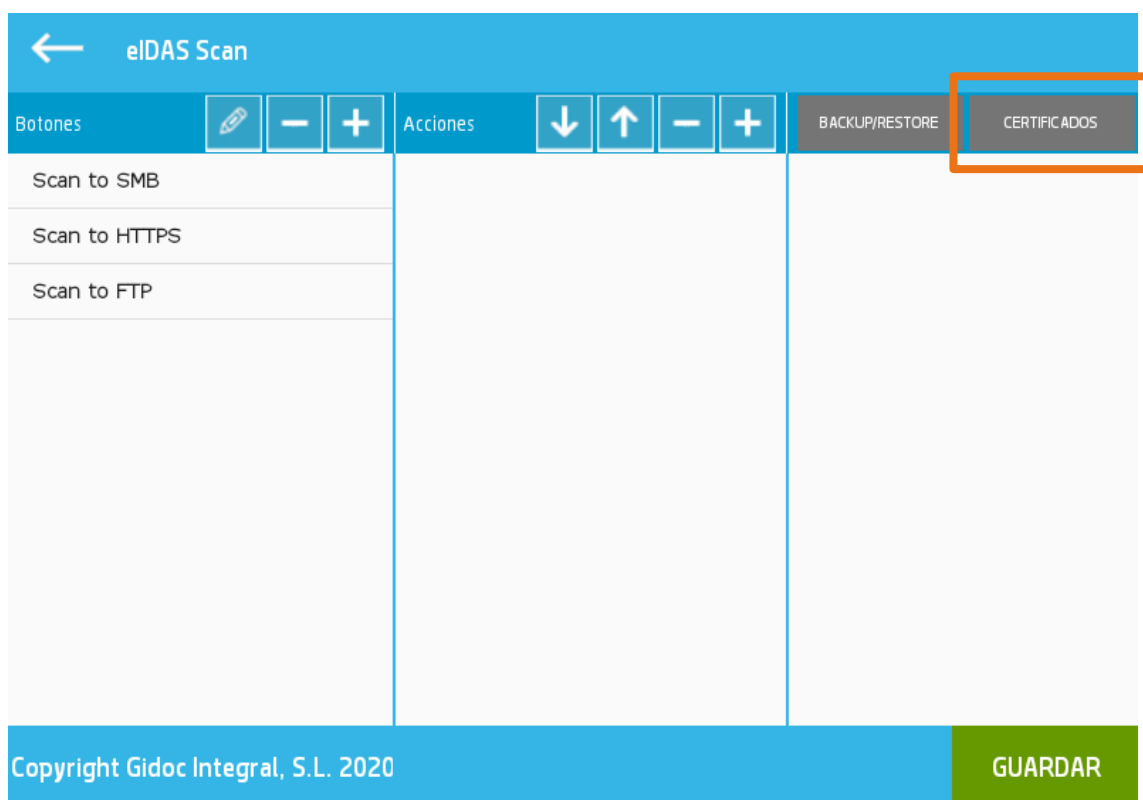
Cuando se ejecuta el proceso de importación de una configuración que contiene un certificado digital, previamente a la ejecución del proceso de importación se tiene que guardar en la carpeta de importación los certificados digitales con el mismo nombre que tenían en el proceso de incorporación del certificado.



4.5. Gestión de certificados

Si se quiere activar una acción de firma digital, se tendrá que importar previamente el certificado digital que se quiera utilizar.

Para importar o eliminar certificados en el multifuncional, se tiene que acceder al botón de 'Certificados' que hay en la pantalla principal:



El botón **CERTIFICADOS** abre la siguiente pantalla de configuración:



Los certificados que se utilizan en los flujos, se guardan dentro de la aplicación. Para incorporar un certificado dentro de la aplicación, se tiene que informar los datos de acceso al servidor donde está el certificado digital que se quiere incorporar.

En la **zona superior del panel**, **zona A**, hay tres campos que permiten introducir las credenciales para poder acceder a un sistema externo:

Los protocolos disponibles para poder acceder a una ubicación externa donde están los certificados digitales son (las opciones de acceso son igual que las de la copia de seguridad):

- **FTP:** File Transfer Protocol.
- **SFTP:** Secure File Transfer Protocol.
- **SMB:** samba 2.x o 3.0 (protocolo de carpetas compartidas).
- **HTTPS:** servicio web instalado en un servidor (en caso de estar interesado, contacte para poder descargar la definición del servicio).



Para poder incorporar un certificado se tiene que informar el protocolo que se va a utilizar, la ubicación del servicio externo, el usuario y la contraseña para acceder al protocolo. Esta información se informa con los tres campos de la **zona A**:

- Servidor:
Hay que escribir en minúsculas el protocolo a utilizar seguido de dos barras y la dirección del servidor:
 - ftp://servidor
 - sftp://servidor
 - smb://servidor/CarpetaCompartida
 - https://servidor

Donde pone servidor, hay que indicar la dirección IP del servidor (su formato es 192.168.69.128) o el nombre del servidor.

- Usuario: se tiene que escribir el usuario de acceso al recurso.
- Contraseña: se tiene que escribir la contraseña de acceso al recurso.

Una vez informados los tres datos, se podrá acceder al botón **CONECTAR** y se mostrará en la **zona B** el **listado de los archivos** que haya en la ubicación indicada (se muestran todos los archivos y puede haber archivos que no son certificados digitales).

Los certificados digitales deben estar en la carpeta de entrada que está configurada en la cuenta de usuario de cada protocolo (no se puede navegar en subcarpetas).

A tener en cuenta ...

En el listado se ven todos los archivos del servidor, se tiene que seleccionar archivos con la extensión **.pfx** o **.p12**

En la **zona C** (etiquetada como **Lista de datos**), se muestran los certificados que se han importado en la aplicación.



Lista de Archivos		Lista de datos
CONFIG.HPC		doceodocs.pfx
doceodocs.pfx	INSERTAR	
	ELIMINAR	

Copyright Gidoc Integral, S.L. 2020

Para añadir un certificado, basta con seleccionarlo de la lista de archivos de la zona izquierda y acceder al botón **INSERTAR**.

Para **eliminar un certificado** cargado en la aplicación, hay que seleccionarlo en la lista de datos y, acceder al botón **ELIMINAR**.

No se puede exportar un certificado incorporado en el sistema.

Una vez añadido o eliminado un certificado, será necesario acceder al

GUARDAR

botón para guardar la configuración.

Cuando se guarda la configuración de un certificado, no se ejecuta ningún proceso de validación de los certificados digitales (no se comprueba si realmente es un certificado digital, si es un certificado reconocido, si tiene permisos de firma, si está caducado, si está revocado, etc.).

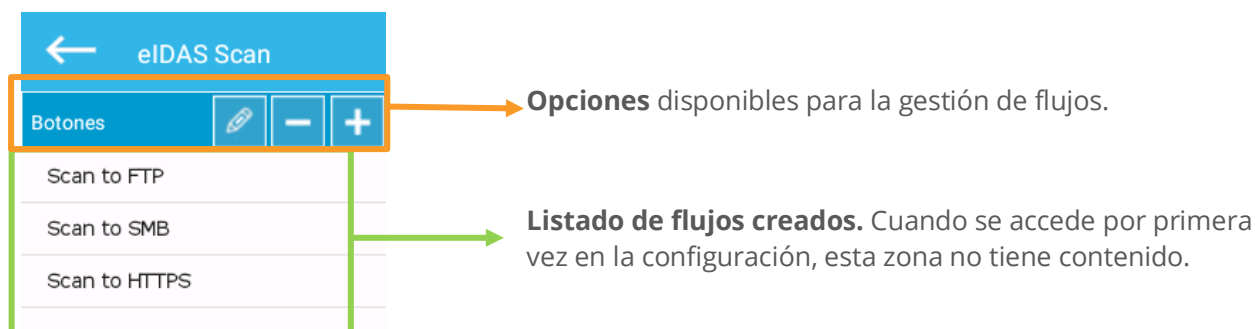
No hay limitación en el número de certificados a incorporar en el sistema.

Una vez incorporado un certificado en el sistema se puede quitar del servidor donde residía en el momento de su importación; el certificado es copiado dentro del equipo multifuncional.



4.6. Configuración de los flujos

En la zona superior izquierda están las opciones disponibles para gestionar los flujos y el listado de flujos creados:



Los botones de opciones disponibles son:



Añadir un nuevo flujo.



Eliminar un flujo (borrará la configuración seleccionada dentro del listado de flujos).



Modificar un flujo (primero se tiene que seleccionar un flujo del listado).

Cuando se selecciona la opción de crear un flujo, se muestra el siguiente formulario:

The form is titled 'eIDAS Scan'. It has two input fields: 'User' and 'Text'. The 'Text' field contains the value 'Scan to FTP'. Below the input fields, there is a list of flow icons. The first icon is a green square with a server and a network cable. The second icon is a green square with a server and a network cable, and it is highlighted with a blue arrow pointing to it. Below the list of icons, there are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'OK'.

User: Usuario que podrá ver el botón. En caso de omisión será público para todos los usuarios.

Texto: escribir el nombre del flujo (se mostrará debajo del icono).

Botones: Puede desplazarse abajo para ver todos los botones disponibles y elegir el que mejor se ajuste al proceso de trabajo que se realizará con el flujo.

Una vez definido el usuario que tendrá accesible el flujo, el nombre del flujo y se ha seleccionado un botón, podremos pulsar **OK** para guardar el flujo o bien **CANCELAR** para descartar el flujo definido.



A tener en cuenta ...



Hay treinta iconos disponibles que representan destinos de documentos, dispositivos, ...



Todos los iconos están en tres colores (en total hay 90 iconos disponibles).

Para una mejor comprensión, recomendamos leer los ejemplos de uso.

importante

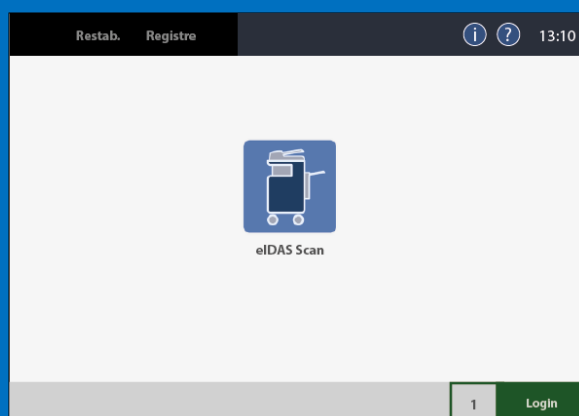
La creación o borrado de un flujo no se sincroniza automáticamente dentro de la pantalla de inicio

Si se quiere visualizar inmediatamente un botón y su configuración, hay que salir y volver a entrar al sistema.

Atención

Salga y vuelva a entrar para iniciar la nueva configuración.

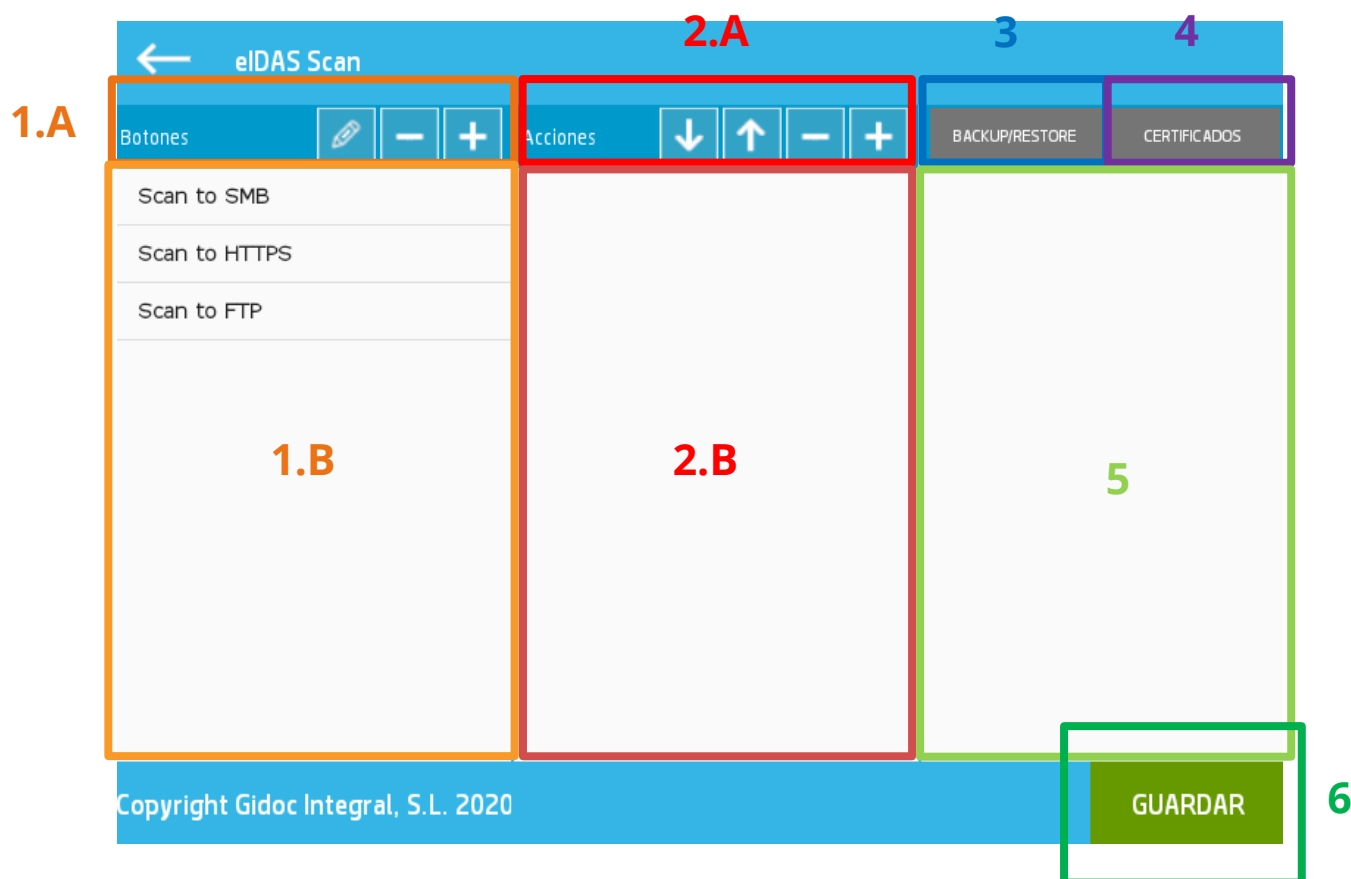
OK





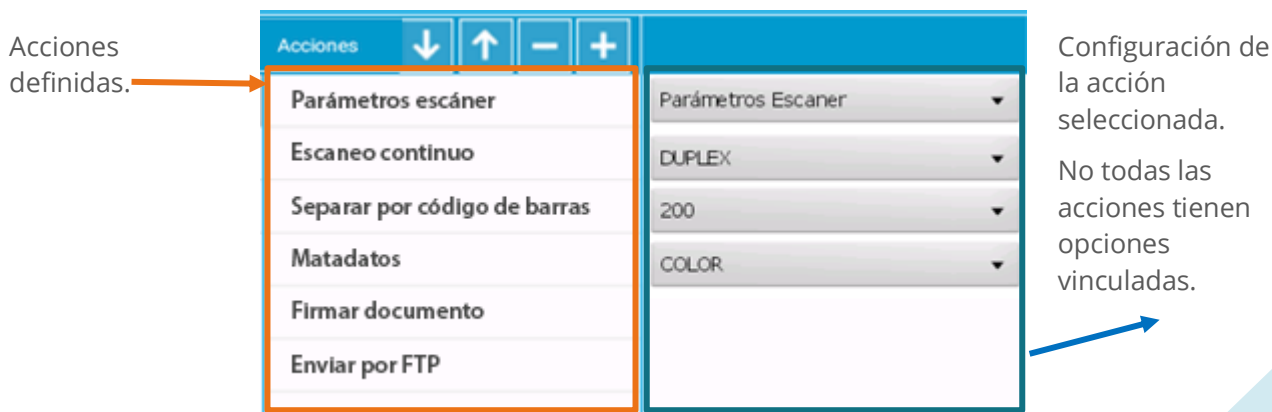
4.7. Configuración de las acciones

En este apartado se describe como se asignan y configuran las acciones que contienen cada flujo de trabajo definido.



Una vez se ha creado un botón, se debe seleccionar en la **Zona 1.B.** y se puede añadir acciones mediante las opciones disponibles en la **Zona 2.A.**

Una vez se añade y / o configura una acción, las **zonas 2.B** y **5** varían su contenido:





Las opciones disponibles para la gestión de acciones son:



Insertión de una nueva acción. Se muestra un desplegable con todas las acciones.



Eliminar una acción configurada.

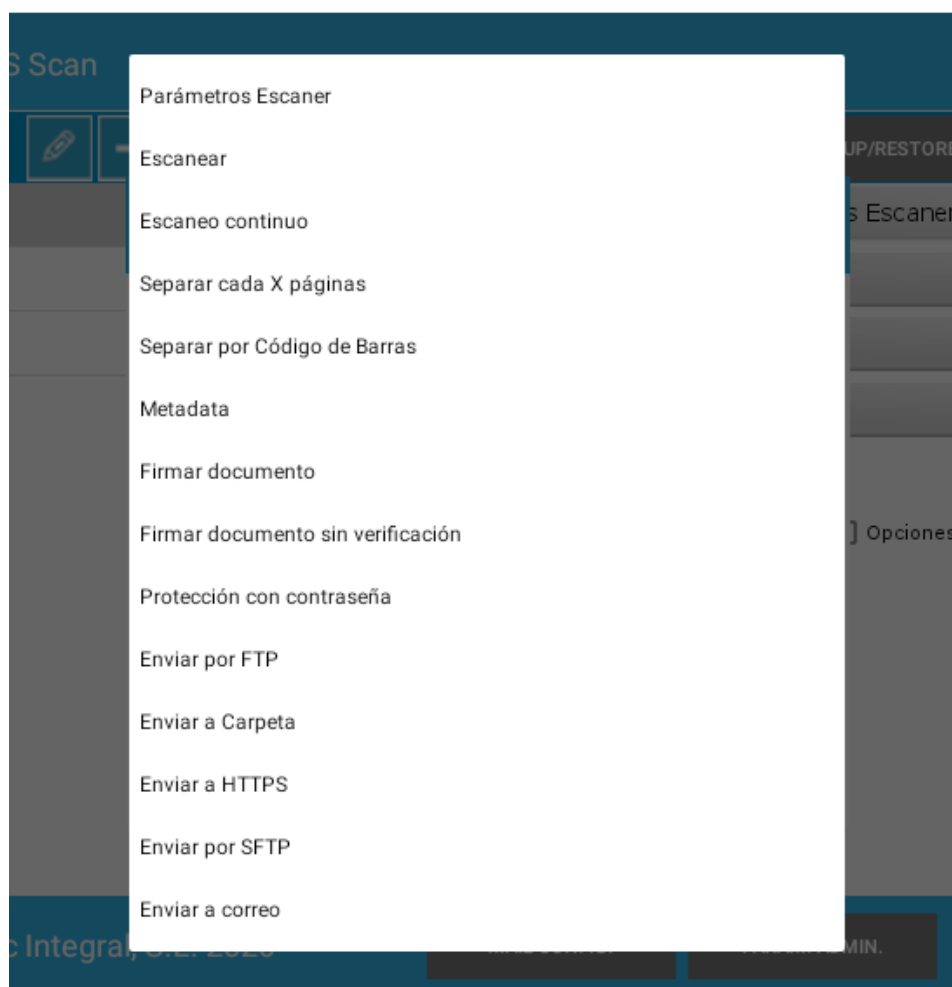


Las acciones se llevarán a cabo según el orden configurado.



La flecha dirección arriba y abajo permiten subir o bajar la acción seleccionada en la lista de acciones creadas.

El listado de las acciones se muestra en pantalla de la siguiente manera:



Es posible desplazarse por el listado con ayuda de la barra que se encuentra en la parte derecha del listado para escoger la acción requerida.



A continuación, se muestran varias tablas con las acciones disponibles para ser añadidas en un flujo, agrupadas según su naturaleza:

Acciones de digitalización		
Acción	Función / Características	
A	Parámetros escáner	Definición de la forma de escanear.
B	Escaneado continuo	Opción que permite digitalizar documentos donde las páginas serán capturadas mediante el alimentador de hojas y, la superficie plana.
C	Escaneado	Acción de escanear.

Acciones de conformación		
Acción	Función / Características	
D	Separar cada X páginas	Creación de documentos con un número fijo de páginas.
E	Protección con contraseña	Sirve para crear PDF protegidos mediante contraseña de modo que el documento se guarda encriptado.
F	Separar por código de barras	Creación de documentos en base a la lectura de un código de barras y opcionalmente asignación del nombre del fichero.

Acciones de indexación		
Acción	Función / Características	
G	Metadatos	El usuario puede introducir manualmente metadatos.

Acciones de firma digital		
Acción	Función / Características	
H	Firmar documento	Firma digital y opcionalmente firma de tiempo del documento PDF generado.
I	Firmar documento sin verificación	Para usar certificados no reconocidos.



Acciones de envío		
Acción		Función / Características
J	Enviar por FTP	Envío del documento generado en un servidor FTP.
K	Enviar a carpeta (SMB)	Envío del documento generado con el protocolo samba (carpeta compartida).
L	Enviar a HTTPS	Envío del documento generado en un servidor externo vía protocolo https.
M	Enviar por SFTP	Envío del documento generado en un servidor SFTP.
N	Enviar vía mail	Envío del documento generado a un mail.



A. Parámetros escáner

En esta acción se define la forma de digitalizar que se aplicará. Al seleccionar esta acción las opciones disponibles son:

eIDAS Scan

Parámetros Escaner ▼

DUPLEX ▼

200 ▼

COLOR ▼

☐ Opciones no modificables

CANCELAR

OK

Dúplex / Simple

200 / 300/ 400 / 600

Color | Gray | B/W

☐ Opciones no modificables

Si se desea escanear una sola cara del documento (**opción Simple**) o ambas caras a la vez (**opción Dúplex**).

Resolución por píxeles (dpi).

La documentación administrativa puede ser leída correctamente con una resolución de 200.

Como más elevada sea la resolución, más peso tendrá el documento.

Un documento de una única página a 600 dpi en color puede ocupar varios Mb.

Se puede escoger si el documento va a ser digitalizado en **Color**, escala de grises (**opción Gray**) o bien en blanco y negro (**opción B / W**).

Puede configurar que los parámetros de digitalización no sean modificables por los usuarios.

importante

Siempre se debe empezar un flujo añadiendo una acción del tipo 'Parámetros escáner', 'Escaneado' o 'Escaneado Continuo'

En caso de que la primera acción especificada no sea de este tipo aparecerá el mensaje de error:

"Debe especificar una acción de nivel 0.1"



B. Escaneado continuo

Cuando se añade la opción 'escaneado continuo' en un flujo de trabajo, el escáner digitalizará todas las páginas existentes en el alimentador de hojas o una hoja existente en la superficie plana y luego preguntará al usuario si desea escanear más páginas. En caso de que el usuario indique que desea continuar digitalizando, se volverá a repetir el proceso (digitalizar + preguntar al usuario si desea continuar) hasta que indique que ha terminado de digitalizar.

Esta opción resuelve diferentes problemáticas:

1. Documentos donde las páginas deben ser digitalizadas con el alimentador de hojas y con la superficie plana, por ejemplo, cuando un documento tiene muchas hojas A4 y una A3.
2. Documentos con muchas páginas que no pueden ser puestas todas en el alimentador de hojas y hay que depositar las hojas en el alimentador más de una vez.
3. Un documento que tiene una hoja en mal estado y hay que escanear con la superficie plana y el resto puede ser capturada con el alimentador de hojas.

En algunas versiones del firmware de los equipos, cuando se digitaliza en primer lugar una hoja con la superficie plana, el sistema pregunta si se quiere introducir más páginas (el proceso de trabajo es similar al que aquí se describe) pero en alguna versión del firmware la opción no está disponible.

Hay que tener en cuenta que cuando no hay hojas en el alimentador de hojas del equipo, el multifuncional directamente digitaliza en la superficie plana. Si el documento está formado por una primera página que hay que ser digitalizada con la superficie plana, es necesario que no haya ninguna hoja en el alimentador de hojas.

Cuando se añade esta opción, en la zona de configuración de la acción se muestra el siguiente contenido:

CANCELAR

OK

No hay ninguna opción adicional y no hay que configurar nada.



C. Escanear

Acción de escanear.

El proceso de digitalización será en base a la configuración realizada en una acción 'ajustes de escaneo' y preguntará si se quiere introducir más páginas si existe la acción 'Escaneado continuo'.

D. Separar cada X páginas

Cuando se digitaliza documentación de una tipología habitual (por ejemplo, órdenes de trabajo o solicitudes de EPI), la documentación puede ser normalizada y, el número de páginas del formulario puede ser predeterminado.

En estos casos se puede utilizar esta acción para digitalizar varios documentos a la vez y que el sistema genere un PDF por cada documento de forma automática.

En esta acción únicamente hay que indicar el **número de imágenes** que contendrá cada documento.

eIDAS Scan

Separar cada X páginas ▼

Pages

CANCELAR

OK

Ejemplo

Caso: Se quiere digitalizar un formulario que únicamente tiene una hoja con información en las dos caras, en este caso será una digitalización dúplex.

En este caso se deberá asignar el valor 2 pues cada hoja tendrá dos imágenes digitalizadas (la cara frontal y la cara posterior).

Caso: Se quiere digitalizar un formulario que únicamente tiene una hoja con información en una cara. En este caso será digitalización símplex y el valor será 1.



E. Protección con contraseña

Esta acción sirve para crear PDF protegidos mediante contraseña de modo que el documento se guarda encriptado.

The screenshot shows a window titled "eIDAS Scan". Inside, there is a dropdown menu labeled "Protección con contraseña". Below this, there are two text input fields: "Usr.pwd" and "Own.pwd". Under the "Own.pwd" field, there are three checkboxes with labels: "Puede Imprimir", "Puede Modificar", and "Puede Copiar". At the bottom right of the window, there are two buttons: "CANCELAR" (grey) and "OK" (blue).

Esta acción dispone de dos opciones de configuración:

1) Usr.pwd:

Sirve para definir una contraseña de **apertura de documento** (también conocida como **contraseña de usuario**). Requiere que un usuario introduzca una contraseña para abrir el archivo PDF y así evitar que usuarios no autorizados abran o visualicen un documento PDF.

2) Own.Pwd

Sirve para definir la contraseña de propietario o de permisos (también conocida como **contraseña maestra**). Cuando se crea el documento PDF se puede *restringir funciones como la impresión, edición, copia de contenido del PDF, etc.*

Cuando se ha definido la contraseña maestra para un PDF y se quiere cambiar uno de los permisos, se requerirá de esa contraseña.

Es posible establecer las siguientes configuraciones de contraseñas:

1. **Únicamente la contraseña de usuario** (no se informa el segundo campo de contraseña del propietario).

En este caso, cualquier visor de PDF que permita mostrar documentos protegidos por contraseña requerirá la escritura de la contraseña de usuario para abrir el documento PDF.



2. Únicamente la contraseña del propietario (no se informa el primer campo de contraseña del usuario).

En este caso, no se requerirá al usuario introducir la contraseña al abrir el documento PDF, pero programas como el **Adobe Acrobat** (el Adobe Reader no dispone de dicha opción), requerirán de la contraseña de propietario cuando se acceda a la opción de **cambiar las funciones restringidas** (imprimir, editar, copiar el contenido, etc.).

3. Contraseñas diferentes para usuario y propietario.

Cuando se configura la contraseña de usuario y la contraseña de propietario y ambas son diferentes, el documento PDF **podrá abrirse con cualquier de ellas**. No obstante, solo cuando se informe de la contraseña de propietario podrá cambiar las funciones restringidas.

4. La misma contraseña para usuario y propietario.

Tendrá que informar la contraseña para abrir un documento y tendrá permisos para cambiar las funciones restringidas.

Una vez añadida la acción de 'Protección de contraseña', se podrá modificar cualquiera de las dos contraseñas directamente con el botón del lápiz lateral:

The screenshot shows the 'eIDAS Scan' configuration window. It has a top bar with a back arrow and the title 'eIDAS Scan'. Below the bar are three main sections: 'Botones', 'Acciones', and 'Protección con contraseña'. The 'Botones' section contains 'Escanear a Carpeta', 'SCAN TO FTP', and 'Escanear a HTTPS'. The 'Acciones' section contains 'Parámetros Escaner', 'Escaneo continuo', 'Separar cada X páginas', 'Separar por Código de Barras', 'Metadata', 'Protección con contraseña' (highlighted), and 'Enviar por FTP'. The 'Protección con contraseña' section contains 'Usr.pwd', 'Own.pwd', and three checkboxes: 'Puede Modificar', 'Puede Imprimir', and 'Puede Copiar'. At the bottom, there are buttons for 'MAIL CONFIG.', 'PARAM. ADMIN.', and 'GUARDAR'.

Botones	Acciones	Protección con contraseña
Escanear a Carpeta	Parámetros Escaner	Protección con contraseña
SCAN TO FTP	Escaneo continuo	Usr.pwd
Escanear a HTTPS	Separar cada X páginas	Own.pwd
	Separar por Código de Barras	Puede Modificar
	Metadata	Puede Imprimir
	Protección con contraseña	Puede Copiar
	Enviar por FTP	

Copyright Gidoc Integral, S.L. 2020

MAIL CONFIG. PARAM. ADMIN. GUARDAR

Una vez añadida la acción de 'Protección de contraseña', se mostrará en la lista de acciones que se ejecutan con el botón y no se tendrá que configurar ningún parámetro adicional.

Se pueden habilitar permisos adicionales de propietario para el documento PDF:



- Puede editar: permitir al usuario extraer páginas del documento
- Puede imprimir: permitir la impresión del documento
- Puede copiar: permitir copiar contenidos del documento,

eIDAS Scan

Parámetros Escaner

Escanear

Metadata

Protección con contraseña

Enviar por FTP

DUPLEX

200

COLOR

Código

Fecha

EDITAR

EJECUTAR

Importante

Esta opción es incompatible con las acciones de firmar documento y la de firmar documento sin verificar.

F. Separar por código de barras

La acción de separar por código de barras permite digitalizar varios documentos y que se generen diferentes documentos en base a la lectura del código de barras y las reglas definidas.

Las opciones de configuración de la acción 'Separar por código de barras' son:



eIDAS Scan

Separar por Código de Barras ▼

CODE39 ▼

Pattern _____

Prefixe FRA-

☒ Nombre fichero = Texto barcode

☐ Borrar página con Barcode

CANCELAR

OK

A continuación, se describe cada opción disponible para esta acción.

Tipos de códigos de barras

En el desplegable hay que escoger qué **tipo de código** de barras se quiere leer.

Las opciones disponibles en el desplegable son:

- ALL
- EAN13
- Code39
- QR
- DATAMATRIX

En caso de que se seleccione la opción ALL, se leerá cualquier formato de código de barras de la lista.

Cuando se ejecuta el motor de lectura de códigos de barras, se leen los códigos de cualquier posición (no hay que indicar en qué coordenadas debe estar el código de barras).

Pattern

La casilla de **Pattern** sirve para indicar qué patrón de código de barras puede tener el valor leído.

Hay que escribir una expresión regular. A continuación, se muestran ejemplos (el objetivo de este documento no es formar en la creación de expresiones regulares):



Expresión Regular	Valores de ejemplo
FAC\d*	FAC1 FAC2 FAC333 FAC4441
FAC\d*-21	FAC44-21 FAC123-21 FAC44441-21
[A-Z0-9]{2,3}-20\d*	PED-2044 OT-201234 T8-201

Nombre fichero = Texto barcode




En caso de que se lea un código de barras que cumpla la expresión definida, se puede configurar que el nombre del documento que se genera contenga el código de barras leído (opción activable llamada 'Nombre fichero = Texto barcode').

Con esta opción activada, el nombre del fichero siempre será:

[Código de barras leído]-Secuencial

El número que va después del código de barras leído es un secuencial de la sesión: si se lee dos documentos con el mismo código de barras, el primero terminará con -1.pdf y el segundo con -2.pdf

En el siguiente ejemplo podemos ver como se han leído dos documentos con el mismo código de barras (valor FAC-106475631) y un tercer documento con el valor FAC-106657501.

 FAC-106475631-1.pdf
 FAC-106475631-2.pdf
 FAC-106657501-1.pdf

Si se lee el mismo código de barras en otra sesión de escaneo y en la ubicación destino donde se envían los documentos existe dicho documento con el mismo nombre, se sobrescribirá el fichero anterior (siempre estará el último documento digitalizado)

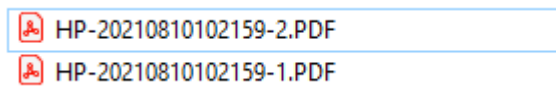
Si **no** está activada la opción de “**Nombre fichero = Texto barcode**”, el nombre del fichero será

HP-[Fecha del escaneo]-secuencial.pdf

La ‘Fecha del escaneo’ está formado el año, mes, día, hora, minutos y segundo de la lectura del código de barras sin ningún espacio ni separador.

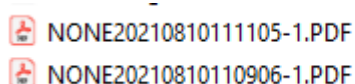


El secuencial sirve para permitir la generación de más de un documento en el mismo segundo. Si no se añadiera el guion, se sobrescribiría el documento generado. También nos permite tener ordenados los documentos generados:



Cuando esté activa la opción “Nombre fichero = Texto barcode” y no se lea ningún código de barras en la primera página digitalizada, el documento que se genera empieza con el texto ‘NONE’ y tiene el siguiente formato:

NONE-[Fecha del escaneo]-secuencial.pdf



Prefijo

También se puede configurar que el nombre contenga **un prefijo**, por ejemplo, si un documento es una factura y se ha leído un código de barras con el valor 2030, se puede hacer que el documento generado se diga FAC-2030.

A tener en cuenta ...

En el campo “Prefijo” únicamente se pueden incluir los caracteres válidos para los ficheros de Windows. No se podrán utilizar los caracteres \ / : * " ? < > |

Para realizar esta configuración, únicamente hay que asignar en el campo **Prefijo** el valor **FAC-** (o el que desee).

importante

El valor indicado como prefijo, se refiere al valor con el que empezará el nombre de un fichero.

Para que un documento empiece con un texto especial (un prefijo), únicamente se puede hacer a través del módulo de lectura de códigos de barras.

Hay dos opciones:

1. El código de barras leídos empieza por el prefijo deseado.
2. Configurar en la acción de lectura de código de barras el campo prefijo con ese valor.



A tener en cuenta ...



Al hacer la separación por código de barras, puede especificar que guarde los archivos con un prefijo para posteriormente hacer diferentes envíos según los prefijos asignados.

(Ver apartados de las acciones de envío)



Eliminar página con Barcode

En algunas ocasiones se intercalan hojas separadoras con códigos de barras entre los documentos para indicar la finalización de un documento con el inicio del siguiente. En este caso puede interesar que se borre la hoja separadora. Para borrar esta página se tiene que marcar la opción '**Eliminar página con Barcode**'.

La metodología aplicada para la asignación de un nombre de código de barras es hasta que se encuentra un código o final de escaneo (si no se encuentra ningún código, el documento se asignará como NINGUNO seguido de la fecha del escaneo).












 NONE20210810111105-1.PDF
 NONE20210810110906-1.PDF

Si se asigna la opción "Asignar nombre = Código de barras de texto" y el documento no tiene código de barras, se generará un archivo con el formato estándar HP-AñoMesDía..

 HP-20210810102159-2.PDF
 HP-20210810102159-1.PDF

Si se incluyen ambas opciones "Separación por código de barras" y "Separación por número fijo", los documentos se enviarán dos veces, una por una metodología y otra por la otra.



 HP-202110012250134-1.pdf	01/10/2021 13:58
 HP-202110012250134-2.pdf	01/10/2021 14:00
 HP-202110012250134-3.pdf	01/10/2021 14:00
 HP-202110012250134-4.pdf	01/10/2021 14:00
 HP-202110012250134-5.pdf	01/10/2021 14:01
 HP-202110012250134-6.pdf	01/10/2021 14:01
 HP-202110012250134-7.pdf	01/10/2021 14:01
 HP-202110012250134-8.pdf	01/10/2021 14:02
 INV-020215057.pdf	01/10/2021 13:53
 INV-030215056.pdf	01/10/2021 13:52
 INV-040215055.pdf	01/10/2021 13:52

Si se establece la opción "Nombre de archivo = Texto de código de barras" y no se encuentra ningún código de barras, los archivos se llamarán NINGUNO seguido de la fecha de escaneo.

En algunos casos, se insertan hojas de separación con códigos de barras entre los documentos para indicar el final de un documento y el comienzo del siguiente. En este caso puede ser de interés eliminar la página de separación. Para eliminar esta página, marque la opción '**Eliminar página con código de barras**'.

G. Metadatos

Hay sistemas que cuando incorporan documentos PDF, pueden leer los metadatos asignados y, pueden indexar de forma automática. El uso de esta opción agiliza mucho el proceso de incorporación de la documentación.

eiDAS Scan incorpora como metadatos dentro de los documentos la siguiente información:

1. Versión de la solución
2. Nombre de usuario que ha digitalizado
3. Identificador del usuario que ha digitalizado
4. Nombre del producto (EIDAS SCAN)
5. Fecha de generación del documento

Si se quiere ver los metadatos incrustados en el documento PDF, simplemente se tiene que abrir el documento con un visor que permita ver los metadatos incrustados, por ejemplo, con el Adobe Reader, tendremos que hacer click derecho sobre el documento y seleccionar "Propiedades del documento", de tal manera que se mostrará una pantalla. Si vamos a cuarta pestaña veremos los metadatos definidos:



The screenshot shows a dialog box titled 'Propiedades del documento' with a close button (X) in the top right corner. It has four tabs: 'Descripción', 'Seguridad', 'Fuentes', and 'Personalizar' (which is selected), and 'Avanzadas'. Under the 'Personalizar' tab, there is a section 'Propiedades personalizadas' with two input fields: 'Nombre:' and 'Valor:'. To the right of these fields are two buttons: 'Agregar' and 'Eliminar'. Below these fields is a table with two columns: 'Nombre' and 'Valor'. The table contains the following data:

Nombre	Valor
Version	3.0
UserName	Guest
UserID	guest
Product	EIDAS SCAN
Generation Date	13/08/2021 11:24:11

Below the table is a light blue box with a lightbulb icon and the following text: 'Puede agregar propiedades personalizadas a este documento. Cada propiedad personalizada requiere un nombre único, que no debe ser uno de los nombres de propiedad estándar Título, Autor, Asunto, Palabras clave, Creador, Productor, Fecha de creación, Fecha de modificación o Reventado.' At the bottom right of the dialog box are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Cuando se añade una acción de tipo 'Metadatos', se indica a la aplicación que cuando se inicie el proceso de escaneo, habrá que pedir al usuario que entre información adicional.

La configuración de la acción es:

The screenshot shows a configuration dialog box for 'eIDAS Scan'. It has a blue header bar with the text 'eIDAS Scan'. Below the header is a dropdown menu with 'Metadata' selected. Under the dropdown are three input fields labeled 'Meta.1', 'Meta.2', and 'Meta.3'. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'CANCELAR' and 'OK'.

En las casillas de '**Meta 1**', '**Meta 2**' y '**Meta 3**' hay que poner la etiqueta que se debe mostrar al usuario. En el siguiente ejemplo podemos ver como se ha configurado los tres metadatos a preguntar con las etiquetas. La configuración queda de la siguiente forma:



← eIDAS Scan

Botones

-

+

Acciones

↓

↑

-

+

BACKUP/RESTORE

CERTIFICADOS

Escanear a Carpeta	Parámetros Escaner	Metadata
Escanear a FTP	Escaneo continuo	Meta.1 Code
Escanear a HTTPS	Separar cada X páginas	Meta.2 Date
	Metadata	Meta.3 Customer
	Enviar por FTP	

Copyright Gidoc Integral, S.L. 2020

MAIL CONFIG.

PARAM. ADMIN.

GUARDAR

En caso de que no se ponga ningún texto en una etiqueta dentro de la configuración, significará que posteriormente no hay que preguntar aquel metadato al usuario.

Cuando se activa esta opción, también se genera en la ubicación destino un fichero con el mismo nombre que el PDF, pero con extensión **.HP**

Dicho fichero contiene los metadatos escritos por el usuario en formato **JSON** para facilitar la integración de los documentos con sistemas externos.

Nom	Data de modificac
HP-20210224170206.HP	24/2/2021 18:30
HP-20210224170206.PDF	24/2/2021 18:30
HP-20210224171438 (1).HP	24/2/2021 18:30
HP-20210224171438 (1).PDF	24/2/2021 18:30
HP-20210224171438.HP	24/2/2021 18:30
HP-20210224171438.PDF	24/2/2021 18:24
HP-20210224173420.HP	24/2/2021 18:30
HP-20210224173420.PDF	24/2/2021 18:30
HP-20210224173904.HP	24/2/2021 18:30
HP-20210224173904.PDF	24/2/2021 18:24

Los metadatos informados por el usuario son incrustados en el documento.

A continuación, se muestra un flujo donde hay que introducir dos metadatos (código de pedido y fecha pedido) y se ha accedido para su información:



The screenshot shows the 'eIDAS Scan' application interface. A modal dialog titled 'eIDAS Scan' is open, allowing the user to enter metadata. The dialog contains three input fields: 'Codigo' with the value '155-78', 'Fecha' with the value '19/09/2021', and 'Cliente' with the value '5578'. Below the input fields are two buttons: 'CANCELAR' (grey) and 'OK' (blue). The background application interface is dimmed, showing a sidebar with options like 'Parámetros Escaner', 'Escaneo continuo', 'Separar cada X páginas', 'Metadata', and 'Firmar documento'. On the right, there are dropdown menus for 'DUPLEX', '200', and 'COLOR', and an 'EDITAR' button. At the bottom right, a large green button labeled 'EJECUTAR' is visible.

Una vez aceptados los metadatos, el formulario los muestra en la zona inferior:

This screenshot shows the 'eIDAS Scan' application after the metadata has been accepted. The modal dialog is no longer present. The main form now displays the entered metadata in the 'Metadata' section: 'Codigo' is '155-78', 'Fecha' is '19/09/2021', and 'Cliente' is '5578'. An 'EDITAR' button is located to the right of the 'Codigo' field. The sidebar on the left remains the same. On the right, the dropdown menus for 'DUPLEX', '200', and 'COLOR' are still visible. At the bottom right, the large green 'EJECUTAR' button is present.



Finalmente, si ejecutamos el proceso de digitalización veremos el formulario de progreso:

Una vez digitalizado y transferido un documento de una página a 200 dpi, se genera el **archivo .HP** con el siguiente contenido:

```
{"UsuarioID":"guest","Usuario":"Guest","Meta1":"155-78","Meta2":"19/09/2021","Meta3":"5578","Resol":"DPI_200","Pages":"0"}
```

El metadato **Resol** informa la resolución utilizada en el proceso de digitalización.

El metadato **Pages** indica el número de páginas que conforman un documento (valor configurado en el sistema cuando se indica que la acción de separación por número fijo de páginas).

La pestaña con los metadatos informados anteriormente quedaría:



MANUAL DE USO EIDAS SCAN

www.gidocintegral.com

Tel. 91 196 86 67

info@gidocintegral.com

HP-20210927155924.PDF - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas HP-202109271559... x ? Iniciar sesión

1 / 2 102%

BODEGAS Estilo

CIF. 84487523697 **FACTURA #106475631**
08/10/2020
001 - N° 001454780

Póligono Industrial Río Huerva Tel. 976 18 06 34
Calle Valencia
50410 Zaragoza

COMENTAR
ESPECIAL
Forma de pa

VENDEDOR
Ana García G

Código
95632-784
44571-002
45695-001
74123-457
00247-787
00478-102
95741-778
74123-987
98741-014

Propiedades del documento

Descripción Seguridad Fuentes Personalizar Avanzadas

Propiedades personalizadas

Nombre: Agregar

Valor: Eliminar

Nombre	Valor
Version	3.0
UserName	Guest
UserID	guest
Product	EIDAS SCAN
Generation Date	27/09/2021 03:59:24
Fecha	19/09/2021
Código	155-78
Cliente	5578

Puede agregar propiedades personalizadas a este documento. Cada propiedad personalizada requiere un nombre único, que no debe ser uno de los nombres de propiedad estándar Título, Autor, Asunto, Palabras clave, Creador, Productor, Fecha de creación, Fecha de modificación o Reventado.

Aceptar Cancelar



Cuando se agrega la opción de metadatos, la fecha de escaneo, el código de usuario de escaneo y el nombre de usuario de escaneo también se agregan al PDF.

A continuación, se muestra un flujo en el que se deben ingresar dos piezas de metadatos (código de pedido y fecha de pedido).

The screenshot shows the 'eIDAS Scan' interface. At the top is a blue header with the text 'eIDAS Scan'. Below it is a grey dropdown menu labeled 'Metadata'. Underneath, there are three input fields: 'Meta.1' with the value 'fac00000145', 'Meta.2' with the value '10/03/2021', and 'Meta.3' which is empty.

Una vez digitalizado y transferido el documento, se ha generado el archivo .HP con el siguiente contenido:

`Meta1": "fac00000145", "Meta2": "fac00000145", "Meta3": "", "Resol": "DPI_200", "Paginas": "1"`

Así es como se ve el documento PDF con los metadatos incrustados:

On the eIDAS Scan screen

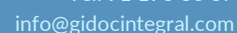
File List
CONFIG.HPC
doceocert.pfx
FRA-1.HP
FRA-1.PDF
HP-20201105125647-1.HP
HP-20201105125647-1.PDF

On storage (e.g. local folder)

Nom	Data de modificac
HP-20210224170206.HP	24/2/2021 18:30
HP-20210224170206.PDF	24/2/2021 18:30
HP-20210224171438 (1).HP	24/2/2021 18:30
HP-20210224171438 (1).PDF	24/2/2021 18:30
HP-20210224171438.HP	24/2/2021 18:30
HP-20210224171438.PDF	24/2/2021 18:24
HP-20210224173420.HP	24/2/2021 18:30
HP-20210224173420.PDF	24/2/2021 18:30
HP-20210224173904.HP	24/2/2021 18:30
HP-20210224173904.PDF	24/2/2021 18:24

La terminación .HP son los metadatos y la terminación .PDF es el archivo.

Donde puede ver que el "Código del cliente" aparece debajo como metadatos incrustados. Después de la configuración de los metadatos, la pantalla principal se muestra de la siguiente manera:





En el **primer desplegable** están los certificados añadidos en el sistema con la gestión de certificados. Se tiene que elegir el certificado que se quiere utilizar.

En el **campo PWD** hay que indicar la contraseña del certificado digital.

Cuando se firma digitalmente un documento PDF, se incluye la hora y hora en que se realizó el proceso de firmado. En algunos casos el momento en que se firma un documento puede ser importante.

La fecha que se incorpora en el documento puede ser la fecha del equipo multifuncional que está realizando el proceso de firmado o puede incorporarse la fecha que indica un servicio externo llamados especializado en proporcionar fechas (TSA o autoridad de Sellado de Tiempo).

Si incorporamos la fecha del equipo multifuncional, podría ser que la fecha del equipo fuera manipulada de forma que se estaría incrustando una fecha inventada.

Cuando es importante que la fecha incluida en el documento sea realmente la que dice ser, se utilizan TSA reconocidas y decimos que se incorpora un sello de tiempo.

En caso de que se quiera incluir un sello de tiempo en el documento, se tiene que informar en la **casilla de T.S.** la dirección del servidor de TSA.

En la **casilla T.S.** se debe introducir la dirección del servidor TSA si se quiere incluir una marca de tiempo en el documento generado.

- Al elegir la dirección de sello de tiempo **catCert** (<http://psis.catcert.net/psis/catcert/tsp>), se debe seleccionar **PKCS7SHA1** en el último menú desplegable.
- Al elegir la dirección de sello de tiempo **TS@** (<https://des-tsafirma.redsara.es/tsamap/CreateTimeStampWS>), se debe seleccionar **X509.RSA.SHA1** en el último menú desplegable.

En este segundo caso, es necesario introducir en el **campo C. Nombre** el nombre de la aplicación autorizada por el **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de España**.

Se puede utilizar cualquier servidor de sellado de tiempo estándar. A continuación, se enumeran otros servidores:

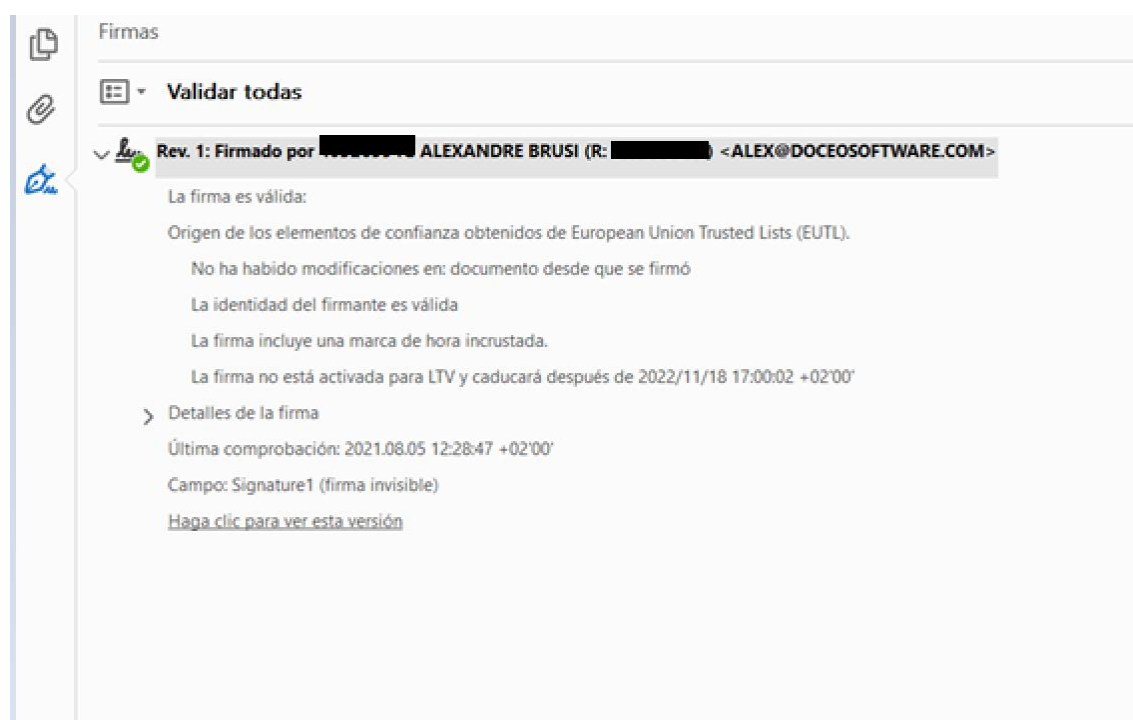
- <http://psis.catcert.net/psis/catcert/tsp>
- <http://timestamp.digicert.com/>
- <http://timestamp.entrust.net/TSS/RFC3161sha2TS>
- <http://aatl-timestamp.globalsign.com/tsa/aohfewat2389535fnasgnlg5m23>
- <http://tsa.quovadisglobal.com/TSS/HttpTspServer>

Para la mayoría de los servidores de sellado, sólo tendrá que informar la dirección del servicio y seleccionar la opción PKCS7SHA1 en el menú desplegable.



En este segundo caso, se deberá introducir el nombre de la aplicación autorizada por **el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas** en el **campo C.Nombre**.

A continuación, se muestra un ejemplo de firma mostrado con el visor Adobe Reader (se tiene que desplegar la barra lateral de la izquierda):



Para ver el certificado utilizado en el sellado de tiempo, tenemos que ir a la opción "Propiedades de la firma -> Propiedades avanzadas -> Autoridad de sellados de tiempo":

 Entrust Timestamp Authority - TSA1
Entrust, Inc.
Emitido por: Entrust Timestamping CA - TS1
See www.entrust.net/legal-terms, (c) 2015 Entrust, Inc. - for
Válido desde: 2020/07/22 17:33:29 +02'00'
Válido hasta: 2030/12/29 18:29:23 +02'00'
Uso deseado: Firma digital, TimeStamping



Importante

Las opciones de envío a destino de la J a la M que aparecen a continuación realizan un envío directo a **smb, ftp, sftp o https**. Para ello, sólo hay que especificar la ruta. Por ejemplo: "smb: // servidor / carpeta_compartida" y también especificar la contraseña .

I. Firmar documento sin verificación

Sirve para utilizar **certificados no cualificados**; certificados que no tenemos la garantía de poder ser validados.

Es muy sencillo generar un certificado digital no cualificado para firmar documentos de forma interna a una organización. No obstante, al ser no cualificados, no se podrá validar si es está revocado.

J. Enviar por FTP

La acción '**Enviar por FTP**' envía los documentos generados mediante el protocolo FTP. Las opciones de configuración disponibles para esta acción son:

The screenshot shows a configuration window titled "eIDAS Scan". At the top, there is a dropdown menu labeled "Enviar por SFTP". Below this, there are four input fields: "Server" with the value "sftp://192.168.13.100", "User" with the value "1234", "Pwd" with masked characters "....", and "Prefix" which is empty. At the bottom right of the input fields is a button labeled "CONECTAR". At the bottom center are two buttons: "CANCELAR" and "OK".

Los datos a introducir son:



- **SERVER:** hay que escribir un valor del tipo **ftp://XXX** donde la XXX es la IP o el nombre del servidor de FTP
- **USER:** nombre del usuario del servicio FTP.
- **Pwd:** contraseña del usuario del servicio FTP.
- **Prefix:** el valor indicado en esta casilla servirá para filtrar qué documentos serán enviados en esta acción de transferencia

Una vez informados los campos, se puede probar la conexión con el botón '**CONECTAR**'.

A tener en cuenta sobre el Prefijo...

- Si el campo "PREFIJO" está vacío, enviará todos los documentos que se procesen.
- Si el campo "PREFIJO" tiene un valor, únicamente se enviarán los documentos cuyo nombre de documento empieza por dicho prefijo.

En el caso que se haya determinado en el proceso escrito en el apartado "Separar por código de barras", el que ahí se haya introducido será sustituido por en que se introduzca en este apartado. Es decir, va a sobrescribirse desapareciendo el primero y no repitiéndose.

Cuando no se asigna ningún Prefijo y **no hay la lectura de códigos de barras activada**, los documentos se generan con la siguiente nomenclatura:

HP-20210223135528-001.HP

HP-20210223135528-001.pdf

HP- AÑO + MES + DÍA + HORA + MINUTO + SEGUNDO + guion + Secuencial de escaneo + .Extensión

La única forma de validar la corrección de los datos de entrada es digitalizando un documento y comprobando si se envía correctamente al servidor FTP; no hay ningún botón de prueba.

En el caso de que se haya leído un código de barras y en el proceso de transferencia se haya definido un prefijo, el nombre del documento empezará con dicho prefijo y después contendrá el valor del código de barras leído.

Ejemplo:

Se ha leído el código de barras 18-2020 y, se ha definido el prefijo FAC

El nombre tendrá el documento será FAC-18-2020

En caso que se transfiera por FTP un documento y ya exista un fichero con el mismo nombre en el destino, se borrará el fichero actual y se guardará el nuevo documento generado.

Uso correcto de los prefijos



Es importante dedicar una atención especial al valor del prefijo, en caso de que únicamente se añada una acción de transferencia y un documento no empiece con el prefijo indicado, el documento no se enviará y se perderá.

Un ejemplo de esta situación puede ser:

Caso de uso: tenemos activada la lectura de código de barras y se quiere digitalizar documentos cuyo prefijo en la lectura es FAC

Configuración realizada:

- Lectura de código de barras y se activa la opción **Nombre fichero = Texto barcode**
- Se configura una única acción de envío (FTP, SFTP, SMB o HTTPS) y se indica en el prefijo el valor FAC.

Caso problemático: si no se lee el código de barras de la primera página digitalizada, se asignará al nombre el prefijo NONE, no será enviado a ningún sistema externo y se perderá dicho documento.

Permisos

Es importante utilizar el botón de conectar; el proceso de envío se realiza dentro del equipo multifuncional y tenemos que validar que tenemos acceso al servidor detallado; el acceso a un recurso externo puede ser diferente dependiendo de donde ejecutamos la acción.

Por ejemplo, puede suceder que desde la red donde está conectado el equipo no tenga visible un servidor.

K. Enviar a carpeta

La acción '**Enviar a carpeta**' envía los documentos generados a una carpeta compartida con el protocolo samba.

Al añadir la acción las opciones de configuración que se muestran son:

The screenshot shows a configuration window titled 'eIDAS Scan'. Inside, there is a dropdown menu set to 'Enviar a Carpeta'. Below this, there are four input fields: 'Server' with the value 'smb://192.168.13.100/d/tmp', 'User' with the value 'administrador', 'Pwd' with masked characters (dots), and 'Prefix' which is empty. At the bottom right is a 'CONECTAR' button. At the bottom center are two larger buttons: 'CANCELAR' and 'OK'.



Los datos a introducir son:

- **SERVER:** hay que escribir un valor del tipo smb://servidor/CarpetaCompartida/Subcarpetas. En servidor tenemos que informar el nombre del servidor o la IP.
- **USER:** nombre del usuario que puede acceder al recurso compartido
- **Pwd:** contraseña del usuario indicado en USER
- **Prefix:** el valor indicado en esta casilla servirá para filtrar qué documentos serán enviados en esta acción de transferencia

Una vez informados los campos, se puede probar la conexión con el botón '**CONECTAR**'.

Tenga en cuenta que...

- Si el campo "PREFIJADO" está vacío, deberá enviar todos los documentos para ser procesados.
- Si el campo "PREFIX" tiene un valor, solo se enviarán los documentos cuyo nombre de documento comience con este prefijo..

La lógica de nomenclatura de archivos es la misma que para FTP.

Las explicaciones de la acción 'Enviar por FTP' también son aplicables en esta acción

Léalas detenidamente.

L. Enviar a HTTPS

La acción 'Enviar a HTTPS' envía los documentos generados a un servicio web seguridad. Al añadir la acción las opciones de configuración que se muestran son:

The screenshot shows a configuration window titled 'eIDAS Scan'. It has a dropdown menu set to 'Enviar a HTTPS'. Below this are four input fields: 'Server' with the value '192.168.13.222:49220', 'User' with 'doceo', 'Pwd' with masked characters '.....', and 'Prefix' which is empty. At the bottom right is a 'CONECTAR' button. At the bottom center are two buttons: 'CANCELAR' and 'OK'.



Los datos a introducir son:

- **SERVER:** hay que escribir un valor del tipo Dirección IP: puerto.
- **USER:** nombre del usuario que puede acceder al servicio.
- **Pwd:** contraseña del usuario indicado en USER.
- **Prefix:** el valor indicado en esta casilla servirá para filtrar qué documentos serán enviados en esta acción de transferencia

Una vez informados los campos, se puede probar la conexión con el botón '**CONECTAR**'.

Tenga en cuenta que...

- Si el campo "PREFIJADO" está vacío, deberá enviar todos los documentos para ser procesados.
- Si el campo "PREFIX" tiene un valor, solo se enviarán los documentos cuyo nombre de documento comience con este prefijo.

La lógica de nombres es la misma que en FTP.

Las explicaciones de la acción 'Enviar por FTP' también son aplicables en esta acción

Léalas detenidamente.



M. Enviar por SFTP

La acción '**Enviar por SFTP**' envía los documentos generados en un servidor SFTP. Al añadir la acción las opciones de configuración que se muestran son las mismas que para 'Enviar por FTP':

Una vez informados los campos, se puede probar la conexión con el botón '**CONECTAR**'.

Las explicaciones de la acción 'Enviar por FTP' también son aplicables en esta acción

Léalas detenidamente.

Tenga en cuenta que...

- Si el campo "PREFIJADO" está vacío, deberá enviar todos los documentos para ser procesados.
- Si el campo "PREFIX" tiene un valor, solo se enviarán los documentos cuyo nombre de documento comience con este prefijo.



N. Enviar por mail

Envío del documento generado a una dirección de correo. Se tiene que configurar los siguientes parámetros:

eIDAS Scan

Send To

Subject

Body

Prefix

☐ Send to user email

CANCELAR

OK

- **Send to:** dirección de correo al que se quiere enviar el archivo.
- **Subject:** título del correo
- **Body:** cuerpo del correo a enviar (tendrá siempre el documento PDF adjunto).
- **Prefix:** el valor indicado en esta casilla servirá para filtrar qué documentos serán enviados en esta acción de transferencia
- **Send to user mail:** Si activa esta opción se enviará el mensaje a la dirección de correo del usuario está digitalizando.



5. CUADRO RESUMEN DE LOS PROTOCOLOS DE TRANSFERENCIA

Resumen de las modalidades que se pueden asignar los archivos finales al servidor

Escanear a FTP (File Transfer Protocol)	Enviar al servidor FTP
Escanear a SFTP (Protocolo de Transferencia de Archivos SSH)	Enviar a un servidor SFTP
Escanear a SMB (Server Message Block)	Enviar a una carpeta compartida
Escanear a HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure)	Enviar el archivo a un servicio web seguro.



6. CUADRO RESUMEN DE ACCIONES

A continuación, se muestra una tabla con un resumen de todas las acciones disponibles y las opciones que disponen:

Acción	Opciones de la acción	Función / Características
A Parámetros escáner	Dúplex o Simple Tamaño (de 200 a 600) Color o Grises o Mono opciones modificables	Opciones para el modo de escaneo básico de los documentos.
B Escaneado continuo	No tiene opciones	Opción de escaneo donde cada vez que se acaban los documentos, el sistema se detiene para esperar más documentos.
C Escanear	No tiene opciones	Opción de escaneo.
D Separar cada X páginas	Número de páginas por documento imágenes	Cada X número de páginas se realizará la separación del documento.
E Protección con contraseña	No tiene opciones	Esta acción sirve para crear PDF protegidos mediante contraseña de modo que el documento se guarda encriptado.
F Separar por código de barras	Tipo código de barras Patrón Prefijo Nombre fichero = Texto barcode Borrar página separadora	Lectura de diferentes formatos de código de barras. Se puede separar y nombrar el archivo a través del código de barras.
G Metadatos	Literales de cada metadato	Introducción manual de metadatos.
H Firmar documento	Certificado contraseña Dirección TSA C. Name	Firma digital con un certificado configurado en el sistema y sellado de tiempo
I Firmar documento sin verificación	Mismas opciones que 'Firmar documento'	En caso de certificados no reconocidos.
J Enviar por FTP	TS Pwd C.Nombre	Envío a un servidor FTP.
K Enviar a carpeta (SMB)	Server user pwd prefijo	Envío a una carpeta compartida.
L Enviar a HTTPS	Server user pwd prefijo	Envío a un servicio web seguridad.
M Enviar por SFTP	Server user pwd prefijo	Envío a un servidor SFTP.
N Enviar vía mail	Mail Subject Body Prefix envío usuario conectado	Envío del documento generado a un mail.



7. EJEMPLO DE CREACIÓN DE UN FLUJO

En la siguiente pantalla se pueden ver creadas tres configuraciones: (Scan to SMB, Scan to HTTPS y Scan to FTP) y se muestra las **acciones del flujo Scan to FTP** y las características de la primera **acción** (Ajustes escáner).

Botones	Acciones	BACKUP/RESTORE	CERTIFICADOS
Scan to FTP	Parámetros Escaner	Parámetros Escaner	
Scan to sFTP	Escaneo continuo	DUPLEX	
Scan to SMB	Separar por código de barras	200	
	Metadata	COLOR	
	Firmar documento		
	Enviar por FTP		
			<input type="checkbox"/> Opciones no modificables

Copyright Gidoc Integral, S.L. 2020

MAIL CONFIG. PARAM. ADMIN. GUARDAR

El proceso de creación de un flujo es muy sencillo:

1. Creamos un nuevo botón, y asignamos el usuario al que va dirigido (puede quedar en blanco), el texto descriptivo y el icono que se verá en el botón:



eIDAS Scan

User Juan

Text Scan to folder

Pulsando **OK** y configuraci3n de las



accedemos a la acciones particulares.

2. Accedemos a la vamos acciones seg3n posible



CANCELAR

OK

pantalla de acciones y **a3adiendo y configurando** las necesidades (ejemplo de configuraci3n):

← eIDAS Scan

Botones	Acciones	BACKUP/RESTORE	CERTIFICADOS
<div> <div>✎</div> <div>−</div> <div>+</div> </div>	<div> <div>↓</div> <div>↑</div> <div>−</div> <div>+</div> </div>	<div>Metadata</div> <div> <div>Meta.1</div> <div>Codigo</div> <div>✎</div> </div> <div> <div>Meta.2</div> <div>Fecha</div> <div>✎</div> </div> <div> <div>Meta.3</div> <div>Cliente</div> <div>✎</div> </div>	

Scan to SMB

Scan to HTTPS

Scan to FTP

Parámetros Escaner

Escaneo continuo

Separar cada X páginas

Metadata

Enviar por FTP

Copyright Gidoc Integral, S.L. 2020

GUARDAR

Hacer clic en el bot3n para guardar la configuraci3n creada

GUARDAR

A tener en cuenta ...

- Si no hay ning3n flujo definido a un usuario o no hay un flujo p3blico, cuando el usuario acceda a la aplicaci3n, no tendr3 ning3n icono.
- Hay opciones que por defecto aparecer3n ordenadas en un sentido pr3ctico para facilitar una adecuada colocaci3n.



Las siguientes acciones sólo pueden ser añadidas una sola vez:

Acción
Parámetros escáner
Escaneado continuo
Escanear
Separar cada X páginas
Metadatos
Firmar documento

Las siguientes acciones pueden ser insertadas más de una vez:

Acción
Separar por código de barras
Enviar per FTP
Enviar a carpeta (SMP)
Enviar a HTTPS
Enviar per SFTP



8. DESCRIPCIÓN HTTPS

En caso de que estén interesados en montar el servidor https, pueden ponerse en contacto con el equipo de **GIDOC INTEGRAL** y, les proporcionaremos ejemplos para el uso del servidor https.

También puede desarrollar directamente un servicio https que se pueda comunicar con el **eiDAS Scan**. Será necesario que implementen las siguientes llamadas:

A. LOGIN

Uso: para poder consumir el resto de llamadas, es necesario que previamente nos identifiquemos con esta llamada. La llamada devuelve un Token que luego hay que enviar en el resto de llamadas.

POST

URL: <https://localhost:49220/api/Login/authenticate>

Body Content-Type: **application/json**

BODY:

```
{  
    "Username": "doceo",  
    "Password": "doceo",  
}
```

RETURN: Token

```
{
```

```
"Id_Token": "eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJ1bmlxdWVfbmFtZSI6ImRvY2Vvliwicm9sZSI6IiVzZXliLCJyYmYiOiJlODU5MDg2MTgsImV4cCI6MTU4NTkxMDQxOCwiaWF0IjoxNTg1OTA4NjE4LCJpc3MiOiJodHRwOi8vbG9jYWxob3N0OjQ5MjIwIiwiaXVkljoiaHR0cDovL2xvY2FsaG9zdDo0OTlyMCJ9.368O7IPuY2pzjCscnq3v8nhnVMGu51Qh6WelqKtbGLY"
```

```
}
```

Enviar archivo

Uso: Esta llamada permite enviar un documento encapsulado en **base65** al servidor.

- Sólo es necesario informar de los **campos Nombre de archivo y Fecha**.
- La llamada debe devolver el ID asignado al documento.



POST URL: <https://localhost:49220/api/docuements/send>

Body Content-Type: **application/json**

Authorization: **"Bearer" + Token**

BODY:

```
Public Class Msg_Upload_Image
```

```
Public Filename As String
```

```
Public FilenameSign As String
```

```
Public data As String (encoded Base64 File)
```

```
Public dataSign As String
```

```
End Class
```

RETURN: ID

```
{
```

```
"Id": "7"
```

```
}
```



B. Recepción de un archivo

Uso: esta llamada permite recobrar un documento encapsulado en **base64** en el servidor.

- Únicamente hay que informar de los campos **Filename y fecha**.
- La llamada debe devolver el identificador que se ha asignado al documento para que eidas Scan sepa que el proceso se ha ejecutado correctamente.

POST

URL: <https://localhost:49220/api/docuements/send>

Body Content-Type: **application/json**

Authorization: **"Bearer " + Token**

BODY:

```
Public Class Msg_Upload_Image
```

```
Public Filename As String
```

```
Public FilenameSign As String
```

```
Public data As String (encoded Base64 File)
```

```
Public dataSign As String
```

```
End Class
```

RETURN: ID

```
{  
  "Id": "7"  
}
```




C. Obtener lista de archivos de una carpeta

Uso: esta llamada permite obtener los archivos de una carpeta. En concreto se utiliza para poder seleccionar los certificados digitales contenidos en una carpeta y para seleccionar ficheros .hpc para su restauración.

GET

URL: <https://localhost:49220/api/documents/signature>

Body Content-Type: Application/json

BODY: Authorization Bearer + Token

RETURN: Listo of FileNames

D. Obtener archivo certificado

Uso: esta llamada permite enviar un certificado digital al equipo multifuncional.

GET

URL: <https://localhost:49220/api/documents/signature?FileName=>

Body Content-Type: Application/json

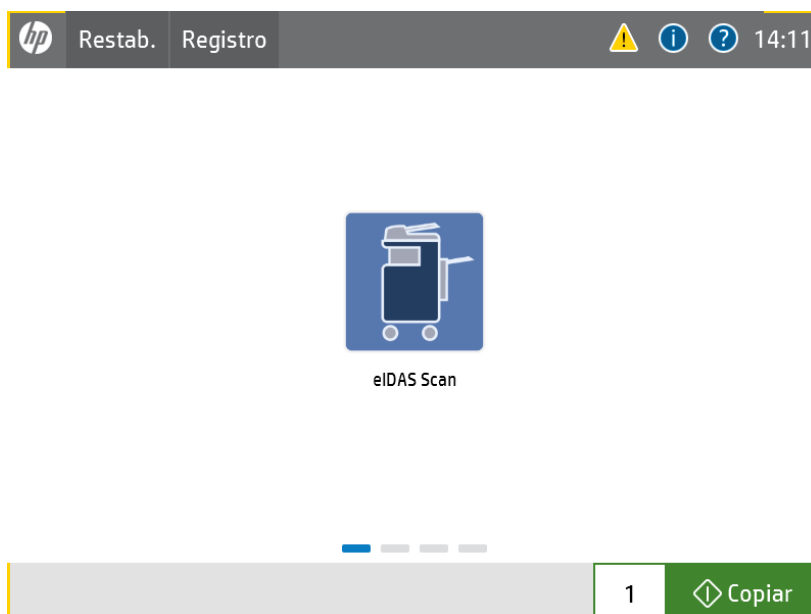
BODY: Authorization Bearer + Token

RETURN: json data Bse64



9. USO HABITUAL

Para iniciar la aplicación con un usuario concreto, hay que utilizar las opciones de registro habituales de **los equipos HP**. Una vez nos hemos identificado podemos iniciar la aplicación:



Cuando se accede a la aplicación se pueden ver los flujos que el usuario tiene acceso (se muestra el botón asignado y debajo el nombre asignado).

Ver los apartados **Configuración los botones** y el apartado de **Configuración de las acciones**.

Flujos definidos que el usuario puede iniciar





Si accedemos al botón CONFIGURACIÓN, sin que estemos identificados con un usuario administrador del equipo, aparecerá una pantalla en la que nos pedirá el nombre de usuario y la contraseña.

La primera vez después de instalar la App el usuario y la contraseña están en blanco.

Más información en el apartado **1. Inicio de la aplicación.**

9.1. Botones y escaneo

Recuerde que los botones y modos de escaneo, así como sus acciones y propiedades deben ser previamente configurados desde un usuario con rol de administrador. Por tanto, la pantalla que vemos en este manual es un ejemplo.



9.2. Ejemplos de uso

Veremos tres modelos de escaneo con una posible configuración realizada por el administrador. Recuerda que los modos de escaneo son cuatro, pero FTP y SFTP tienen los mismos parámetros de configuración.



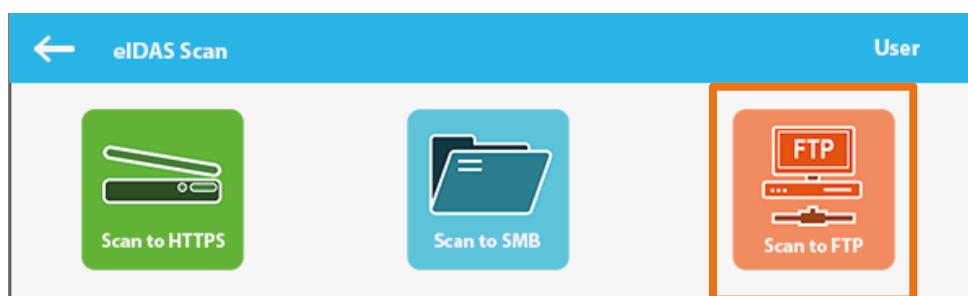
EJEMPLO I: ESCANEAR A FTP

En este caso, la configuración es la siguiente:

Configuración del escáner	Duplex	(*) Este dato se puede modificar cuando ejecuta un flujo con cualquier rol de usuario.
	200	
	Color	
Escaneo continuo	Cada vez que se termine el trabajo, la aplicación no se detendrá, estará esperando más documentos hasta que se elija la opción de finalizar.	
Separado por código de barras	Al leer un código de barras en un formato válido, se generará un nuevo documento PDF.	
Metadatos	Se solicitan dos códigos de texto	
Firma del documento	Firma digital del documento de texto	
Enviar por FTP	Finalmente, enviará el documento o documentos generados en PDF, firmados y con metadatos vía FTP según la dirección configurada.	

La opción de escaneo en SFTP es exactamente la misma, excepto por el protocolo utilizado.

1. Elija una configuración. En este caso, por ejemplo, elegiremos **ESCANEAR A FTP**.



Aparecen los siguientes mensajes:



You have selected the option:
Scan to FTP
Wait a moment ...

EXECUTE

Certificate loaded

EXECUTE

2. Carga automáticamente **la configuración asociada a ese botón**. Incluyendo **el certificado**. Como puede ver, sólo son modificables las opciones relacionadas con la **configuración del escáner**.

eIDAS Scan

Scanner Settings

Continuous Scan

Separate by Barcode

Metadata

Sign document

Send by FTP

DUPLEX

200

COLOR

EXECUTE

3. Entrada de metadatos:

eIDAS Scan

Metadata

Meta.1 fac00000145

Meta.2 10/03/2021

Meta.3

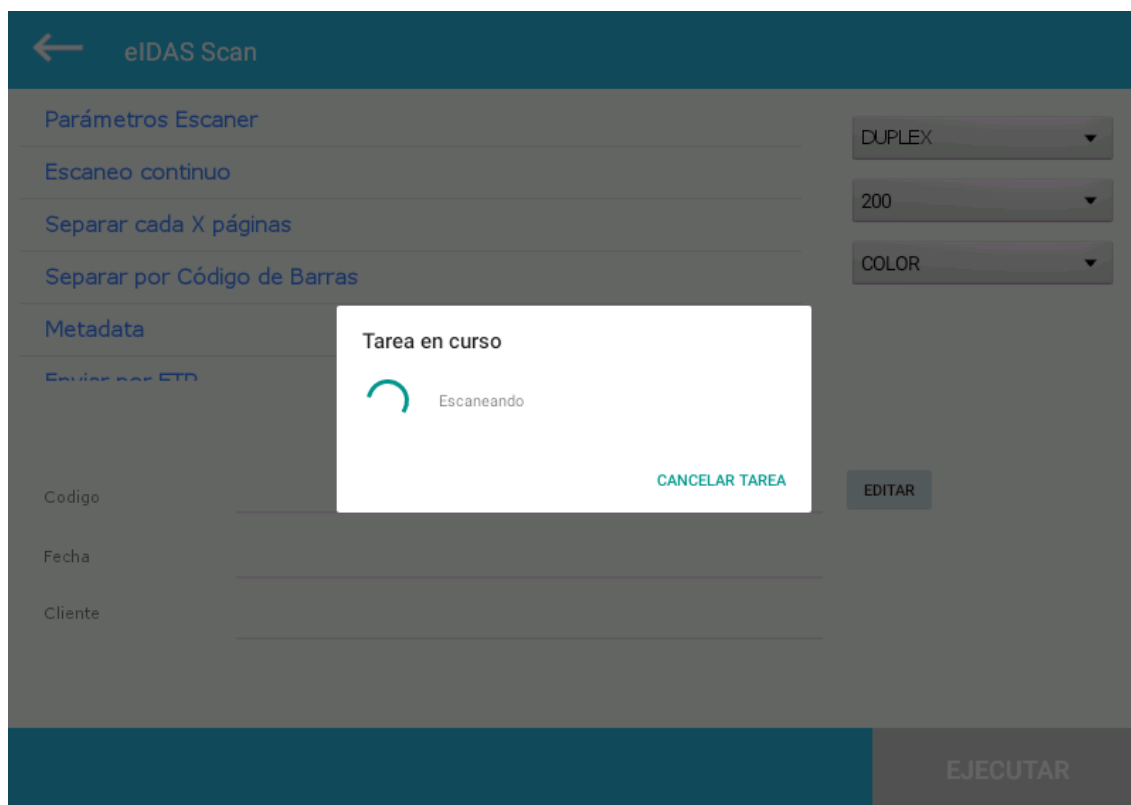


4. Haga clic

EXECUTE

en

5. A partir de aquí, la aplicación ejecuta automáticamente lo que hemos configurado.



6. Finalmente, seguirá escaneando (esperando los documentos) hasta que le informemos de que el proceso ha finalizado.

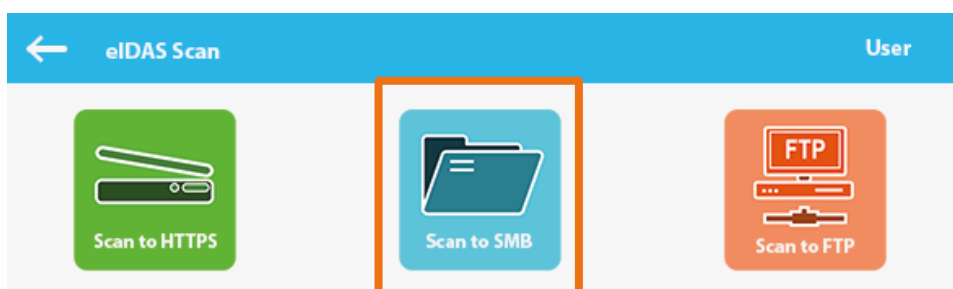


EJEMPLO 2: ESCANEAR A SMB

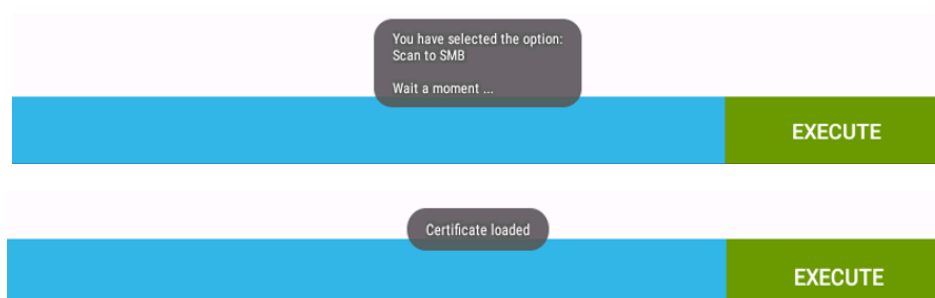
En este caso la configuración es la siguiente:

Configuración del escáner	Simple	(*) Estos datos se pueden modificar cuando se ejecuta un flujo con cualquier rol de usuario.
	400	
	Escala de grises	
Escaneo continuo	Escanear indefinidamente hasta que el usuario indique que el proceso de escaneo ha finalizado ()	
Enviar por SMB	Finalmente, enviará el documento o documentos generados en PDF a la carpeta que hayamos configurado	

1. Inicie el proceso del flujo seleccionándolo:

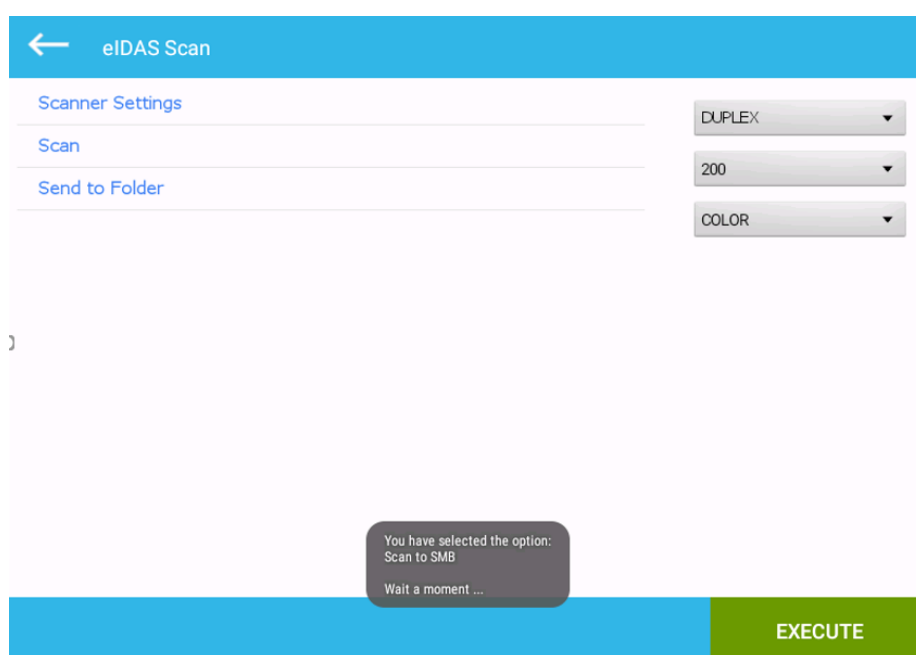


Aparecen los siguientes mensajes:

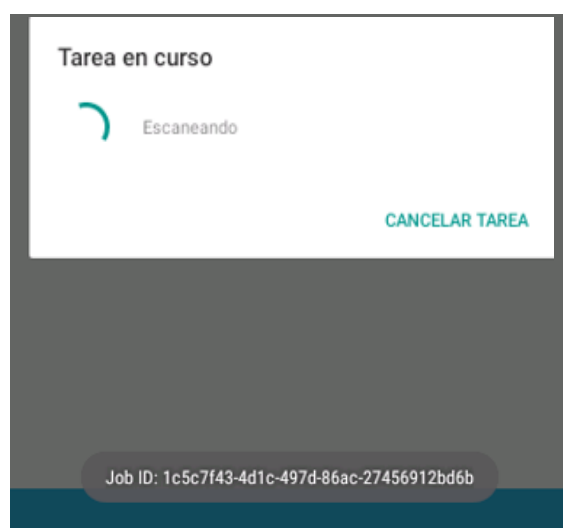




2. La configuración asociada a ese botón se carga automáticamente.

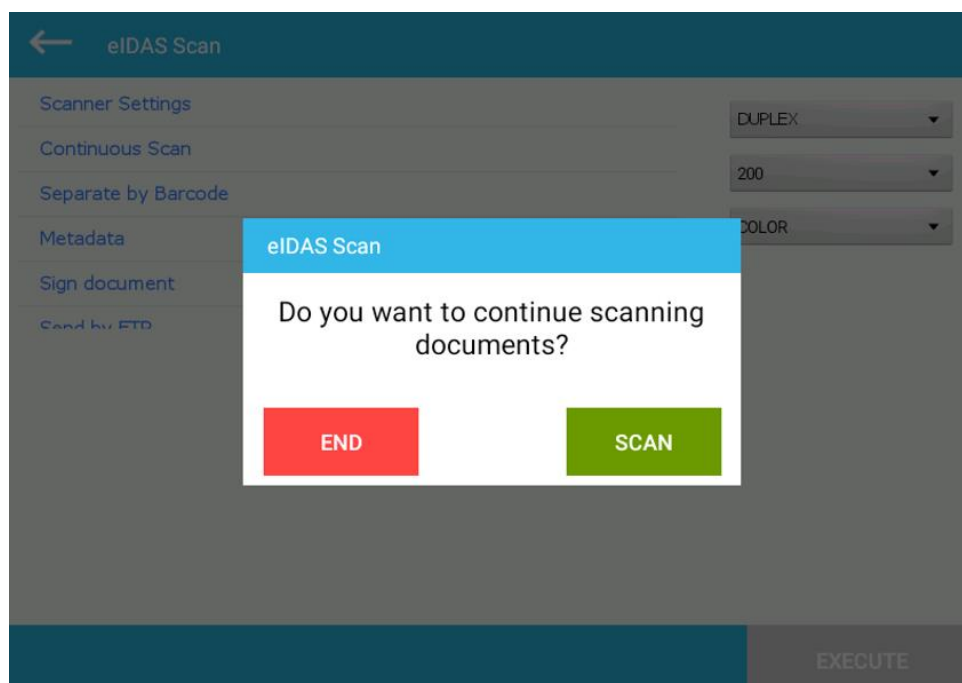


3. Lo ejecutamos. Realiza automáticamente todo el proceso. Veremos que se realiza correctamente a través de los siguientes mensajes.





4. Por último, una vez finalizado el proceso, nos pregunta si queremos escanear más documentos con la misma configuración o cancelar.



END para salir, **SCAN** para continuar.

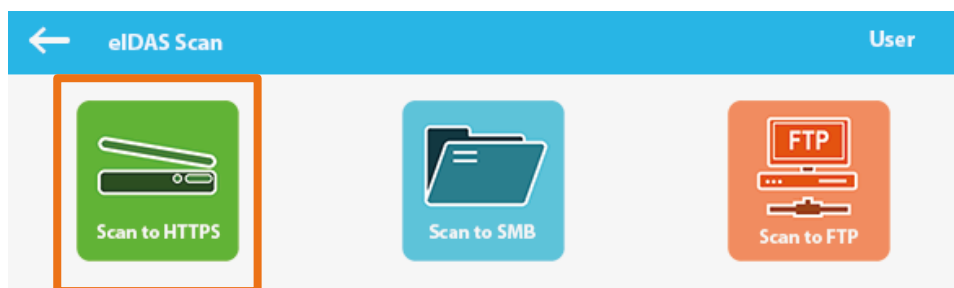


EJEMPLO 3: ESCANEAR A HTTPS

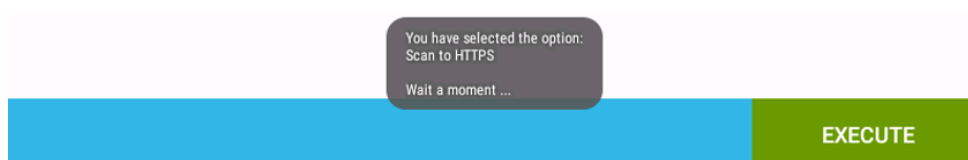
En este caso, la configuración es la siguiente:

Configuración del escáner	Simple 200 Mono	Estos datos se pueden modificar desde cualquier rol de usuario.
Separar cada 5 páginas	Generará un PDF cada 5 páginas con escaneo simple (una cara).	
Metadatos	El mínimo. En este caso no hay firma digital porque necesitamos enviar el documento a otra aplicación para que allí se haga la firma.	
Escaneo	Escanee hasta terminar los documentos colocados en la bandeja.	
Enviar a HTTPS	Finalmente, enviará el documento o documentos generados en PDF a otra aplicación para continuar con la gestión y posterior realización de la firma.	

1. Elija una configuración. En este caso, elegiremos **ESCANEAR A HTTPS**.



Aparece el siguiente mensaje:





2. Los ajustes asociados con ese botón se cargan automáticamente.

← eIDAS Scan

Parámetros Escaner

DUPLEX

Escanear

200

Enviar a HTTPS

COLOR

Ha seleccionado la opción :
Escanear a HTTPS

Espere un momento ...

EJECUTAR

3. Lo ejecutamos. Automáticamente se realiza todo el proceso. Veremos que se hace correctamente a través del siguiente mensaje.

Scan job completed FILE ID: 1404

EXECUTE

4. Finalmente, una vez finalizado el proceso, nos pregunta si queremos continuar escaneando documentos con la misma configuración o cancelar.



MANUAL DE USO EIDAS SCAN

www.gidocintegral.com

Tel. 91 196 86 67

info@gidocintegral.com

