

- Prepare los documentos con tinta negra, como el bolígrafo que se entrega a los distribuidores. La escritura borrosa puede ser imposible de detectar.
- Capture los documentos contra un fondo liso. Los patrones como alfombras, pisos de madera y baldosas pueden interferir con la detección de los límites del documento.
- Capture documentos contra un fondo con contraste adecuado. Por lo general, los documentos están impresos en papel blanco; por lo tanto, se recomienda usar un fondo oscuro como una mesa de madera o un mantel negro.
- Antes de tomar una foto, controle la iluminación. Si la iluminación es buena y uniforme, podrá obtener una toma más rápido. Evite las sombras.
- Alise los bordes que estén doblados hacia arriba o las páginas arrugadas.
- Si el documento que desea capturar se encuentra en el medio de un paquete engrapado, se recomienda separarlo del paquete. De no ser posible, doble las primeras páginas del paquete hacia atrás en lugar de dejar el paquete en posición “desplegada”.
- Antes de realizar la captura, identifique dónde se encuentra el lente de la cámara en su dispositivo y asegúrese de no obstruirlo con cordones o dedos.
- Si tiene dificultades, pruebe limpiar el lente. La oleosidad de la cara o los dedos, o la suciedad pueden empañar el lente, lo que genera imágenes de mala calidad.
- Para que la captura automática sea más eficaz, coloque la cámara sobre el documento antes de apretar el botón de captura.
- Alinee la parte larga del objetivo de la cámara con la parte larga del documento.
- Maximice el documento dentro del objetivo de la cámara. Si el margen alrededor del documento es pequeño, se logran mejores resultados.
- Si la captura automática no se inicia dentro de 10 a 15 segundos, cambie al modo manual.
- Coloque la cámara directamente por encima del documento. Si esto genera una sombra considerable, se puede colocar la cámara en un ángulo en caso de que sea necesario.