

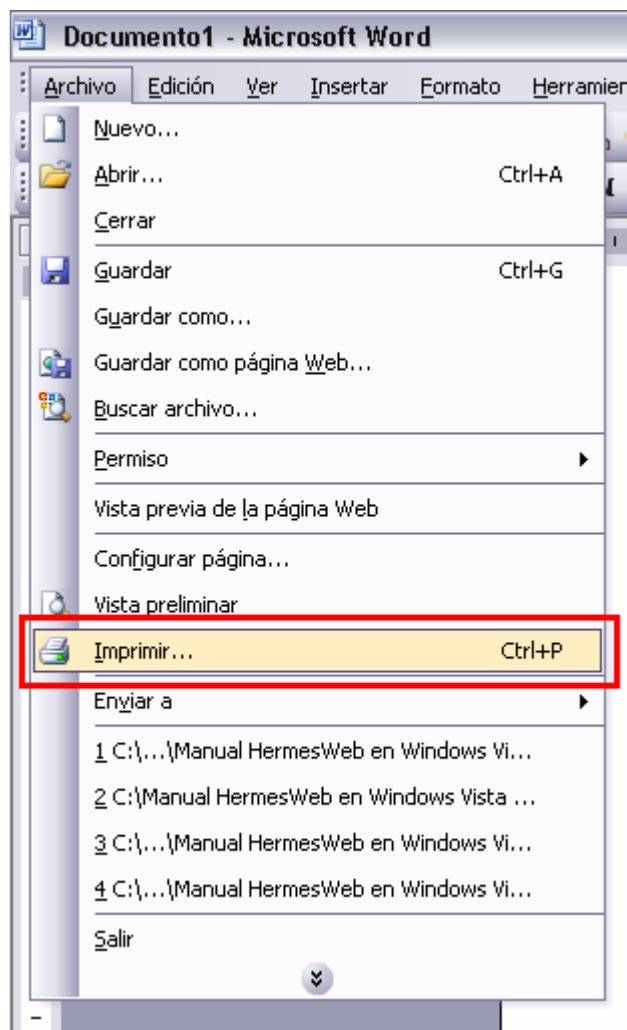
Creación de archivo TIFF

Requisitos previos

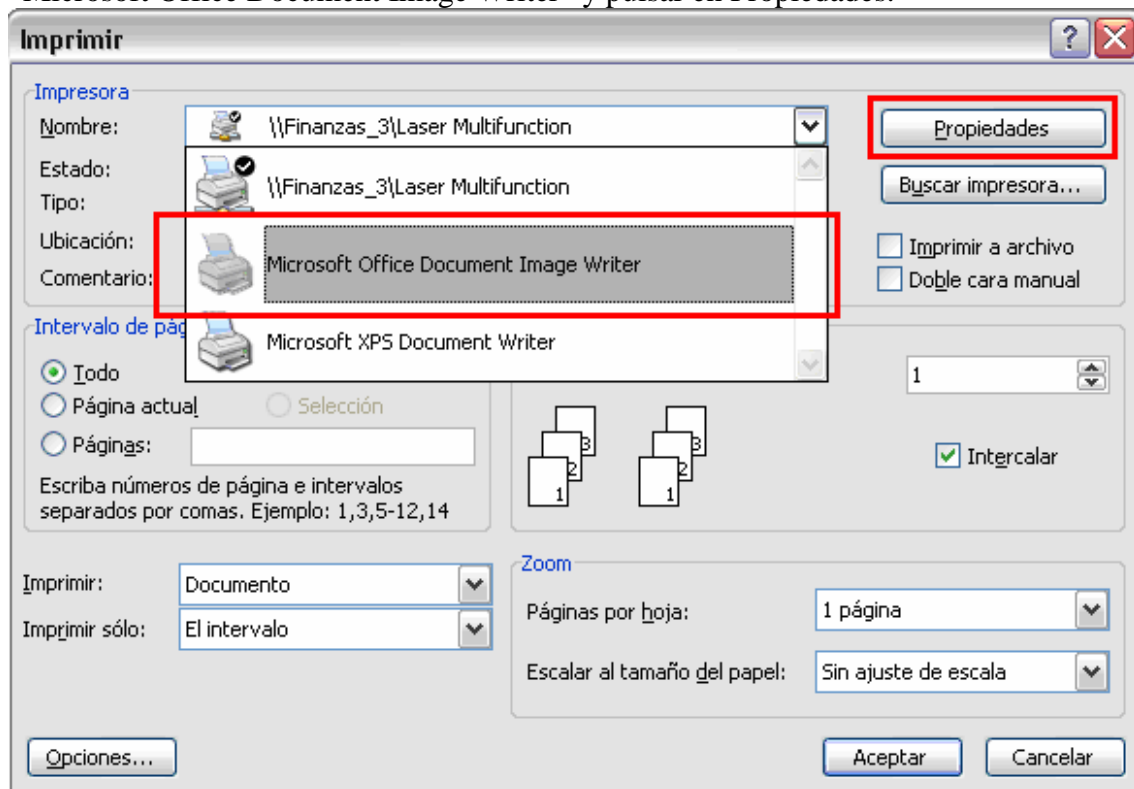
Es indispensable tener instalado en el equipo Microsoft Office, da igual que componentes. Esto es necesario para que Office nos cree una impresora que será la encargada de convertir el documento a .tif.

Procedimiento

1.- Creamos nuestro documento en Microsoft Word y nos vamos a Archivo → Imprimir.



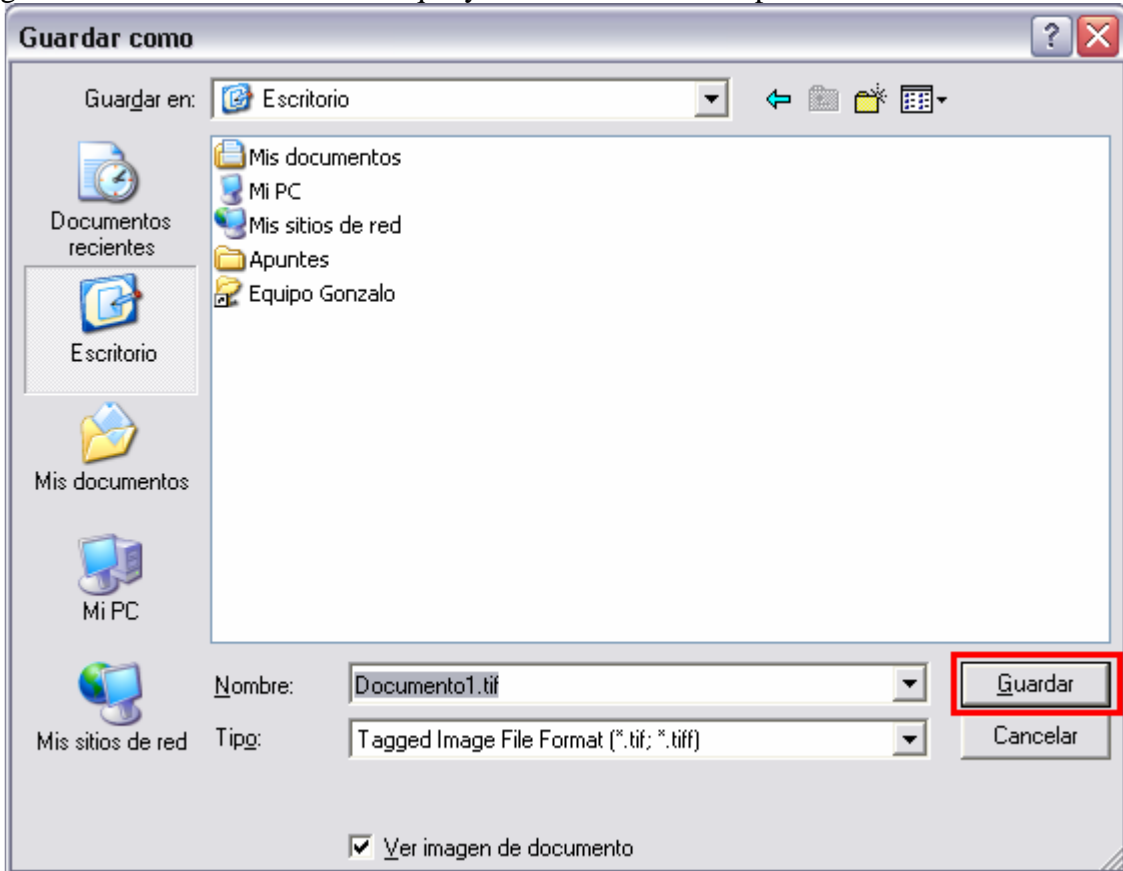
2.- En la ventana que nos aparece tendremos que seleccionar la impresora llamada “Microsoft Office Document Image Writer” y pulsar en Propiedades.



3.- En Propiedades tendremos que ir a la pestaña Avanzadas y hacer los cambios para tenerlo exactamente igual que en la imagen.



4.- Aceptamos las 2 ventanas que tenemos abiertas y nos preguntará donde queremos guardar el documento. Una vez que ya teneos la ubicación pulsamos en Guardar.



5.- Finalmente el documento se guardará en el escritorio y se abrirá automáticamente.

