

P3PC-2022-02ESZ0

CardMinder™

Guía del Usuario

The Fujitsu logo consists of the word "FUJITSU" in a bold, serif font. Above the letter "I" is a stylized infinity symbol (∞).

Pantallas Utilizadas en los ejemplos de este manual

Las pantallas en los ejemplos en este manual están sujetas a cambios sin previo aviso con el interés del mejoramiento del producto.

Las capturas de pantalla en este manual fueron tomadas con Windows XP.

Si la actual pantalla visualizada es diferente a las pantallas en este manual, opere siguiendo la actual pantalla visualizada.

■ Nota de responsabilidad

ANTES DE UTILIZAR ESTE PRODUCTO, LÉASE ATENTAMENTE ESTE MANUAL EN SU TOTALIDAD, ASÍ COMO EL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.

SI NO SE UTILIZA CORRECTAMENTE, PODRÍA PROVOCAR DAÑOS A OTROS USUARIOS O PERSONAS QUE SE ENCUENTREN CERCA DEL PRODUCTO.

Aunque se han realizado todos los esfuerzos posibles para garantizar la exactitud de la información que aparece en este manual, PFU LIMITED no asume ninguna responsabilidad ante ninguna parte por daños causado por errores, omisiones o explicaciones de ningún tipo en este manual, sus actualizaciones o suplementos, se deban tales errores, omisiones o explicaciones a la negligencia, a accidentes o a cualquier otra causa. PFU LIMITED tampoco asume ninguna responsabilidad con relación al uso de ningún producto o sistema que aquí se describa, ni por daños incidentales ni consecuentes que origine el uso de este manual. PFU LIMITED renuncia a todas las garantías relacionadas con la información que aquí aparece, tanto si son garantías explícitas como implícitas u obligatorias.

PFU LIMITED se reserva el derecho a efectuar cambios en cualquier producto mencionado aquí con el objetivo de mejorar su fiabilidad, función o diseño, sin aviso u obligación alguna.

Uso en entornos de alta seguridad

Este producto se ha diseñado y fabricado para un uso en oficinas, personal, doméstico, industrial y general. No se ha diseñado ni fabricado para usarse en aplicaciones (en adelante denominadas "de alta seguridad") que impliquen directamente un daño grave a la salud o la vida, y en las que se requiera un grado extremadamente alto de seguridad, por ejemplo en equipos médicos para el mantenimiento de la vida, en el control de reacciones nucleares en instalaciones de energía nuclear, control automático de aviones, de tráfico aéreo, de operaciones en sistemas de transporte masivo, de lanzamiento de misiles en sistemas de armamentos, y cuando la seguridad en cuestión no se garantice provisionalmente. El usuario debe utilizar este producto adoptando las medidas para garantizar la seguridad en estas aplicaciones de alta seguridad. PFU LIMITED no asume ninguna responsabilidad por daños debidos al uso de este producto por parte del usuario en aplicaciones de alta seguridad, ni por cualquier demanda o compensación por daños que presenten el usuario o terceras partes.

■ Marcas comerciales

ScanSnap, el logotipo de ScanSnap, y CardMinder son marcas comerciales de PFU LIMITED.

Microsoft, Windows y Windows Vista son marcas registradas de Microsoft Corporation en Estados Unidos y otros países respectivos.

Excel es un producto de Microsoft Corporation en los Estados Unidos.

Adobe y su logotipo, así como Acrobat y Adobe Reader, son marcas comerciales o marcas registradas de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos y/u otros países.

Otros nombres de productos mencionados en este manual son marcas comerciales o marcas registradas de sus compañías respectivas.

Las pantallas de ejemplos usadas en este manual han sido creadas de acuerdo a las pautas de Microsoft Corporation.

Indicación de las marcas comerciales y nombres de productos descritos en este manual

En este manual, los siguientes nombres de productos son abreviados de la siguiente manera:

ScanSnap: Escáner de imagen a color ScanSnap™

CardMinder: CardMinder™ para ScanSnap

Microsoft Internet

Explorer: Microsoft® Internet Explorer®

Microsoft Outlook: Microsoft® Outlook®

Microsoft Office: Microsoft® Office

Windows Mail: Microsoft® Windows® Mail

Los nombres de los sistemas operativos son abreviados de la siguiente manera:

Windows 2000: Microsoft® Windows® 2000 Professional operating system

Windows XP: Microsoft® Windows® XP Professional operating system

Microsoft® Windows® XP Home Edition operating system

Windows Vista: Microsoft® Windows Vista® Home Basic operating system

Microsoft® Windows Vista® Home Premium operating system

Microsoft® Windows Vista® Business operating system

Microsoft® Windows Vista® Enterprise operating system

Microsoft® Windows Vista® Ultimate operating system

Cuando no haya la necesidad de distinguir las versiones de los susodichos sistemas operativos, se utilizará el término "Windows".

El "® (marca registrada)" y "TM (marca comercial)" han sido omitidas en este manual.

■ Fabricante

PFU LIMITED

International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group

Solid Square East Tower, 580 Horikawa-cho, Saiwai-ku, Kawasaki-shi Kanagawa 212-8563,
Japan

Teléfono: (81-44) 540-4538

- El contenido de este manual podrá ser modificado sin previo aviso.
- PFU LIMITED no asume ninguna responsabilidad por los daños incidentales y por consiguiente, surgidos del uso del producto y de este manual, así como cualquier reclamación realizada por un tercero.
- Queda prohibida, bajo la ley de los derechos de autor (Copyright), la reproducción no autorizada en parte o en todo de este manual y las copias de las aplicaciones del escáner.

Todos los derechos reservados, Copyright © PFU LIMITED 2008.

Multilingual OCR by I.R.I.S.(Image Recognition Integrated Systems) 1997 Copyright by I.R.I.S., All rights reserved

The Proximity / Merriam Webster Linguibase

Todos los derechos reservados, Copyright 1984

Proximity Technology Inc.

Todos los derechos reservados, Copyright 1984

Merriam Webster Inc.

The Proximity / Merriam Webster Linguibase


Todos los derechos reservados, Copyright 1984

Proximity Technology Inc.

Todos los derechos reservados, Copyright 1984

Williams Collins Sons & Co. Ltd.

CONTENIDOS



INTRODUCCIÓN	i
■ Acerca de este manual	i
■ Nota, Responsabilidad	ii
■ Marcas comerciales	iii
■ Fabricante	iv
Capítulo 1 Acerca de CardMinder	1
1.1 Acerca de CardMinder	2
Requisitos del Sistema	3
1.2 Características de CardMinder	5
1.3 Flujo de operaciones	6
1.4 Ventanas de operaciones	9
Ventana principal	9
CardMinder Viewer	12
1.5 Autoridad del usuario	14
Capítulo 2 Configuración antes de digitalizar	15
Capítulo 3 Digitalización y exportación de datos de tarjetas de visita	16
3.1 Cómo digitalizar tarjetas de visita	17
Digitalización Mediante la Unidad de Cristal (Flatbed)	17
Digitalización Mediante el ADF (Alimentador Automático de Documentos).....	21

3.2	Exportar a aplicaciones relacionadas	25
Capítulo 4	Manejo de los datos de las tarjetas	29
4.1	Búsqueda de datos por cadena de caracteres y tecla de acceso rápido	30
4.2	Eliminación de datos desde la ficha [Bandeja de entrada] / [Exportado]	32
4.3	Restauración de datos desde la [Papelera]	33
4.4	Eliminación de datos de la [Papelera]	35
	Selección del dato a eliminar	35
	Vaciar [Papelera]	36
4.5	Eliminación de datos de la ficha [Móvil].....	37
4.6	Extracción de los datos de imagen de la tarjeta de visita.....	39
4.7	Búsqueda de datos por palabra clave	41
	Búsqueda de datos de la tarjeta de visita en CardMinder	41
	Búsqueda de datos de la tarjeta de visita en CardMinder Viewer	42
4.8	Adjuntando archivos relacionados con los datos de las tarjetas de visita	44
	Adjuntando archivos al dato de las tarjetas de visita	44
	Abriendo el archivo adjunto	46
	Eliminando el archivo adjunto	46
4.9	Viendo los datos de la tarjeta de visita en otro PC	47
	Seleccione los datos	47
	Copiar los datos de las tarjetas de visita a un disco portátil	48
	Utilizando el dato de tarjetas de visita en el disco portátil	51
	Eliminando datos del disco portátil	52

4.10 Envío de mensaje de correo (Ejecución de correo después de especificar dirección)	53
4.11 Activación del Navegador de Web (Web Browser).....	55
Capítulo 5 Corrección de caracteres reconocidos	56
5.1 Selección del Idioma	57
5.2 Reconociendo otra vez la tarjeta de visita	58
5.3 Reconocimiento mediante selección con rectángulo...	59
5.4 Reconocimiento de palabras clave mediante selección con área rectangular	61
5.5 Corrección manual de datos	63
5.6 Cambiando la fecha del dato reconocido.....	64
Capítulo 6 Establecimiento de preferencias	66
6.1 Ajustes generales de CardMinder.....	67
6.2 Configuración de los elementos de exportación	70
Capítulo 7 Actualización de CardMinder en línea.....	71
Capítulo 8 Resolución de problemas.....	73
Índice.....	76

Capítulo 1



Acerca de CardMinder

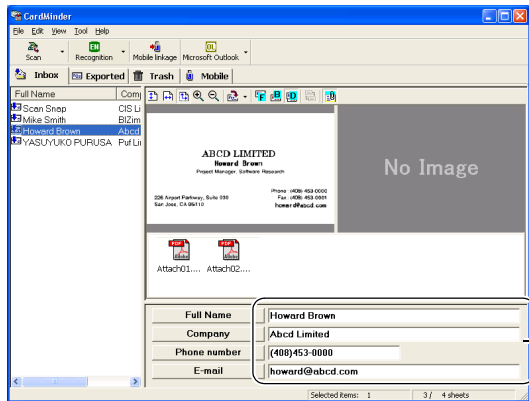
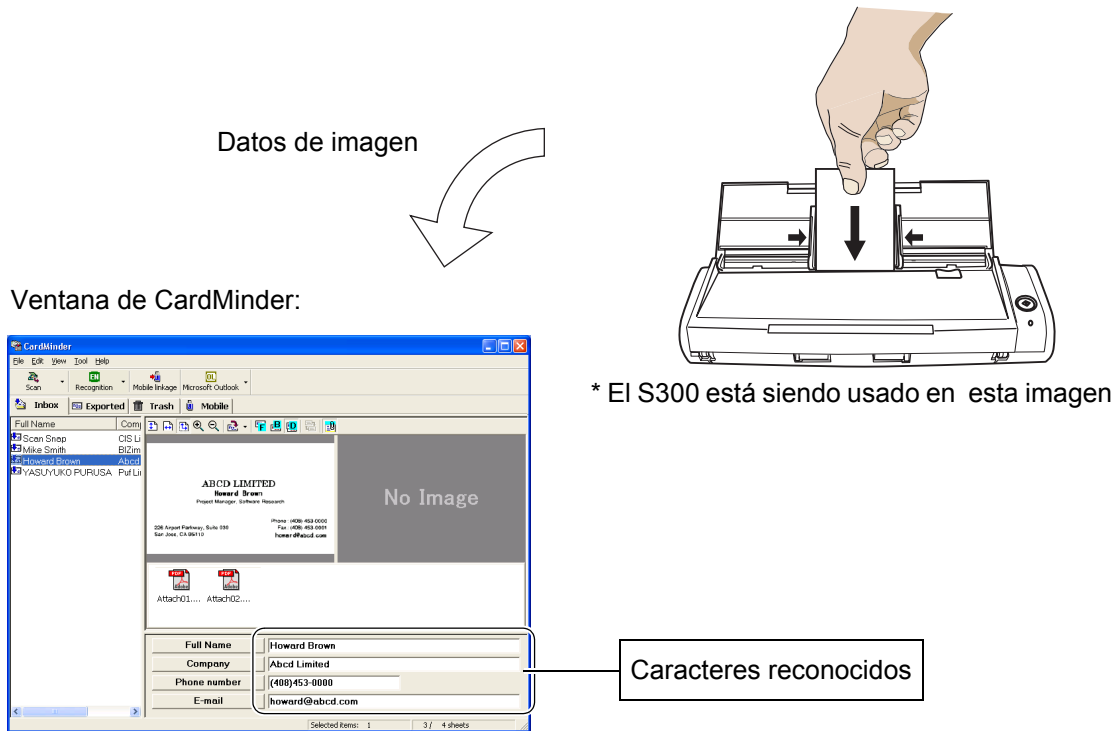
Esta sección describe las características y operaciones básicas de CardMinder.

1.1 Acerca de CardMinder	2
1.2 Características de CardMinder	5
1.3 Flujo de operaciones	6
1.4 Ventanas de operaciones.....	9
1.5 Autoridad del usuario	14

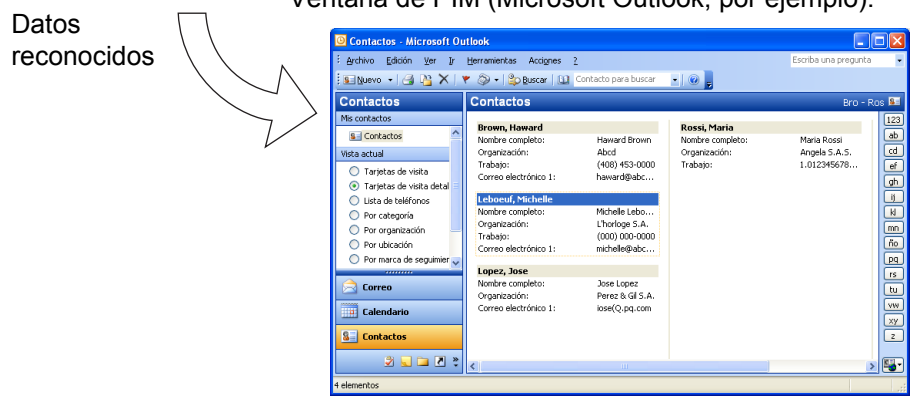
1.1 Acerca de CardMinder

CardMinder es un programa de digitalización de tarjetas de visita para escáneres de imagen. CardMinder constituye una solución rápida de digitalización, reconocimiento de imagen y almacenamiento de base de datos para todas las necesidades de digitalización en la oficina. Con una función OCR (siglas de Optical Character Recognition o reconocimiento óptico de caracteres) y compartiendo datos reconocidos con un PIM (siglas de Personal Information Manager o Administrador de información personal), CardMinder puede:

- Digitalizar tarjetas de visita y guardar los datos de las tarjetas de visita.
- Reconocer los caracteres en las tarjetas de visita y enviar los datos de caracteres a un PIM (siglas de Administrador de Información Personal).
- Copiar el dato de la tarjeta de visita digitalizada y la aplicación visualizadora a un disco portátil para el uso del dato en otros ordenadores.
- Enlazar otros archivos relacionados con el dato de la tarjeta de visita.
- Encontrar datos fácilmente en una tarjeta de visita mediante búsquedas con palabras clave.



Ventana de PIM (Microsoft Outlook, por ejemplo):



■ Requisitos del Sistema

CardMinder opera bajo los siguientes requisitos.

Ordenador

Sistema operativo (*1)	Windows 2000 Windows XP	Windows Vista
CPU	Procesador Intel Pentium III 600 MHz o superior (*2)	Procesador Intel Pentium 4 1.8 GHz o superior (*2)
RAM	256 MB o superior (*2)	512 MB o superior (*2)
Capacidad del disco duro	La cantidad de espacio libre requerida en el disco duro es de 200 MB o superior. (*3)	

- *1 : Se recomienda el uso del sistema operativo aplicado con el Service Pack más reciente.
- *2 : Si los requisitos del sistema para el escáner son mayores que los descritos en esta sección, se le recomienda que use CardMinder en el entorno del sistema que sea mayor o igual a los requisitos del sistema para el escáner.
- *3 : Para guardar un dato de la tarjeta de visitas (Dúplex, en Color, en la calidad de digitalización "Superior"), se requiere 250KB de espacio de disco. Estime la cantidad total de espacio de disco necesario de acuerdo a la cantidad de tarjetas de visita que desee digitalizar.



Deberá tener instalado Microsoft Internet Explorer 6.0 o versión más avanzada.



Otros requisitos:

- Unidad de CD-ROM (necesitada para la instalación de CardMinder)
- ScanSnap* o escáneres que trabajen bajo el estándar TWAIN (requerido para poder digitalizar las tarjetas de visita)



"ScanSnap" un escáner compacto de color FUJITSU. Aunque no es compatible con el estándar TWAIN, éste novedoso escáner puede crear archivos PDF directamente de las imágenes digitalizadas con tan sólo pulsar un botón. Para más detalles, véase el siguiente sitio Web: <http://scansnap.fujitsu.com/>





- Disco portátil (8MB de espacio libre es necesitada para la utilización de la función "Enlace Móvil")
- Teclado
- Ratón
- Monitor



- Si la resolución de pantalla está configurada en 800 x 600, ocurrirán particiones de líneas en lugares inapropiados y las líneas de caracteres se desalinearán cuando el carácter es cambiado a tamaños grandes.



- Para el reconocimiento y la visualización de tarjetas de visita en japonés o chino, cambie los ajustes de la siguiente manera.
Windows 2000: Seleccione [Panel de control]->[Configuración regional] -> ficha [General], y debajo de "configuración de idioma para el sistema", marque las casillas de los idiomas [Japonés], [Chino simplificado], [Chino tradicional] o [Coreano].
 Deberá instalar del tipo de letra (fuente) Universal Font (Arial Unicode MS) la cual está almacenada en el CD-ROM de instalación de Microsoft Office 2000 ó versiones más avanzadas.
Windows XP: Deberá seleccionar [Panel de Control] > [Configuración regional y de idioma] -> ficha [Idiomas], y luego marcar la casilla de selección "Instalar archivos para los idiomas de Asia oriental".
 Instale la Fuente Universal (Arial Unicode MS) desde el disco de instalación de Microsoft Office 2000 o versión más avanzada.
Windows Vista: Instale la Fuente Universal (Arial Unicode MS) desde el disco de instalación de Microsoft Office 2003 o versión más avanzada.
- Tarjetas de visita escritas en chino o coreano no pueden ser reconocidas en escáneres que soportan el controlador TWAIN.
- Para que CardMinder reconozca una tarjeta de visita escrita en chino o coreano, el ScanSnap deberá estar lista para realizar digitalizaciones. Asegúrese que el ScanSnap esté encendido y que el icono de ScanSnap Manager situado en la barra de tareas se encuentre en el estado  o  .
- Cuando CardMinder está vinculado a otra aplicación, los caracteres de la tarjeta de visita podrían visualizarse incorrectamente dependiendo en la aplicación vinculada.

1.2 Características de CardMinder

CardMinder presenta las características siguientes:

- Digitaliza una o ambas caras de las tarjetas de visita con sólo pulsar un botón en el escáner. (ScanSnap)
- Puede capturar memorandos en tarjetas de visita que se revisarán posteriormente.
- Reconoce caracteres en las tarjetas de visita y crea automáticamente palabras clave para campos como Nombre completo o Compañía.

Palabras claves:

Nombre completo
Compañía
Departamento
Cargo
Código postal
Dirección
Lugar / Región
Número de teléfono
Número de fax
Teléfono móvil
Correo electrónico
Dirección de sitio Web
Memorando
Fecha de archivado

- Exporta los datos reconocidos a los PIM.
 - Aplicaciones soportadas : Microsoft Outlook 2000/2003/2007
 - Microsoft® Outlook Express 6
 - ACT!™ versión 6.0
 - GoldMine® versión 6.0
 - Windows Mail (en Windows Vista)
 - Microsoft® Excel (Cuando el formato CSV es usado)
- Busca rápidamente tarjetas de visita por [Nombre completo] o [Compañía].

1.3 Flujo de operaciones

Podrá comenzar a operar CardMinder mediante los siguientes pasos:

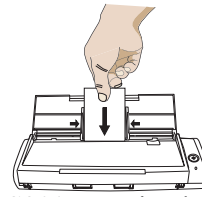
Selección (consulte el [Capítulo 2](#))

- Seleccione una aplicación a donde se exportarán los datos



Digitalización y reconocimiento de una tarjetas de visita (consulte la [sección 3.1](#))

1. Coloque la tarjeta(s) de visita en el escáner.
2. Realice una digitalización.
3. La digitalización es realizada y los datos reconocidos aparecerán en la ventana principal.

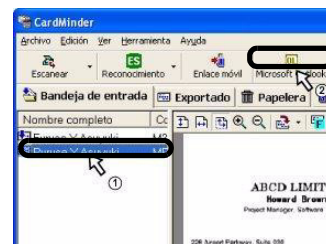


* El S300 está siendo usado en esta imagen



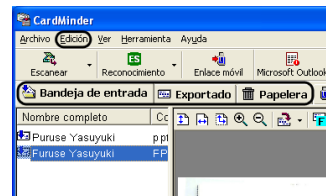
Exportación de datos (consulte el [sección 3.2](#))

1. Seleccione los datos en la ficha [Bandeja de entrada].
2. Haga clic en el botón [Exportar].



Mantenimiento de los datos (consulte el [Capítulo 4](#))

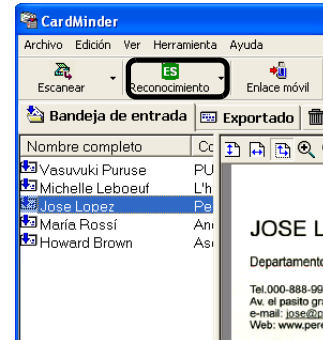
1. Seleccione los datos de la ficha [Bandeja de entrada], [Exportado], [Papelera].
2. Desde el menú [Editar], podrá:
 - Eliminar datos de las fichas [Bandeja de entrada] o [Exportado] (consulte la [sección 4.2](#) o la [sección 4.5](#))
 - Eliminar datos de la ficha [Papelera] (consulte la [sección 4.4](#))
 - Restaurar (Véase la [sección 4.3](#))
 - Adjuntar archivos relacionados al dato de la tarjeta de visita (Véase la [sección 4.8](#))



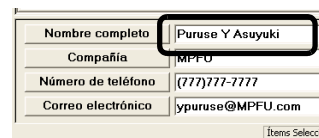
Tareas habituales

Corrección de reconocimiento de datos (Véase la [Capítulo 5](#))

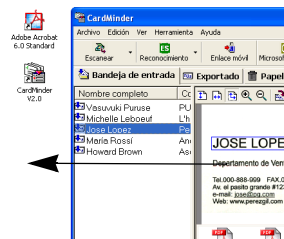
1. En la barra de menú, seleccione [Herramienta] -> [Reconocimiento de idioma], o haga clic en [▼] situado en el lado derecho del botón [Reconocimiento] y luego seleccione desde la lista el idioma a usar. (Véase la [sección 5.1](#))
2. Seleccione el dato en la ficha [Bandeja de entrada] o [Exportado].
3. Realice el reconocimiento del dato.
 - Reconocimiento de tarjetas de visita. (Véase la [sección 5.2](#))
 - Reconocimiento del dato seleccionado en el área rectangular (Véase la [sección 5.3](#))
 - Reconocimiento por palabra clave en el área rectangular. (Véase la [sección 5.4](#))

**Corrección manual de los datos reconocidos (Véase la [sección 5.5](#))**

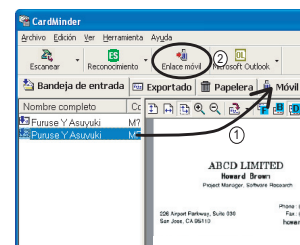
1. Seleccione el dato en la ficha [Bandeja de entrada] o [Exportado].
2. Corrija las cadenas de caracteres erróneas.

**Extracción de los datos de imagen (Véase la [sección 4.6](#))**

1. Seleccione los datos de [Bandeja de entrada] o [Exportado].
2. Arrastre y suelte los datos de imagen que desee extraer.

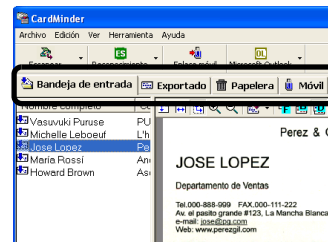
**Viendo los datos en otros ordenadores (Véase la [sección 4.9](#))**

1. Seleccione los datos de la ficha [Bandeja de entrada] o [Exportado].
2. Arrastre y suelte los datos de imagen que desee extraer en la ficha [Móvil].
3. Instale el disco portátil en el ordenador.
4. Haga clic el botón [Enlace Móvil].
⇒ Podrá ver los datos en otro ordenador



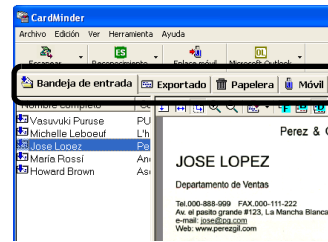
Envío de mensajes de correo electrónico (Véase la sección 4.10)

1. Seleccione el dato en la ficha [Bandeja de entrada], [Exportado], [Papelera] o [Móvil] .
2. En la barra de menú, seleccione [Herramienta] -> [Correo electrónico], o haga clic con el botón derecho del ratón en el dato seleccionado y elija [Correo electrónico] desde el menú emergente.



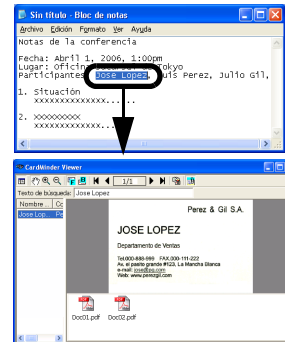
Visualización del navegador de Web (Véase la sección 4.11)

1. Seleccione el dato en la ficha [Bandeja de entrada], [Exportado], [Papelera] o [Móvil] .
2. En la barra de menú, seleccione [Herramienta] -> [Examinar página Web], o haga clic con el botón derecho del ratón en el dato seleccionado y elija [Examinar página Web] desde el menú emergente.



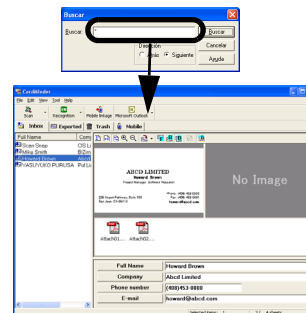
Búsqueda de datos (1) (Véase la sección 4.1)

1. En otra aplicación (Bloc de notas, etc.) seleccione la cadena de carácter (palabra) que desea buscar (nombre de la persona o compañía).
2. En el teclado, pulse simultáneamente las teclas F3 y Alt.



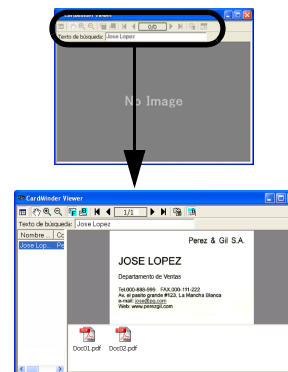
Búsqueda de datos (2) (Véase la sección 4.7)

1. Active CardMinder.
2. En la barra de menú, seleccione [Edición] -> [Buscar...].
3. En la ventana "Buscar"-> campo de texto [Buscar:], escriba la palabra que desee buscar y haga clic en el botón [Buscar].



Búsqueda de datos (3) (Véase la sección 4.7)

1. Abra CardMinder Viewer.
2. En el campo de texto [Texto de búsqueda:], escriba la palabra que desee buscar (nombre, compañía) y pulse en el teclado la tecla Enter.



1.4 Ventanas de operaciones

Existen dos ventanas de operaciones en CardMinder.

■ Ventana principal

Fichas de modos
Muestran los datos en cada modo.

Barra de menú
Visualiza los comandos para operar CardMinder

Barra de herramientas de imágenes
Muestra los botones usados para ajustar la imagen de la tarjeta de visita visualizada en la Vista de Imágenes.

Barra de herramientas de comandos
Muestra los iconos (botones) para los comandos de uso frecuente.

Vista de Imágenes de la tarjeta de visita
Muestra la imagen de la tarjeta de visita seleccionada en la Vista de Relación de Datos.

The screenshot shows the CardMinder application window. At the top is a menu bar with 'Archivo', 'Edición', 'Ver', 'Herramienta', and 'Ayuda'. Below it is a toolbar with icons for 'Escanear', 'Reconocimiento', 'Enlace móvil', and 'Microsoft Outlook'. A 'Bandeja de entrada' (inbox) is visible on the left, containing a list of contacts: Michell LEBOEUF, Jorge Perez, Hanako Fujitsu, Hisashi Hase, and Jose Lopez. The main area is divided into two panes. The left pane shows a preview of a business card for 'L'HORLOGE S.A.' with contact information for Michell LEBOEUF. The right pane shows a 'Vista de Archivos Adjuntos' (Attached Files View) with two PDF files: '004.pdf' and '005.pdf'. Below the preview is a 'Vista de resultado del reconocimiento / de correcciones' (Recognition/Correction Results View) showing a table of recognized data:

Nombre completo	Michell LEBOEUF
Compañía	L'horloge S.A.
Número de teléfono	(000) 000-0000
Correo electrónico	Michell@abcd.com

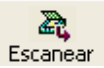
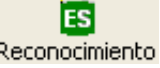
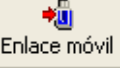
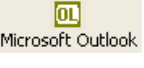
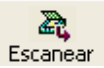
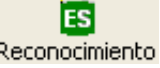
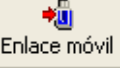
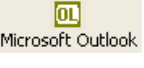
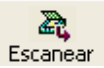
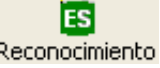
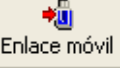
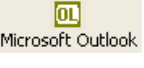
























At the bottom of the window is a 'Barra de estado' (Status Bar) showing 'Hanno: Sabado, 11 de Agosto de 2006' and '17 E: hola'.







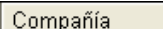


Vista de Archivos Adjuntos
Muestra los datos adjuntos de la tarjeta de visita visualizada.

Vista de relación de datos
Muestra la lista de los datos de las tarjetas de visitas.

Vista de resultado del reconocimiento / de correcciones
Muestra los datos reconocidos y se utiliza para su corrección.


Barra de estado
Aquí se muestra la explicación de la barra de menú y botones, y el número de las tarjetas de visita seleccionadas.

Botones	Función																
Barra de herramientas de comandos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 264 643 510">  Escanear </td> <td data-bbox="643 264 1433 510"> Inicia la digitalización de tarjetas de visita. Con el botón [▼], podrá cambiar el modo de digitalización (Dúplex / Símplex) y también: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Con ScanSnap</u>: Podrá cambiar la calidad de digitalización (Normal/Mejorada/Superior). • <u>Con escáneres TWAIN</u>: Podrá definir la resolución (150/200/300/400ppp (dpi)) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 510 643 757">  Reconocimiento </td> <td data-bbox="643 510 1433 757"> Activa el reconocimiento de las tarjetas de visita seleccionada en la Vista de Relación de Datos. Sólo reconoce los caracteres en la cara frontal de la tarjeta de visita. Muestra automáticamente el resultado del reconocimiento en la Vista del Resultado de Reconocimiento / de Correcciones. Con el botón [▼], podrá seleccionar el idioma para el reconocimiento. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 757 643 857">  Enlace móvil </td> <td data-bbox="643 757 1433 857"> Copia el dato de la tarjeta de visita de la ficha [Móvil] a un disco portátil con el fin de poder utilizar el dato en otros ordenadores. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 857 643 1066">  Microsoft Outlook </td> <td data-bbox="643 857 1433 1066"> Exporta los datos de las tarjetas de visita a una aplicación. Los datos en cualquier ficha podrán ser exportados a la aplicación especificada. Además, los datos de la ficha [Bandeja de entrada] son pasados a la ficha [Exportado]. El botón de la izquierda muestra Microsoft Outlook. Consulte el capítulo 2 si desea especificar otras aplicaciones. </td> </tr> </table>	 Escanear	Inicia la digitalización de tarjetas de visita. Con el botón [▼], podrá cambiar el modo de digitalización (Dúplex / Símplex) y también: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Con ScanSnap</u>: Podrá cambiar la calidad de digitalización (Normal/Mejorada/Superior). • <u>Con escáneres TWAIN</u>: Podrá definir la resolución (150/200/300/400ppp (dpi)) 	 Reconocimiento	Activa el reconocimiento de las tarjetas de visita seleccionada en la Vista de Relación de Datos. Sólo reconoce los caracteres en la cara frontal de la tarjeta de visita. Muestra automáticamente el resultado del reconocimiento en la Vista del Resultado de Reconocimiento / de Correcciones. Con el botón [▼], podrá seleccionar el idioma para el reconocimiento.	 Enlace móvil	Copia el dato de la tarjeta de visita de la ficha [Móvil] a un disco portátil con el fin de poder utilizar el dato en otros ordenadores.	 Microsoft Outlook	Exporta los datos de las tarjetas de visita a una aplicación. Los datos en cualquier ficha podrán ser exportados a la aplicación especificada. Además, los datos de la ficha [Bandeja de entrada] son pasados a la ficha [Exportado]. El botón de la izquierda muestra Microsoft Outlook. Consulte el capítulo 2 si desea especificar otras aplicaciones.								
 Escanear	Inicia la digitalización de tarjetas de visita. Con el botón [▼], podrá cambiar el modo de digitalización (Dúplex / Símplex) y también: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Con ScanSnap</u>: Podrá cambiar la calidad de digitalización (Normal/Mejorada/Superior). • <u>Con escáneres TWAIN</u>: Podrá definir la resolución (150/200/300/400ppp (dpi)) 																
 Reconocimiento	Activa el reconocimiento de las tarjetas de visita seleccionada en la Vista de Relación de Datos. Sólo reconoce los caracteres en la cara frontal de la tarjeta de visita. Muestra automáticamente el resultado del reconocimiento en la Vista del Resultado de Reconocimiento / de Correcciones. Con el botón [▼], podrá seleccionar el idioma para el reconocimiento.																
 Enlace móvil	Copia el dato de la tarjeta de visita de la ficha [Móvil] a un disco portátil con el fin de poder utilizar el dato en otros ordenadores.																
 Microsoft Outlook	Exporta los datos de las tarjetas de visita a una aplicación. Los datos en cualquier ficha podrán ser exportados a la aplicación especificada. Además, los datos de la ficha [Bandeja de entrada] son pasados a la ficha [Exportado]. El botón de la izquierda muestra Microsoft Outlook. Consulte el capítulo 2 si desea especificar otras aplicaciones.																
Barra de herramientas de imágenes	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 1066 643 1144">  </td> <td data-bbox="643 1066 1433 1144"> El alto de la imagen de la tarjeta de visita es ajustado a la altura de la "Vista de Imágenes". </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1144 643 1223">  </td> <td data-bbox="643 1144 1433 1223"> El ancho de la imagen de la tarjeta de visita es ajustado al ancho de la "Vista de Imágenes". </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1223 643 1301">  </td> <td data-bbox="643 1223 1433 1301"> El ancho y el alto de la imagen de la tarjeta de visita es ajustado al ancho y alto de la "Vista de Imágenes". </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1301 643 1379">  </td> <td data-bbox="643 1301 1433 1379"> El tamaño de la imagen de la tarjeta de visita es ampliado . </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1379 643 1458">  </td> <td data-bbox="643 1379 1433 1458"> El tamaño de la imagen de la tarjeta de visita es reducido. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1458 643 1570">  </td> <td data-bbox="643 1458 1433 1570"> Rota la imagen de la tarjeta de visita 90 grados en el sentido horario (por la derecha). Haciendo clic en [▼] permite ajustar el ángulo de rotación. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1570 643 1648">  F </td> <td data-bbox="643 1570 1433 1648"> Muestra la imagen de la cara frontal de la tarjeta de visita. Si no existe ninguna imagen, aparecerá [No Image] (Ninguna imagen). </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1648 643 1756">  B </td> <td data-bbox="643 1648 1433 1756"> Muestra la imagen de la cara posterior. Si no hay cara posterior de la tarjeta de visita. Si no existe ninguna imagen, aparecerá [No Image] (Ninguna imagen). </td> </tr> </table>		El alto de la imagen de la tarjeta de visita es ajustado a la altura de la "Vista de Imágenes".		El ancho de la imagen de la tarjeta de visita es ajustado al ancho de la "Vista de Imágenes".		El ancho y el alto de la imagen de la tarjeta de visita es ajustado al ancho y alto de la "Vista de Imágenes".		El tamaño de la imagen de la tarjeta de visita es ampliado .		El tamaño de la imagen de la tarjeta de visita es reducido.		Rota la imagen de la tarjeta de visita 90 grados en el sentido horario (por la derecha). Haciendo clic en [▼] permite ajustar el ángulo de rotación.	 F	Muestra la imagen de la cara frontal de la tarjeta de visita. Si no existe ninguna imagen, aparecerá [No Image] (Ninguna imagen).	 B	Muestra la imagen de la cara posterior. Si no hay cara posterior de la tarjeta de visita. Si no existe ninguna imagen, aparecerá [No Image] (Ninguna imagen).
	El alto de la imagen de la tarjeta de visita es ajustado a la altura de la "Vista de Imágenes".																
	El ancho de la imagen de la tarjeta de visita es ajustado al ancho de la "Vista de Imágenes".																
	El ancho y el alto de la imagen de la tarjeta de visita es ajustado al ancho y alto de la "Vista de Imágenes".																
	El tamaño de la imagen de la tarjeta de visita es ampliado .																
	El tamaño de la imagen de la tarjeta de visita es reducido.																
	Rota la imagen de la tarjeta de visita 90 grados en el sentido horario (por la derecha). Haciendo clic en [▼] permite ajustar el ángulo de rotación.																
 F	Muestra la imagen de la cara frontal de la tarjeta de visita. Si no existe ninguna imagen, aparecerá [No Image] (Ninguna imagen).																
 B	Muestra la imagen de la cara posterior. Si no hay cara posterior de la tarjeta de visita. Si no existe ninguna imagen, aparecerá [No Image] (Ninguna imagen).																

Botones		Función
Barra de herramientas de imágenes (Continuación)		Muestra la cara frontal y posterior juntas. Puede ajustar el método de visualización de la imagen frontal y la posterior de la tarjeta de visita haciendo clic en el menú [Ver] -> [Mostrar imagen dúplex] -> [Dividir ventana de visualización verticalmente]. La parte izquierda (o superior) de la Vista de Imágenes de la tarjeta de visita muestra la cara frontal de las tarjetas de visita. La parte derecha (o inferior) muestra la cara posterior. Si no existe ninguna imagen en la cara posterior, aparecerá [No Image] (Ninguna imagen). Si selecciona el menú [Ver], y luego [Mostrar imagen dúplex] -> [Auto], CardMinder automáticamente selecciona uno de los tipos de visualización (dividiendo la ventana de visualización horizontal o verticalmente) basándose en la cara frontal de la imagen de la tarjeta de visita, de manera que la imagen pueda ser visualizada en máximo tamaño. Si no existe ninguna imagen en la cara posterior, aparecerá [No Image] (Ninguna imagen).
		Alterna entre la cara frontal y la posterior de la imagen de la tarjeta de visita. Se obtiene el mismo resultado si se hace clic en el menú [Ver] y el submenú [Intercambiar caras (frontal y posterior)].
		Visualiza o esconde la Vista de Archivos Adjuntos.
Fichas de los modos	[Bandeja de entrada]	En esta ficha se muestran los datos que han sido digitalizados pero no exportados a una aplicación seleccionada.
	[Exportado]	En esta ficha se muestran los datos que se han exportado a una aplicación seleccionada.
	[Papelera]	En esta ficha se muestran los datos enviados a la papelera.
	[Móvil]	En esta ficha se muestran los datos a copiar a un disco portátil.
Vista de relación de datos		Haciendo clic en el membrete Nombre completo , ordenará los nombres en orden alfabético. La flecha  o  aparecerá al lado del membrete, en el cual ha hecho clic para la ordenación.
		Haciendo clic en el membrete Compañía , ordenará los nombres de las compañías por orden alfabético. La flecha  o  aparecerá al lado del membrete, en el cual ha hecho clic para la ordenación. Nota: Si los nombres aparecen en orden de digitalización (El primero de la lista será la más reciente digitalizada), ninguna de las susodichas flechas aparecerán.

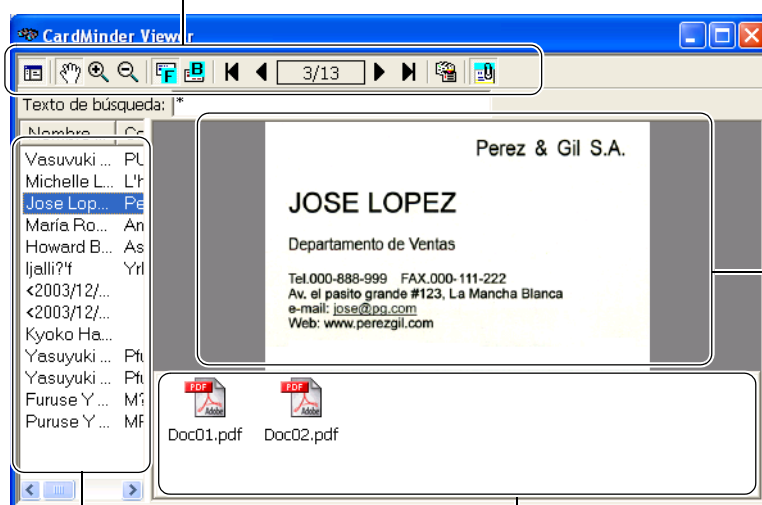
■ CardMinder Viewer

Podrá abrir esta ventana al realizar una de las siguientes.

- Ejecute la búsqueda otra aplicación tal como Microsoft "Bloc de notas".
- Seleccione el menú [Inicio] del escritorio -> [Todos los programas] -> [CardMinder V3.2] -> [CardMinder Viewer].
- Haga doble clic en el icono  en la barra de tareas, la cual está presente cuando CardMinder se encuentra activo.

Barra de herramientas de imágenes

Muestra los botones usados para ajustar la imagen de la tarjeta de visita visualizada en la Vista de Imágenes.



Vista de imágenes

Muestra la imagen de la tarjeta de visita seleccionada en la Vista de Relación de Datos.

Vista de Relación de Datos














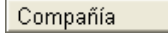
Muestra una lista de datos de las tarjetas de visita que se hayan buscado.

Vista de Archivos Adjuntos

Muestra los archivos adjuntos a la tarjeta de visita seleccionada en la Vista de Relación de Datos.



En el ajuste predeterminado, la "Vista de Relación de Datos" y "Vista de Archivos Adjuntos" no serán visualizadas.

Botones		Función
Barra de herramientas de imágenes		Visualiza o esconde la Vista de Relación de Datos.
		Mueve la imagen de las tarjetas de visita arrastrando la imagen.
		El tamaño de la imagen se amplía de modo que el punto donde se ha hecho clic se convierte en el centro de expansión.
		El tamaño de la imagen disminuye de modo que el punto donde se ha hecho clic se convierte en el centro de reducción.
		Muestra la imagen de la cara frontal de la tarjeta de visita.
		Muestra la imagen de la cara posterior de la tarjeta de visita. Si no hay cara posterior, esta función no será disponible.
		Muestra la anterior tarjeta de visita .
		Muestra la siguiente tarjeta de visita.
		Muestra los datos de la primera tarjeta de visita.
		Muestra los datos de la última tarjeta de visita.
		Muestra la imagen y los datos de la actual tarjeta de visita en la ventana principal.
		Visualiza o esconde la Vista de Archivos Adjuntos.
	Vista de relación de datos	
		Haciendo clic en el membrete Compañía , ordenará los nombres de las compañías por orden alfabético.

1.5 Autoridad del usuario

La autoridad del usuario para el uso de CardMinder es de la siguiente manera:

- Si su sistema operativo es Windows 2000 Professional o Windows XP Professional, para el uso de este programa, deberá tener autorización como un usuario que pertenezca al grupo de Power Users o grupos de más alto nivel para iniciar la sesión y poder usar el programa.
- Si su sistema operativo es Windows XP Home Edition, para el uso de este programa, deberá tener autorización como el administrador del ordenador para iniciar la sesión y poder usar el programa.
- Si su sistema operativo es Windows Vista, para el uso de este programa, deberá tener autorización como Standard User o usuarios de más alto nivel para iniciar la sesión y poder usar el programa.

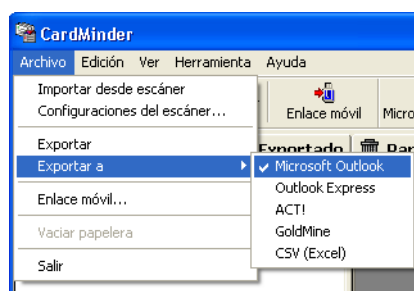
Capítulo 2

Configuración antes de digitalizar

2

Esta sección describe cómo seleccionar un programa para usarlo con CardMinder. Para obtener más información acerca de los ajustes avanzados para CardMinder, consulte el capítulo 6.

1. Desde el menú [Inicio] en el escritorio, seleccione [Todos los programas] >> [CardMinder V3.2] >> [CardMinder V3.2].
⇒ Aparecerá la ventana principal de CardMinder.
2. Haga clic [Archivo] en la barra de menú y luego en [Exportar a] dentro de los submenús.
⇒ Aparece una lista de programas. Una marca al lado del elemento indica la aplicación seleccionada en ese momento.



3. Haga clic en la aplicación a donde desee exportar los datos de la tarjeta de visita.



Sólo podrá seleccionar una aplicación. Cuando cambia de aplicación, un nuevo ícono aparecerá en el botón de la ventana principal de CardMinder.

Capítulo 3



Digitalización y exportación de datos de tarjetas de visita

Este capítulo describe el procedimiento para la digitalización de tarjetas de visita, y el envío del dato capturado a una aplicación asociada.

Hay dos formas de realizar la digitalización: Por medio de la unidad de cristal (flatbed) y el ADF (Alimentador de Documentos Automáticos). Estas dos formas de digitalización están descritas en este capítulo.



3.1 Cómo digitalizar tarjetas de visita.....	17
---	-----------

3.2 Exportar a aplicaciones relacionadas.....	25
--	-----------

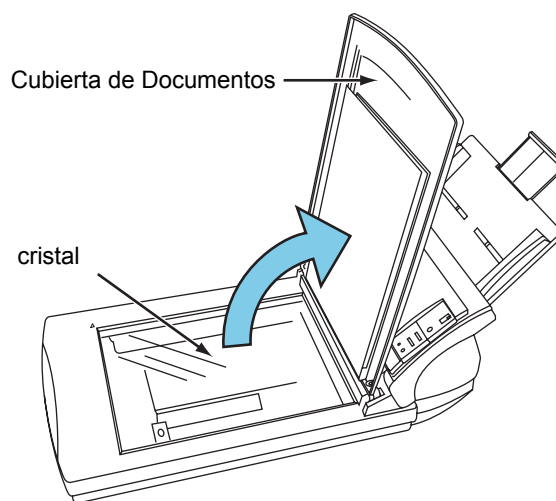
3.1 Cómo digitalizar tarjetas de visita

Esta sección describe los procedimientos de digitalización mediante los siguientes escáneres:

- Unidad de Cristal (Flatbed)
- ADF (Alimentador Automático de Documentos)

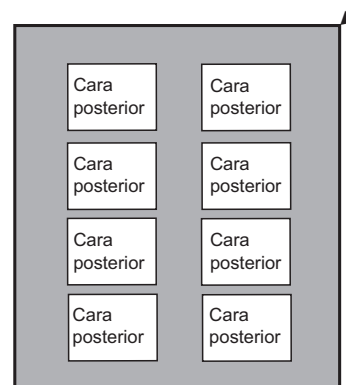
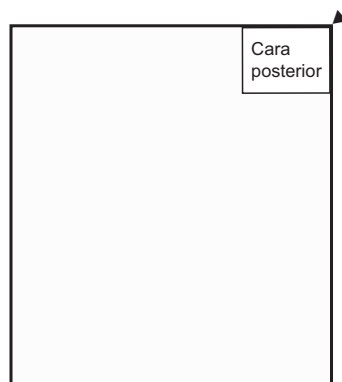
■ Digitalización Mediante la Unidad de Cristal (Flatbed)

1. Abra la cubierta de documentos del escáner.



2. Coloque en el cristal las tarjetas de visita boca abajo.

1. Digitalización de una tarjeta a la vez
2. Digitalización de varias tarjetas a la vez.



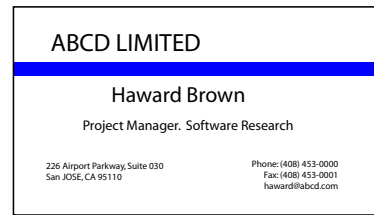
Ordene las tarjetas de manera que no se monten o peguen el uno con el otro.



No podrá digitalizar varias tarjetas a la vez si la tarjeta es uno de los siguientes tipos:

- Tarjetas que tengan una línea de color oscuro a lo largo.
- Tarjetas con bordes de color oscuro

Para estos tipos de tarjetas, digitalice una tarjeta a la vez

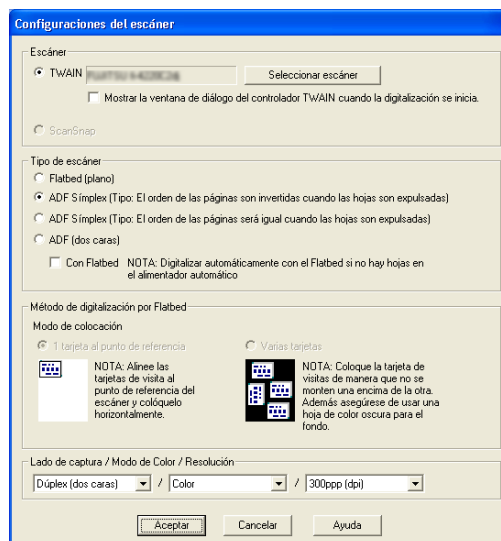


Cuando digitaliza solamente una tarjeta, en "Método de digitalización por Flatbed" situado en la ventana de [Configuraciones del escáner] es necesario especificar "1 tarjeta al punto de referencia". Para obtener detalles consulte el [paso 9](#).

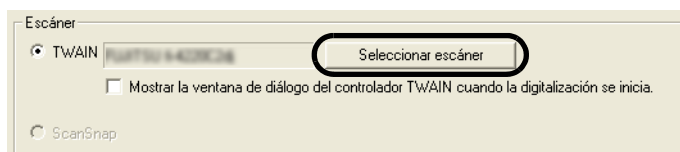
3. Si digitaliza varias tarjetas a la vez, extienda y coloque un papel de color oscuro encima de las tarjetas de visita.
Use un papel de color oscuro que cubra todo el cristal.
4. Cierre la cubierta de documentos.
5. Seleccione [Configuraciones del escáner] desde el menú [Archivo].



⇒ La siguiente ventana aparecerá.

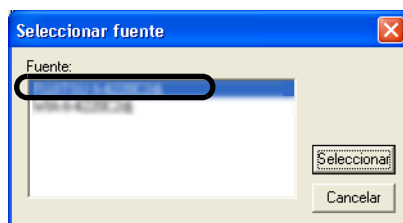


6. Para escáneres TWAIN, haga clic en el botón [Seleccionar escáner].

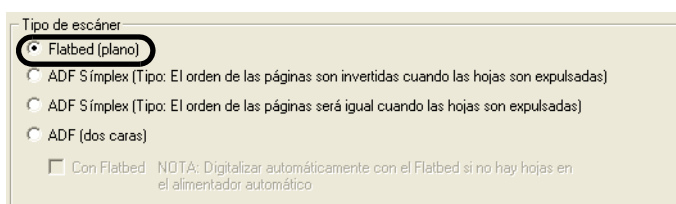


Si marca la casilla de selección "Mostrar la ventana de diálogo del controlador TWAIN cuando la digitalización se inicia", dicha ventana se visualizará antes del inicio de la digitalización y podrá especificar las configuraciones de digitalización.

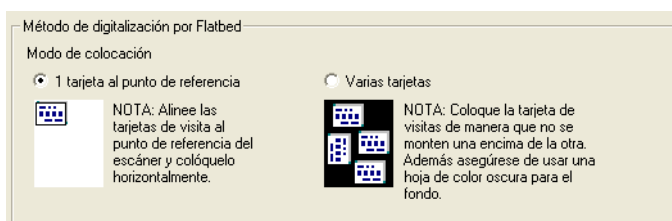
7. Seleccione el escáner a usar y haga clic en el botón [Seleccionar].



8. En "Tipo de escáner", seleccione "Flatbed (plano)".

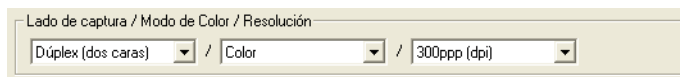


9. En "Método de digitalización por Flatbed", especifique el "Modo de colocación" de la tarjeta(s) de visita.

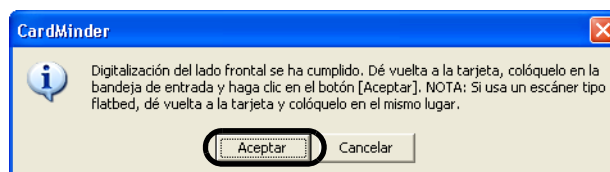


1. Para digitalizar una tarjeta a la vez, seleccione "1 tarjeta al punto de referencia".
2. Para digitalizar varias tarjetas a la vez, seleccione "Varias tarjetas".

- En "Lado de captura / Modo de Color / Resolución", especifique las configuraciones de digitalización.



Lado de captura Si la tarjeta de visita es de una sola cara, seleccione "Simplex (una cara)". Si la tarjeta está imprimida por ambas caras, seleccione "Dúplex (dos caras)". Para "Dúplex (dos caras)", la cara frontal es digitalizada primero, y luego la cara posterior. Cuando el siguiente mensaje aparezca, voltee la cara de la tarjeta de visita, y haga clic en el botón [Aceptar].



Si hace clic en [Cancelar], la configuración será ajustada al modo simplex.

Modo de Color Configuración para seleccionar el modo de color en el que desee digitalizar ("Color" o "Blanco y Negro").

Resolución Configuración para seleccionar la resolución en el que se digitalizará.
Para escáneres TWAIN: 150, 200, 300, y 400ppp (o dpi) .
 Digitalización en color: "Superior" o 300ppp es recomendada.
 Digitalización en blanco y negro: "Superior" o 400ppp es recomendada.

- Cuando la configuración es terminada, haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Configuraciones del escáner].

- En la barra de herramientas haga clic en el botón [Escanear].



Puede que la ventana de diálogo del controlador de escáner (la ventana de diálogo de TWAIN) aparezca cuando realice la digitalización de tarjetas de visita.

Si dicho es el caso, especifique los siguientes y proceda con la operación.

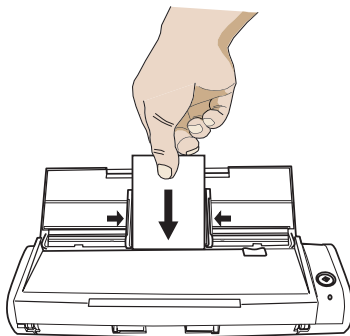
- Resolución recomendada
 Modo en color: 300ppp (dpi)
 Modo en blanco y negro: 400ppp (dpi)
- Tamaño de digitalización
 Unidad de cristal (flatbed): A4



⇒ Cuando la digitalización haya terminado, la imagen de la tarjeta de visita digitalizada de la ficha [Bandeja de entrada] será visualizada en la pantalla principal.

■ Digitalización Mediante el ADF (Alimentador Automático de Documentos)

1. Coloque la tarjeta de visita en el escáner.
(Para digitalizar varias tarjetas, apile las tarjetas y colóquelas en el escáner.)

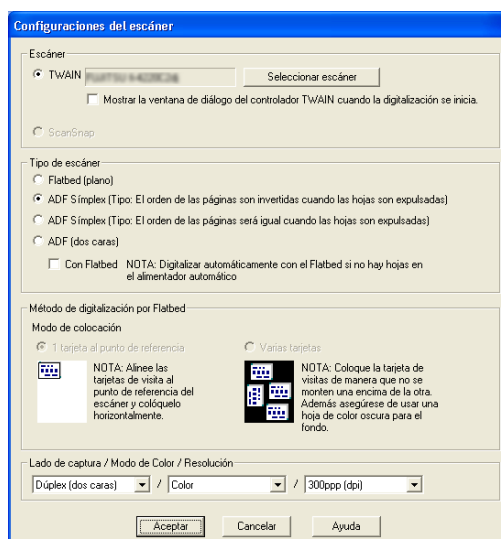


* El S300 está siendo usado en esta imagen

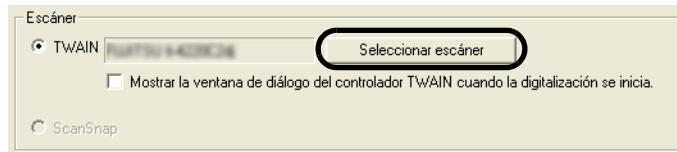
2. Seleccione [Configuraciones del escáner] desde el menú [Archivo].



⇒ La siguiente ventana aparecerá.



3. Para escáneres TWAIN, haga clic en el botón [Seleccionar escáner].



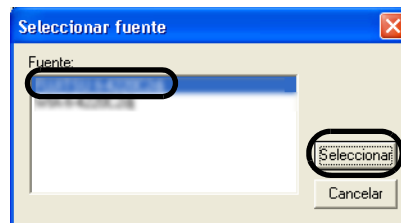
Para ScanSnap, este paso no es requerido. Váyase al [paso 5](#).



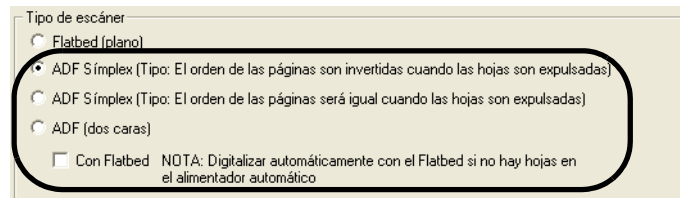
Si marca la casilla de selección "Mostrar la ventana de diálogo del controlador TWAIN cuando la digitalización se inicia", dicha ventana se visualizará antes del inicio de la digitalización y podrá especificar las configuraciones de digitalización.



4. Seleccione el escáner a usar y haga clic en el botón [Seleccionar].



5. En "Tipo de escáner", seleccione el tipo de escáner a usar entre ADF Símplex o Dúplex.



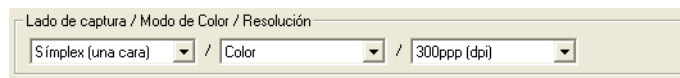


Cuando varias tarjetas de visita de 2 caras son digitalizadas mediante un escáner ADF de modo símplex, primero se digitalizará la cara frontal, luego un mensaje aparecerá pidiéndole que voltee las tarjetas, y la cara posterior será digitalizada. El dato de la cara frontal y posterior de cada tarjeta serán unidas. Sin embargo el orden de digitalización de las tarjetas depende en el mecanismo del escáner utilizado.

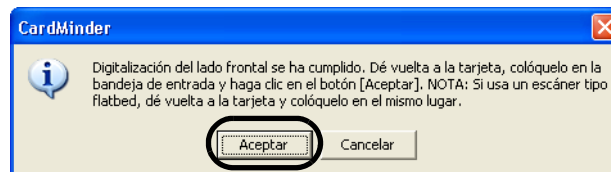
Para unir el dato de la cara frontal y posterior (de la misma tarjeta) correctamente, tenga cuidado en la selección del tipo de escáner:

- Tipo: El orden de las páginas son invertidas cuando las hojas son expulsadas
 Cara frontal: la digitalización empezará por la cara frontal de la primera tarjeta de visita.
 Cara posterior: la digitalización empezará por la cara posterior de la primera tarjeta de visita.
- Tipo: El orden de las páginas será igual cuando las hojas son expulsadas
 Cara frontal: la digitalización empezará por la cara frontal de la primera tarjeta de visita.
 Cara posterior: la digitalización empezará por la cara posterior de la última tarjeta de visita.

6. En "Lado de captura / Modo de Color / Resolución", especifique las configuraciones de digitalización.



Lado de captura Si la tarjeta de visita es de una sola cara, seleccione "Símplex (una cara)". Si la tarjeta está imprimida por ambas caras, seleccione "Dúplex (dos caras)". Para "Dúplex (dos caras)", la cara frontal es digitalizada primero, y luego la cara posterior. Cuando el siguiente mensaje aparezca, voltee la cara de la tarjeta de visita, y haga clic en el botón [Aceptar].



Si hace clic en [Cancelar], la configuración será ajustada al modo símplex.

Modo de Color Configuración para seleccionar el modo de color en el que desee digitalizar ("Color" o "Blanco y Negro").

Resolución	Configuración para seleccionar la resolución en el que se digitalizará. Para ScanSnap: "Normal", "Mejorada" y "Superior". Para escáneres TWAIN: 150, 200, 300, y 400ppp (o dpi) . Digitalización en color: "Superior" o 300ppp es recomendada. Digitalización en blanco y negro: "Superior" o 400ppp es recomendada.
------------	--

7. Cuando la configuración es terminada, haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Configuraciones del escáner].
8. En la barra de herramientas haga clic en el botón [Escanear].



Pueda que la ventana de diálogo del controlador de escáner (la ventana de diálogo de TWAIN) aparezca cuando realice la digitalización de tarjetas de visita.


Si dicho es el caso, especifique los siguientes y proceda con la operación.



- Resolución recomendada
Modo en color: 300ppp (dpi)
Modo en blanco y negro: 400ppp (dpi)
- Tamaño de digitalización
Escáner ADF: Tarjeta de visita



Si está utilizando un escáner con ADF tipo Simplex (digitaliza solamente una cara), aparecerá un mensaje que le indica la colocación de las tarjetas de visita para la digitalización de la cara posterior después de la digitalización de la cara frontal.

Cuando este mensaje aparezca, coloque las tarjetas de visita de manera que la cara posterior sea digitalizada, y luego haga clic en el botón [Aceptar].



- Para ScanSnap serie S500 o series fi-5110EOX, también podrá iniciar una digitalización al pulsar el botón [SCAN] .

- Para las series ScanSnap fi-4110EOX, también podrá iniciar una digitalización al pulsar el botón  (botón de digitalización dúplex) o  (botón de digitalización simplex).

En estos casos, la digitalización será realizada bajo las configuraciones de la ventana "ScanSnap Manager (o monitor ScanSnap) - Escanear y guardar configuración", la cual es abierta al hacer clic en [Ajustes del botón SCAN] en el menú de clic derecho del  o .



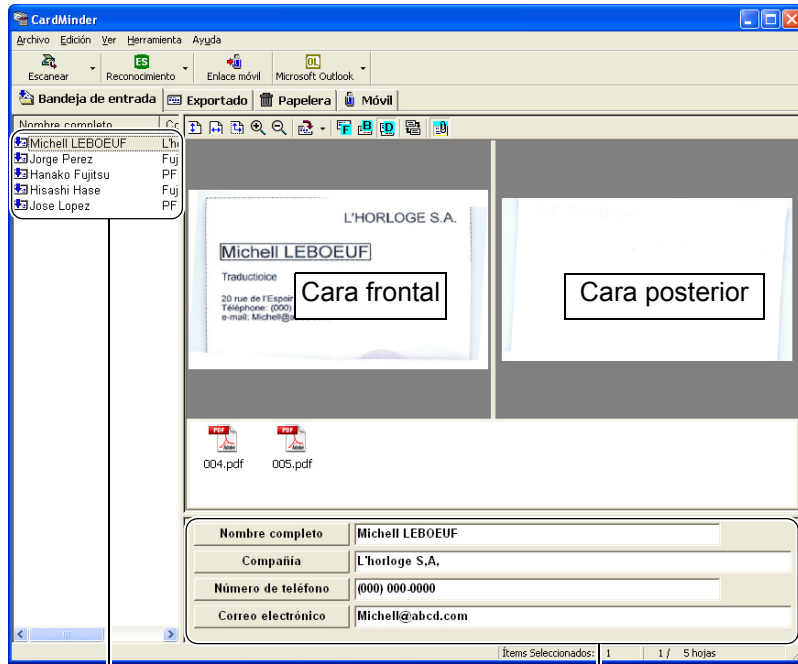
⇒ Cuando la digitalización haya terminado, la imagen de la tarjeta de visita digitalizada de la ficha [Bandeja de entrada] será visualizada en la pantalla principal.

3.2 Exportar a aplicaciones relacionadas

Esta sección describe cómo exportar datos a otras aplicaciones vinculadas a CardMinder.

1. Cuando la digitalización haya terminado, la ficha [Bandeja de entrada] aparecerá en la ventana principal. En la "Vista de relación de datos", haga clic en la tarjeta de visita y verifique el resultado reconocido de la imagen de la cara frontal.



En esta ventana podrá corregir el dato reconocido (Véase el capítulo 5).



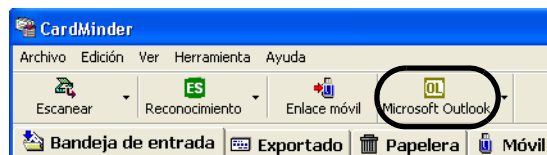
Vista de relación de datos

Vista de Resultado del reconocimiento / de correcciones

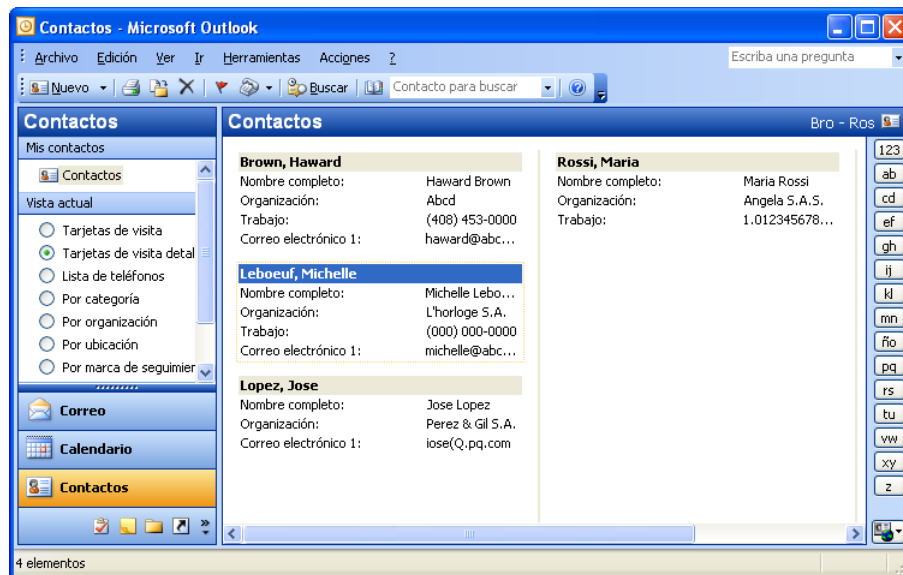


- Para cambiar el modo de visualización, seleccione [Ver] en la barra de menú y luego [Mostrar imagen dúplex].
- **<Sólo para ScanSnap>**
Si en la ficha [General] desmarca la casilla de selección "Muestra ventana de CardMinder", y realiza una digitalización presionando el botón [SCAN] del escáner sin iniciar CardMinder, el dato es inmediatamente guardado sin ser visualizado en la ventana de CardMinder. Para visualizar la ventana "Configuración", seleccione [Herramienta] en la barra de menú -> [Configuración...].(Véase la sección 6.1)
Cuando usa el botón [SCAN] para digitalizar documentos, deberá seleccionar, con antelación, "CardMinder" en la lista emergente [Seleccionar aplicación:] situada en la ficha [Aplicación] del  o  "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" (o ScanSnap Monitor).
- Aún el nombre de las personas y/o de las compañías no son digitalizadas correctamente, estas serán guardadas en la base de datos como estos son. Después de la digitalización, asegúrese que estos sean reconocidos correctamente.

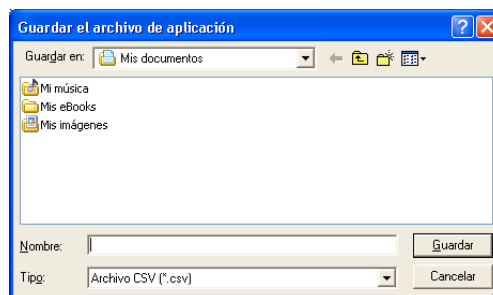
2. Seleccione el dato de la tarjeta de visita que desee exportar.
Para seleccionar varios datos, haga clic en ellos de la manera descrita a continuación.
 - Si ellos están ordenados consecutivamente y desea agregarlos a la vez:
Selecciónelos mientras mantiene pulsada la tecla [Mayús (Shift)].
 - Si desea agregar datos uno por uno:
Selecciónelos mientras mantiene pulsada la tecla [Control (Ctrl)].
3. Los siguientes pasos ilustran un ejemplo con Microsoft Outlook. Haga clic en el botón [Microsoft Outlook] de la barra de herramientas.



- ⇒ Los datos seleccionados en el paso 2 se exportan a Microsoft Outlook. Y entonces, los datos de [Bandeja de entrada] son pasados a [Exportado]. La exportación se puede confirmar si activa Microsoft Outlook y abre la carpeta [Contactos] en la pantalla mostrada a continuación.



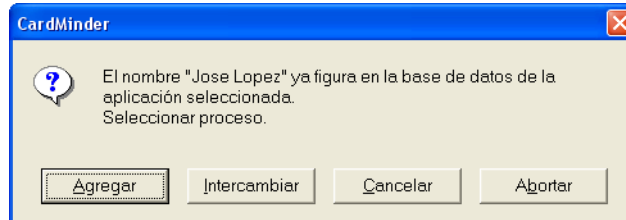
- Los datos pueden también ser exportados haciendo clic en [Archivo] en la barra de menú, y luego [Exportar].
- Los elementos especificados a exportar que se encuentran visualizados en la "Vista de Resultado del reconocimiento / de correcciones" (excepto por [Memorando] y [Fecha de archivado]) son exportados a la aplicación vinculada. Consulte la sección 6.2 para los ajustes de exportación.
- Consulte la Ayuda para obtener detalles acerca de las relaciones (mapping) de los elementos de CardMinder con los de la aplicación a donde serán exportados los datos.
- Podrá "soltar y arrastrar" el dato en la ficha [Exportado] a la ficha [Bandeja de entrada] y viceversa, mientras mantiene presionado la tecla [Mayús (Shift)].
- Para Microsoft® Outlook Express (Windows Mail en Windows Vista), ACT!™ o GoldMine®, solamente el ícono en el botón cambiará, mientras el procedimiento para esta operación será el mismo. Los datos exportados serán guardados en la Libreta de direcciones.
- Cuando exporte datos en formato CSV (Excel), haga clic en el botón [CSV (Excel)] y especifique un nombre de archivo y la carpeta para guardar el dato Excel.



El dato exportado es visualizado en una hoja del dato Excel especificado.



- Si dato en idioma que el sistema operativo no soporta es exportado, las letras podrían visualizarse incorrectamente.
Ejemplo) Cuando intenta visualizar dato en alemán en el sistema operativo en japonés.
Para evitar esto, exporte datos en idiomas soportados por el sistema.
- Si el mismo nombre existe en la aplicación vinculada, el siguiente mensaje aparecerá.



Si desea agregar, haga clic en el botón [Agregar].

Si desea reemplazar, haga clic en el botón [Intercambiar].

Si desea detener la exportación de todas las tarjetas de visita seleccionadas haga clic en el botón [Abortar].

Si desea cancelar la exportación de la tarjeta de visita que corresponde al mensaje visualizado, haga clic en el botón [Cancelar].

Capítulo 4



Manejo de los datos de las tarjetas

Esta sección describe cómo buscar, eliminar, restaurar y extraer los datos de una tarjeta de visita.

4.1 Búsqueda de datos por cadena de caracteres y tecla de acceso rápido	30
4.2 Eliminación de datos desde la ficha [Bandeja de entrada] / [Exportado]	32
4.3 Restauración de datos desde la [Papelera].....	33
4.4 Eliminación de datos de la [Papelera]	35
4.5 Eliminación de datos de la ficha [Móvil].....	37
4.6 Extracción de los datos de imagen de la tarjeta de visita	39
4.7 Búsqueda de datos por palabra clave	41
4.8 Adjuntando archivos relacionados con los datos de las tarjetas de visita	44
4.9 Viendo los datos de la tarjeta de visita en otro PC.....	47
4.10 Envío de mensaje de correo (Ejecución de correo después de especificar dirección)	53
4.11 Activación del Navegador de Web (Web Browser).....	55

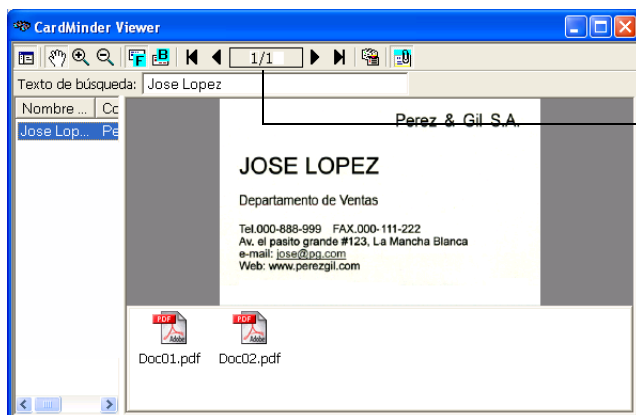
4.1 Búsqueda de datos por cadena de caracteres y tecla de acceso rápido

Con CardMinder, podrá buscar datos de tarjetas de visita incluyendo cadenas de caracteres en otras aplicaciones (tales como Microsoft "Bloc de notas") .

1. Seleccione una cadena de caracteres de un nombre o una compañía en cualquier documento. (Ejemplo: Bloc de notas)





2. Pulse la tecla de acceso rápido (Alt+F3).
 - ⇒ CardMinder iniciará la búsqueda automáticamente.
 - ⇒ La ventana de búsquedas se abre si la cadena de caracteres seleccionados aparece en la base de datos de CardMinder.



Cifras de la cantidad de datos encontrados es visualizada.

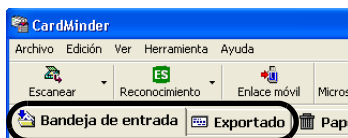


- Ajuste predeterminado para la tecla de acceso rápido es [Alt+F3]. Si se desea cambiar la tecla de acceso rápido, consulte la [sección 6.1](#)
- Aunque no se haya encontrado nada, la ventana de "CardMinder Viewer" se visualizará (por lo que se encuentra configurado predeterminadamente). En este caso, ninguna imagen aparecerá en la ventana, pero podrá continuar realizar una nueva búsqueda escribiendo una palabra clave en el campo [Texto de búsqueda].
Si no desea que "CardMinder Viewer" se active (se visualice) cuando no haya encontrado nada, tendrá que cambiar los ajustes. Para más información acerca de cómo realizar los cambios de las configuraciones, consulte la [sección 6.1](#), y de cómo realizar búsquedas, consulte la [sección 4.7](#).
- Todos los datos situados en las fichas [Bandeja de entrada], [Exportado] y [Móvil] serán designados para la búsqueda.
- Como ajuste predeterminado, la "Vista de Relación de Datos" y "Vista de Archivos Adjuntos" no serán visualizadas. Para visualizar la "Vista de Relación de Datos" haga clic en el botón , y para visualizar la "Vista de Archivos Adjuntos", haga clic en el botón .

4.2 Eliminación de datos desde la ficha [Bandeja de entrada] / [Exportado]

Un método para eliminar datos de tarjetas de visita no necesarias situadas en las fichas [Bandeja de entrada] o [Exportado] es descrito a continuación. Los datos serán enviados a la ficha [Papelera].

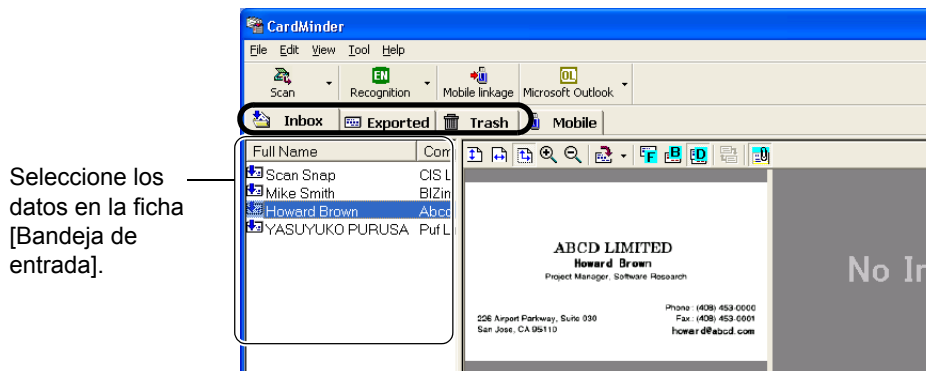
1. Seleccione los datos de la ficha [Bandeja de entrada] o [Exportado].



2. Seleccione los datos que desee eliminar.

Para seleccionar una secuencia de datos, haga clic en ellos mientras mantiene pulsada la tecla [Mayús (shift)].

Para seleccionar varios datos que no estén en secuencia, haga clic en ellos mientras mantiene pulsada la tecla [Control (Ctrl)].



3. Haga clic en [Eliminar] en la barra de menú [Edición].



SUGERENCIA

Podrá también eliminar el dato por medio de las siguientes maneras:

- Pulsando la tecla [Delete (Eliminar)] en el teclado.
- Arrastrando y soltando los datos a la [Papelera].
- Haciendo clic con el botón derecho del ratón en el dato y seleccionar [Eliminar].

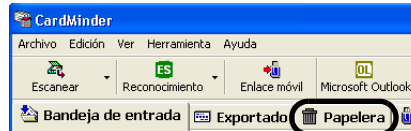
⇒ Los datos seleccionados serán enviados de la ficha [Bandeja de entrada] o [Exportado] a la [Papelera]. Si desea restaurar los datos de la Papelera, consulte la [sección 4.3](#) para más detalles.

4.3 Restauración de datos desde la [Papelera]

A continuación, se muestra un método para restaurar datos de la [Papelera]. Los datos restaurados pasan a su ubicación original en la ficha [Bandeja de entrada] o [Exportado].

1. Abra CardMinder y seleccione la ficha [Papelera].

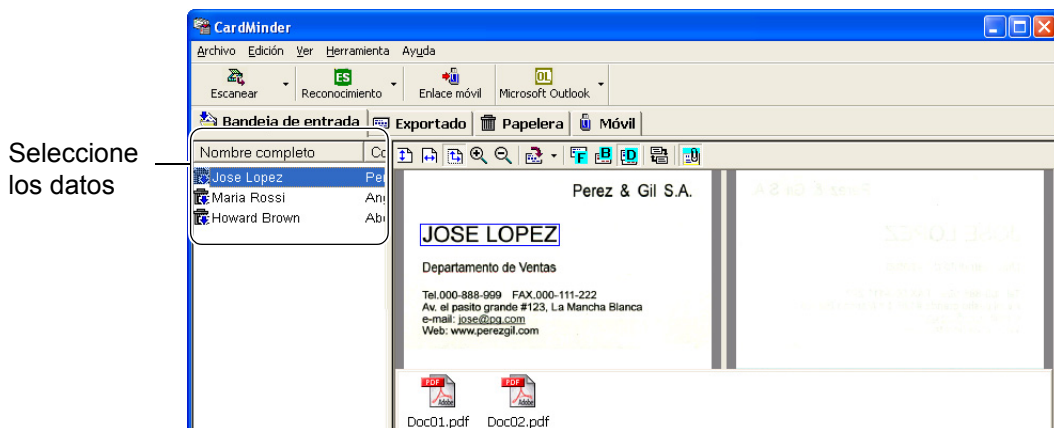
⇒ Los datos eliminados aparecen en la ventana.



2. Seleccione los elementos que desea restaurar de la ficha [Papelera].

Para seleccionar una secuencia de datos, haga clic en ellos mientras mantiene pulsada la tecla [Mayús (shift)].

Para seleccionar varios datos que no estén en secuencia, haga clic en ellos mientras mantiene pulsada la tecla [Control (Ctrl)].



Seleccione los datos



ATENCIÓN

Los datos eliminados de la ficha [Papelera] no podrán ser restaurados. Para más información acerca de cómo eliminar datos desde la ficha [Papelera], consulte la [sección 4.4](#).

3. Haga clic en [Edición] en la barra de menú y seleccione [Deshacer].




También podrá restaurar el dato haciendo clic con el botón derecho del ratón en el dato y seleccionando del menú [Deshacer].

⇒ Los datos seleccionados pasan de la [Papelera] a la ficha [Bandeja de entrada] o [Exportado].

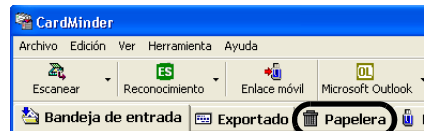
4.4 Eliminación de datos de la [Papelera]

Para eliminar completamente el dato de la ficha [Papelera], siga los pasos mostrados a continuación. Los datos se borrarán de forma permanente y no podrán ser restaurados mediante el procedimiento que se explica en la [sección 4.3](#)

■ Selección del dato a eliminar

ANTENCIÓN  El dato eliminado de la ficha [Papelera] es completamente eliminado de la base de datos de CardMinder. Tenga cuidado de no eliminar datos necesarios, ya que los datos eliminados de la ficha [Papelera] no podrán ser restaurados.

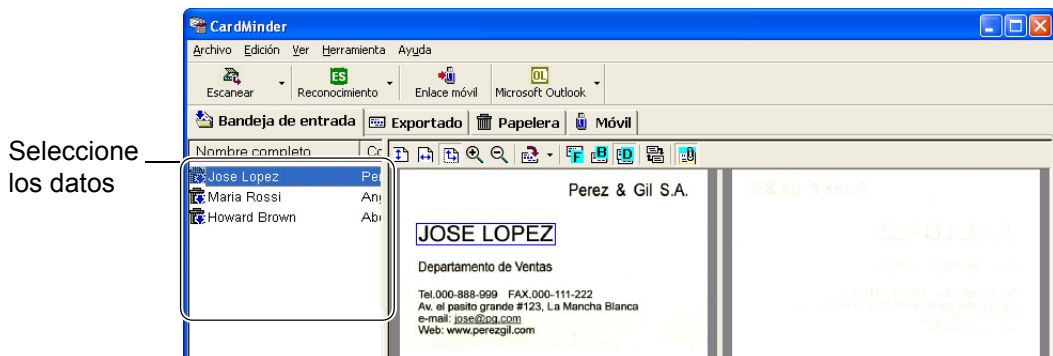
1. Abra CardMinder y seleccione la ficha [Papelera].




2. Seleccione los datos que desea eliminar.

Para seleccionar una secuencia de datos, haga clic en ellos mientras mantiene pulsada la tecla [Mayús (shift)].

Para seleccionar varios datos que no estén en secuencia, haga clic en ellos mientras mantiene pulsada la tecla [Control (Ctrl)].



ANTENCIÓN  Los datos seleccionados se eliminan de la base de datos mediante este método.

- Los archivos adjuntos al dato también serán eliminados.

3. Pulse la tecla [Delete (Eliminar)] en el teclado, o seleccione [Eliminar] situada dentro de la barra de menú [Edición].



También podrá eliminar los datos de la siguiente manera:

- En el teclado, pulse la tecla [Delete (Eliminar)].
- Con el botón derecho del ratón, haga clic en el dato de la tarjeta de visitas y seleccione "Eliminar".

4. Un mensaje de confirmación aparecerá. Haga clic en el botón [Sí].

⇒ Todos los datos seleccionados en la ficha [Papelera] se eliminarán de la base de datos de CardMinder.

■ Vaciar [Papelera]



Si desea vaciar la ficha [Papelera], todos los datos serán eliminados completamente de la base de datos de CardMinder.

Tenga cuidado de no eliminar datos necesarios, ya que los datos eliminados de la ficha [Papelera] no podrán ser restaurados.

1. Inicie el CardMinder y seleccione la ficha [Papelera].



2. Seleccione [Vaciar papelera] en el menú [Archivo].



3. Un mensaje de confirmación aparecerá. Haga clic en el botón [Sí].

⇒ Todos los datos seleccionados en la ficha [Papelera] se eliminarán de la base de datos de CardMinder.

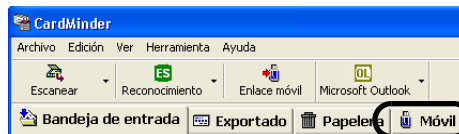
4.5 Eliminación de datos de la ficha [Móvil]

Si desea eliminar archivos tarjetas de visita no necesarias en la ficha [Móvil], siga el procedimiento mostrado a continuación.

Sin embargo, los datos en la ficha [Móvil] son solamente vínculos de las tarjetas de la ficha [Bandeja de entrada] o [Exportado]. Aunque elimine los datos de la ficha [Móvil], los datos originales permanecerán en sus respectivas fichas.

Para más información acerca la ficha [Móvil], consulte la [sección 4.9](#).

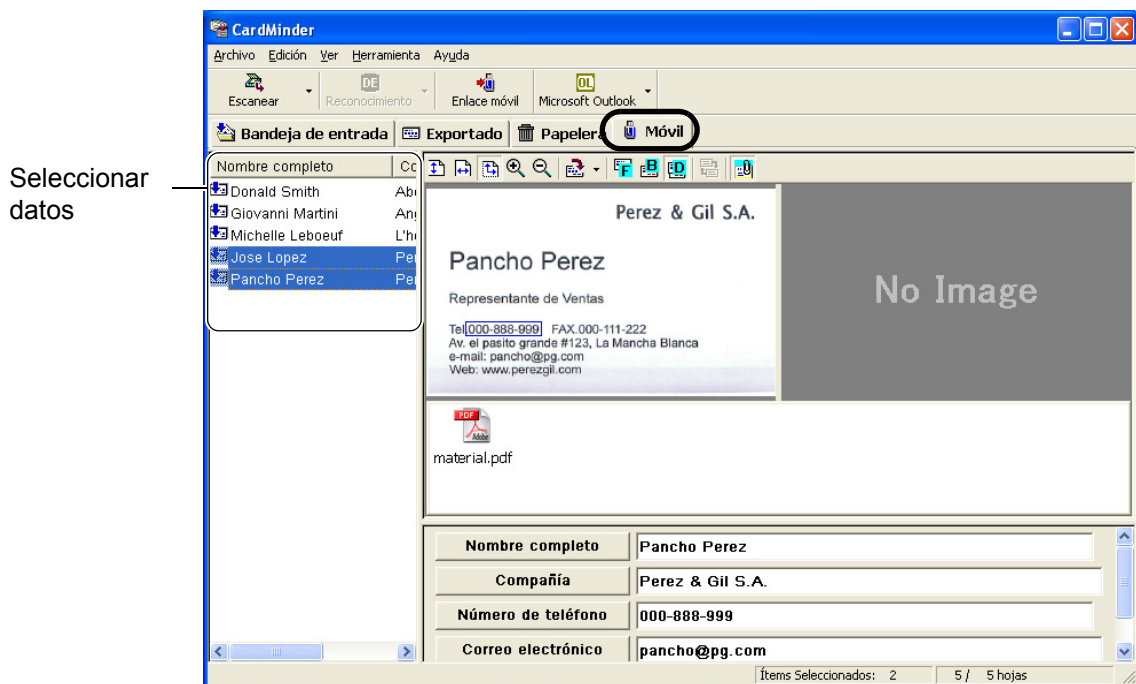
1. Abra CardMinder y seleccione la ficha [Móvil].



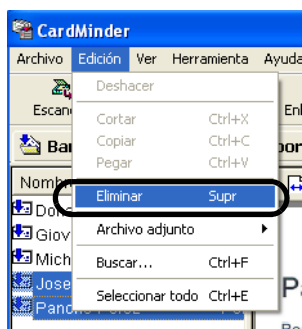
2. Seleccione el dato que desee eliminar.

Para seleccionar una secuencia de datos, haga clic en ellos mientras mantiene pulsada la tecla [Mayús (shift)].

Para seleccionar varios datos que no estén en secuencia, haga clic en ellos mientras mantiene pulsada la tecla [Control (Ctrl)].



3. Seleccione el menú [Edición] -> [Eliminar].



SUGERENCIA

También podrá eliminar de la siguiente manera:

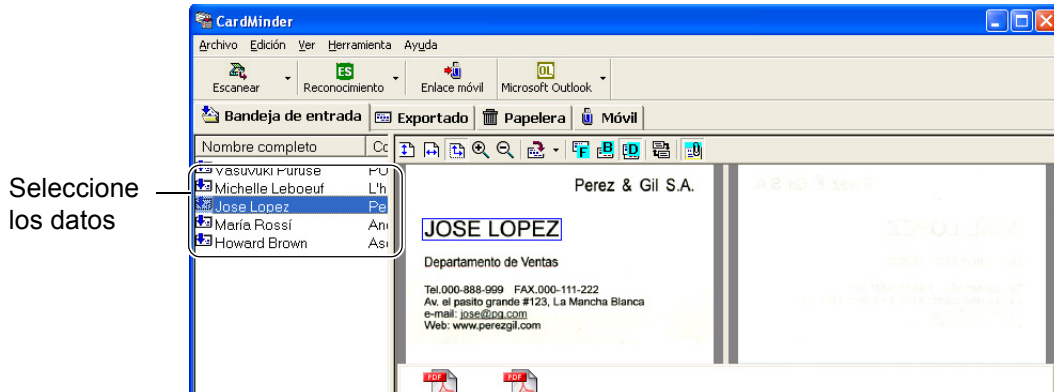
- En el teclado de su ordenador, pulse la tecla [Delete (Eliminar)].
- con el botón derecho del ratón, haga clic en el dato de tarjeta de visitas y seleccione "Eliminar".

⇒ El dato seleccionado es eliminado de la ficha [Móvil].

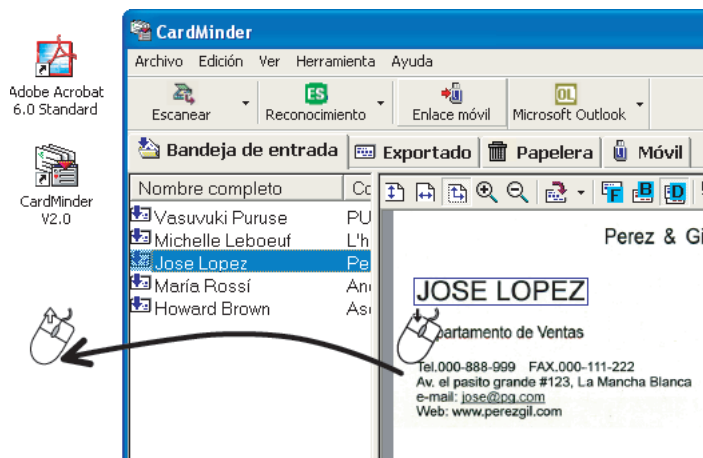
4.6 Extracción de los datos de imagen de la tarjeta de visita

Imágenes de tarjetas de visita digitalizadas con CardMinder son guardadas como archivos PDF, y por lo tanto, podrá extraerlos y adjuntarlos a los mensajes de correo electrónico de la siguiente manera.

1. Seleccione los datos que desea extraer desde la Vista de Relación de Datos.

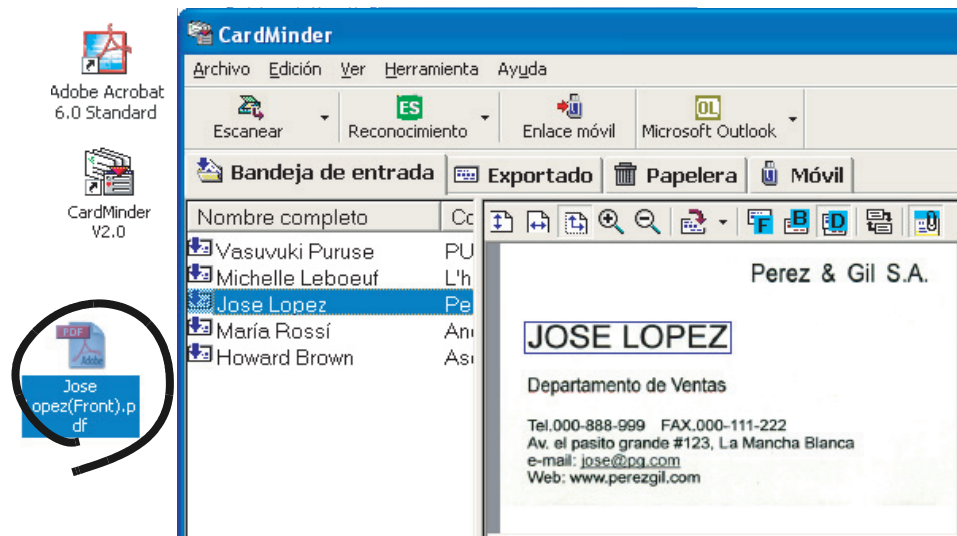


2. Arrastre la imagen de tarjeta de visita de la ventana de CardMinder a cualquier carpeta del Explorador o al escritorio.



4.6 Extracción de los datos de imagen de la tarjeta de visita

⇒ Un archivo PDF será creada en el lugar donde la coloque.



- Si se muestran ambas caras de la tarjeta, sólo una de ellas puede ser arrastrada a la vez.
- Cuando arrastra y suelta una imagen desde la Vista de imágenes de la tarjeta de visita, la imagen frontal de la tarjeta será guardada como "Nombre completo (front).pdf", y la imagen posterior como "Nombre completo (back).pdf". Si no especifica el nombre para la imagen, será guardada como "Sin título (front).pdf" o "Sin título (back).pdf".
Cuando arrastra y suelta un dato desde la Vista de relación de datos, el nombre del archivo PDF creado será "Nombre completo.pdf". Si no especifica el nombre para este, será guardado como "Sin título.pdf"
Tome en cuenta que el nombre del archivo tiene caracteres que no pueden ser incluidas (\, /, :, *, ?, ", <, >), estos caracteres serán convertidos en " _ " (subraya).
Ejemplo) cuando el nombre especificado es "Howard *Brown", el nombre del archivo PDF será "Howard _Brown".

3. Podrá adjuntar archivos PDF (el dato de imagen) a un mensaje (de correo electrónico) utilizando el programa de correo electrónico.

4.7 Búsqueda de datos por palabra clave

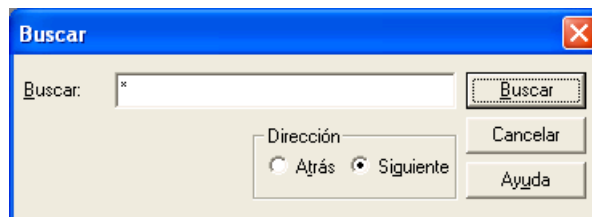
Con CardMinder o CardMinder Viewer, podrá realizar búsquedas de los datos de las tarjetas de visita por palabra clave usando el procedimiento mostroado a continuación.

■ Búsqueda de datos de la tarjeta de visita en CardMinder

1. Abra CardMinder, y seleccione [Buscar] en la barra de menú [Edición].



2. Cuando aparezca la ventana de diálogo [Buscar], escriba un nombre o compañía en la columna [Buscar] y haga clic en el botón [Buscar].



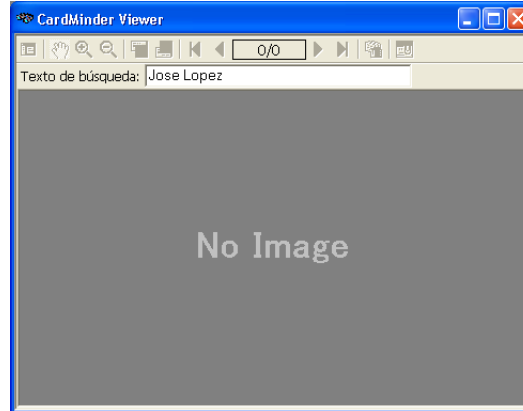
⇒ Los datos de tarjetas de visita que se busquen aparecerán en la ventana principal. Si la búsqueda no arroja resultados, aparece en la pantalla el mensaje [Fin de la búsqueda] la ventana de diálogo [Buscar] permanecerá en la pantalla para realizar otras búsquedas.



- Podrá usar los siguientes caracteres en el campo [Texto de búsqueda]:
 - Podrá usar los caracteres wildcard (comodín) "*" y/o "?".
 - Podrá realizar búsquedas de varias palabras, separando cada palabra con un espacio en blanco, en vez de escribir el comando "AND".
 - No podrá usar los siguientes caracteres para la búsqueda: |, #, ", [,], ~, -, !
Si dichos caracteres son utilizados para la búsqueda, estos serán cambiados automáticamente con el carácter wildcard (comodín) "?".
- Ajustes de [Dirección]
 - Atrás: Se buscan datos de tarjetas de visita anteriores a los que se muestran en ese momento.
 - Siguiente: Se buscan datos de tarjetas de visita posteriores a los que se muestran en ese momento.
- Podrá buscar todos los datos incluyendo el término de búsqueda ingresado. Ambos, "Nombre" y "Compañía" en la tarjeta de visita son designados para la búsqueda, y los resultados serán los "Nombres" o "Compañías" que concuerden con los términos de búsqueda.
- La búsqueda es realizada en todos los datos de las fichas [Bandeja de entrada], [Exportado], y [Móvil].

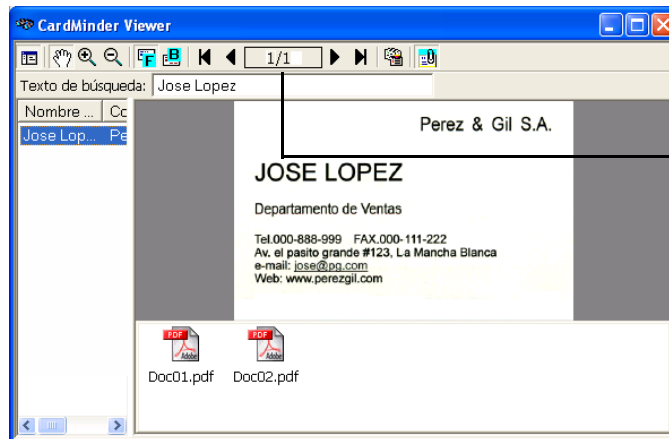
■ Búsqueda de datos de la tarjeta de visita en CardMinder Viewer

1. Abra CardMinder Viewer, escriba el "Nombre" o "Compañía" en el campo [Texto de búsqueda:], y pulse la tecla [Enter].





⇒ La búsqueda es iniciada.

⇒ Después que se haya realizado la búsqueda, el dato de la tarjeta de visita que incluye el "Nombre" y/o "Compañía" que escribió (en el campo [Texto de búsqueda:]).



La cantidad de los resultados que concuerdan con el término de la búsqueda es visualizada aquí.



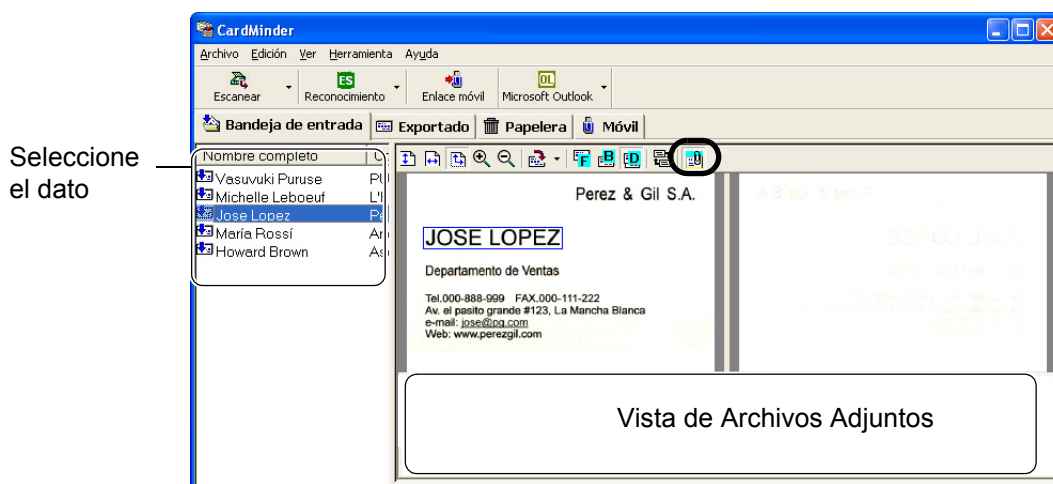
- Podrá usar los siguientes caracteres en el campo [Buscar]:
 - Podrá usar los caracteres wildcard "*" y/o "?".
 - Podrá realizar búsquedas de varias palabras, separando cada palabra con un espacio en blanco, en vez de escribir el comando "AND".
 - No podrá usar los siguientes caracteres para la búsqueda: |, #, ", [,], ~, -, !. Si dichos caracteres son utilizados para la búsqueda, estos serán cambiados automáticamente con el carácter wildcard (comodín) "?".
- Podrá buscar por todos los datos incluyendo el término de búsqueda ingresado. Ambos, "Nombre" y "Compañía" en la tarjeta de visita son designados para la búsqueda, y los resultados serán los "Nombres" o "Compañías" que concuerden con los términos de búsqueda.
- La búsqueda es realizada en todos los datos de las fichas [Bandeja de entrada], [Exportado] y [Móvil].
- Como ajuste predeterminado, la "Vista de Relación de Datos" y "Vista de Archivos Adjuntos" no serán visualizadas. Para visualizar la "Vista de Relación de Datos" haga clic en el botón , y para visualizar la "Vista de Archivos Adjuntos", haga clic en el botón .

4.8 Adjuntando archivos relacionados con los datos de las tarjetas de visita

Podrá adjuntar archivos al dato de la tarjeta de visita por medio del CardMinder.
 Por ejemplo, podrá adjuntar fotografías o perfiles relacionadas al dato de la tarjeta de visita.
 Siga los siguientes pasos para adjuntar archivos al dato de la tarjeta.

■ Adjuntando archivos al dato de las tarjetas de visita

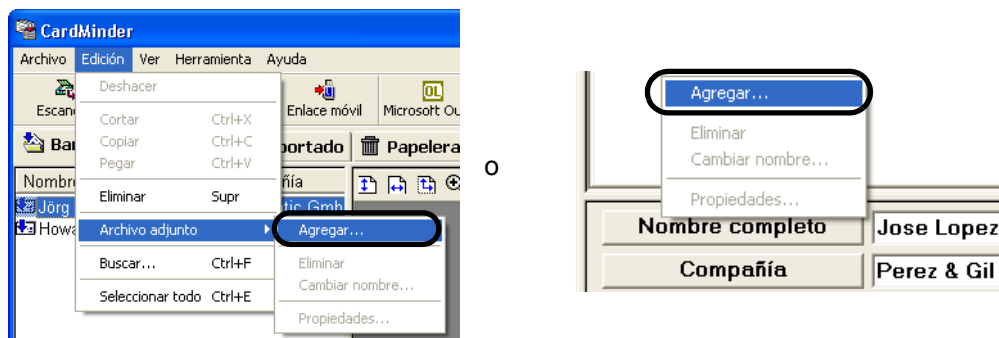
1. Seleccione el dato de la tarjeta en el cual desea adjuntar archivos.



Cuando la "Vista de Archivos Adjuntos" no se visualiza, haga clic en el botón

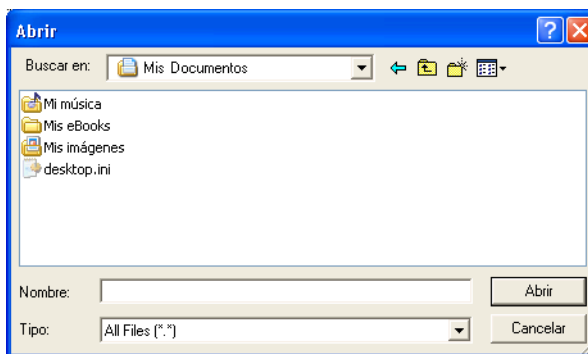


2. Desde la barra de menú seleccione [Edición] - [Archivo adjunto] - [Agregar], o haga clic con el botón derecho del ratón en la "Vista de Archivos Adjuntos" y seleccione [Agregar].

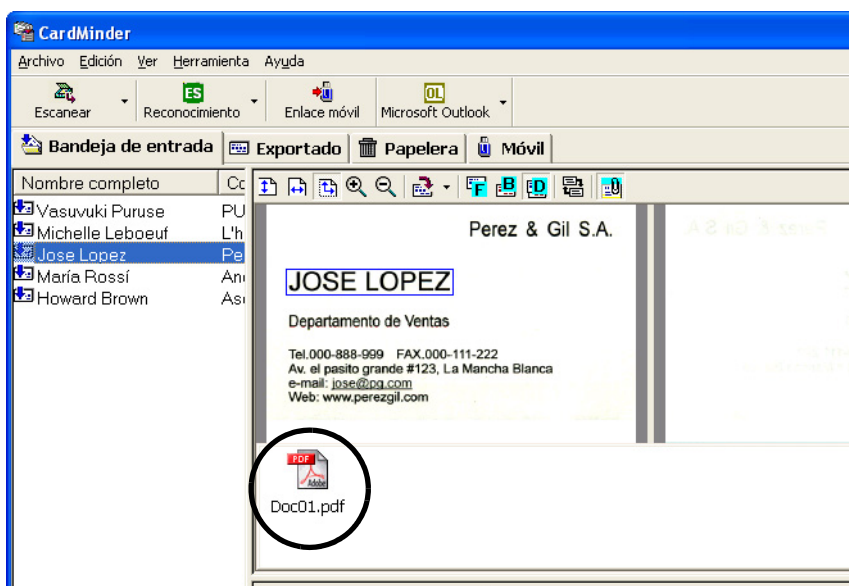


⇒ La ventana de [Abrir] se visualizará.

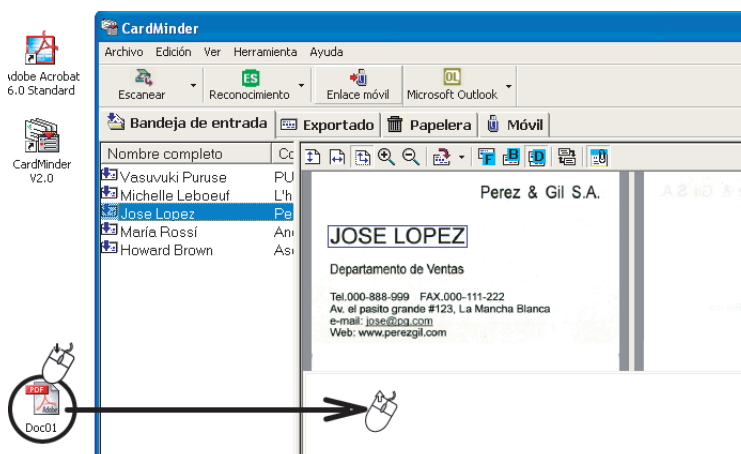
3. Seleccione el archivo que desee adjuntar y haga clic en el botón [Abrir].



⇒ El archivo seleccionado se visualizará en la "Vista de Archivos Adjuntos".



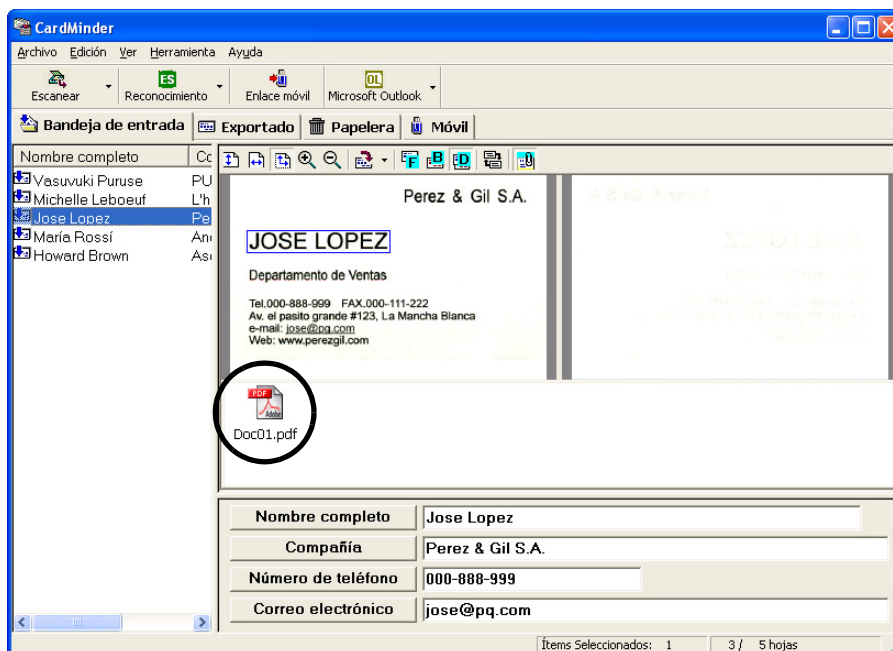
- También podrá arrastrar y soltar archivos en la Vista de Archivos Adjuntos para adjuntarlo en el dato de la tarjeta de visita.



- No podrá adjuntar ninguna carpeta a la "Vista de Archivos Adjuntos".
- Podrá adjuntar hasta 100 archivos como máximo.

■ Abriendo el archivo adjunto

Haga clic en el ícono del archivo adjunto situado en la "Vista de Archivos Adjuntos".



⇒ La aplicación enlazada al archivo adjunto se iniciará.

■ Eliminando el archivo adjunto

1. Seleccione el archivo adjunto que desee eliminar en la "Vista de Archivos Adjuntos".
2. Seleccione [Edición] - [Archivo adjunto] - [Eliminar] de la barra de menú, o haga clic con el botón derecho del ratón en la "Vista de Archivos Adjuntos" y seleccione [Eliminar].

⇒ El archivo adjunto seleccionado es eliminado de la "Vista de Archivos Adjuntos".



También podrá eliminar los archivos adjuntos de la siguiente manera:

- En el teclado, pulse la tecla [Delete(Eliminar)].

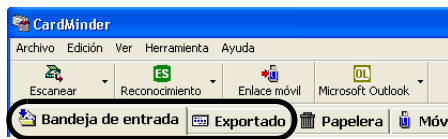
4.9 Viendo los datos de la tarjeta de visita en otro PC

Podrá copiar los datos de una tarjeta de visita y el programa de visualización a un disco portátil para verlos o buscarlos en otros ordenadores.

Siga los siguientes procedimientos para hacer copias a un disco portátil tales como MO (disco magneto-óptica) y memorias USB.

■ Seleccione los datos

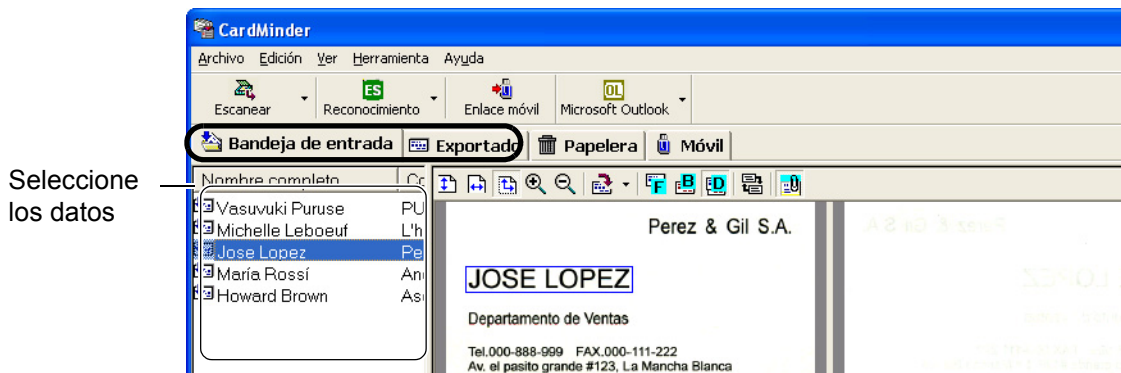
1. Inicie CardMinder y seleccione la ficha [Bandeja de entrada] o [Exportado].



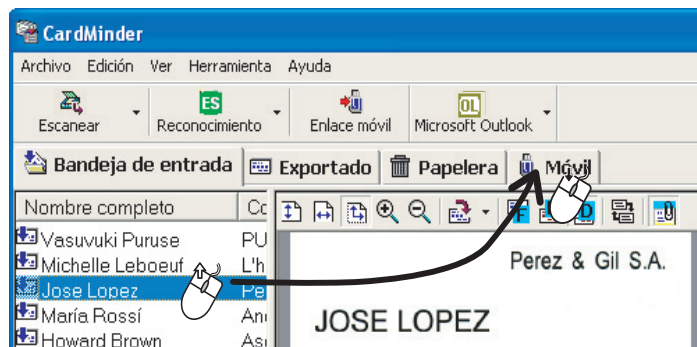
2. Seleccione los datos

Para seleccionar una secuencia de datos, haga clic en ellos mientras mantiene pulsada la tecla [Mayús (shift)].

Para seleccionar varios datos que no estén en secuencia, haga clic en ellos mientras mantiene pulsada la tecla [Control (Ctrl)].



3. Arrastre y suelte el dato en la ficha [Móvil].

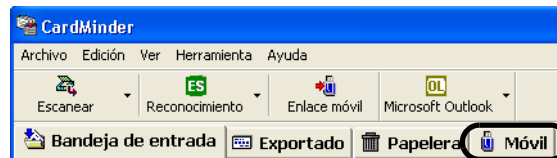




- Los datos de la ficha [Bandeja de entrada] y los de la ficha [Exportado] no pueden ser copiados al mismo tiempo. Copie el dato a un disco portátil separadamente.
- Si arrastra y suelta datos a la ficha [Móvil], estas no serán trasladadas. El dato visualizado en la ficha [Móvil] es un vínculo del dato original de la tarjeta de visita situada en la ficha [Bandeja de entrada] o [Exportado]. Por lo tanto, los datos guardados en la ficha [Móvil] serán automáticamente actualizados cuando el dato original sea modificado. Cuando el dato original es trasladado a la ficha [Papelera], el vínculo permanecerá en la ficha [Móvil]; cuando vacía la ficha [Papelera], el vínculo será eliminado de la ficha [Móvil].

■ Copiar los datos de las tarjetas de visita a un disco portátil

1. Inicie CardMinder y seleccione la ficha [Móvil].



2. Ajuste el disco portátil a su ordenador.

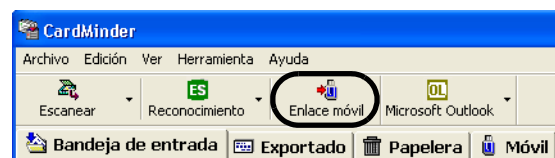


- En este manual "disco portátil" se refiere al medio de grabación que puede ser conectado o desconectado del ordenador de acuerdo a su necesidad. Discos MO (Magneto-óptico), dispositivos de memoria Flash (para interfaz USB, etc.) podrán ser usados para esta función.
* CD-R/RW, DVD-R/RW NO podrán ser utilizados.
- Se recomienda disco portátil mayor que 64MB.
(Se requiere como mínimo 8MB de espacio de memoria para el dato de la tarjeta de visita y la aplicación visualizadora.)
- Floppy disks (discos flexibles) NO tienen suficiente espacio para ser utilizados en esta función.

3. Seleccione [Archivo] - [Enlace móvil] o haga clic en el botón [Enlace móvil]

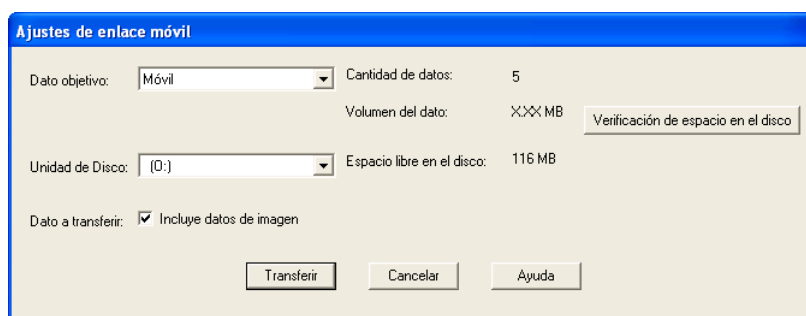


O



⇒ La ventana de [Ajustes de enlace móvil] aparecerá.

4. Configure los ajustes en la ventana [Ajustes de enlace móvil].

**Dato objetivo:**

Seleccione [Dato entero], [Bandeja de entrada], [Exportado] o [Móvil] dependiendo en donde esté almacenado el dato. Todos los datos de tarjetas de visita en la ficha especificada serán copiadas al disco portátil especificado. Seleccione [Móvil] si los datos a copiar se encuentren en la ficha [Móvil].



Si existe algún dato en la ficha [Móvil], el ajuste por defecto se configura a "Móvil".

Por otro lado, si no existe ningún dato en la ficha [Móvil], el ajuste por defecto se configura "Dato entero".

**Unidad de Disco:**

Seleccione la unidad de disco en donde el dato seleccionado será copiado. haga clic en el botón [▼], y seleccione de la lista el disco portátil disponible.

Dato a transferir:

Especifique si desea incluir en la copia el dato gráfico de la tarjeta de visita.



- El tamaño del archivo aumenta si el dato gráfico de la tarjeta de visita es incluido. Cuando no tiene suficiente espacio en el disco portátil desactive la casilla [Incluye datos de imagen].
- Los archivos adjuntos al dato de la tarjeta de visita no serán copiados.



Cantidad de datos:

Esto indica la cantidad de tarjetas de visitas seleccionados.

Volumen del dato:

Cuando hace clic en [Verificación de espacio en el disco], el tamaño de la actual tarjeta seleccionada es visualizado.

Botón [Verificación de espacio en el disco]:

Al pulsar este botón, mostrará en [Volumen del dato], la cantidad total del tamaño de los datos de tarjeta de visita seleccionados.


Espacio libre en el disco:

Esto indica el espacio libre en el disco portátil seleccionado en "Unidad de Disco".

Cuando hace clic en el botón [Verificación de espacio en el disco], el espacio libre en la unidad de disco portatil es mostrada, calculando en base al tamaño de la actual tarjeta de visita seleccionada.

5. Haga clic en el botón [Transferir].
⇒ Se iniciará la copia de los datos de tarjetas de visita seleccionadas.
6. Cuando termine de copiar, un mensaje de confirmación aparecerá.
Haga clic en el botón [Aceptar].
7. Retire el disco portátil del ordenador.

■ Utilizando el dato de tarjetas de visita en el disco portátil

1. Conecte el disco portátil a un ordenador.
2. Seleccione [Mi PC] desde el menú de [Inicio].
3. Seleccione el disco portátil.
4. Haga doble clic en el ícono [BzCardViewer.exe ].
⇒ La ventana [CardMinder Viewer] se aparecerá.
5. Inserte la palabra clave en [Texto de búsqueda:] para iniciar la búsqueda del dato de tarjeta de visita.

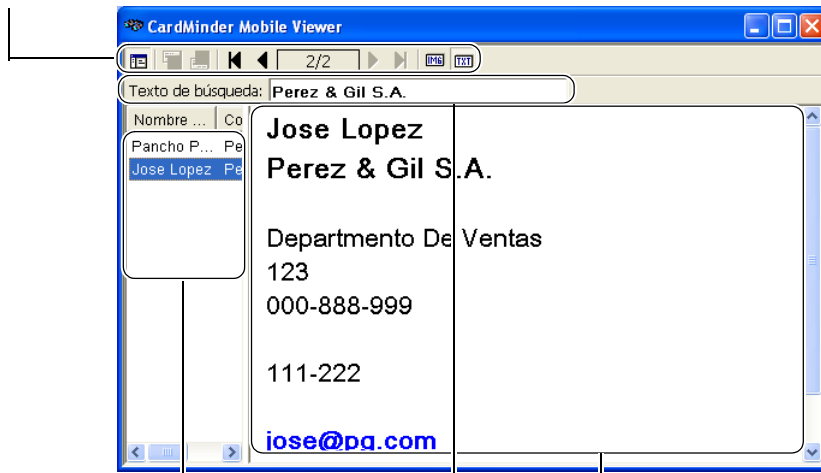


- Podrá usar los siguientes caracteres en el campo [Texto de búsqueda:]:
 - Podrá usar los caracteres wildcard "*" and/or "?".
 - Podrá realizar búsquedas de varias palabras, separando cada palabra con un espacio en blanco, en vez de escribir el comando "AND".
 - No podrá usar los siguientes caracteres para la búsqueda: |, #, ", [,], ~, -, !
Si dichos caracteres son utilizados para la búsqueda, estos serán cambiados automáticamente con el caracter wildcard (comodín) "?".
- Podrá buscar por todos los datos incluyendo el término de búsqueda ingresado. Ambos, "Nombre" y "Compañía" en la tarjeta de visita son designados para la búsqueda, y los resultados serán los "Nombres" o "Compañías" que concuerden con los términos de búsqueda.
- La búsqueda será realizada en los datos de la carpeta [BzCardViewr].

⇒ Las tarjetas de visita se visualizarán en los resultados de busqueda.

Barra de herramientas de imágenes

Muestra los botones usados para ajustar la imagen visualizada en la Vista de Imágenes.













Vista de Relación de Datos:
Muestra una lista de datos de las tarjetas de visita que se hayan buscado. Esta vista no se muestra si se ha encontrado una sola tarjeta.

Vista de imágenes de la tarjeta de visita
Muestra el dato de la tarjeta de visita seleccionada en la Vista de Relación de Datos.

Texto de Búsqueda:
Inserte la palabra clave para la búsqueda del dato de la tarjeta de visita.



Podrá visualizar la imagen de la tarjeta de visita al hacer clic en el botón . Para usar esta función, en la ventana "Ajustes de enlace móvil", deberá marcar la casilla de selección "Datos a transferir", la cual habilitará la función "Incluye datos de imagen".

Botones		Función
Barra de herramientas de imágenes		Visualiza o esconde la Vista de Relación de Datos.
		Muestra la imagen de la cara frontal de la tarjeta de visita.
		Muestra la imagen de la cara posterior de la tarjeta de visita. Si no hay cara posterior, aparecerá [No Image] (Ninguna imagen).
		Muestra la anterior tarjeta de visita .
		Muestra la siguiente tarjeta de visita.
Barra de herramientas de imágenes		Muestra los datos de la primera tarjeta de visita
		Muestra los datos de la última tarjeta de visita.
		Muestra el dato de imagen de la tarjeta de visita. Este botón es disponible sólo cuando la casilla de selección "Incluye datos de imagen" esté marcada en "Ajustes de enlace móvil".
		Muestra el dato de caracteres de la tarjeta de visita.

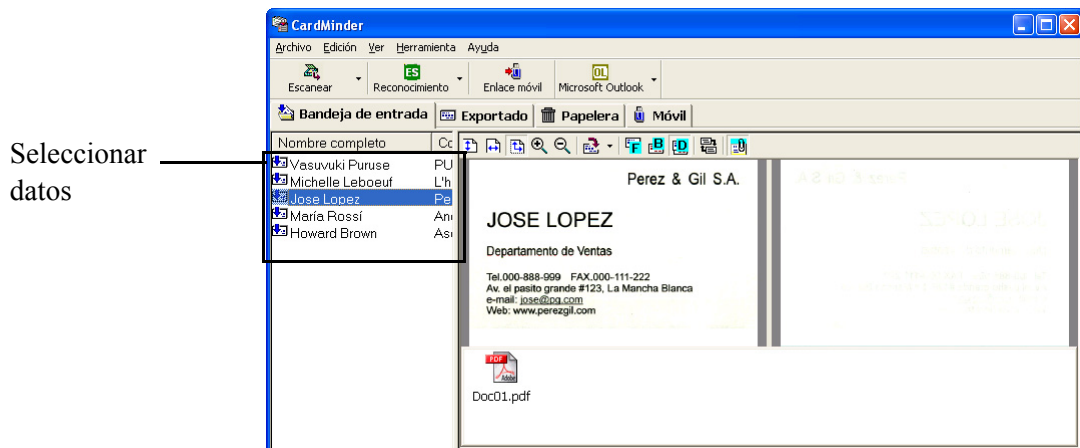
■ Eliminando datos del disco portátil

1. Conecte el disco portátil al ordenador.
2. Seleccione [Mi PC] desde el menú [Inicio].
3. Seleccione el disco portátil.
4. Elimine los siguientes archivos o carpeta.
Archivos: BzCardViewer.exe, autorun.inf
Carpeta: [BzCardViewer]

4.10 Envío de mensaje de correo (Ejecución de correo después de especificar dirección)

Si una dirección de correo electrónico está escrita en la tarjeta de visitas digitalizada con CardMinder, podrá iniciar un programa de correo electrónico y enviar mensajes a esta dirección. Siga los procedimientos mostrados a continuación para enviar un correo electrónico.

1. Seleccione una persona a quien desee enviar un mensaje de correo electrónico desde la "Vista de relación de datos".



La dirección de correo electrónico deberá estar presente en el campo [Correo electrónico].

Nombre completo	Jose Lopez
Compañía	Perez & Gil S.A.
Número de teléfono	000-888-999
Correo electrónico	jose@pq.com

Ítems Seleccionados: 1 3 / 5 hojas

2. En la barra de menú, seleccione [Herramienta] -> [Correo electrónico], o con el botón derecho del ratón haga clic en el dato listado en la "Vista de relación de datos", y seleccione [Correo electrónico].

⇒ La ventana "Mensaje nuevo" del programa de correo electrónico instalado en su ordenador aparecerá.

4.10 Envío de mensaje de correo (Ejecución de correo después de especificar dirección)



El programa de correo electrónico que se utiliza automáticamente es el que está especificado en Microsoft Internet Explorer.

Para especificar un programa de correo electrónico en Microsoft Internet Explorer, seleccione [Herramientas] -> [Opciones de Internet] -> ficha [Programas], y seleccione el programa deseado desde la lista emergente en "Correo electrónico".

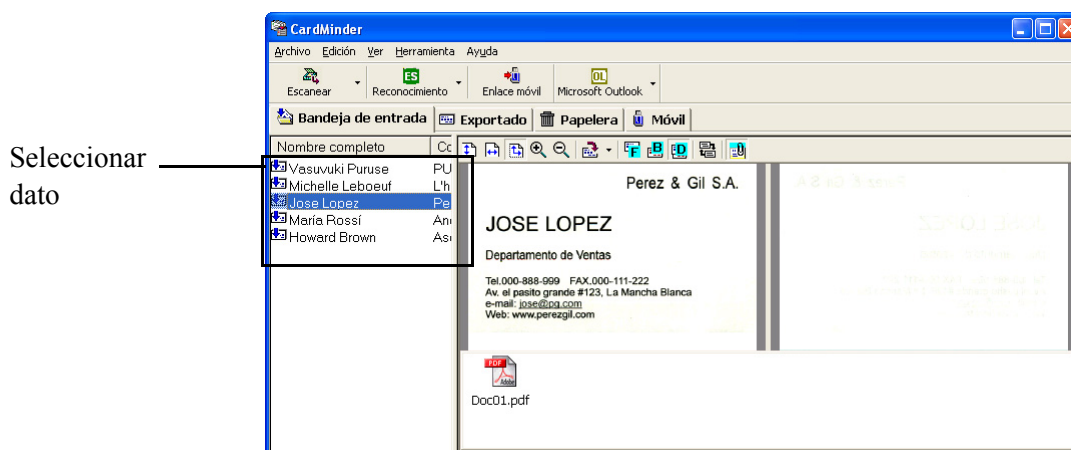
Si el programa de correo electrónico no funciona correctamente con CardMinder, póngase en contacto con el fabricante del programa de correo electrónico que está usando.

4.11 Activación del Navegador de Web (Web Browser)

Si un URL (Siglas en inglés de Localizador de Recursos Universales) está escrito en la tarjeta de visita digitalizada con CardMinder, podrá conectarse a este URL con un Navegador de Web (Web browser).

Siga los procedimientos mostrados a continuación para activar el Navegador de Web (Web browser).

1. Seleccione el dato que contiene el URL que desea conectarse con el navegador.



El URL deberá estar presente en el campo [Dirección de sitio Web].

Nombre completo	Jose Lopez
Compañía	Perez & Gil S.A.
Número de teléfono	
Correo electrónico	iose@og.com
Dirección de sitio Web	http://www.perezgilo.com

Ítems Seleccionados: 1 1 / 5 hojas

2. En la barra de menú, seleccione [Herramienta] -> [Examinar página Web], o con el botón derecho del ratón haga clic en el dato listado en la "Vista de relación de datos", y seleccione [Examinar página Web].

⇒ El programa de navegación instalado en su ordenador es activado y la página es visualizada.



Capítulo 5



Corrección de caracteres reconocidos

Como el reconocimiento de caracteres no puede ser perfecto en todas las tarjetas de visita, pueda que sea necesaria la corrección de los datos necesarios. Esta sección describe cómo corregir los resultados del reconocimiento.

Algunas sugerencias antes de la corrección de datos:

- Si la orientación de los caracteres en la cara frontal es incorrecta, corríjala haciendo clic en , como se muestra en la [sección 1.4](#), y luego vuelva a intentar la corrección.
- Si la cara frontal de la tarjeta de visita aparece en la parte derecha (o inferior) de la "Vista de Imágenes de la tarjeta de visita", intercambie las imágenes haciendo clic en  e intente realizar un nuevo reconocimiento (consulte la [sección 5.2](#)).
- Si cerca del carácter hay una foto o logotipo, puede darse un error de reconocimiento. En este caso, excluya el área de la imagen por medio de la utilización del rectángulo ([sección 5.3](#) y [5.4](#)) e intente realizar un nuevo reconocimiento.
- En casos diferentes a los susodichos, escriba los caracteres correctos manualmente.



La calidad del OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) depende de:

- El emplazamiento del texto en la tarjeta de visita.
- El tamaño del tipo de letra usado en el texto.
- El tipo de letra utilizado.
- El estado de la tarjeta de visita.

Otros factores también podrían afectar el rendimiento de reconocimnto.




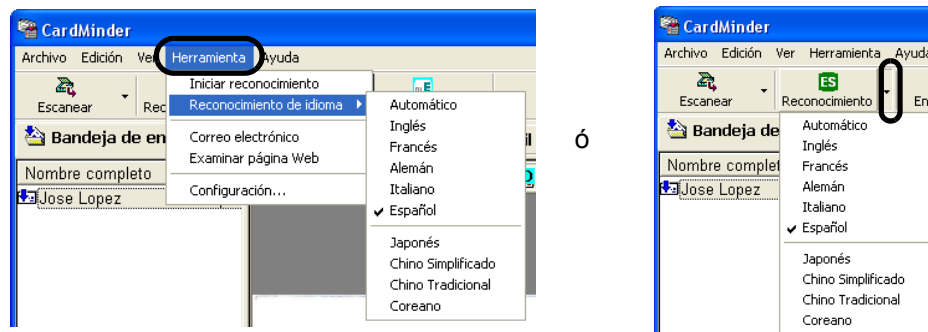
5.1 Selección del Idioma.....	57
5.2 Reconociendo otra vez la tarjeta de visita.....	58
5.3 Reconocimiento mediante selección con rectángulo	59
5.4 Reconocimiento de palabras clave mediante selección con área rectangular	61
5.5 Corrección manual de datos.....	63
5.6 Cambiando la fecha del dato reconocido	64

5.1 Selección del Idioma

La función de reconocimiento de caracteres del CardMinder soporta el idioma inglés, alemán, francés, italiano, español, chino (simplificado o tradicional), coreano y japonés.

Cuando selecciona un idioma manualmente, selecciónelo siguiendo los siguientes procedimientos antes de realizar el reconocimiento de las tarjetas de visita.

1. Seleccione [Herramienta] - [Reconocimiento de idioma] o haga clic en  del botón [Reconocimiento] .



2. Seleccione el idioma desde la siguiente ventana.





⇒ El idioma seleccionado es marcado y los ajustes son aplicados para el reconocimiento.



SUGERENCIA Si selecciona "Automático", CardMinder automáticamente selecciona un idioma entre inglés, alemán, francés, italiano y español, de acuerdo a la tarjeta de visita digitalizada.



- Tarjetas de visita que están escritas en el idioma chino o coreano no podrán ser reconocidas con escáneres que soportan el controlador TWAIN.
- Si CardMinder reconoce una tarjeta de visita escrita en chino o coreano, el ScanSnap deberá estar lista para realizar digitalizaciones. Asegúrese que el ScanSnap esté encendido y que el icono de ScanSnap situado en la barra de

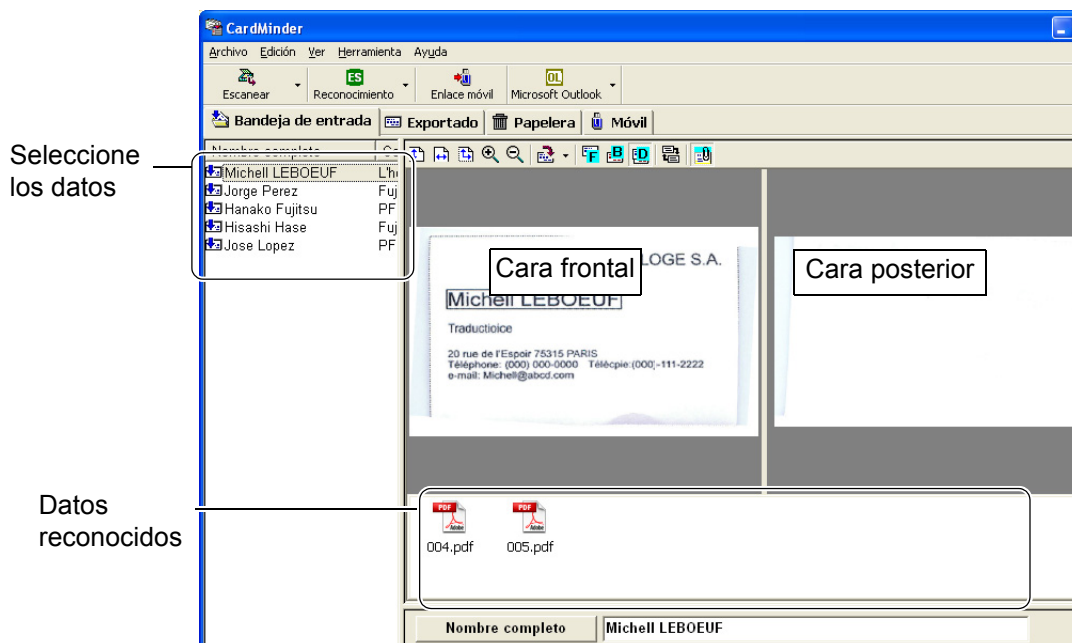
tareas se encuentre en el estado  o .



5.2 Reconociendo otra vez la tarjeta de visita

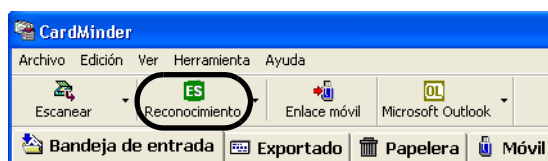
Los datos de las fichas [Bandeja de entrada] y [Exportado] podrán ser corregidos del mismo modo. A continuación, se describe la corrección de datos de la [Bandeja de entrada].

1. Seleccione los elementos que desea reconocer de la ficha [Bandeja de entrada],



Sólo podrá reconocer los caracteres de la imagen de la tarjeta de visita de la cara frontal.

2. Haga clic en el botón [Reconocimiento] de la barra de herramientas.

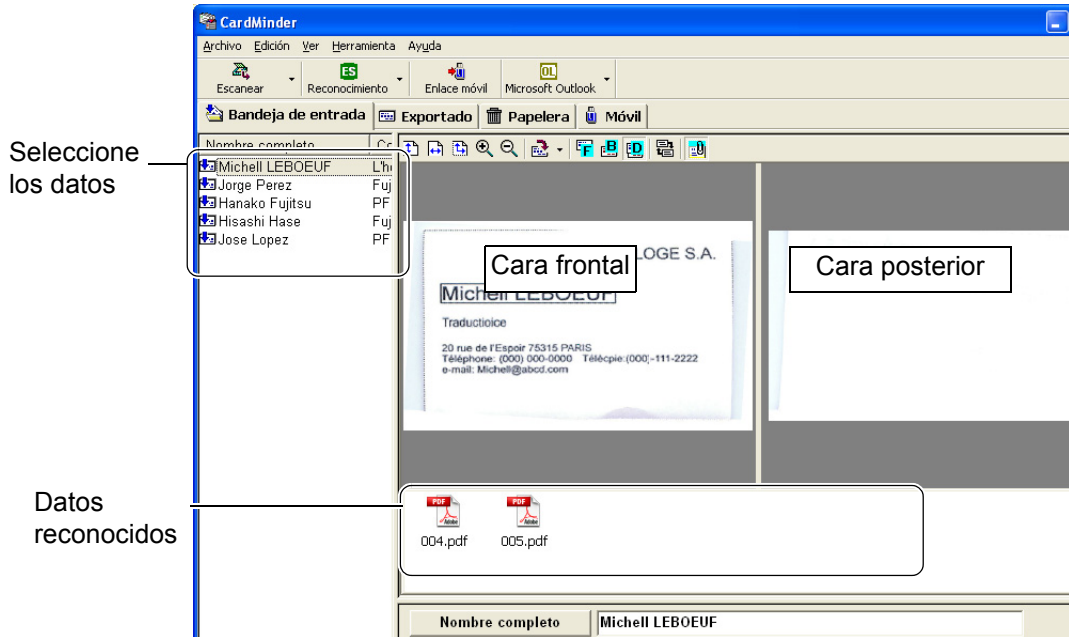


⇒ Todos los caracteres serán reconocidos. Los nuevos datos de reconocimiento sustituirán a los antiguos.

5.3 Reconocimiento mediante selección con rectángulo

Los datos de las fichas [Bandeja de entrada] y [Exportado] podrán ser corregidas con este mismo método.

1. Seleccione los elementos que desea reconocer de la ficha [Bandeja de entrada],

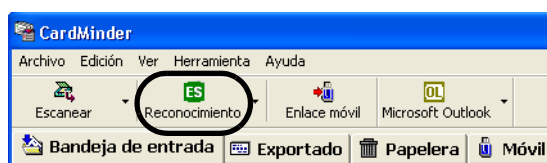


Sólo podrá reconocer los caracteres del área seleccionada en la cara frontal o posterior de la imagen de tarjeta de visita.

2. Seleccione el área que se va a reconocer en la imagen de la cara frontal de la tarjeta de visitas mediante el ratón como se muestra a continuación.



3. Haga clic en el botón [Reconocimiento] de la barra de herramientas.

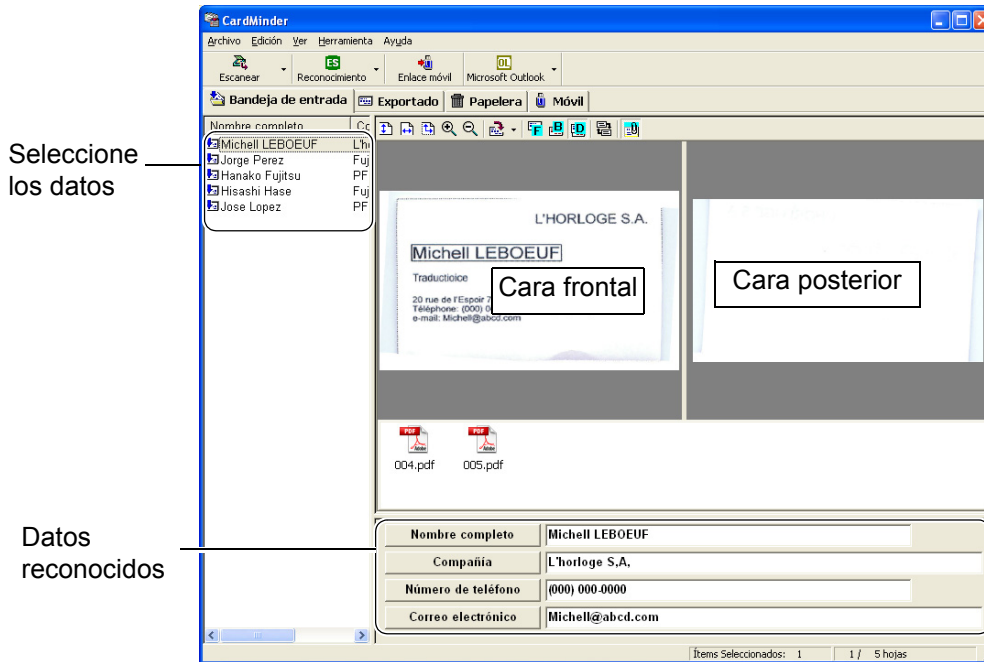



⇒ Todos los caracteres del área seleccionada serán reconocidos. Los nuevos datos de reconocimiento sustituirán a los antiguos.

5.4 Reconocimiento de palabras clave mediante selección con área rectangular

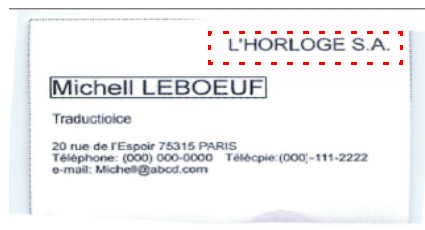
Esta sección describe el reconocimiento de palabras clave seleccionadas con un área rectangular. Los datos de las fichas [Bandeja de entrada] y [Exportado] podrán ser corregidas del mismo modo,

1. Seleccione los elementos que desea reconocer de la ficha [Bandeja de entrada],



SUGERENCIA  Sólo podrá reconocer los caracteres del área seleccionada en la cara frontal o posterior de la imagen de tarjeta de visita.

2. Especifique con el ratón el área de recorte de la cara frontal o posterior de la tarjeta para el reconocimiento de la imagen como se muestra a continuación. Aquí se muestra un ejemplo de corrección de [Compañía].



3. Haga clic en el botón [Compañía], situado en el área inferior de la ventana principal.

Nombre completo	Michell LEBOEUF
Compañía	L'horloge S,A,
Número de teléfono	(000) 000-0000
Correo electrónico	Michell@abcd.com

⇒ El dato reconocido será reflejado al elemento seleccionado. Los nuevos datos de reconocimiento sustituirán a los antiguos.



También podrá corregir otras columnas aparte de [Compañía] con el mismo método explicado en esta sección.

Columnas corregibles:

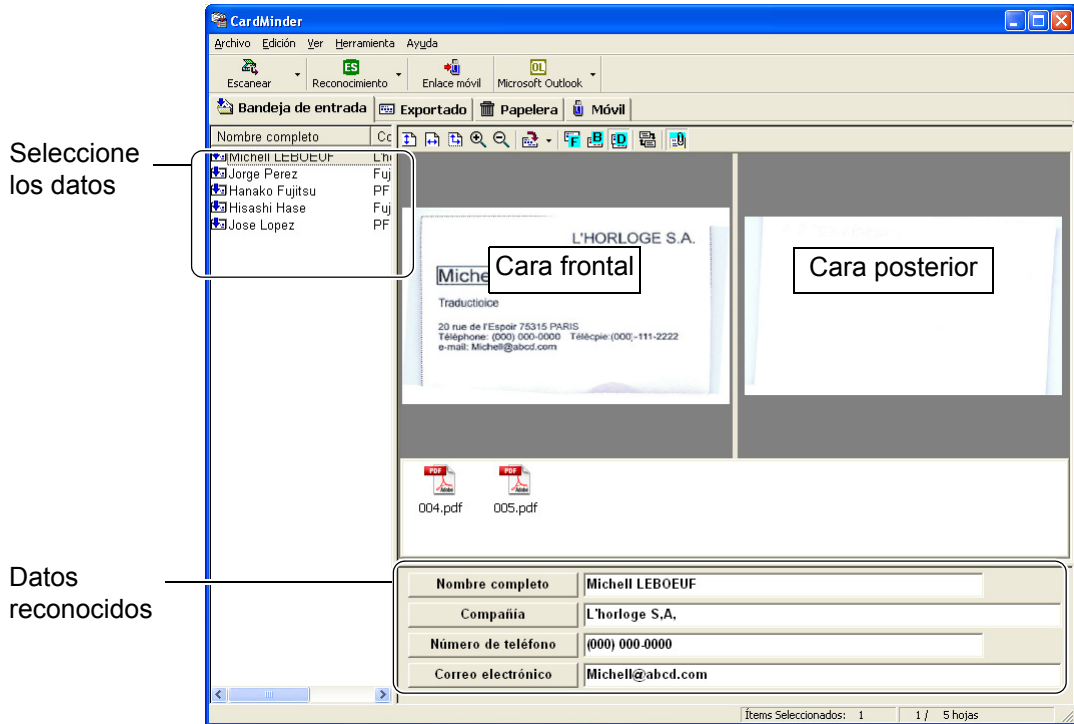
[Nombre Completo], [Compañía], [Departamento], [Cargo], [Código Postal], [Dirección], [Número de teléfono], [Número de fax], [Teléfono móvil], [Correo electrónico], [Dirección de sitio Web] y [Memorando].

Podrá usar un máximo de 60 caracteres de 2 bytes o 120 caracteres de 1 byte en [Memorando].

5.5 Corrección manual de datos

Los datos de las fichas [Bandeja de entrada] y [Exportado] podrán ser corregidas con este mismo método. En este ejemplo describe una corrección de datos en la ficha [Bandeja de entrada].

1. Seleccione los elementos que desea corregir de la ficha [Bandeja de entrada],



2. Haga clic sobre el texto que desea corregir.
Aquí se muestra un ejemplo de corrección de [Nombre completo].

Nombre completo	Michell LEBOEUF
Compañía	L'horloge S.A,
Número de teléfono	(000) 000-0000
Correo electrónico	Michell@abcd.com

⇒ Aparece un cursor en el campo en donde se ha hecho clic.

3. Escriba los caracteres correctos en el campo.



También podrá corregir otras columnas aparte de [Nombre completo] con el mismo método explicado en esta sección.

Columnas corregibles

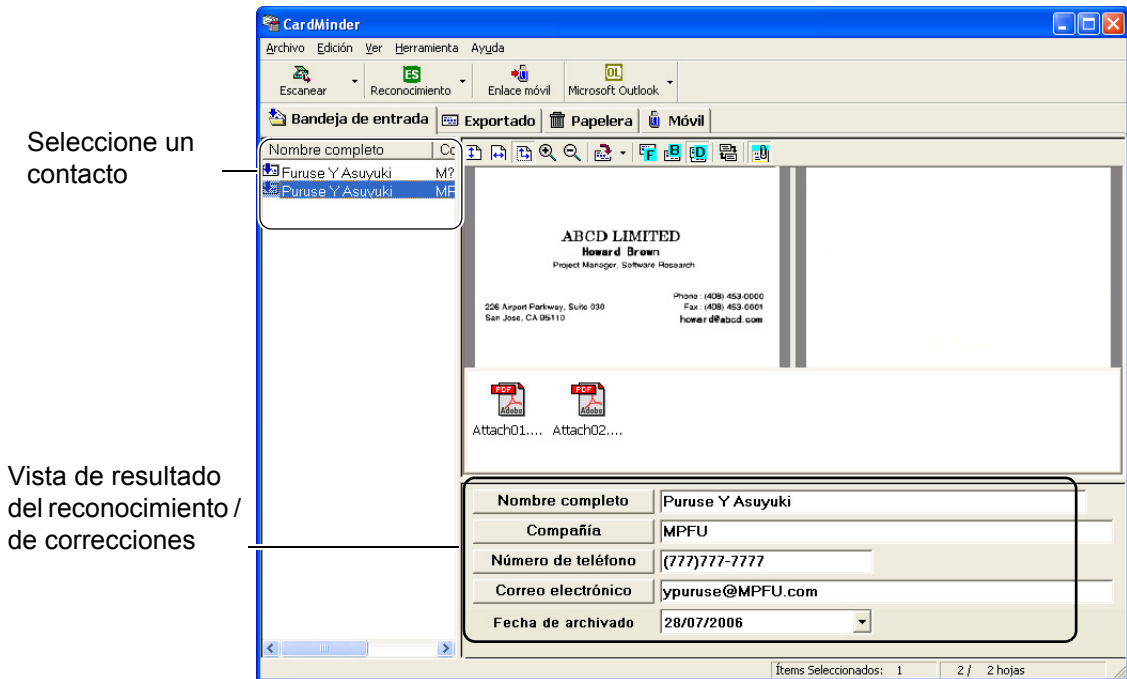
[Nombre Completo], [Compañía], [Departamento], [Cargo], [Código Postal], [Dirección], [Número de teléfono], [Número de fax], [Teléfono móvil], [Correo electrónico], [Dirección de sitio Web], [Memorando]


5.6 Cambiando la fecha del dato reconocido

Cuando digitaliza una tarjeta de visita con CardMinder, la fecha en la cual la digitalización fue realizada, será registrada como "Fecha de archivado".

El siguiente procedimiento describe cómo cambiar la "Fecha de archivado".

1. Seleccione desde la "Vista de relación de datos" un contacto (dato) el cual usted desea cambiarle la fecha en la que fue guardada.



2. En la Vista de resultado del reconocimiento / de correcciones, haga clic en el botón  situado junto al campo "Fecha de archivado".



⇒ Un calendario aparecerá.



Si la "Fecha de archivado" no está visualizada en la Vista de resultado del reconocimiento / de correcciones, haga lo siguiente:

1. Seleccione [Herramienta] en la barra de menú y haga clic en [Configuración].
2. En la ventana "Configuración", seleccione la ficha [Elemento a exportar].
3. En "Configuración del Elemento a exportar", marque "Fecha de archivado".
4. Haga clic en [Aceptar] y la ventana "Configuración" se cerrará.

3. En el calendario, haga clic en la fecha que desea aplicar en el contacto seleccionado.



También podrá cambiar la "Fecha de archivado" usando el teclado: Después de hacer clic en el campo "Fecha de archivado", escriba directamente en el campo la fecha deseada, o utilice las teclas de flechas [↑]/[↓] (arriba o abajo).

Capítulo 6



Establecimiento de preferencias

Esta sección describe el establecimiento de preferencias en CardMinder.

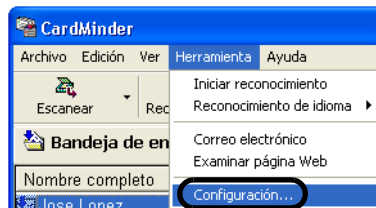
6.1 Ajustes generales de CardMinder	67
--	-----------

6.2 Configuración de los elementos de exportación	70
--	-----------

6.1 Ajustes generales de CardMinder

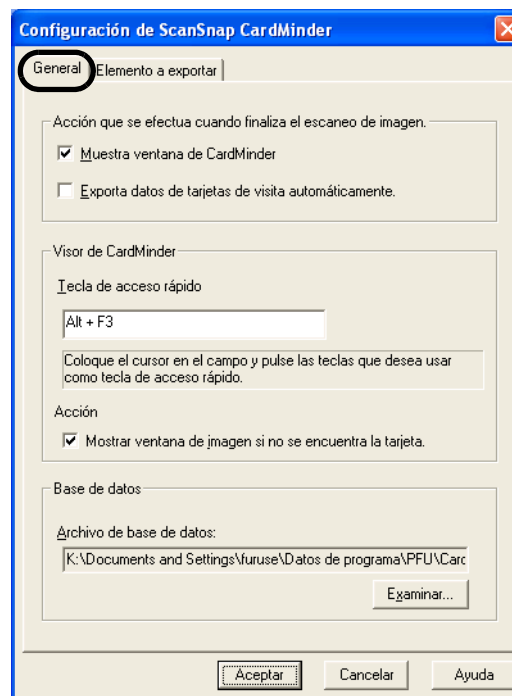
Los ajustes generales de CardMinder descritas en este capítulo son las siguientes.

- La acción cuando se termina la digitalización de la imagen
 - Opciones del CardMinder Viewer
 - Especificación del archivo de base de datos de CardMinder.
1. En la ventana principal, haga clic en [Herramienta] dentro de la barra de menú y después haga clic en [Configuración...].



⇒ Aparece la ventana de diálogo [Configuración].

2. Haga clic en la ficha [General].
podrá hacer varios ajustes en esta ficha.



Acción que se efectua cuando finaliza el escaneo de imagen

- Muestra ventana de CardMinder

Muestra la ventana principal y el resultado del reconocimiento después de haber pulsado el botón [SCAN] en el escáner.

- Exporta datos de tarjetas de visita automáticamente

Los datos reconocidos son agregados a la base de datos de CardMinder, y, al mismo tiempo, CardMinder es vinculado a otra aplicación en el cual el dato es exportado. Este método no es recomendado debido que podría introducir un nombre de persona o compañía incorrecta en la base de datos.

En la ventana principal, desde la barra del menú, seleccionando [Archivo] -> [Exportar a], podrá ver en el menú emergente las aplicaciones que pueden ser vinculadas a CardMinder. La actual aplicación seleccionada se encontrará marcada.

Visor de CardMinder (CardMinder Viewer)

- Tecla de acceso rápido

Use la tecla de acceso rápido cuando realiza una búsqueda automática con una palabra clave seleccionada. Para configurar una combinación de teclas para acceso rápido, en su teclado, pulse la tecla que desee usar como la tecla de acceso rápido.

Las teclas que pueden ser designadas son [A] a [Z], [0] a [9] y [F2] a [F12]. Una de las teclas [Control (Ctrl)], [Mayús (Shift)] y/o [Alt] deberá ser pulsadas previamente.

No use combinaciones de acceso rápido que son utilizadas en Windows como combinaciones estándar, tales como [Alt] + [F4].

Por ejemplo, la siguiente combinación puede ser utilizada:

[Control]+[0], [Mayús (shift)]+[Alt]+[A], [Control (Ctrl)]+[Mayús (shift)]+[Alt]+[F2]

La siguiente combinación y similares a esta no puede ser usada como tecla de acceso directo:

[9]+[F12], [Control (Ctrl)]+[Mayús (Shift)]

- Acción

La casilla de selección [Mostrar ventana de imagen si no se encuentra la tarjeta] está marcada predeterminadamente. Cuando está marcada, la ventana CardMinder Viewer aparece aunque la búsqueda no arroje resultados. En este caso, no aparece ninguna imagen de tarjeta de visitas. Sin embargo, podrá escribir una palabra clave en el campo [Texto de búsqueda] y continuar la búsqueda.

Mientras esta casilla no esté marcada, la ventana CardMinder Viewer no se abrirá si no hay ningún resultado.

Base de datos

- Archivo de base de datos

Con este ajuste, se puede especificar la carpeta de archivos de la base de datos (ruta de acceso completa) de CardMinder.

Cuando se hace clic en [Examinar], se puede especificar la carpeta donde se guardarán los datos en la ventana de diálogo [Buscar carpeta].

De forma predeterminada, CardMinder guarda los datos en la unidad C:. Esto puede resultar útil cuando la unidad C: está casi llena y se hace necesario guardar los datos en otra unidad.

El ajuste predeterminado de la carpeta es:

En el caso de Windows XP, Windows 2000

C:\Documents and Settings\<- Nombre de inicio de sesión->\Datos de programa\PFU\CardMinder\ENTRY\ENTRYDB.BID, donde <- Nombre del usuario que inicia sesión-> queda definido de acuerdo al actual usuario.

En el caso de Windows Vista

C:\Users\<- Log-in User name>\AppData\Roaming\PFU\CardMinder\ENTRY\ENTRYDB.BID

No tiene que cambiar la carpeta para guardar la base de datos bajo circunstancias normales. Sin embargo, Si no tiene suficiente espacio libre en la unidad C:, cambie los ajustes para guardar el dato en otra unidad.



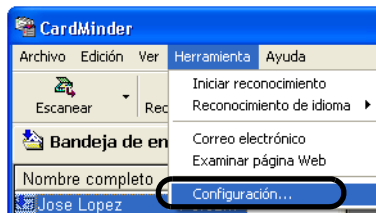
- Para hacer una copia de seguridad (backup) de la base de datos en CardMinder, sálgase de CardMinder y luego copie los siguientes archivos y carpetas en la carpeta designada a guardar el "Archivo de base de datos" descrito en esta página.
 Archivo a copiar: ENTRYDB.BID
 Carpeta a copiar: [ENTRYDB]
- La desinstalación de CardMinder no elimina su base de datos. Sin embargo, se recomienda la creación de una copia de seguridad con regularidad.

6.2 Configuración de los elementos de exportación

La configuración de los elementos de exportación descritos en esta sección son los siguientes.

- Configuraciones de la "Vista de Resultado del reconocimiento / de correcciones"
Elementos de exportación marcados en la ventana [Configuración] son visualizados en la "Vista de Resultado del reconocimiento / de correcciones".
- Configuraciones de los elementos de los datos a exportar a otra aplicación vinculados a CardMinder.
Los elementos de los datos a exportar marcados en la ventana [Configuración] son exportados a otra aplicación.

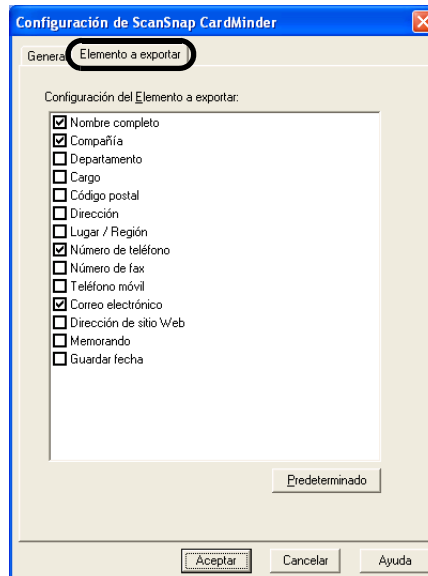
1. En la ventana principal, haga clic en [Herramienta] dentro de la barra de menú y después haga clic en [Configuración...].



⇒ Aparece la ventana de diálogo [Configuración].

2. Haga clic en la ficha [Elemento a exportar]. Marque los elementos que desea exportar.

El botón [Predeterminado] restablece la configuración a los valores predeterminados.



- Los elementos [Memorando] y [Fecha de archivado] son visualizados en la "Vista de relación de datos" pero no serán exportados.
- Los elementos predeterminados [Nombre completo], [Compañía], [Número de teléfono] y [Correo electrónico], no pueden ser desmarcados.

Capítulo 7

Actualización de CardMinder en línea

Esta sección describe cómo realizar la actualización en línea de CardMinder.

Para el mejoramiento de la eficiencia y funcionalidad del CardMinder, la actualización del programa deberá ser realizada oportunamente.

En la ventana principal, CardMinder podrá verificar si el programa más reciente (Update Pack) está disponible, y realizar la actualización.



- Cuando realiza la actualización, es esencial que Internet Explorer 6.0 u otra versión más avanzada se encuentre instalado en un sistema que tenga acceso al Internet.
- Deberá iniciar sesión como usuario que tenga derechos administrativos.

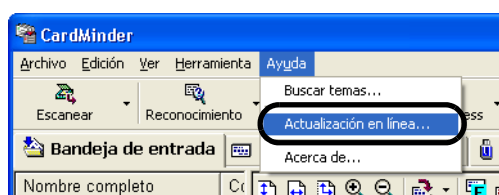


Se recomienda que actualice su programa con regularidad.



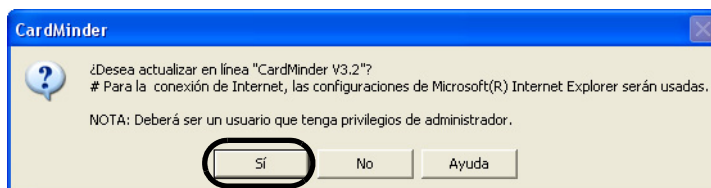
Cuando actualice CardMinder, siga las siguientes instrucciones.

1. En el menú de [Ayuda], seleccione [Actualización en línea...].



⇒ La ventana para confirmar la actualización en línea aparecerá.

2. Haga clic en el botón [Sí].



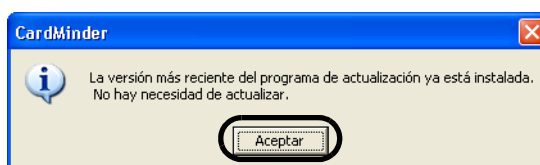
⇒ Si la versión del programa de actualización está disponible, la ventana para confirmar la realización de descarga e instalación aparecerá.



Si la actualización en línea es interrumpida, deberá esperar un momento antes de reiniciarla. Si inicia la actualización inmediatamente, aparecerá el mensaje "Fallo en la descarga" y la operación queda que no se realice. Esto es debido a que toma un cierto tiempo en eliminar el archivo que fue descargado parcialmente.

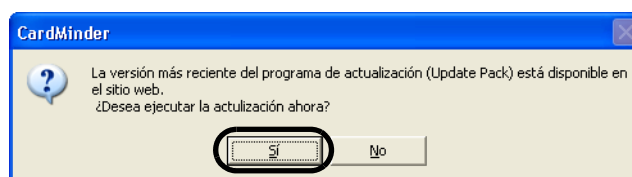


En caso que la versión del programa de actualización ya se encuentra instalada, la siguiente ventana aparecerá.



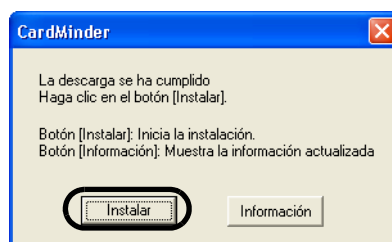
Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar este mensaje.

3. Haga clic en el botón [Sí].



⇒ El programa será descargado, y cuando la descarga haya terminado, la ventana de confirmación aparecerá.

4. Haga clic en el botón [Instalar].



Cuando hace clic en el botón [Información], Microsoft Internet Explorer mostrará la información acerca de la actualización más reciente del CardMinder.




⇒ La instalación se iniciará, y la ventana "Bienvenido a InstallShield Wizard para CardMinder" aparecerá.






Siga las instrucciones mostradas en la pantalla para continuar con la instalación.

Capítulo 8

Resolución de problemas

Esta sección describe la solución de problemas.

No	Síntoma	Verificación
1	La digitalización no se inicia.	<p>⇒ Compruebe:</p> <p><u>Cuando utiliza escáneres otros que ScanSnap o que no trabajen con el estándar TWAIN</u></p> <ul style="list-style-type: none">• CardMinder no es compatible con escáneres otros que ScanSnap o con escáneres que no trabajen con el estándar TWAIN. <p><u>Cuando utiliza ScanSnap:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Se ha instalado correctamente el "ScanSnap Manager"? Consulte la Guía "Comenzando" de ScanSnap e instale correctamente ScanSnap Manager.• ¿El icono de ScanSnap en la barra de tareas, aparece del siguiente modo:  ? En caso afirmativo, configure ScanSnap Manager con la ayuda de la Guía del Usuario de ScanSnap, con el fin que el icono de ScanSnap Manager aparezca del siguiente modo:  o .• ¿Esta la ventana [ScanSnap Manager...] abierta? La digitalización se desactiva cuando la ventana [ScanSnap Manager...] está abierta. Cierre la ventana.• ¿El escáner es compatible con ScanSnap? CardMinder es incompatible con escáneres que no sean los especificados por ScanSnap. <p><u>Cuando utiliza escáner TWAIN:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Está el controlador de escáner instalado correctamente? Consulte el manual del escáner.• ¿Está la ventana del controlador del escáner TWAIN visualizado en la pantalla? Cierre la ventana y luego ejecute la digitalización.• ¿Funciona el escáner bajo el estándar TWAIN? CardMinder solo es compatible con escáneres ScanSnap o escáneres que funcionan bajo los estándares TWAIN.

No	Síntoma	Verificación
2	La imagen de la tarjeta de visitas digitalizada no se muestra en la ventana.	⇒ ¿Se ha digitalizado la tarjeta de visita con el lado frontal cara abajo? Coloque la tarjeta correctamente de acuerdo a las descripciones en el manual del escáner.
3	Se ha digitalizado la imagen; Sin embargo, Nombre completo o Compañía, etc., no aparecen o aparecen incorrectamente en la ventana principal.	⇒ Compruebe: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Está alineada horizontalmente la imagen de los caracteres de la tarjeta de visitas? En caso negativo, corrija la dirección de la imagen pulsando  y  y  Reconocimiento en la barra de herramientas. • ¿Se han intercambiado las imágenes de la cara frontal y de la posterior? El nombre debe aparecer en la cara frontal. Alterne entre las imágenes de la cara frontal y de la posterior de la tarjeta de visitas haciendo clic en  y pulse  Reconocimiento en una barra de herramientas. (En la sección 1.4 hay información sobre la función de los botones.) Si no se soluciona el problema, consulte la sección 5.1 e intente un nuevo reconocimiento.
4	El reconocimiento de la imagen no es correcta.	⇒ confirme lo siguiente <ul style="list-style-type: none"> • ¿Están los caracteres haciendo contacto o están muy cerca a una figura o logotipo? Esos caracteres no pueden ser reconocidos. Corríjalos manualmente. (Véase la sección 5.5). • ¿Es el color del carácter blanco con un fondo de color oscuro? Estos caracteres no pueden ser reconocidos. Corríjalos manualmente. (Véase la sección 5.5). • ¿Aparecen impresos varios números de teléfono juntos, como se muestra en el ejemplo? Estos números de teléfono no pueden ser reconocidos. Corríjalos manualmente. (Véase la sección 5.5).



1-17 Marunouchi Chiyoda-ku, Tokyo
 TEL: (03) 1234- Direct: 5678
 Main: 1111

No	Síntoma	Verificación
5	Los elementos que desea reconocer no aparecen en la ventana.	⇒ Haga clic en el menú [Herramienta] y el submenú [Configuración...] dentro de la ventana principal. Haga clic en la ficha [Elemento a exportar]. Marque el elemento que desee reconocer y exportar. (Consulte la sección 6.2.)
6	El archivo original no es modificado aún si el archivo adjunto a la tarjeta de visita sea modificado.	⇒ Cuando los archivos son adjuntados en el dato de la tarjeta de visita, estos son copiados y agregados en la base de datos de CardMinder. Por esta razón, las modificaciones realizadas en el archivo original no afecta al archivo adjunto.
7	Los caracteres de la tarjeta de visita digitalizada no son reconocidos correctamente.	⇒ Verifique lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Hay muchos caracteres escritos a mano en la tarjeta? Si hay muchos caracteres escritos a mano en la tarjeta, dicha tarjeta se propensa a ser reconocida incorrectamente. Reconozca cada elemento separadamente usando el botón [Reconocimiento] después de haber seleccionado las partes digitalizadas incorrectamente. También podrá corregir escribiendo directamente con el teclado. • ¿El fondo o los patrones están superpuestos? Si el fondo o los patrones de fondo están superpuestos con el nombre o dirección en la tarjeta de visita, dicha tarjeta se propensa a ser reconocida incorrectamente. Reconozca cada elemento separadamente usando el botón [Reconocimiento] después de haber seleccionado las partes digitalizadas incorrectamente. También podrá corregir escribiendo directamente con el teclado.

Índice



A

Abriendo el archivo adjunto	46
Acción que se efectua cuando finaliza la digitalización de imagen	67
Actualización	71
Actualización en línea	71
Adjuntando archivos al dato	44
Agregar selección	26
Ajuste de la base de datos	68
Ajuste de la tecla de acceso rápido	68
Ajustes del Enlace Móvil	49
Arrastrar	39

B

Barra de estado	9
Barra de herramientas de comandos	9
Barra de herramientas de imágenes ...	9, 12
Botón [Escanear]	10
Botón [Exportar]	10
Botón [Reconocimiento]	10
Buscar	30
Búsqueda	41
Búsqueda de datos por palabra clave ...	41

C

Cambiando la fecha del dato reconocido	64
Cantidad de datos	49
CardMinder	2
CardMinder Viewer	51
Configuración antes de digitalizar	15

Configuración de los elementos de exportación	70
Confirmación de datos en otra aplicación	27
corrección de datos	56
Corrección manual de datos	63
CSV (Excel)	27

D

Dato a transferir	49
Dato objetivo	49
Digitalización	16
Disco portátil	48

E

Elementos a exportar	70
Eliminación de datos	35
Eliminación temporal de datos	32
Eliminando datos del disco portátil	52
Eliminando el archivo adjunto	46
Espacio libre en el disco	50
Extracción de los datos de imagen	39

F

Ficha [Bandeja de Entrada]	11
Ficha [Exportada]	11
Ficha [Papelera]	11
Fichas de modos	9

I

intercambio de caras	56
----------------------------	----

O	
OCR	2
orientación de los caracteres	56

P	
Palabras claves	5
PIM	2

R	
Reconocimiento del Lenguaje	57
Reconociendo otra vez la tarjeta de visita	58
Reconocimiento de palabras clave	61
Reconocimiento mediante selección con rectángulo	59
Reconocimiento Automático de Idiomas	57
Recorte	59
Resolución de problemas	73
Restauración de datos	33

S	
ScanSnap	2
selección con rectángulo	59
Selección del lenguaje	57
Soltar	40

T	
Tecla de acceso rápido	31
Transferir	50

U	
Unidad de Disco	49
Utilizando el dato de tarjetas de visita en el disco portátil	51

V	
Ventana de búsquedas	30
Ventana principal	9
Viendo los datos de la tarjeta de visita en otro PC	47
Vista de Archivos Adjuntos	9, 12
Vista de correcciones	9
Vista de Imágenes	9
Vista de imágenes	12
Vista de Relación de Datos	12
Vista de relación de datos	9
Vista de Resultado del reconocimiento	9
Volumen del dato	49

Guía del Usuario CardMinder™

P3PC-2022-02ESZ0

Fecha de Publicación: Marzo, 2008

Responsable de la publicación: PFU LIMITED

- El contenido de este manual podrá modificaciones sin previo aviso.
- PFU LIMITED no asume ninguna responsabilidad por los daños incidentales o consiguientes surgiendo del uso de este manual, y cualquiera reclamación por un tercero.
- Las copias de los contenidos de este manual en todo o en parte y las copias de la aplicación de escáner son prohibidas bajo la ley de los derechos de autor (Copyright).