

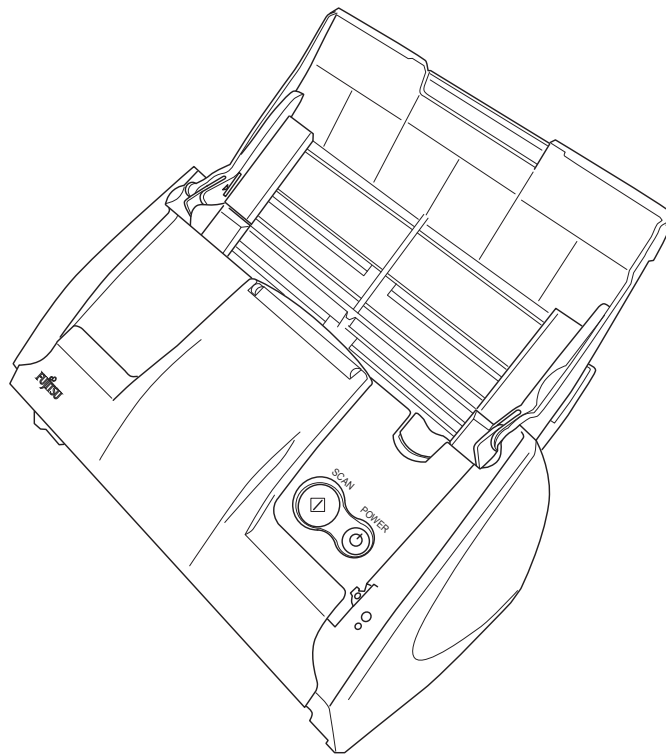
P3PC-1522-03ESZ0

Escáner de Imagen a Color

ScanSnap

S500

Guía del Usuario



FUJITSU

Introducción



Gracias por la compra del Escáner Dúplex a Color ScanSnap S500.

El escáner ScanSnap S500 es un escáner a color y viene con aplicaciones de oficina. Es un producto "Solución de Oficina", diseñada para mejorar su productividad y para resolver los problemas de digitalización de su oficina. ScanSnap tiene las siguientes características.

- **¡Sólo con pulsar un botón del Escáner, le permite cambiar las imágenes en papel a PDF!**

Cambiándolos a PDFs, Podrá ordenar, manejar y archivar en su ordenador los documentos que llenan y desordenan su escritorio. Podrá utilizar el software de Adobe® Acrobat® incluido con éste escáner para visualizar los documentos en PDF.

ScanSnap también puede reconocer automáticamente el tipo de documento si es, a Colores o Blanco y Negro. Por lo tanto, los tamaños de los archivos de las imágenes digitalizadas podrán ser más pequeñas cuando digitaliza lotes de documentos de contenido a colores o en Blanco y Negro. También podrá eliminar automáticamente del documento, las hojas en blanco (vacías), con el fin de reducir aún más el tamaño de los archivos.

- **¡digitalización fácil!**

Los documentos a colores de dos caras en tamaño A4 (o carta) pueden digitalizarse a una velocidad aproximada de 18 hojas / minuto. (Cuando se digitaliza en el modo Normal, los valores de Color se fijarán en Auto, y la velocidad de Compresión a 3.)

- **¡Poco espacio en su Mesa de trabajo!**

Con un tamaño más pequeño que una hoja A4, el ScanSnap ocupa poco espacio en su mesa de trabajo.

- **¡Facilidad para archivar Tarjetas de Visita!**

La función OCR del software "CardMinder™", la cual es suministrada con el escáner, le permitirá fácilmente archivar y buscar las tarjetas de visita.

(*1) - De acuerdo al documento, la velocidad de digitalización podría ser lenta en el modo "B/N" (Blanco y Negro) (debido al proceso para convertir los datos digitalizados a colores en datos monocromos).


Ejemplo: Digitalizar folletos a colores en el modo "B/N"

- Cuando uno de las funciones, "Permitir corrección automática de páginas torcidas", o "Permitir rotación automática de la imagen" se encuentra activada, la velocidad de digitalización podría disminuir.

(*2) El escáner ScanSnap S500 no soporta los estándares TWAIN y ISIS.

Este documento describe cómo usar el ScanSnap S500 y los métodos de operaciones básicos. Antes de utilizar el ScanSnap S500 asegúrese de leer este manual para realizar el uso correcto. En éste manual cuando (de aquí en adelante) se menciona "ScanSnap", se refiere al ScanSnap S500.

CONTENIDOS



■ Información de Regulación	v
■ Nota, Responsabilidad	vii
■ Marcas Registradas	viii
■ Precauciones de Seguridad	ix
Capítulo 1 Antes de Iniciar el Uso del Escáner.....	1
1.1 Comprobación de los Contenidos del Paquete de Escáner.....	2
1.2 Nombres y funciones de las piezas.....	3
Capítulo 2 Conexión del ScanSnap	5
2.1 Instalación del Software.....	6
2.2 Conexión del escáner al ordenador.....	21
Capítulo 3 Operaciones de Digitalizaciones Básicas.....	27
3.1 Flujo de Operaciones	28
3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos	34
3.3 Colocación de Documentos	37
3.4 Cambio de Configuraciones de Digitalización.....	51
3.5 Guardar Condiciones de Digitalización.....	75
3.6 Configuración del Portador de Hojas	84

Capítulo 4	Ajustes de acuerdo a sus necesidades	89
4.1	Usando el ScanSnap Manager	90
4.2	Usando Adobe Acrobat	115
4.3	Digitalización de Tarjetas de Visita	119
4.4	Usando el ScanSnap Organizer	124
4.5	Usando el ABBYY FineReader	130
Capítulo 5	Resolución de Problemas	135
5.1	Eliminación de Atascos de Documento	136
5.2	Soluciones de Problemas	138
Capítulo 6	Cuidado Diario	147
6.1	Productos de limpieza	148
6.2	Limpieza del Exterior del Escáner	149
6.3	Limpieza del interior del escáner	150
6.4	Limpieza del Portador de Hojas	154
Capítulo 7	Reemplazo de Consumibles y Portador de Hojas	155
7.1	Reemplazando Consumibles	156
7.2	Reemplazo del Pad ASSY	158
7.3	Reemplazo del Rodillo de Recogida	161
7.4	Adquisición del Portador de Hojas	167

Apéndice A Actualización del ScanSnap Manager	169
Apéndice B Desinstalación de ScanSnap	171
Apéndice C Especificaciones de Instalación.....	173
Reparaciones.....	175
Índice.....	177

■ Información de Regulación

Declaración de FCC

Este equipo ha sido probado y cumple con los límites establecidos para un dispositivo digital de clase B de acuerdo al apartado 15 de las normas de la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC). Estos límites brindan una protección razonable en contra de las interferencias perjudiciales en una instalación residencial. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza conforme al manual de instrucciones, podría interferir perjudicialmente en las comunicaciones por radio. Sin embargo, no existe garantía alguna de que no se producirá interferencia en una instalación específica. Si este equipo provoca interferencias perjudiciales en las recepciones de radiofrecuencia o televisión, lo cual podrá ser determinado al encenderlo o apagarlo, se incita al usuario a que intente a corregir dicha interferencia por medio de la ejecución de una o más de las siguientes medidas:

- Cambie o Re-oriente la antena receptora.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo en una toma de corriente eléctrica de un circuito diferente al cual el receptor se encuentre conectado.
- Consulte con su distribuidor local o con un técnico experto en radio y televisión.



Precaución de la FCC: Cambios o modificaciones a este equipo sin la autorización expresada por el partido responsable a dichas acciones, podría anular la autoridad del usuario para operarlo.



- Para cumplir con los límites del apartado 15 de las normas del FCC de la clase B, se requiere el uso de cables de interfaz blindado (shielded interface cable).
- El cable de AC no deberá de exceder los 3 metros de longitud (10 pies).



Regulaciones de DOC Canadienses

Este aparato digital no excede los límites de clase B de emisión de interferencia de radiofrecuencia establecidas por las regulaciones de interferencia de radiofrecuencia del Departamento Canadiense de Comunicaciones.

Este aparato digital de clase B cumple con la norma canadiense ICES-003.

Le présent appareil numérique n'émet pas de parasites radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B et prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique dictées par le Ministère des Communications du Canada. Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Bescheinigung des Herstellers / Importeurs

Für den S500 wird folgendes bescheinigt:

- In Übereinstimmung mit den Bestimmungen der EN45014(CE) funktentstört
- Maschinenlärminformationsverordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger, gemäß EN ISO 7779.

Programa Internacional de ENERGY STAR®

Como socio de ENERGY STAR®, PFU LIMITED ha determinado que este producto corresponde a las pautas de eficacia de energía de ENERGY STAR® de eficacia de energía.

El Programa Internacional de ENERGY STAR® Office Equipment es un programa internacional que promociona el ahorro de energía mediante la penetración de los ordenadores eficientes de energías y otros equipos de oficina. El programa apoya el desarrollo y la diseminación de productos con las funciones de reducción eficaz del consumo de energía. Es un sistema abierto en el cual propietarios comerciales pueden participar voluntariamente. Este programa es dirigido para productos de equipo de oficina, tales como ordenadores, monitores, impresoras, facsímiles, copiadoras, escáneres, y dispositivos de multifunción. Sus estándares y los logotipos son uniforme entre las naciones participadas.



■ Nota, Responsabilidad

LÉASE TODO DE ESTE MANUAL CON CUIDADO ANTES DE UTILIZAR ESTE PRODUCTO. LA INCORRECTA UTILIZACIÓN PODRÁ OCASIONAR DAÑOS O LESIONES IMPREVISTAS A LOS USUARIOS O PERSONAS SITUADAS EN LAS CERCANÍAS DEL DISPOSITIVO.

Mientras todos los esfuerzos se han hechos para asegurarse la exactitud de toda la información en este manual, PFU LIMITED no asume ninguna responsabilidad a cualquier partido para cualquier daño causado por los errores o las omisiones o por las declaraciones de cualquier tipo en este manual, sus actualizaciones o suplementos, si tales errores son las omisiones o declaraciones resultando desde la negligencia, los accidentes, o otra causa. Además, PFU LIMITED ni asume ninguna responsabilidad surgiendo de la aplicación o el uso de cualquier producto o sistema descrito aquí; ni ninguna responsabilidad para los daños incidentales o consiguientes surgiendo del uso de este manual. PFU LIMITED niega todas las garantías respecto a la información contenida aquí, si se expresa, se implica, o es estatutario.

Utilización en Entornos de Alta-seguridad

Este producto ha sido diseñado, desarrollado y fabricado para un uso general asumiendo la utilización en entornos de oficina, personales, domésticas, industriales regulares y de intención general. No se ha diseñado ni fabricado para la utilización en entornos (simplemente llamado como "entornos de alta seguridad" de aquí en adelante.) que directamente implican el peligro serio a la vida y la salud cuando un grado extremadamente alto de seguridad es requerido. Dichos entornos incluyen, sin limitaciones: - Control de reactores de energía nuclear - Control de aeronaves - Control de tráfico aéreo - Control operativo de transportes de masas -en el equipo médico para la vida sustentada - Control de lanzamiento de armas y cuando provisionalmente la seguridad en cuestión no se asegura. NUNCA utilice este producto sin comprobar que se han tomado todas las medidas necesarias para cumplir con los requisitos para la utilización en Entornos de Alta Seguridad. PFU LIMITED no asume ninguna responsabilidad en absoluto para los daños surgiendo del uso de este producto por el usuario en los entornos de alta-seguridad, y para cualquiera reclamación o indemnización de los daños por el usuario o un tercero.

Acerca de la utilización de mercurio



La(s) Lámpara(s) dentro de este producto contiene(n) mercurio y deberá(n) ser reciclada(s) o desechada(s) de acuerdo con las disposiciones gubernamentales.

Para evitar heridas inesperadas, léase los siguientes con atención:

- No ponga la sustancia de la lámpara en su boca porque contiene el mercurio.
- No incinere, aplaste, o destruya el escáner.
- No respire el líquido químico contenido en las partes del escáner.

■ Marcas Registradas

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

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

Adobe, el logotipo de Adobe, y Acrobat son las marcas registradas de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/o otros países.

Los nombres de otros productos son las marcas o las marcas registradas de sus respectivas compañías.

ABBYY™ FineReader™ 7.x Engine © ABBYY Software House 2005.

OCR by ABBYY Software House. Todos los derechos reservados.

ABBYY, FineReader son marcas comerciales ABBYY Software House.

Cómo las Marcas Registradas son Indicadas En Este Manual

ScanSnap: ScanSnap S500

CardMinder: CardMinder® 3.0

Las Referencias de los sistemas operativos (OS) son indicadas como los siguientes:

Windows 98 : Microsoft® Windows® 98 operating system.

Windows Me : Microsoft® Windows® Millennium Edition operating system.

Windows 2000 : Profesional Microsoft® Windows® 2000 operating system.

Windows XP: Microsoft® Windows® XP Professional operating system
Microsoft® Windows® XP Home Edition operating system.

El término general "Windows " es utilizado en donde no se encuentre ninguna distinción entre los diferentes susodichos sistemas operativos.

Adobe Acrobat 7.0: Adobe® Acrobat® 7.0 Standard

Todas las descripciones en este manual asumen el uso del Adobe Acrobat suministrado con este producto. Sin embargo, la versión de Adobe Acrobat podría ser actualizada sin previo aviso. Si las descripciones son diferentes a las pantallas actualmente visualizadas, consulte la ayuda de Acrobat

ABBYY FineReader: ABBYY™ FineReader™ for ScanSnap.

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

Todos Los Derechos Reservados, Copyright(c) PFU LIMITED 2006-2009.

■ Precauciones de Seguridad

Este manual describe los detalles importantes para asegurarse la seguridad y el uso correcto de este producto. Léase todo este manual antes de iniciar la utilización de este producto. En particular, asegúrese de leer y comprender completamente las Precauciones de Seguridad descritas en este manual antes de utilizar este producto.

Además, conserve este manual en un lugar seguro y accesible para su consulta durante la utilización del producto..

Indicaciones de Advertencia Utilizadas en Este Manual

Este manual utiliza las siguientes indicaciones con el fin de asegurar la seguridad del usuario y la utilización correcta de este producto, y para evitar peligro y heridas posibles al operador y otras personas cercanas al dispositivo.



Esta indicación alerta los operadores a una operación, que si no es observado estrictamente, podrá causar graves heridas o incluso la muerte.



Esta indicación alerta los operadores a una operación, que si no es observado estrictamente, podrá causar riesgos de seguridad al personal o daños al equipo.

Símbolos Utilizados En Este Manual

Además de las indicaciones de advertencia, los siguientes símbolos son utilizados en las explicaciones de este manual.



Este símbolo alerta a los operadores a la información importante en particular. Asegúrese de leer esta información.



Este símbolo alerta a los operadores al aviso útil con respecto a la operación.



Este símbolo muestra las operaciones con el ordenador.



Este símbolo muestra las operaciones con el escáner.



Un símbolo de TRIÁNGULO indica el requerimiento de cuidado y atención en especial.

El dibujo dentro del triángulo muestra la caución específica.



UN CÍRCULO con una línea diagonal muestra la acción no permitida a los usuarios.

El dibujo dentro o debajo del círculo muestra la acción específica no permitida.



Los caracteres del contorno cuyo fondo está coloreado muestra las instrucciones que los usuarios deben seguir.

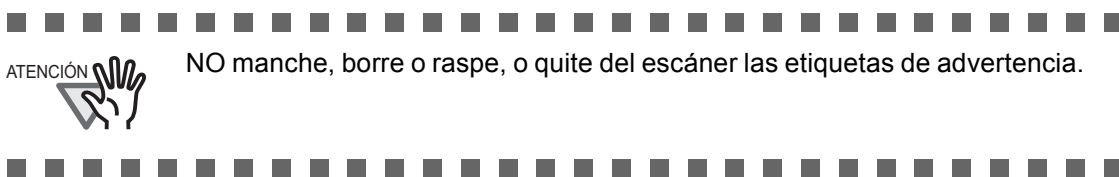
El dibujo que muestra la instrucción específica podría estar incluida.

Etiquetas de Advertencia

Este producto presenta la siguiente etiqueta de advertencia.



Los alrededores sdel área en donde se halla ésta etiqueta podrían estar muy calientes. Tenga mucho cuidado de no sufrir quemaduras.



Las Pantallas Utilizadas en los Ejemplos de este Manual

Las pantallas utilizadas en los ejemplos de este manual podrán ser sujetas a cambiar sin previo aviso con el interés del mejoramiento del producto.

Si la actual pantalla visualizada es diferente de los ejemplos en este manual, prosiga operando con la actual pantalla visualizada consultando el Manual de Usuario de la aplicación de escáner que se encuentra utilizando.

Además, las capturas de pantalla en este manual fueron capturadas del controlador de ScanSnap, ScanSnap Organizer y CardMinder.

Acerca del Mantenimiento

El usuario NO debe ejecutar reparaciones en este escáner.

Para las reparaciones a este producto, contacte su distribuidor local donde adquirió el escáner o un centro autorizado de servicios técnicos del Escáner de Imagen de FUJITSU.



Los siguientes describen advertencias importantes descritas en este manual.

No toque el cable de AC con las manos húmedas.



No toque el enchufe de alimentación con las manos húmedas. El hacerlo, podrá causar una descarga eléctrica.

No dañe el cable de AC.



Un cable de AC dañado podrá causar fuego o choque eléctrico. No coloque objetos pesados encima de los cables de AC, o tire, encorve, gire, caliente, dañe o modifique los cables de AC. Además, no utilice cables de AC o enchufes de alimentación dañados, ni cables de AC o enchufes de alimentación cuando la toma de corriente (de la pared) se encuentre suelta (floja).

Utilice solo los cables de AC y de conexión, y adaptador de AC especificados.



Utilice solo los cables especificados de AC y de conexión. La falta de utilizar los cables correctos podrá causar choques eléctricos y estropear el equipo. No utilice los cables suministrados con este escáner para otros aparatos; esto podría dañar dicho aparato y ocasionar una descarga eléctrica.

Utilice este escáner sólo en el voltaje de alimentación indicado. No conecte a las pistas de múltiple-alimentación.



Utilice este escáner sólo en el voltaje y en la corriente de alimentación indicada. El voltaje y la corriente de alimentación impropia podrá causar fuego o choque eléctrico. Además, no conecte a las pistas de múltiple-alimentación.

Limpe el polvo del enchufe de alimentación.



Limpe el polvo de las partes metálicas del enchufe de alimentación o accesorios metálicos con un paño suave y seco. El polvo acumulado podrá causar el fuego o choque eléctrico.

No instale en lugares sujetos al humo de aceite, vapor, humedad, y polvo.



No instale el escáner en lugares donde haya humo de aceite, vapor, humedad, y polvo. El hacerlo, podrá causar el fuego o choques eléctricos.

No utilice el escáner si detecta algún olor extraño.



Si usted detecta calor proveniente del dispositivo u otros problemas tales como humo, olores o ruidos raros, apague inmediatamente el escáner y luego desconecte su enchufe de alimentación.

Asegúrese que el humo haya cesado, y luego contacte su distribuidor local donde adquirió el escáner o un centro autorizado de servicios técnicos del escáner de FUJITSU.

Apague el escáner si se daña.



Si el escáner se ha dañado por cualquiera la razón, apáguelo y desenchúfelo antes de contactar con su distribuidor local donde compró el escáner.

No coloque líquidos en el escáner.



- No inserte o coloque los objetos metálicos en el escáner.
- No digitalice documentos húmedos o documentos con clips de papel o grapas.
- No salpique o permita que el escáner se moje.



Si algún objeto exterior (agua, pequeños objetos metálicos, líquidos, etc.) cae en el escáner, apáguelo inmediatamente y desconecte el enchufe de alimentación desde la salida de alimentación. Luego contacte con su distribuidor local en donde adquirió el escáner o centro de servicios técnicos.



Preste atención en particular a esta advertencia en lugares donde haya niños.

No toque el interior del escáner a menos que sea necesario.



No desmonte o modifique el escáner. El interior del escáner contiene componentes de alto-voltaje. El tocar estos componentes podrá causar fuego o choque eléctrico.



Los siguientes describen las precauciones importantes descritas en este manual.

No instale el escáner en superficies inestables.



Instale el escáner en una mesa, en la cual ninguna parte del escáner sobresalga de dicha mesa. Asegúrese que el escáner sea instalado en una superficie plana y llana. No instale el escáner en superficies inestables. Instale el escáner en una superficie la cual no reciba ninguna vibración para evitar la caída del dispositivo.



Instale el escáner en una superficie fuerte, la cual pueda soportar el peso del escáner y de otros dispositivos.

Inserte firmemente el enchufe de alimentación a la toma de corriente eléctrica.



Inserte firmemente el enchufe de alimentación a la toma de corriente eléctrica más cercana.

No bloquee los puertos de ventilación.



No bloquee los puertos de ventilación. Bloquearlos generará calor dentro del escáner, la cual podrá causar el fuego o estropear el escáner.

No coloque objetos pesados ni se pare encima del escáner.



No coloque los objetos pesados encima del escáner ni se suba utilizando la superficie superior del escáner para realizar otras tareas. La instalación impropia podrá causar heridas.

Antes de mover el escáner, desconecte el enchufe de alimentación desde la toma de corriente eléctrica.



No mueva el escáner con los cables de alimentación y de interfaz conectadas. Esto podrá dañar los cables, causando fuego, choque eléctrico o heridas.

Antes de mover el escáner, asegúrese de desconectar el enchufe de alimentación desde la toma de corriente, y desconectar todos los cables conectados. Además, asegúrese que el suelo esté libre de obstrucciones.

Proteja el escáner de la electricidad estática.



Instale el escáner fuera de los campos magnéticos fuertes y otras fuentes de interferencia eléctrica. Además, proteja el escáner de la electricidad estática debido a que podría causar el mal funcionamiento del escáner.

No utilice pulverizadores de aerosol cerca del escáner.



No utilice pulverizadores de aerosol para limpiar el escáner. Las pulverizaciones de aerosol causan la penetración de la suciedad y el polvo al escáner, resultando el estropeo del escáner y mal funcionamiento.

Evite cualquier contacto cuando el escáner está en uso.



Evite cualquier contacto cuando el escáner se encuentra en funcionamiento, de lo contrario podría causar heridas.

Desconecte el enchufe de alimentación de la toma de corriente cuando el escáner no se utiliza por un largo período de tiempo.



Cuando el escáner no se utiliza por un largo período de tiempo, por su seguridad, asegúrese de desconectar el enchufe de alimentación desde la salida de alimentación.

No exponga el escáner directamente al sol.



No exponga el escáner directamente al sol o cerca de algún aparato de alta temperatura. De lo contrario, pueda que la temperatura interna del escáner exceda su capacidad máxima produciendo fuego o problemas en el escáner. Instale el escáner en un lugar con suficiente ventilación.

No utilice el escáner inmediatamente después de trasladarlo de un lugar frío a uno cálido.



No utilice el dispositivo inmediatamente después de haberlo trasladado de un lugar frío a uno cálido. Esto podrá causar condensación, la cual podría crear errores de digitalización. Déjelo reposando por una o dos horas antes de utilizarlo.

Tenga cuidado de no cortarse o hacerse heridas.



Cuando utilice el Portador de hojas, tenga cuidado de no cortarse con el papel o el Portador de hojas.

Tenga cuidado con el muelle de soporte.



Cuando realiza la limpieza, asegúrese de que no haya objetos extraños en el interior del ScanSnap, además tenga cuidado de que el muelle de soporte (la sección de metal) no lastime sus manos o enganche algún paño o ropa, dado que un muelle deformado de dicho tipo puede causar heridas.

Capítulo 1



Antes de Iniciar el Uso del Escáner

Este capítulo describe las preparaciones requeridas antes de iniciar la utilización del ScanSnap.

1.1 Comprobación de los Contenidos del Paquete de Escáner	2
--	----------

1.2 Nombres y funciones de las piezas	3
--	----------

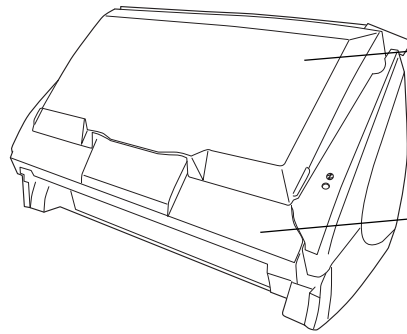
1.1 Comprobación de los Contenidos del Paquete de Escáner

Cuando desempaqueta el escáner, asegúrese que todos los elementos siguientes estén incluidos en el paquete.

1.2 Nombres y funciones de las piezas

Esta sección describe los nombres de las partes y sus funciones.

■ Lado Frontal

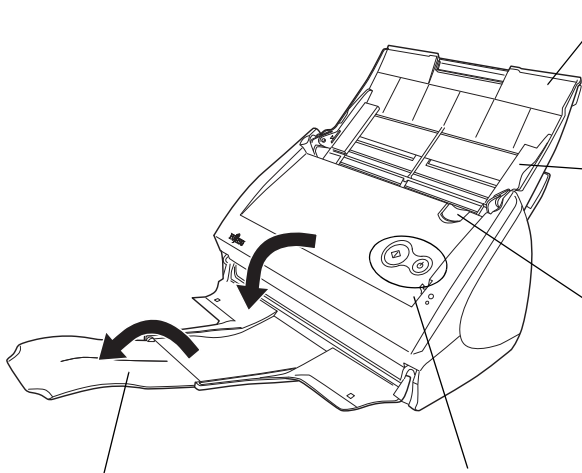


Tapa de la Bandeja de Entrada

Abra la tapa para la utilización del escáner.
⇒ El escáner se enciende con la apertura de la tapa.

ADF

(ADF (por sus siglas en inglés): Alimentador Automático de Documentos)



Tapa de la Bandeja de Entrada

Una vez que lo haya abierto, coloque los documentos a digitalizar en esta bandeja.

Guías Laterales

Ajuste estas guías con el ancho del documento con el fin que las imágenes no se digitalicen torcidamente.

Palanca de apertura de la tapa

Abra la cubierta ADF tirando está palanca hacia usted.

Bandeja de Salida

Antes de utilizar esta bandeja, despliegue la extensión de la manera mostrada en la figura.

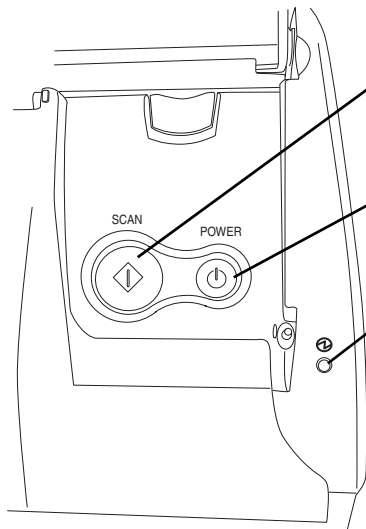
Botones de Operación

⇒ Consulte la siguiente página.



Podrá utilizar el escáner sin la bandeja de salida.

■ Botones de Operación



Botón [SCAN]

Pulse este botón para iniciar la digitalización.

Botón [POWER]

Botón para encender /apagar el escáner.

Lámpara de encendido

Lámpara que indica el estado del escáner.

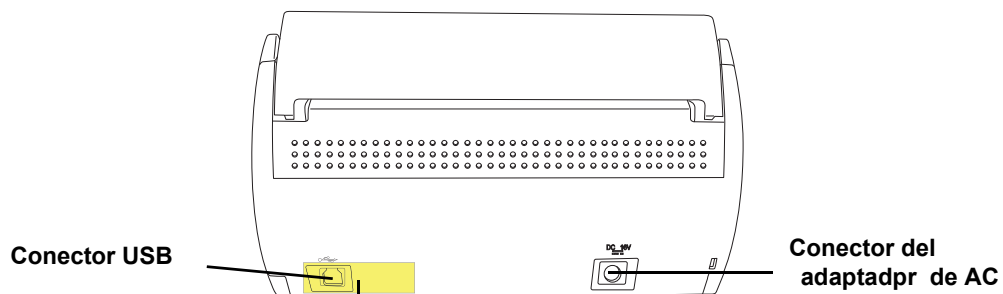
Azul (iluminado) :Listo

Azul (Parpadeando) :Digitalizando

Naranja (iluminado) :Error

No está iluminado :Apagado

■ Lado Posterior



Etiqueta (que le informa que primero deberá realizar la instalación del programa).

Retire esta etiqueta después de haber instalado.

Capítulo 2

Conexión del ScanSnap

Este capítulo describe cómo conectar ScanSnap a su ordenador personal. Antes de conectar ScanSnap, instale los programas suministrados (Adobe Acrobat, ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer y CardMinder) en el ordenador.



- Instale el ScanSnap Manager antes de conectar el escáner al ordenador. Si conecta el escáner antes de la instalación del ScanSnap Manager, el escáner no funcionará correctamente.
- Si ha conectado ScanSnap antes de la instalación, la ventana "Asistente para hardware nuevo encontrado" aparecerá (esta ventana variará según el OS utilizado). Si esta ventana se visualiza, haga clic el botón [Cancelar] para cerrarla e instale primero el ScanSnap Manager.
- ScanSnap S500 NO podrá ser conectado al ordenador si el ScanSnap de serie fi-5110EOX u otro S500 se encuentre conectado.
- Si algún otro programa controlador del ScanSnap! fi-4110EOX2 o de serie fi-5110EOX se encuentra instalado en el ordenador, desinstálelo antes de iniciar esta instalación.



El ScanSnap Manager tiene incluido el programa controlador para ScanSnap de series fi-5110EOX. Por lo tanto también podrá conectar uno de los siguientes en su ordenador: S500 (este producto), ScanSnap fi-5110EOX o ScanSnap fi-5110EOX2.

Además, la disposición de las funciones varían de acuerdo al modelo. Para más información, consulte la Guía del Usuario suministrado con el respectivo escáner.



Para obtener detalles acerca del espacio requerido de instalación del escáner, consulte el "Apéndice C Especificaciones de Instalación" (página 173).

2.1 Instalación del Software	6
---	----------

2.2 Conexión del escáner al ordenador	21
--	-----------

2.1 Instalación del Software

"Instalación" es la operación de copiar los archivos de programas suministrados con ScanSnap al disco duro del ordenador utilizado, y de crear el proceso para utilizar ScanSnap en el ordenador en donde los archivos de programas ScanSnap son instalados.

■ Antes de Instalar ScanSnap

Antes de instalar ScanSnap, realice la siguiente preparación.

1. Examine el sistema.

Los requisitos del sistema para ScanSnap son los siguientes:

■ Sistema operativo

Uno de los siguientes sistemas operativos es requerido:

- Windows 98
- Windows Me
- Windows 2000
- Windows XP (con Service Pack 1 o más avanzado)

	Windows 98	Windows 98 (2nd Edition)	Windows Me	Windows 2000	Windows XP (Service Pack 1 o superior)
ScanSnap Manager	✓	✓	✓	✓	✓
ScanSnap Organizer	✓	✓	✓	✓	✓
CardMinder	✓	✓	✓	✓	✓
Adobe Acrobat 7.0				✓ (*1)	✓
ABBYY FineReader	✓	✓	✓	✓	✓

*1: Compatible con Service Pack 2

■ Ordenador Personal

- Intel® Pentium® III 600MHz o más avanzado (Se recomienda Intel® Pentium® 4 1.8GHz o más avanzado)
- Unidad de CD-ROM (requerida para la instalación)
- Puerto de USB (USB 2.0 / 1.1)

■ RAM

- 128MB RAM (Mayor o igual a 256MB es recomendado)
* Se recomienda 512MB (o superior) cuando digitaliza documentos con "Excelente" seleccionado en la lista desplegable "Calidad de la imagen".



- ScanSnap podría no funcionar si lo conecta en el puerto de USB para el teclado o monitor.
- Si está usando un concentrador (HUB) de USB disponible en el mercado, utilice uno que tenga adaptador de AC.
- Si conecta el escáner con el interfaz USB 2.0, el puerto y el concentrador de USB tendrán que ser compatibles con este interfaz. La velocidad de digitalización podría disminuirse si utiliza USB 1.1. Utilice el escáner mediante el interfaz USB 2.0 si el ordenador es compatible con este.
- La velocidad de digitalización disminuirá, si el CPU y la memoria no cumplen con los requisitos recomendados en los paréntesis.

■ **Espacio libre del disco duro**

- ScanSnap Manager 160 Mbytes
- ScanSnap Organizer 200 Mbytes
- CardMinder 140 Mbytes
- Adobe Acrobat 7.0 450 Mbytes
- ABBYY FineReader 130 Mbytes

■ **USB 2.0**

	Windows 98	Windows 98 (2nd Edition)	Windows Me	Windows 2000	Windows XP
Interfaz incorporado (de fábrica)				✓	✓
Tarjeta (interfaz) de Expansión			✓	✓	✓

* Se requiere del controlador de USB 2.0 suministrado por Microsoft Corporation.

2. Asegúrese que ScanSnap esté desconectado de su ordenador.
3. Inicie el ordenador.
Cuando utiliza Windows 2000 ó Windows XP, entre como un usuario que tenga los privilegios de "Administrador".
4. Salga de todos los programas que estén funcionando actualmente.

■ Instalación de Adobe Acrobat

Instale Adobe Acrobat mediante el siguiente procedimiento desde el "Adobe Acrobat CD-ROM" suministrado con el escáner.



Requisitos del sistema para "Adobe Acrobat":

- OS: Windows 2000 (Service Pack 2 o más avanzada).
Windows XP Professional o Home Edition.
- Internet Explorer 5.5 o más avanzada
- Resolución de Pantalla: 800 x 600 ó superior

NOTA: Adobe Acrobat 7.0 no es disponible para Windows 98 y Windows Me.

Si está utilizando uno de estos sistemas operativos, instale Adobe® Acrobat® Reader™ siguiendo las instrucciones de la "SUGERENCIA" mostrada a continuación.

Para más detalles, visite la sección FAQ en el sitio Web de Adobe:
<http://www.adobe.com>



Adobe Acrobat es requerido para visualizar las Guías del Usuario del Scan-Snap S500, ScaSnap Organizer y CardMinder.

Adobe Acrobat también podrá ser enlazado a Scan-Snap, de tal manera que podrá visualizar las imágenes digitalizadas en la ventana Acrobat.

* NO tendrá la necesidad de instalar Adobe Acrobat si ya lo tiene instalado en el ordenador.

⇒ Avance a la sección "Instalación de los Programas Suministrados" (página 14).

<En el caso de Windows 98 / Windows Me>

Adobe Acrobat no es disponible en Windows 98 y Windows Me. Para la visualización de un archivos PDF (ejemplo: manual de instrucciones y / o imagen digitalizada), instale Adobe® Acrobat® Reader™ siguiendo las instrucciones mostradas a continuación.

1. Inserte el Setup CD-ROM del escáner en la unidad de CD-ROM.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón en el botón [Inicio] y seleccione explorador.
3. Haga doble clic en el ícono [ar505esp.exe] el cual está ubicado debajo de [AcroRead] en la unidad de CD-ROM.
4. Instale la aplicación siguiendo las instrucciones en la ventana de instalación.

* NOTA: NO es posible editar o digitalizar imágenes con Adobe® Acrobat® Reader™.





Prepare el CD-ROM de Adobe Acrobat.



Adobe Acrobat 7.0 NO es disponible para Windows 98 y Windows Me.



1. Inserte el Adobe Acrobat CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

⇒ Aparecerá la ventana "Adobe Acrobat 7.0 Standard".



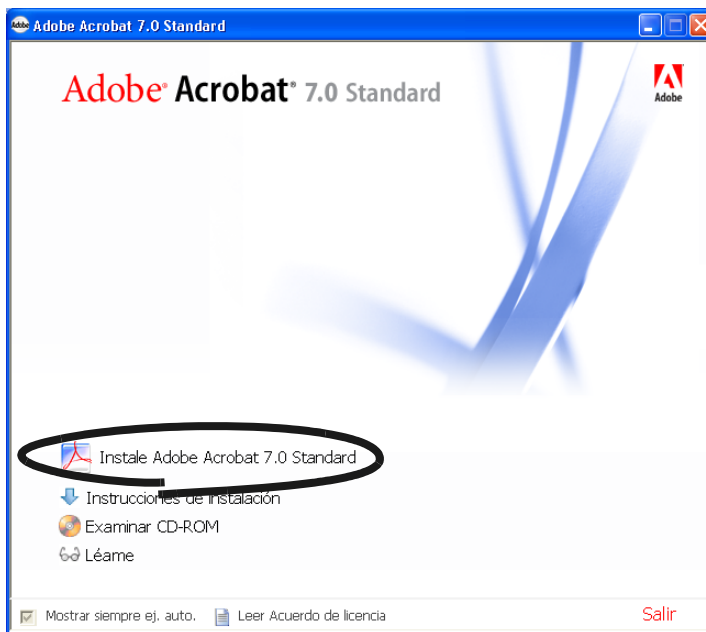
Si la ventana "Reproducción automática de Adobe Acrobat" no es visualizada después de haber insertado el Adobe Acrobat CD-ROM en la unidad de CD-ROM, haga doble clic el icono "AutoPlay.exe" en la unidad de CD-ROM utilizando Explorador.



2. Seleccione el idioma a instalar y haga clic en el botón [Aceptar].



3. En la siguiente ventana, haga clic en [Instale Adobe Acrobat 7.0 Standard].



4. 4.Siga las instrucciones para la instalación del software.



Para obtener detalles acerca de la instalación de Adobe Acrobat 7.0, léase la descripción haciendo clic en "Instrucciones de instalación" en la pantalla del paso 3. Para obtener detalles en cómo utilizar Adobe Acrobat 7.0 consulte la Ayuda del Adobe Acrobat 7.0

■ Instalación de ABBYY FineReader

Instale ABBYY FineReader mediante los siguientes procedimientos con el CD-ROM "ABBYY FineReader" suministrado con su escáner.

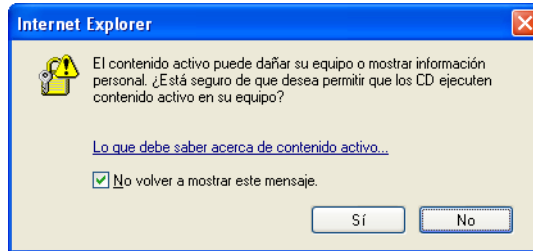


Prepare el CD-ROM del ABBYY FineReader.

1. Inserte el "ABBYY FineReader CD-ROM" en la unidad de CD.
⇒ Aparecerá la ventana "ABBYY FineReader for ScanSnap".

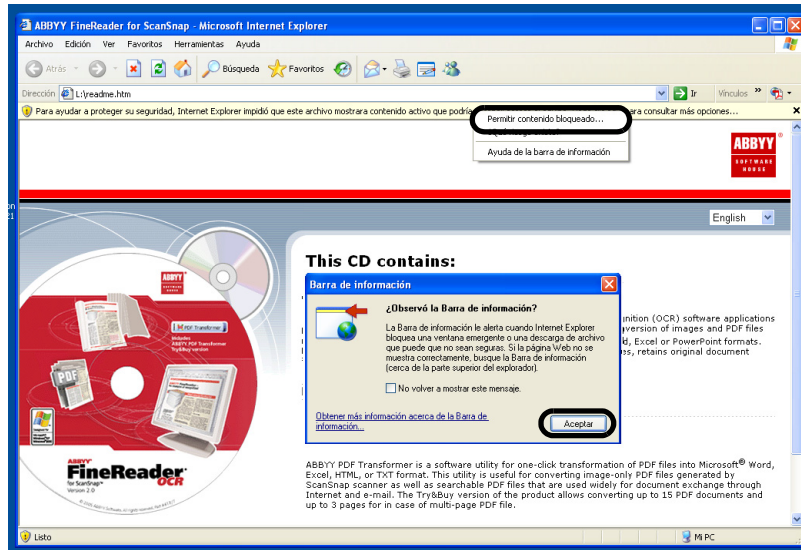


- Si Windows Service Pack 2 está instalado en su ordenador, la siguiente ventana podría visualizarse cuando inserta el CD-ROM en la unidad de CD. Haga clic en [Sí] para visualizar la ventana "ABBYY FineReader for ScanSnap".

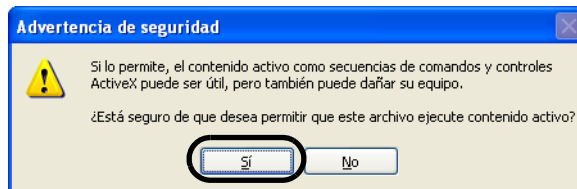


Si marca la casilla de selección [No volver a mostrar este mensaje.], este mensaje no aparecerá en el futuro cuando inserta un CD-ROM que intenta conectarse a Microsoft Internet Explorer.

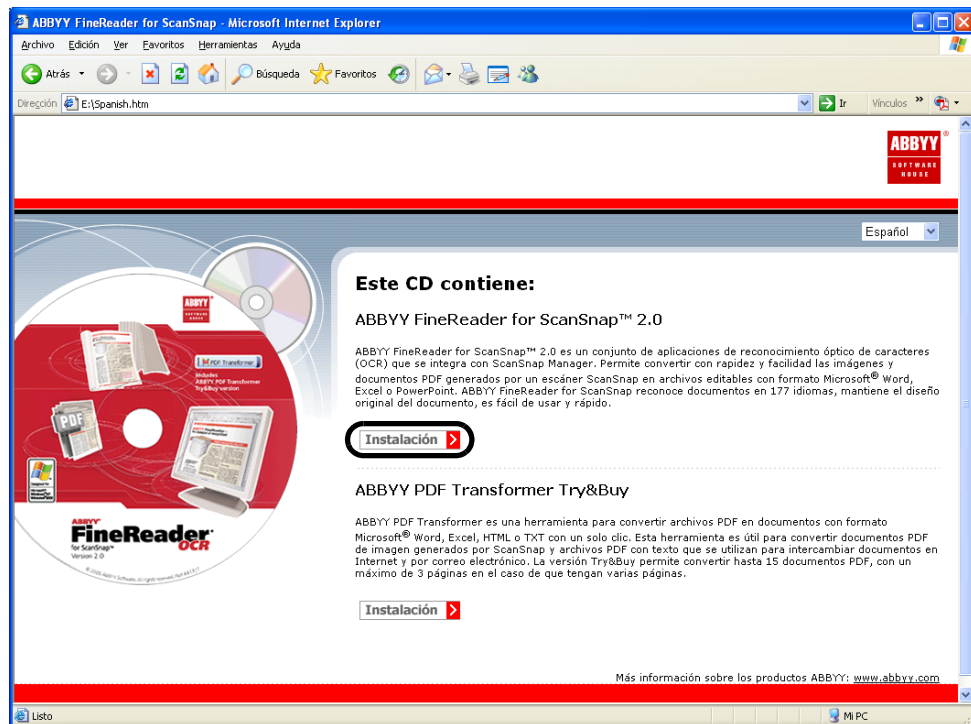
- Una barra de información podría aparecerse en vez de la ventana mostrada arriba. Si dicho es el caso, haga clic en [Aceptar] y haga clic en la parte barra de información (amarilla). Luego, en el menú emergente haga clic en [Permitir contenido bloqueado].



Finalmente, haga clic en [Sí] en la ventana [Advertencia de seguridad].

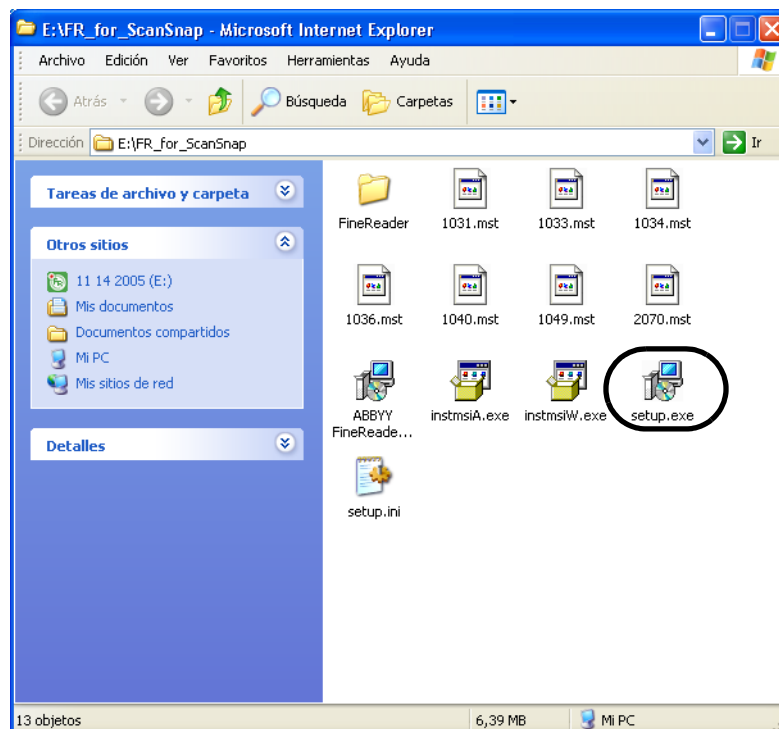


2. Haga clic en [Instalación >] para proceder con la instalación.



⇒ Aparecerá la carpeta que contiene el archivo setup.exe.

3. Haga doble-clic en el icono [Setup.exe].



4. Seleccione el idioma para la instalación y haga clic en [OK].



⇒ El InstallShield Wizard para ABBYY FineReader aparecerá.

5. Siga las instrucciones para instalar el software.



Seleccione [Inicio] -> [Todos los programas] -> [ABBYY FineReader para ScanSnap(TM) 2.0] -> [Guía del usuario] para obtener más información acerca de la instalación de ABBYY FineReader.
 Consulte la Ayuda del "**ABBYY FineReader para ScanSnap**" para obtener información acerca de la utilización del ABBYY FineReader.

■ Instalación de los Programas Suministrados

Instale los programas suministrados para ScanSnap (ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer y CardMinder) desde "Setup CD-ROM" suministrada con el escáner.



1. Inserte el Setup CD-ROM del escáner en la unidad de CD-ROM.

⇒ La ventana "ScanSnap Setup" se inicia, y la ventana de diálogo de "ScanSnap Setup" es visualizada.



Si la ventana "ScanSnap Setup" no se visualiza después de haber insertado el Setup CD-ROM en la unidad de CD-ROM, haga doble clic el ícono de "Setup.exe" en la unidad de CD-ROM utilizando Explorador.

- Haga clic el botón [Mostrar Léame] en La ventana de diálogo de "ScanSnap Setup".
En esta sección se describe las precauciones para seguir durante la instalación y desinstalación del ScanSnap, la estructura de archivos en el Setup CD-ROM, y otras informaciones.



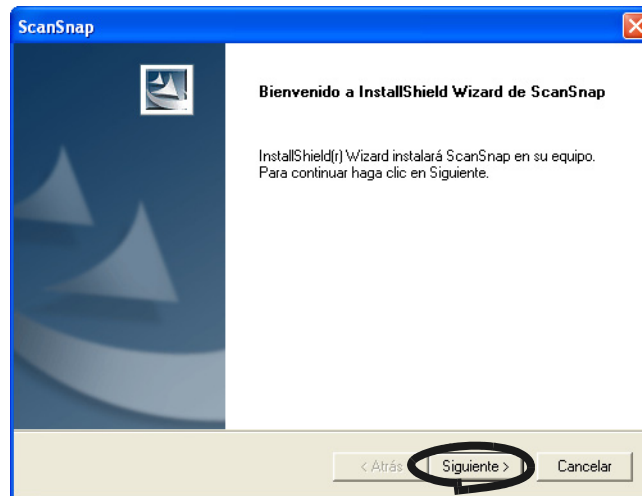
⇒ Cuando haya terminado de leer esta descripción, cierre la ventana.

- Haga clic el botón [Instalar productos] en la ventana de diálogo de "ScanSnap Setup".



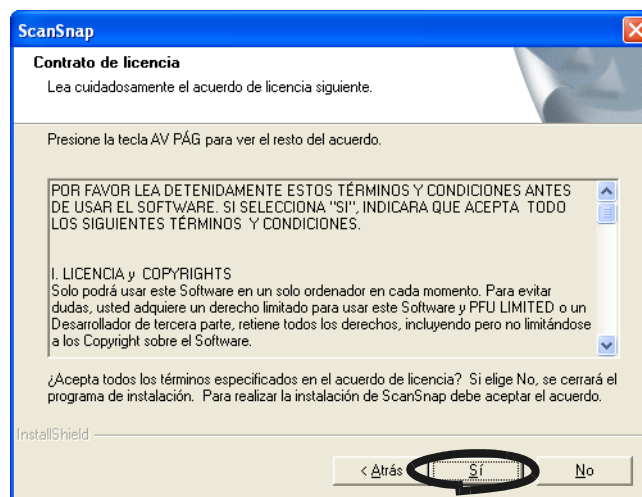
⇒ La pantalla "Bienvenido a InstallShield Wizard de ScanSnap" es visualizada.

4. Haga clic en el botón [Siguiente].



⇒ La pantalla de "Contrato de licencia" es visualizada.

5. Examine los detalles del "Contrato de licencia." Si está de acuerdo con los detalles, haga clic el botón de [Sí].
Si no está de acuerdo con los detalles, haga clic el botón de [No]. Este cancela la instalación.



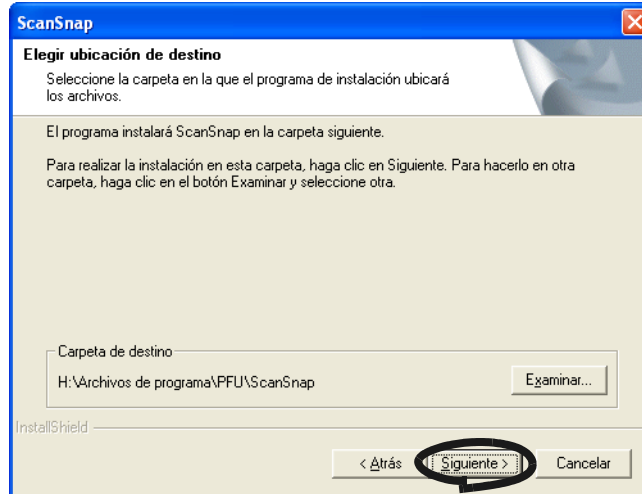
⇒ Cuando hace clic en el botón de [Sí], la pantalla de "Elegir ubicación de destino" es visualizada.

6. En la pantalla de "Elegir ubicación de destino", seleccione el directorio de instalación, y haga clic el botón de [Siguiente].

Para instalar ScanSnap en la carpeta visualizada, haga clic el botón de [Siguiente].

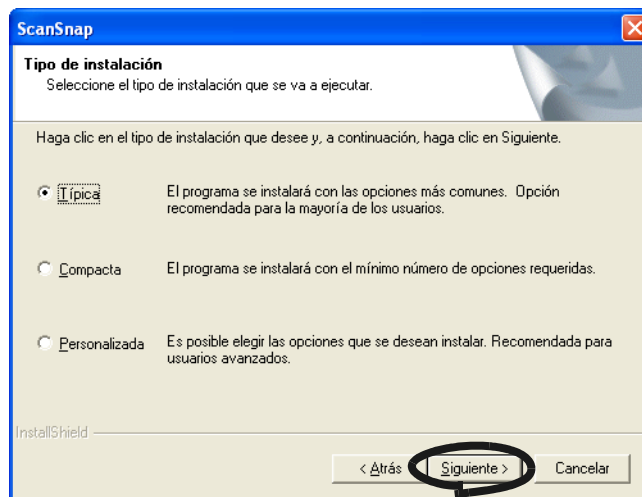
Normalmente, NO necesita cambiar la carpeta en el directorio de instalación. Cambie el directorio de instalación cuando no haya suficiente espacio de disco libre en la unidad donde la carpeta de instalación es localizada.

Para cambiar la carpeta de instalación ScanSnap, haga clic el botón de [Examinar]. La ventana de diálogo de "Elegir carpeta" es visualizada. Luego seleccione la carpeta para instalar ScanSnap.



⇒ La pantalla de "Tipo de instalación" es visualizada.

7. Seleccione una opción y haga clic el botón [Siguiente].
 Seleccione [Típica] para una instalación ordinaria.



⇒ Este visualiza la pantalla de configuración del ScanSnap.



De acuerdo a la selección realizada, las siguientes aplicaciones serán instaladas

- Típica
Esta opción instala ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, CardMinder, y sus manuales.
- Compacta
Esta instala sólo el programa ScanSnap Manager y su manual.
- Personalizada
Podrá seleccionar el programa y el manual que desee instalar.

8. En la siguiente pantalla, especifique el método de colocación del documento y haga clic en el botón [Siguiente].

Para colocar el documento con cara y cabeza abajo seleccione el botón de opción izquierdo.
Para colocar el documento con cara y cabeza arriba seleccione el botón de opción derecho.

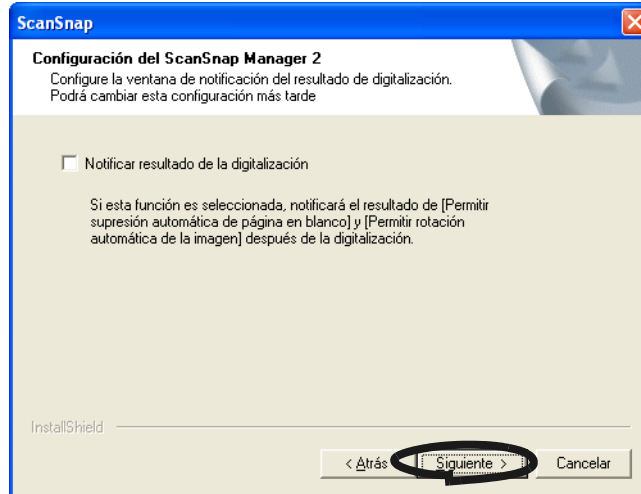


⇒ La siguiente ventana aparecerá.



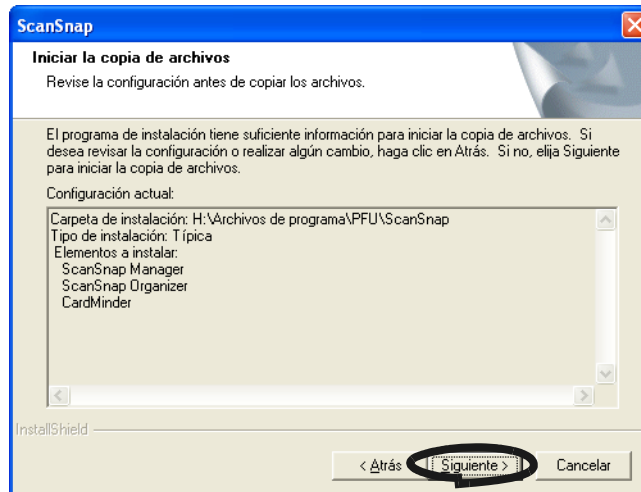
- Este ajuste podrá ser configurado después de la instalación. Para obtener detalles, consulte "3.4 Cambio de Configuraciones de Digitalización" (página 51).
- Esta ventana no aparecerá cuando reinstala el programa. Los ajustes antes de la reinstalación permanecerán configurados.

9. En la siguiente pantalla, para especificar la configuración "Notificar resultado de la digitalización", marque la casilla de selección y haga clic en el botón "Siguiente".
- Si selecciona esta casilla, la ventana de notificación de la realización de las configuraciones siguientes aparecerá:
- "Permitir supresión automática de página en blanco"
- "Permitir rotación automática de imagen"



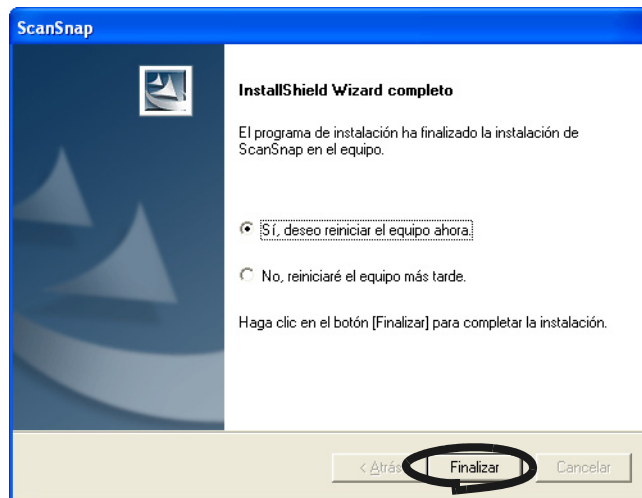
⇒ La ventana "Iniciar copia de archivos" aparecerá.

10. En la ventana "Iniciar la copia de archivos", examine los archivos que serán instalados, y haga clic el botón [Siguiente].



⇒ Esto iniciará la instalación de los programas almacenados en el Setup CD. Después que la instalación haya terminado, la ventana "InstallShield Wizard Completo" se aparecerá.

11. En la pantalla de "InstallShield Wizard completo", haga clic el botón de [Finalizar].



⇒ Si selecciona "Sí, deseo reiniciar el equipo ahora.", su ordenador será reiniciado.

⇒ Si selecciona "No, reiniciará el equipo más tarde.", la ventana de diálogo de "ScanSnap Setup" será visualizada. Haga clic el botón de [Finalizar] para cerrar la ventana de diálogo de "ScanSnap Setup". (Tendrá que reiniciar el ordenador para completar la instalación)



- Para visualizar las guías del usuario del ScanSnap S500, ScanSnap Organizer y CardMinder requerirá el programa Adobe Acrobat o Adobe® Acrobat® Reader™. Si uno de estos software no están instalados en el ordenador utilizado, instale Adobe Acrobat 7.0 por medio del "Adobe Acrobat CD-ROM" suministrado con el escáner.
- Para la desinstalación de los programas, consulte Apéndice B "Desinstalación de ScanSnap" en la página 171



2.2 Conexión del escáner al ordenador

Siga el procedimiento siguiente para conectar su ordenador al escáner.

1. Enchufe el escáner a una toma de corriente eléctrica por medio del cable y el adaptador de AC.
2. Conecte su ordenador a ScanSnap utilizando el cable de USB.



- Asegúrese de conectar el cable de AC antes de conectar el cable de USB.
- Asegúrese de instalar ScanSnap Manager al ordenador antes de conectar el escáner al ordenador. (Para obtener más detalles acerca de la instalación, consulte "Instalación del Software" (página 6).

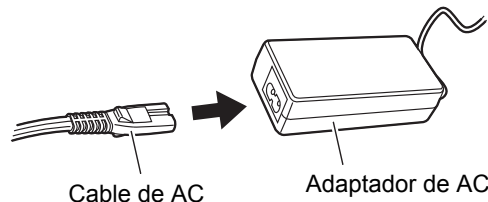
El siguiente describe cada uno de los dos procedimientos susodichos.

■ Conexión del Adaptador de AC

Conecte el cable de alimentación de la manera mostrada a continuación.

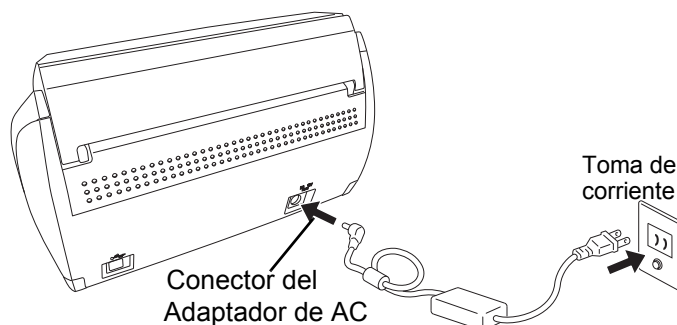


1. Conecte el cable de AC al adaptador de AC.



No utilice otros cables de los suministrados con este producto. Utilice sólo los cables especificados de AC y de conexión

2. Conecte el adaptador de AC al ScanSnap y enchufe el cable de AC a una toma de corriente eléctrica.



■ Conexión del Cable de USB

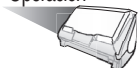
Conect el cable de USB siguiendo los pasos mostrados a continuación



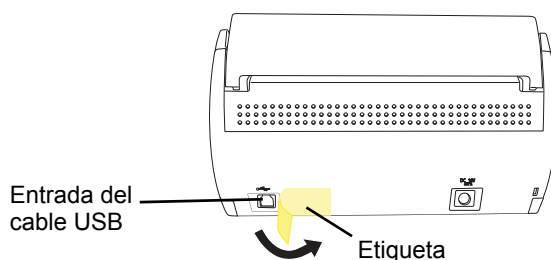
- Use el cable USB suministrado con este escáner. NO se garantiza la operación con otros cables USB disponibles en el mercado.
- Cuando conecta a un concentrador (HUB) de USB, asegúrese de conectar al concentrador (primera etapa) más cercano a su ordenador. Si lo conecta a un concentrador en la segunda etapa, el escáner puede que no funcione.
- Si conecta el escáner con el interfaz USB 2.0, el puerto y el concentrador de USB tendrán que ser compatibles con este interfaz. La velocidad de digitalización podría disminuirse si utiliza USB 1.1. Utilice el escáner mediante el interfaz USB 2.0 si el ordenador es compatible con este.



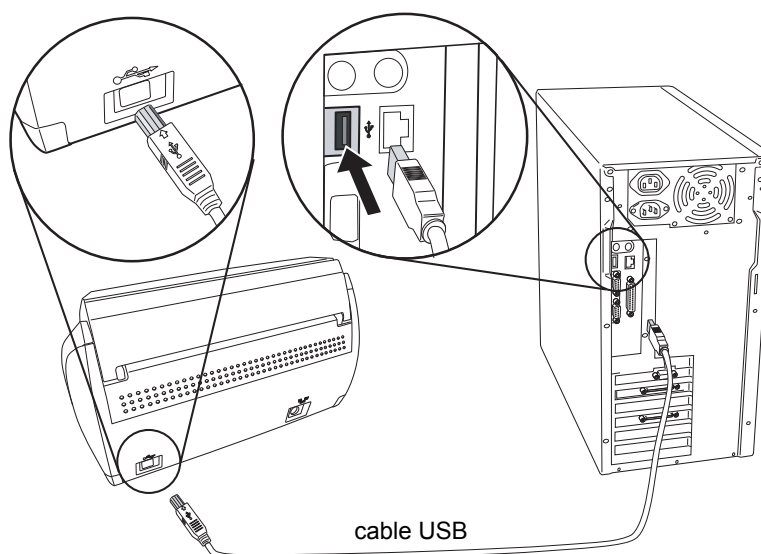
Operación



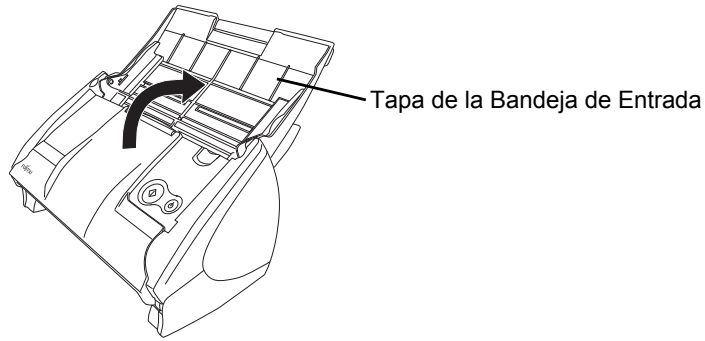
1. Quite la etiqueta puesta en el lado posterior del escáner ScanSnap.



2. Inserte el cable USB en la entrada del cable USB del ScanSnap y conecte el otro extremo del cable en el puerto USB del ordenador.
Insértelo firmemente.



- Abra la tapa de la Bandeja de entrada del escáner.



⇒ ScanSnap es detectado automáticamente por su ordenador.



Si el escáner no se enciende automáticamente, pulse el botón [POWER] en el escáner.

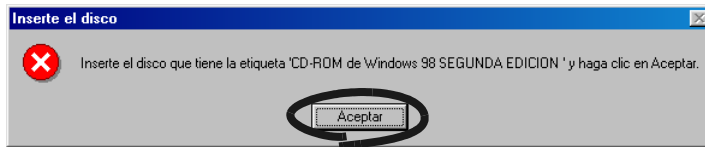


- El ScanSnap es añadido como hardware nuevo.
La manera de añadir un hardware varía de acuerdo al sistema operativo utilizado.

■ **Para Windows 98**

El mensaje de "Inserte el disco" es visualizado.

Inserte el Windows(r) 98 CD-ROM en la unidad de CD-ROM, y haga clic el botón de [Aceptar].



■ **Para Windows Me**

El nuevo hardware es añadido automáticamente, y el proceso es continuado.

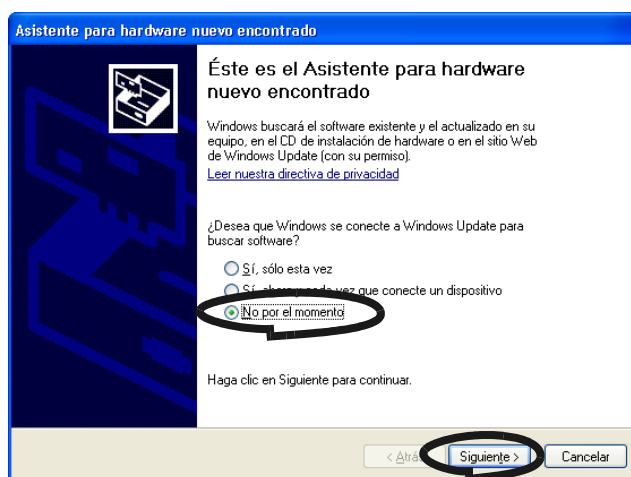
■ Para Windows 2000

La ventana de diálogo de "Firma digital no encontrada" es visualizada. Haga clic el botón de [Sí].



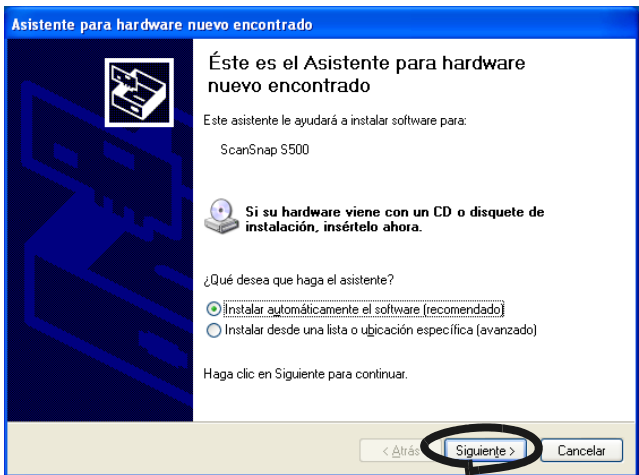
■ Para Windows XP


1) Cuando aparezca la ventana de diálogo [Asistente para hardware nuevo encontrado], seleccione "No por el momento" y haga clic en el botón de [Siguiente].



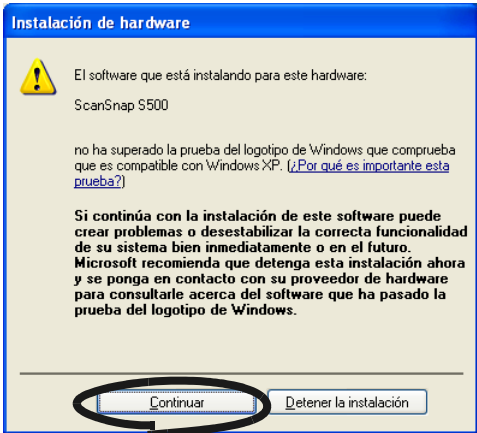
Esta pantalla solo se visualizará si el Service Pack 2 esté instalado

2) En la siguiente ventana Haga clic en el botón [Siguiente].

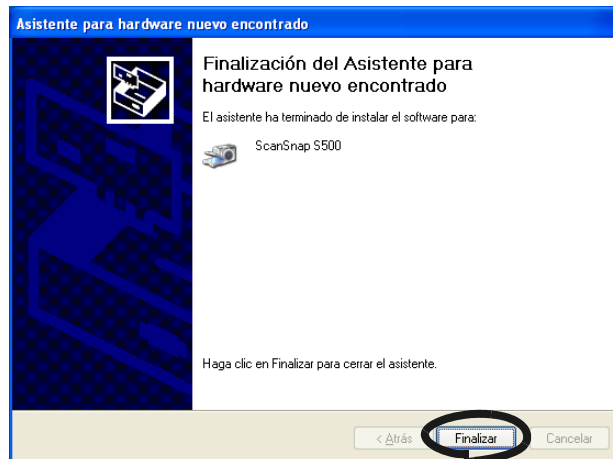


ATENCIÓN  Sí se aparece el mensaje "Si su hardware viene con un CD de instalación o floppy disk, insértelo ahora", NO necesitará insertar el CD en la unidad de CD.

3) La ventana de diálogo "Instalación de hardware" es visualizada. Haga clic el botón [Continuar].





- 4) La ventana de diálogo "Asistente para hardware nuevo encontrado" que le notifica la finalización es visualizada. Haga clic el botón de [Finalizar].



⇒ ScanSnap es añadido a su ordenador como un nuevo hardware



El icono "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas podría tardar en visualizarse como .

Pulse el botón [POWER] en el escáner cuando el ícono permanece visualizado como .

(Deje un lapso de más de 5 segundos entre el apagado y encendido del escáner.)



Para apagar / encender el escáner mediante el botón [POWER]. Presiónelo por más de 1 segundo.

* Para prevenir errores, el botón [POWER] no funcionará si no es pulsado por más de 1 segundo



El suministro de energía al escáner podrá ser controlado por medio de las siguientes acciones:

- Abrir / cerrar la tapa de la Bandeja de Entrada del escáner
- Apagar /encender el ordenador
- Pulsar el botón [POWER] en el escáner (cuando la tapa de la Bandeja de Entradas esté abierta).

Abrir /cerrar la tapa de la Bandeja de Entrada controla el suministro de energía al escáner en cualquiera de las acciones mencionadas. Por ejemplo, el escáner no se encenderá aún encienda el ordenador si la tapa de la Bandeja de Entrada esté cerrada.

Generalmente, podrá simplemente encender / apagar el escáner con sólo abrir / cerrar la tapa de la Bandeja de Entrada cuando el escáner esté conectado al ordenador.



Capítulo 3



Operaciones de Digitalizaciones Básicas

Este capítulo describe las operaciones básicas con el ScanSnap.

3.1 Flujo de Operaciones	28
3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos	34
3.3 Colocación de Documentos.....	37
3.4 Cambio de Configuraciones de Digitalización	51
3.5 Guardar Condiciones de Digitalización	75
3.6 Configuración del Portador de Hojas	84

3.1 Flujo de Operaciones

Esta sección describe el flujo de operaciones iniciando con la digitalización de un documento en ScanSnap hasta la manera de guardar la imagen digitalizada en formato PDF.

■ Preparación



1. Asegúrese que el cable de AC esté conectado al escáner.
2. Asegúrese que el escáner esté correctamente conectado a su ordenador.

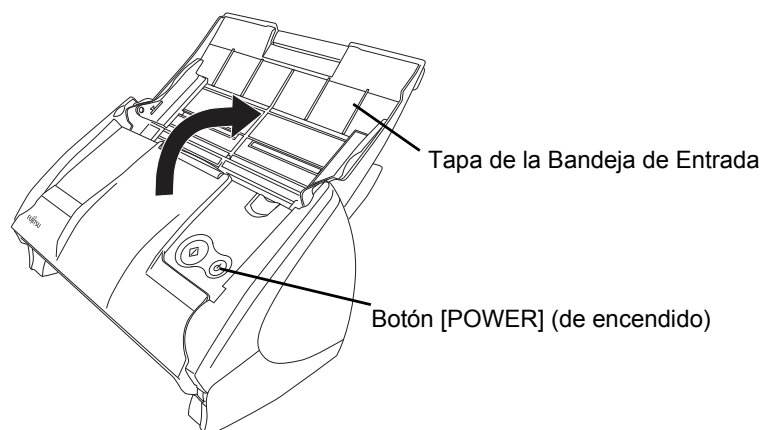




Podrá conectar el escáner a su ordenador después de haberlo encendido. Cuando el escáner ya se encuentra conectado a su ordenador, no necesita re-conectarlo.

3. Encienda el ordenador.
⇒ El ícono "ScanSnap Manager" aparecerá cuando Windows se inicia.



4. Abra la tapa de la Bandeja de Entrada.



⇒ El escáner se encenderá y el ícono del "ScanSnap Manager" cambiará de  a .

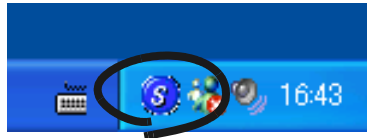


Si el escáner NO se enciende automáticamente aún cuando abra la tapa de la Bandeja de Entrada, pulse el botón [POWER] en el escáner.

■ Digitalización de Documentos



1. Asegúrese que el ícono de "ScanSnap Manager" esté visualizado en la bandeja de tareas.



Si el ícono de "Monitor de ScanSnap" no está visualizado, seleccione [Todos los programas] - [ScanSnap Manager] - [ScanSnap Manager], desde el menú de [Inicio], y inicie "ScanSnap".

Generalmente, "ScanSnap Manager" es registrado bajo los programas "Startup" (de arranque), de tal manera que su ícono se visualiza en la bandeja de tareas cuando Windows es iniciado. Si este no está registrado bajo los programas "Startup", desde el menú de [Inicio] seleccione [Todos los programas] - [ScanSnap Manager] - [Iniciar Registro] con el fin de registrarlo.

2. Coloque el documento en el escáner.
Consulte (página 34) y (página 37).

3. Pulse el botón  ([SCAN]).
⇒ Esto iniciará la digitalización.



Como ajuste por defecto, los documentos son digitalizados en el modo "Dúplex" al pulsar el botón [SCAN]. Con el programa "ScanSnap Manager", podrá ajustar el escáner para digitalizar documentos en el modo "Símplex" cuando pulse el botón [SCAN].



- NO conecte o desconecte otro dispositivo USB durante una operación de digitalización.
- NO cierre la tapa de la Bandeja de Entrada, ni pulse el botón [POWER] en el escáner durante una operación de digitalización.
- NO (cierre la sesión y) cambie de usuario durante la digitalización.



- Antes de digitalizar los documentos que contienen el texto impreso o manuscritos, marque la casilla de control "Configuración sólo para documentos de texto". Para ello seleccione [Opción] en la ficha [Modo de escaneo], y marque la opción "Escanear y guardar configuración". Para obtener detalles, consulte "3.4 Cambio de Configuraciones de Digitalización" (página 51).
- La aplicación que es iniciada automáticamente después que la digitalización haya terminado, dependerá de la opción que se tiene seleccionado en la ficha [Aplicación] de la ventana de diálogo "Escanear y guardar configuración". Para obtener detalles, consulte "3.4 Cambio de Configuraciones de Digitalización" (página 51).
- Los documentos digitalizados también pueden guardarse en un formato de imagen (JPEG). En este caso, cambie las configuraciones de digitalización del documento antes de digitalizar el documento. Para obtener detalles acerca de los cambios de los ajustes de digitalización, consulte "3.4 Cambio de Configuraciones de Digitalización" (página 51). Las siguientes configuraciones de digitalización de documento pueden ser cambiadas:
 - Aplicación conectada a ScanSnap
 - Carpeta para guardar las imágenes digitalizadas
 - Nombre de archivo para guardar las imágenes digitalizadas
 - Modo de digitalización (en borrador, alta calidad, reducir el ruido de imagen posterior, eliminar automáticamente las páginas vacías, enderezar páginas torcidas, cambiar la dirección de colocación del documento, continuación de digitalización)
 - Formato de archivo de la imagen digitalizada, (*.pdf/* .jpg)
 - Proteger con contraseña los archivos PDF creados
 - Tamaño del archivo de la imagen digitalizada
 - Tasa de compresión de la imagen digitalizada.

La escala de digitalización podría variar ligeramente.
- Con Adobe Acrobat 7.0, las imágenes digitalizadas (guardadas como archivo PDF) pueden ser procesadas con las siguientes funciones:
 - **Conversión de páginas digitalizadas a texto que permite realizar búsquedas**
En la ventana de Acrobat, de la barra del menú seleccione [Documentos]- [Captura de Papel] - [Iniciar Captura]
*) En el caso de usar imágenes a colores, verifique primero que se hayan digitalizado en la calidad "mejorada" o "Superior".
(Consulte la página 61)
 - **Reducir tamaño de archivo**
De la barra del menú seleccione [Archivos] - [Reducir tamaño de archivo]. Para obtener detalles en como utilizar estas funciones, consulte la [Ayuda del Acrobat 7.0].

■ Fin de la operación

Cerrando "ScanSnap Manager"



Haga clic en el ícono **S** de la bandeja de tareas, y seleccione [Salir] en el menú visualizado.




"ScanSnap Manager" es necesario para las operaciones con el escáner Scan-Snap. Para iniciar "ScanSnap Manager", seleccione [Todos los programas] - [ScanSnap Manager] - [ScanSnap Manager].
(*Generalmente, no necesita salir de "ScanSnap Manager".)



Desconectando el escáner



1. Cierre la tapa de la Bandeja de Entrada para apagar el escáner.
⇒ El ícono del "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas cambiará del símbolo "activo" al "desactivado" .
2. Desconecte el cable USB del ordenador.
3. Desenchufe el cable de AC de la toma de corriente eléctrica.



Abrir /cerrar la tapa de la Bandeja de Entrada controla el suministro de energía al escáner. Por lo general, NO necesitará de encender / apagar el escáner cuando esté conectado al ordenador.



3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos

La tabla siguiente resume los tipos de documentos que pueden digitalizarse en este escáner.

Cuando realiza una digitalización directa																					
Tipo de documento	Papel comúnmente utilizado en oficinas, postales, tarjetas de oficina.																				
Gramaje	De 52 g/m ² a 127 g/m ² (de 14 lb a 34 lb)																				
Tamaño	<table> <tr><td>A4</td><td>(210 x 297 mm)</td></tr> <tr><td>A5</td><td>(148 x 210 mm)</td></tr> <tr><td>A6</td><td>(105 x 148 mm)</td></tr> <tr><td>B5 (JIS)</td><td>(182 x 257 mm)</td></tr> <tr><td>B6 (JIS)</td><td>(128 x 182 mm)</td></tr> <tr><td>Tarjeta Postal</td><td>(100 x 148 mm)</td></tr> <tr><td>Tarjeta de Visita</td><td>(55 x 90 mm), (90 x 55 mm)</td></tr> <tr><td>Legal</td><td>(8.5 x 14 pul (216 x 355,6 mm))</td></tr> <tr><td>Carta</td><td>(8.5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))</td></tr> <tr><td>Personalizada</td><td>Ancho: de 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pul) Largo: de 50,8 a 360 mm (2 a 14,17 pul)</td></tr> </table>	A4	(210 x 297 mm)	A5	(148 x 210 mm)	A6	(105 x 148 mm)	B5 (JIS)	(182 x 257 mm)	B6 (JIS)	(128 x 182 mm)	Tarjeta Postal	(100 x 148 mm)	Tarjeta de Visita	(55 x 90 mm), (90 x 55 mm)	Legal	(8.5 x 14 pul (216 x 355,6 mm))	Carta	(8.5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))	Personalizada	Ancho: de 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pul) Largo: de 50,8 a 360 mm (2 a 14,17 pul)
A4	(210 x 297 mm)																				
A5	(148 x 210 mm)																				
A6	(105 x 148 mm)																				
B5 (JIS)	(182 x 257 mm)																				
B6 (JIS)	(128 x 182 mm)																				
Tarjeta Postal	(100 x 148 mm)																				
Tarjeta de Visita	(55 x 90 mm), (90 x 55 mm)																				
Legal	(8.5 x 14 pul (216 x 355,6 mm))																				
Carta	(8.5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))																				
Personalizada	Ancho: de 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pul) Largo: de 50,8 a 360 mm (2 a 14,17 pul)																				

Cuando realiza una digitalización con el Portador de hojas																									
Tipo de documento	Papel comúnmente utilizado en oficinas, postales, tarjetas de visita, fotografía, recortes (de periódico, revista, etc)																								
Gramaje	Máximo hasta 127 g/m ² (34 lb) *cuando digitaliza documento doblado en dos. Máximo hasta 63.5 g/m ² (17 lb)																								
Tamaño	<table> <tr><td>A3</td><td>(297 x 420 mm)</td></tr> <tr><td>A4</td><td>(210 x 297 mm)</td></tr> <tr><td>A5</td><td>(148 x 210 mm)</td></tr> <tr><td>A6</td><td>(105 x 148 mm)</td></tr> <tr><td>B4 (JIS)</td><td>(257 x 364 mm)</td></tr> <tr><td>B5 (JIS)</td><td>(182 x 257 mm)</td></tr> <tr><td>B6 (JIS)</td><td>(128 x 182 mm)</td></tr> <tr><td>Tarjeta Postal</td><td>(100 x 14 8 mm)</td></tr> <tr><td>Tarjeta de Visita</td><td>(55 x 90 mm, 90 x 55 mm)</td></tr> <tr><td>Carta</td><td>(8.5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))</td></tr> <tr><td>11 x 17</td><td>(11 x 17 pul (279,4 x 431,8 mm))</td></tr> <tr><td>Personalizada</td><td>Ancho: de 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pul) Largo: de 50,8 a 297 mm (2 a 11,69 pul) * Para digitalizar A3, B4 y 11 x 17, deberá doblarlo en dos.</td></tr> </table>	A3	(297 x 420 mm)	A4	(210 x 297 mm)	A5	(148 x 210 mm)	A6	(105 x 148 mm)	B4 (JIS)	(257 x 364 mm)	B5 (JIS)	(182 x 257 mm)	B6 (JIS)	(128 x 182 mm)	Tarjeta Postal	(100 x 14 8 mm)	Tarjeta de Visita	(55 x 90 mm, 90 x 55 mm)	Carta	(8.5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))	11 x 17	(11 x 17 pul (279,4 x 431,8 mm))	Personalizada	Ancho: de 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pul) Largo: de 50,8 a 297 mm (2 a 11,69 pul) * Para digitalizar A3, B4 y 11 x 17, deberá doblarlo en dos.
A3	(297 x 420 mm)																								
A4	(210 x 297 mm)																								
A5	(148 x 210 mm)																								
A6	(105 x 148 mm)																								
B4 (JIS)	(257 x 364 mm)																								
B5 (JIS)	(182 x 257 mm)																								
B6 (JIS)	(128 x 182 mm)																								
Tarjeta Postal	(100 x 14 8 mm)																								
Tarjeta de Visita	(55 x 90 mm, 90 x 55 mm)																								
Carta	(8.5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))																								
11 x 17	(11 x 17 pul (279,4 x 431,8 mm))																								
Personalizada	Ancho: de 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pul) Largo: de 50,8 a 297 mm (2 a 11,69 pul) * Para digitalizar A3, B4 y 11 x 17, deberá doblarlo en dos.																								



- Documentos escritos en lápiz podrían mancharse durante la digitalización. Se recomienda el uso de la Hoja Portadora. Si estos tipos de documentos son digitalizados sin usar la Hoja Portadora, los rodillos del escáner se ensuciarán el papel no podrá ser alimentada correctamente. En el caso que digitalice tales documentos sin usar la Hoja Portadora, limpie los rodillos con frecuencia. Para más detalles, consulte (página 149).
- El papel anticopiativo contiene sustancias químicas que pueden dañar el Pad ASSY o los rodillos (ejemplo: Rodillo de Recogida). Preste atención a los puntos siguientes:
 - Limpie el Pad ASSY o rodillos con más frecuencia.
 - La duración del escáner (la vida de servicio) podrá ser reducida si utiliza papel de pasta química (sin pulpa mecánica)(wood-free paper).



No utilice los siguientes documentos.

- Documentos con clips o grapas
- Documentos escritos con tinta y todavía húmedos
- Documentos más grandes que Legal (Ancho: 216mm, longitud: 355.6mm)
- Documentos doblados en dos, más grandes que 216 x 297 mm (A x L)
- Materiales aparte de papel como tela, hoja de metal, o diapositivas.

Los siguientes documentos puedan presentar dificultades cuando son colocados directamente en el escáner. Se recomienda que los digitalice fijándolos en el Portador de hojas.

- Documentos más pequeños que 50,8 x 50,8mm.
- Documentos más delgados (finos) que 52 g/m² y más gruesos que 127g/m²
- Documentos de espesor no uniforme (ej. sobres).
- Documentos con arrugas y rizados.
- Documentos con dobleces o rasgados.
- Papel calco
- Papel estucado
- Fotografías (Papeles para impresión de fotografías, etc.)
- Documentos perforados o taladrados
- Documentos no rectangulares
- Documentos con hojas de diferente ancho
- Papel Anticopiativo
- Papel carbón (papel que tiene una hoja carbón pegada en el lado posterior)
- Papel termal (Thermal paper)

Preste atención a lo siguiente cuando utilice el Portador de hojas



- Utilice solamente el Portador de hojas para ScanSnap. NO utilice otros productos similares a este.
- No escriba, coloree, ensucie o corte el patrón blanco y negro situado en el borde superior del Portador de hojas. De lo contrario, el escáner no reconocerá el Portador de hojas correctamente.
- Coloque un Portador de hojas en el escáner a la vez.
- Siempre coloque el Portador de hojas con el borde superior (patrón blanco y negro) en dirección al ADF. De lo contrario, podría ocurrir un atasco de papel o el Portador de hojas podría dañarse.
 - No deje el documento dentro del Portador de hojas por un largo período de tiempo. La tinta podría transferirse al Portador de hojas.
- No exponga el Portador de hojas directamente al sol, ni lo deje cerca de algún aparato o lugar de alta temperatura por un largo período de tiempo. Tampoco no lo utilice en entornos de alta temperatura. El hacerlo, podría deformar el Portador de hojas.
- No encorve, doble o tire por la fuerza el Portador de hojas.
- No utilice un Portador de hojas dañado. El hacerlo, el escáner podría mal funcionar o dañarse.
- Para evitar deformaciones del Portador de hojas, guárdelo horizontalmente y no coloque ningún peso encima.
- No frote con fuerza los bordes del Portador de hojas, de lo contrario, podría cortarse los dedos.
- Si digitaliza varios documentos de pequeños tamaños (tales como fotografías, tarjetas postales) a la vez usando el Portador de hojas, un atasco de papel podría ocurrir. Se recomienda que digitalice estos tipos de documentos uno por uno en el portador de hojas.
- Si el atasco de papel ocurre con frecuencia, alimente aproximadamente 50 hojas de papel PPC o reciclado, y luego realice la digitalización del documento usando el Portador de hojas.

* Podrá usar papeles PPC o reciclados nuevos o usados.

3.3 Colocación de Documentos

Esta sección describe cómo colocar los documentos en Bandeja de Entrada del escáner.

■ Cómo cargar documentos

1. Alinee los bordes del documento.

Alinee los bordes del documento de la siguiente manera:

- 1) Ordene los bordes del documento.
Ordene y alinee los lados del documentos.
- 2) Verifique el número de páginas en el lote de documentos que va a colocar en la bandeja de entrada.

La cantidad estándar de hojas que podrán ser colocadas es la siguiente:

-Lote de documento igual o inferior a 5mm de espesor (50 hojas de 64g/m² de gramaje o 17 lb) de papel tamaño A4 o inferior



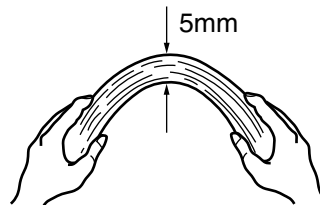
La precisión de digitalización aumentará si coloca el documento en el escáner de manera que el borde de los papeles formen un patrón "escalera", así como se muestra en la figura.



Si ha marcado la casilla de selección [Coloque el documento cara arriba] situado en la ventana "Escanear y guardar configuración" > ficha [Modo de escaneo] > botón [Opción], coloque el documento cara arriba con el borde inferior del documento en dirección hacia el ADF.

Antes de colocar el documento en el escáner, airéelos de la siguiente manera:

- 1) Seleccione un lote de hojas no superior a 5 mm de espesor.
- 2) Sujete los dos extremos del documento, y ábralo en forma de arco.



- 3) Sujete dos extremos del documento con las dos manos, y dóblelo hacia delante y hacia atrás, tal y como se puede ver en la figura.

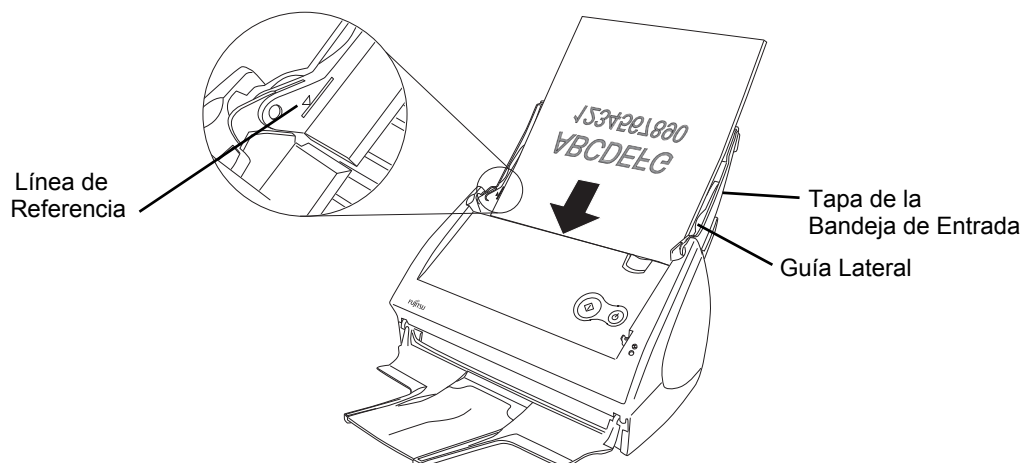


- 4) Repita los pasos 1) al 3) unas cuantas veces.
- 5) Sujete los otros dos lados del documento, y airéelo otra vez.

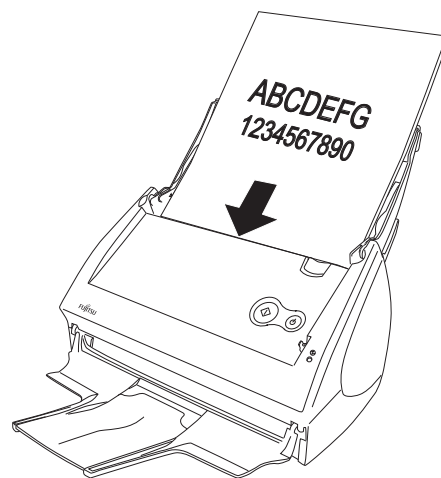
2. Coloque el documento en la bandeja de entrada.

Coloque el documento con el borde superior en dirección hacia el ADF en posición vertical con la primera página (cara principal) boca abajo.

Reduzca la cantidad de hojas cuando el grosor del documento sobrepase la línea de referencia ubicada en las guías laterales.

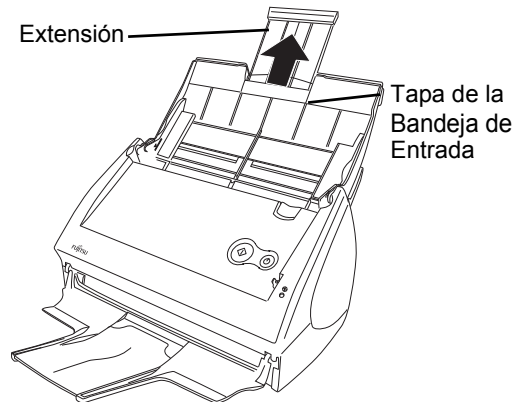


Si se ha marcado la casilla de selección [Coloque el documento cara arriba] situado en la ventana "Escanear y guardar configuración" > ficha [Modo de escaneo] > botón [Opción], coloque el documento cara arriba con el borde inferior en dirección hacia el ADF.



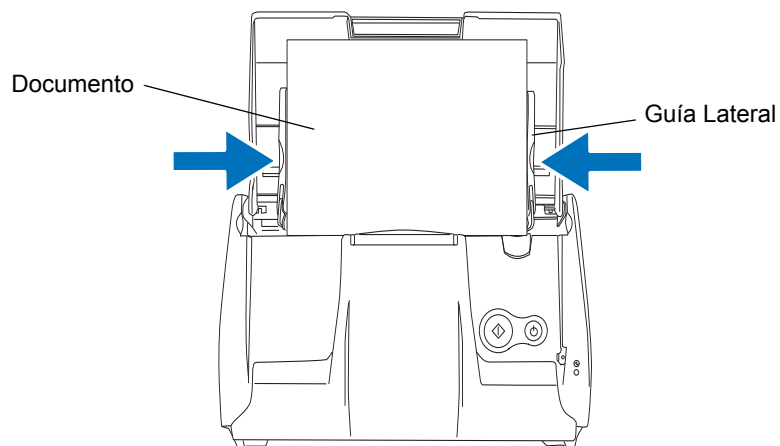


Antes de colocar documentos de tamaño grande (A4 /Carta / oficio), tire la extensión de la tapa de la Bandeja de Entrada y ajústela a la longitud del documento.



3. Ajuste las guías laterales del ADF, al ancho del documento.

Mueva las guías de los laterales y ajústelas para que no exista ningún espacio entre éstas y los bordes del documento. Si hay espacio entre el documento y las guías, las imágenes digitalizadas podrían salir torcidas.

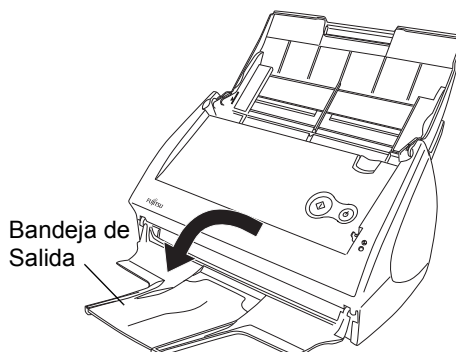




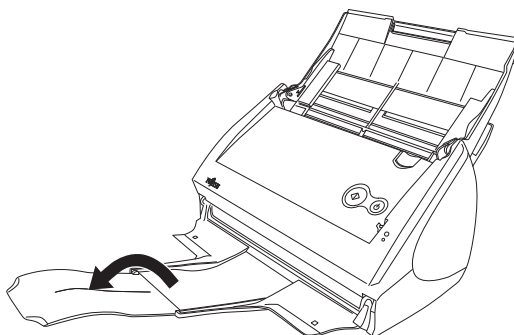
Usando la Bandeja de Salida podrá evitar que el documento se desordene despues que hayan sido digitalizadas. Para obtener detalles acerca de como instalar la Bandeja de Salida al escáner, consulte Nombres y funciones de las piezas (página 3).

Utilice la Bandeja de Salida de la siguiente forma siguiente.

1. Sujete el tirador y tire de la Bandeja de Salida hacia usted.



2. Despliegue la extensión de la bandeja.



■ Colocación de documentos con el Portador de hojas

El Portador de hojas es una hoja transportadora de documentos especialmente para el ScanSnap S500.

Si un documento de tamaño superior al A4 tales como A3, B4 o 11 x 17, es doblado en dos, introducido en el Portador de hojas, y el escáner es configurado en el modo "duplex" (dos caras), podrá digitalizar (una cara) de este documento.

También podrá digitalizar documentos delicados (que son fáciles en rayarse) tales como fotografías, o documentos de tamaños irregulares, tales como recortes (de periódicos, revistas, etc.) las cuales son difíciles de colocarlos directamente en el escáner.

Lo siguiente explica la forma de inserción del documento en el Portador de hojas.

Para el tipo de documento a digitalizar, existen 2 configuraciones en el cuadro combo [Modo] de la ventana "Configuraciones del Portador de hojas", las cuales son las siguientes:

Creación de 2 páginas en una sola imagen (página 42)

Esta configuración digitaliza en el modo "Duplex", junta el dato de la cara frontal y posterior, y genera una sola imagen para los documentos de tamaño superior a A4, (A3/ B4/11 x 17 por ejemplo) doblados en dos.

Crear imagen frontal y posterior separadamente (página 47)

Este modo es para la digitalización de documentos que son fáciles de rayarse, tales como fotografías, o documentos de tamaño irregular tales como recortes (de periódicos o revistas) las cuales son difíciles de colocar directamente en el escáner.

La imagen digitalizada será generada en el tamaño especificado.



ATENCIÓN


- Cuando use el Portador de hojas, seleccione **[Detección automática]** en la ficha [Tamaño de papel] de la ventana de diálogo del ScanSnap Manager. Si la digitalización es realizada en el modo [Creación de 2 páginas en una sola imagen], seleccione [Escaneo dúplex] en la ficha [Modo de escaneo] de la ventana de diálogo del ScanSnap Manager. Si selecciona [Escaneo simplex], el resultado será el mismo al modo [Crear imagen frontal y posterior separadamente]. Para obtener detalles en la configuración del Portador de hojas, consulte (página 119)
- Cuando usa el Portador de hojas, no podrá digitalizar varias hojas continuamente. Tendrá que digitalizar colocando en el escáner una hoja a la vez.

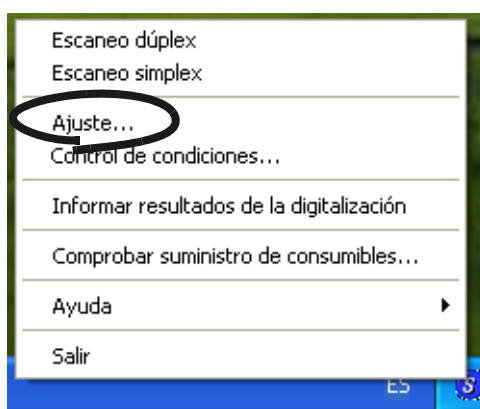
Quando selecciona "Creación de 2 páginas en una sola imagen"

Este modo es para la digitalización de documentos de tamaño superior a A4, tales como A3, B4 o 11 x 17.

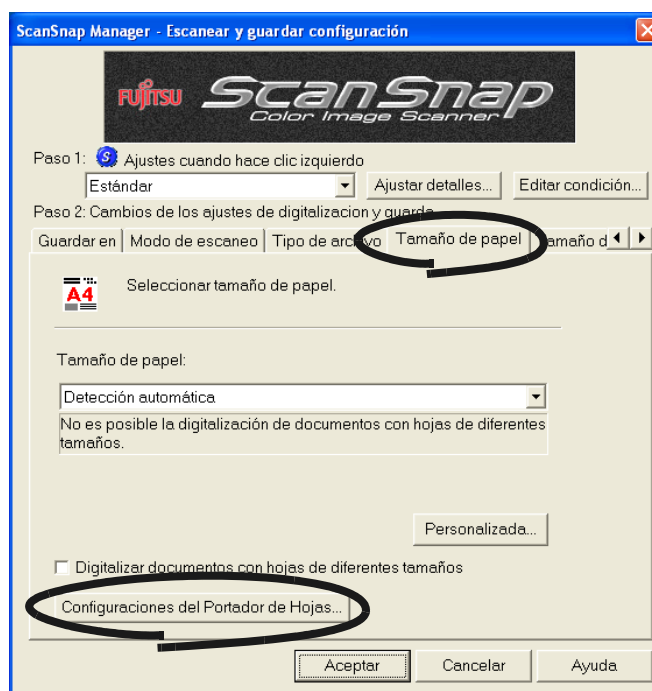
Doble el documento en dos, realice una digitalización en el modo [dúplex], y esta configuración juntará ambas caras (frontal y posterior) del documento generando una sola la imagen. (Si digitaliza un documento de dos caras de tamaño inferior a A4, podrá juntar ambas caras y generar una sola imagen.)



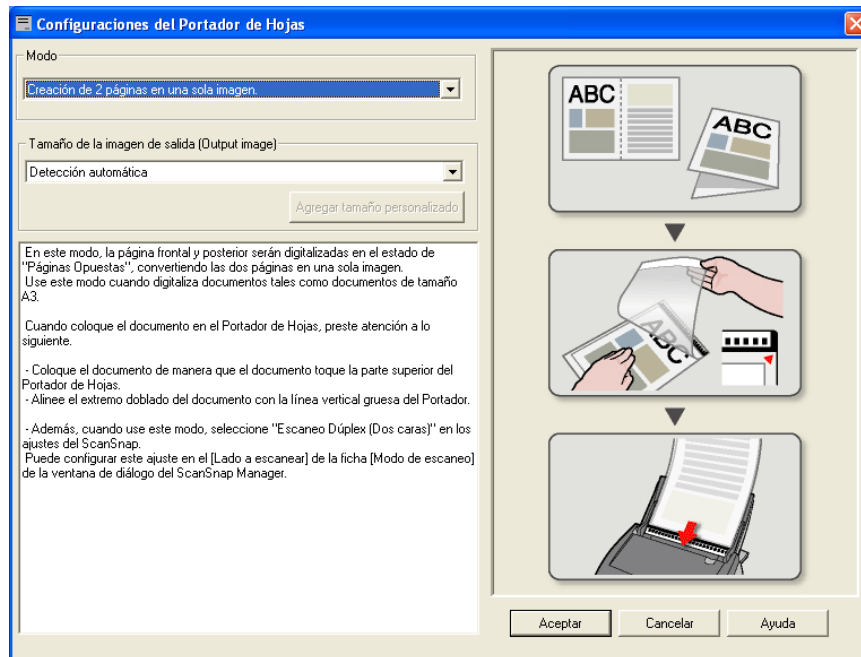
1. En la bandeja de tareas, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono "ScanSnap Manager" , y seleccione "Ajuste".



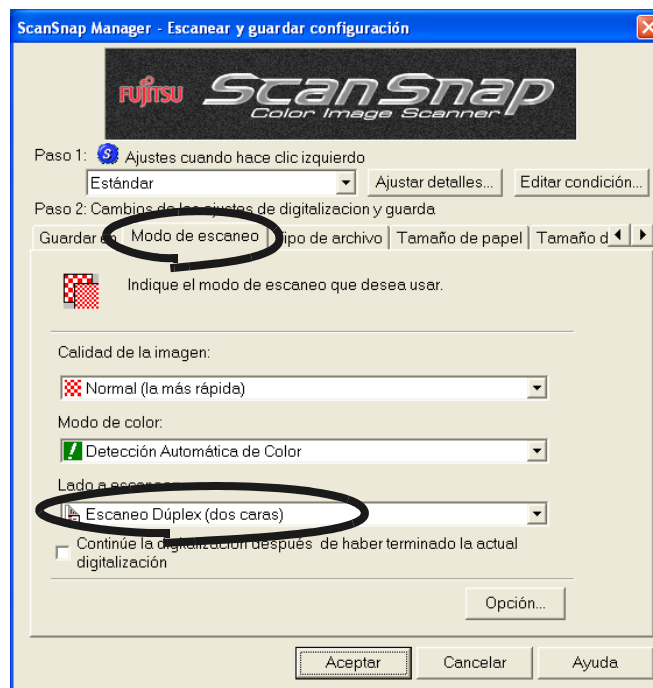
2. En la ficha [Tamaño de papel] haga clic en el botón [Configuraciones del Portador de hojas].



- En la ventana "Configuraciones del Portador de hojas" seleccione [Creación de 2 páginas en una sola imagen] en "Modo" y haga clic en el botón [Aceptar].



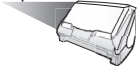
- En "Lado a escanear:" de la ficha [Modo de escaneo], seleccione [Escaneo Dúplex] en [Botón SCAN].



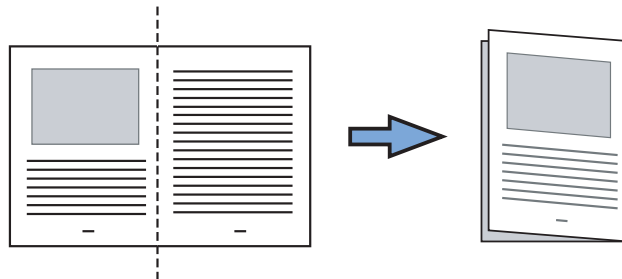
5. Seleccione la ficha [Tamaño de papel], en el cuadro "Tamaño de papel" seleccione [Detección automática] y haga clic en el botón [Aceptar].



Operación

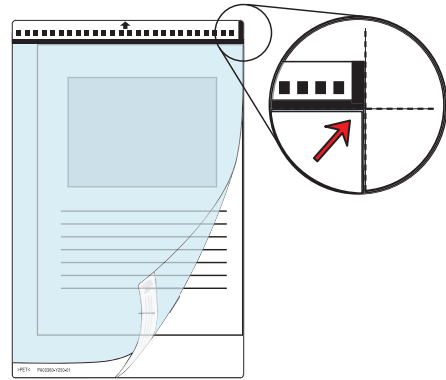


6. Doble la página por la mitad con la cara a digitalizar hacia fuera.
Doble la página manera que la parte doblada no esté hinchada. El no hacerlo, ésta podría ser digitalizada torcidamente.



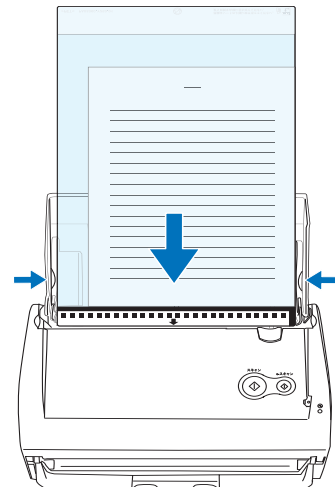
7. Abra el Portador de hojas e inserte el documento doblado.

Alinee el documento pegándolo al borde superior y el doblez del documento al borde derecho del Portador de hojas.



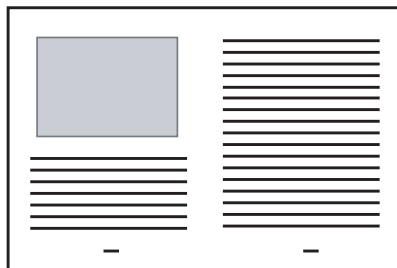
8. Coloque el Portador de hojas en el escáner.

- Coloque, el portador de hojas cabeza abajo (con el patrón blanco y negro en dirección al escáner) tal y como la flecha muestra.
- Para no digitalizar torcidamente, ajuste las guías laterales.
- Cuando usa el Portador de hojas, no podrá digitalizar varias hojas continuamente. Tendrá que digitalizar colocando en el escáner una hoja a la vez.



9. Pulse el botón [SCAN]  en el escáner.

El dato de la cara frontal y posterior son juntadas generándose una sola imagen.






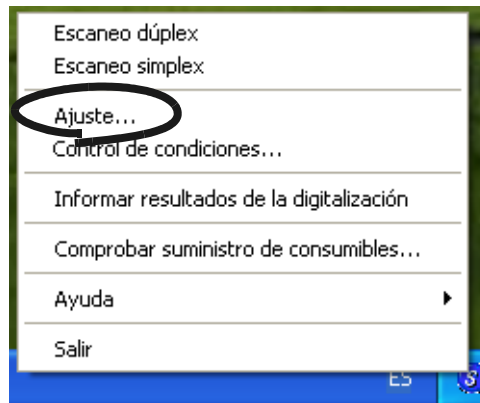
- Pueda que haya un espacio o aparezca una línea en el área de unión de la imagen.
Además, si digitaliza documentos gruesos, la imagen podría ser generada torcidamente de manera que las partes superiores se inclinan en el área de unión.
De acuerdo a cómo haya doblado o colocado el documento, este error podría variar.
Si este ocurre, verifique los siguientes puntos, los cuales podrían mejorar la situación.
 - ¿Ha doblado el documento por completo?
 - ¿Ha colocado el documento con el borde alineado y pegado al borde del Portador de hojas?
 - Intente digitalizar cambiando la cara del documento.(la cara posterior boca abajo y la frontal boca arriba).
- En la ventana "Configuraciones del Portador de hojas", cuando [Detección automática] es seleccionada en [Tamaño de la imagen de salida], el tamaño de la imagen generada podría ser más pequeña que el documento actual.
(El tamaño más pequeño en el cual el contenido del documento encaje será seleccionado entre los tamaños A3, B4 y 11 x 17.)
Ejemplo: Si un documento de tamaño A3 tiene un contenido textual imprimido en el centro del papel que es de tamaño A4:
=> La imagen de este documento será generada en tamaño B4.
Para generar la imagen en el mismo tamaño que el documento original, configure el tamaño de documento en [Tamaño de la imagen de salida].

Quando selecciona "Crear imagen frontal y posterior separadamente"

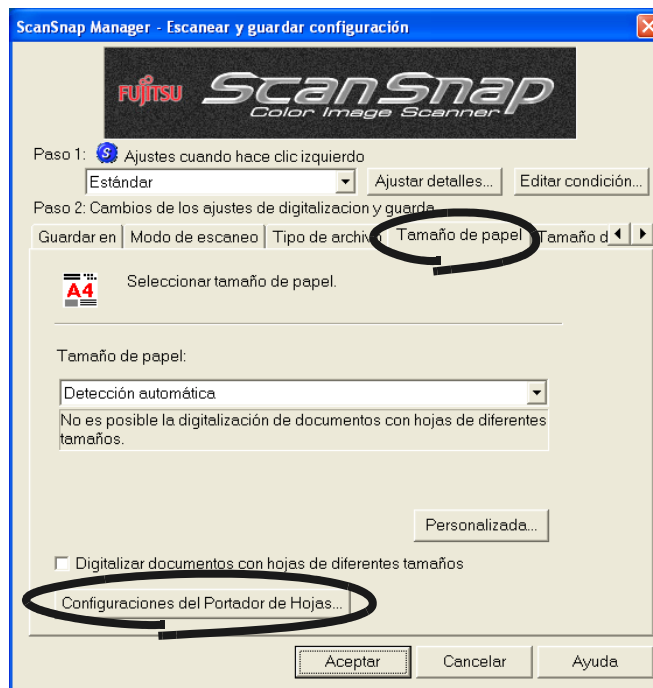
Este modo es para la digitalización de documentos que son fáciles de rayarse, tales como fotografías, o documentos de tamaño irregular tales como recortes (de periódicos o revistas) las cuales son difíciles de ser alimentados al escáner.



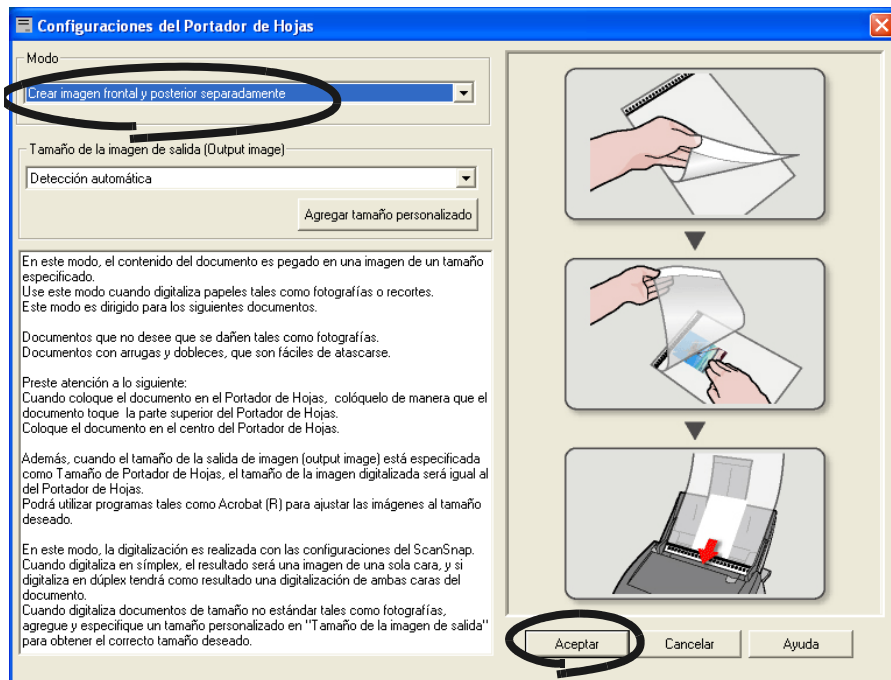
1. En la bandeja de tareas, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono "ScanSnap Manager" , y seleccione "Ajuste".



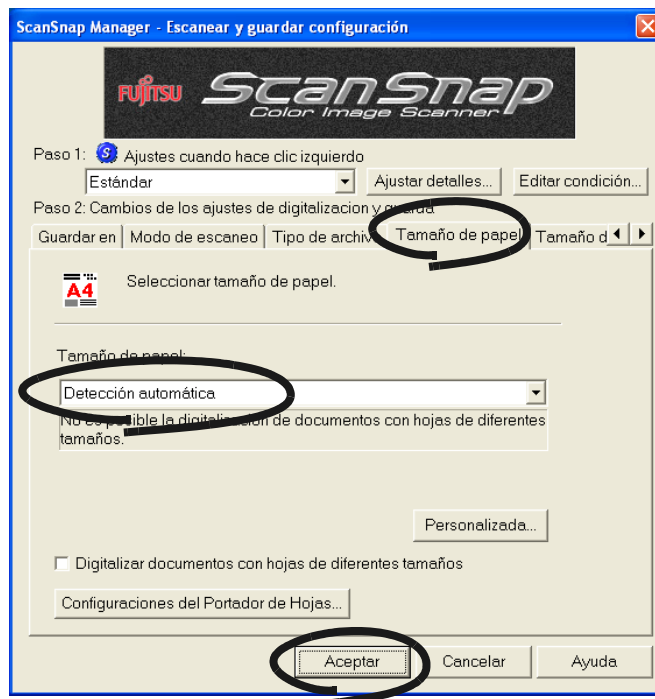
2. En la ficha [Tamaño de papel] haga clic en el botón [Configuraciones del Portador de hojas].



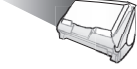
3. En la ventana "Configuraciones del Portador de hojas" seleccione [Crear imagen frontal y posterior separadamente] en "Modo" y haga clic en el botón [Aceptar].



4. Seleccione la ficha [Tamaño de papel], y en el cuadro "Tamaño de papel" seleccione [Detección automática].



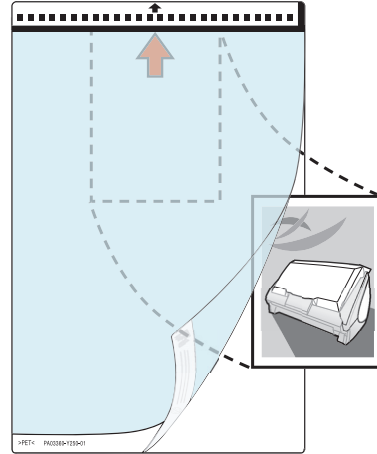
Operación



5. Abra el Portador de hojas e inserte el documento.

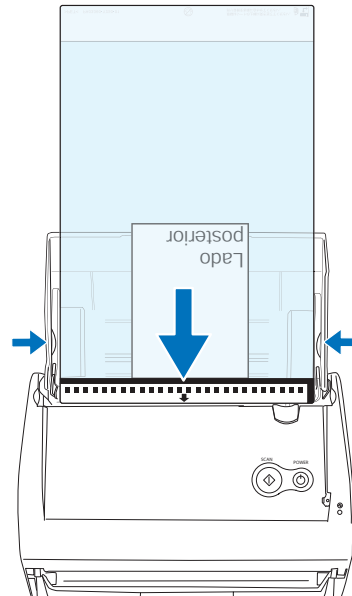
Alinee el borde superior del documento pegándolo al borde superior del Portador de hojas.

Coloque el documento en el centro del Portador de hojas, para que el documento no sobresalga de este.




6. Coloque el Portador de hojas en el escáner.

- Coloque, el portador de hojas cabeza abajo (con el patrón blanco y negro en dirección al escáner) tal y como la flecha muestra.
- Coloque el portador con el lado posterior del documento cara arriba.
- Para no digitalizar torcidamente, ajuste las guías laterales.
- Cuando usa el Portador de hojas, no podrá digitalizar varias hojas continuamente. Tendrá que digitalizar colocando en el escáner una hoja a la vez.



ATENCIÓN

Si se ha marcado la casilla de selección [Coloque el documento cara arriba] situado en la ventana "Escanear y guardar configuración" > ficha [Modo de escaneo] > botón [Opción], en el Portador de hojas, inserte el documento cara arriba con el borde inferior en dirección hacia el ADF.

7. Pulse el botón [SCAN]  en el escáner.

⇒ La digitalización se inicia, y la imagen es generada en el tamaño especificado.



- El documento digitalizado será generado en el centro de la imagen en el tamaño especificado.
En la ventana "Configuraciones del Portador de Hojas" cuando [Detección automática] en [Tamaño de la imagen de salida] es seleccionada, el tamaño apropiado para la imagen será escogido automáticamente dentro de los tamaños estándares disponibles (consulte la página 86).
- En la ventana "Configuraciones del Portador de Hojas", cuando [Detección automática] es seleccionada en [Tamaño de la imagen de salida], el tamaño de la imagen generada podría ser más pequeña que el documento actual.

Ejemplo: Si un documento de tamaño A4 tiene un contenido textual impreso en el centro del papel que es de tamaño A5:

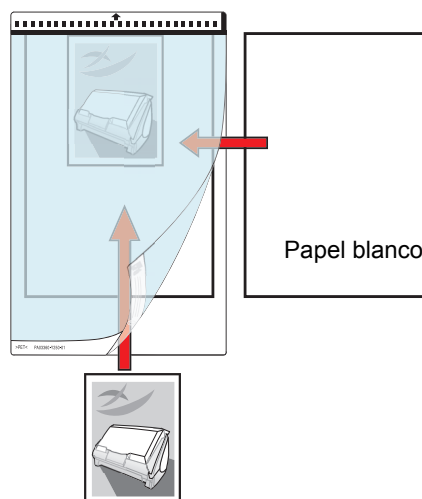
⇒ La imagen de este documento será generada en tamaño A5.

Para generar la imagen en el mismo tamaño que el documento original, configure el tamaño de documento en [Tamaño de la imagen de salida].




Si las siguientes características se presentan, coloque un papel blanco detrás del documento.

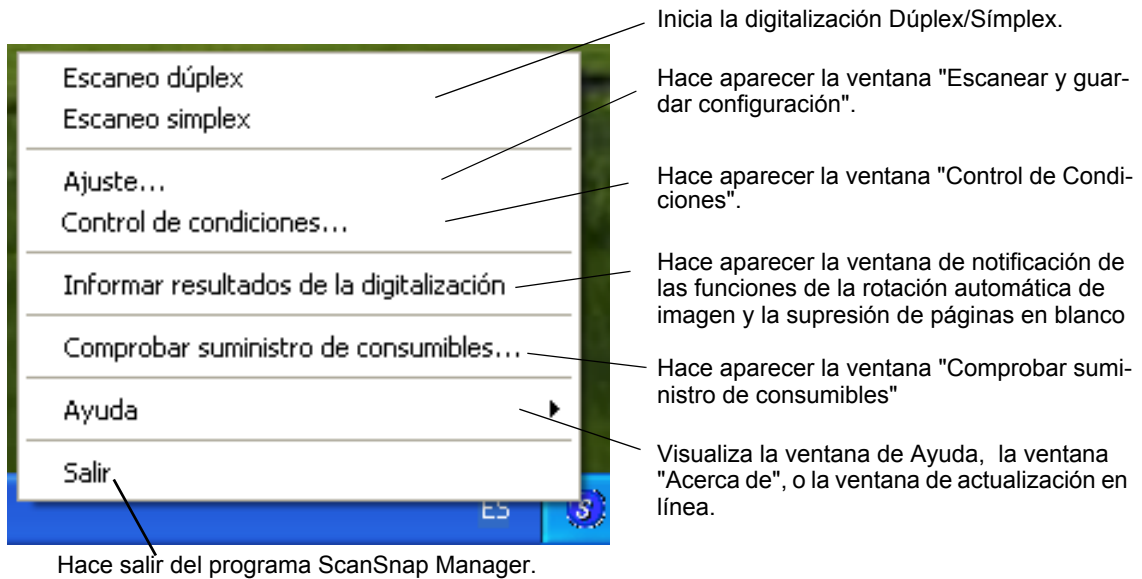
- El documento digitalizado no es generado en el tamaño apropiado (cuando [Detección automática] está configurado)
- Una sombra se aparece en los bordes del documento.
- Líneas negras aparecen alrededor del documento la cual tiene forma irregular.



3.4 Cambio de Configuraciones de Digitalización

Todas las operaciones del ScanSnap son controlados por el "ScanSnap Manager".

Generalmente, ScanSnap Manager is registrado en la bandeja de tareas visualizado como . Haga clic con el botón derecho del ratón en este ícono, y el siguiente menú aparecerá. Con este menú podrá iniciar la digitalización, configurar los ajustes de digitalización, o verificar los consumibles.



Esta sección describe los ajustes de la ventana "Escanear y guardar configuración".

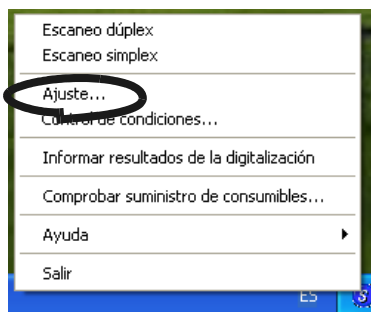
Las configuraciones que pueden cambiarse son las siguientes:

- El programa que se inicia automáticamente después de digitalizar con el ScanSnap → [Aplicación](página 54)
- Carpeta para guardar las imágenes digitalizadas → [Guardar en](página 57)
- Modo de Digitalización (Digitalización en borrador, alta calidad, digitalización en modo de color, digitalización en modo de Blanco y Negro, reducción del ruido de la imagen posterior, eliminar automáticamente las páginas en blanco, corrección automático de torceduras dirección, colocación del documento, continuación de la digitalización, etc.) → [Modo de escaneo](página 61)
- Formato de archivo de la imagen digitalizada → [Tipo de archivo](página 66)
(Opciones del archivo, reconocimiento con OCR, configuración de páginas y contraseñas de archivos PDF)
- Tamaño del documento a digitalizar → [Tipo de papel](página 69)
(Ajustes del portador de hojas)
- Tamaño del archivo que se genera al guardar las imágenes digitalizadas → [Tamaño de archivo](página 72)

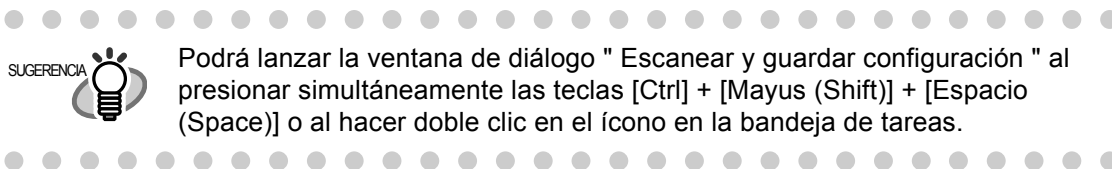
Los siguientes pasos describen como cambiar estas configuraciones.



1. Haga clic el icono de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho de ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



⇒ La ventana de diálogo de "Escanear y guardar configuración" es visualizada.

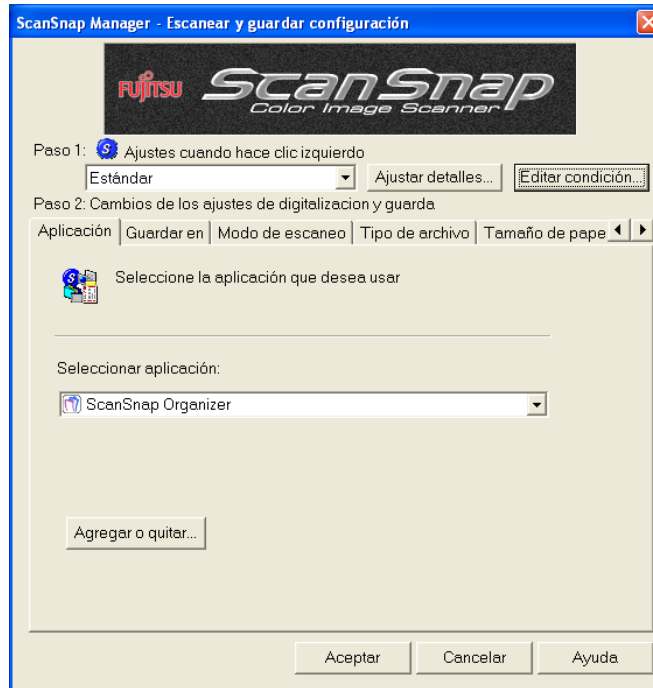


2. Cambie las configuraciones digitalizadas en la ventana de "Escanear y guardar configuración".
3. Haga clic en el botón [Aceptar].
 - ⇒ Los ajustes configurados tomarán efecto.

<Elementos de ajuste>

Los siguientes describen las configuraciones de cada uno de los ajustes de la ventana "Escanear y guardar configuración".

[Ajustes cuando hace clic-izquierdo]



Seleccione un nombre del ajuste ("Condición") de digitalización.

- Estándar
- CardMinder
- Realizar reconocimiento de texto para crear PDF que permite realizar búsquedas



Podrá registrar nombres de ajustes de digitalización.

Nombres de ajustes registrados son agregados en el menú deslizable "Ajustes cuando hace clic-izquierdo".

Para más detalles en cómo registrar un nombre, consulte (página 75).

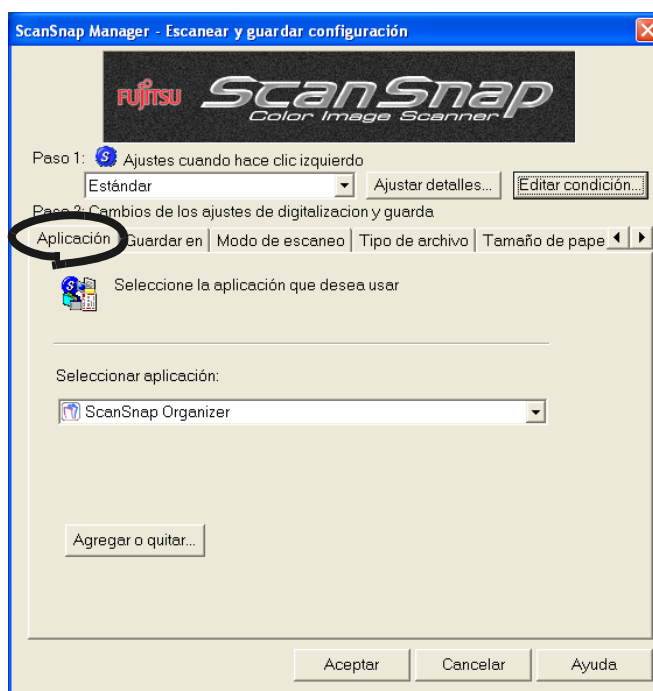
■ Botón [Agregar detalles]

Podrá crear un nombre para un ajuste (condición) seleccionable en el menú "Ajustes cuando hace clic-izquierdo".


■ Botón [Editar condición]

Podrá cambiar o eliminar el nombre del ajuste (condición), excepto por "Estándar".

[Aplicación]



■ Seleccionar Aplicación:

Especifica la aplicación a ejecutar y a enlazar con ScanSnap. El programa especificado es iniciado después que el documento sea digitalizado en ScanSnap. Haga clic en  para seleccionar la aplicación. Podrá seleccionar las siguientes aplicaciones:

- Digitalizar para archivo (el dato de la imagen será simplemente guardado como un archivo)
- Adobe® Acrobat®
- Adobe® Acrobat® Reader™ o Adobe® Reader®
- CardMinder
- ScanSnap Organizaer
- ABBYY Scan2Excell
- ABBYY Scan2Power Point
- ABBYY Scan2Word

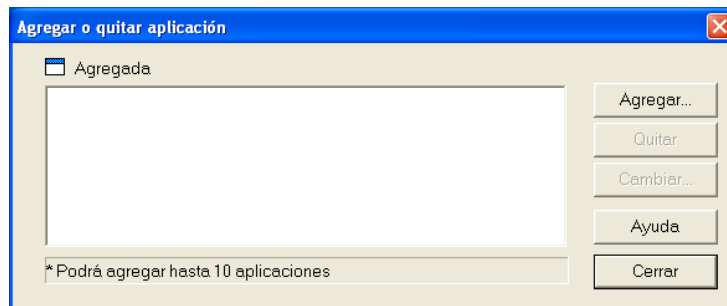


- Las susodichas aplicaciones pueden seleccionarse automáticamente si se encuentran instaladas. Si éstas se han desinstalado, no serán visualizadas en el campo de selección.
- Si selecciona "Digitalizar para archivo" (solamente guarda datos de imagen como archivo), la imagen digitalizada es guardada en el archivo después que la digitalización termine. El resultado de la digitalización no es visualizado en la pantalla. Esta configuración es ideal cuando el resultado digitalizado no necesita ser confirmado cada vez que un documento es digitalizado.
- Si selecciona "CardMinder" en [Seleccionar aplicación] del panel [Aplicación], las fichas [Tipo de archivo], [Tipo de papel] y [Tipo de archivo] no serán visualizadas.
- Cuando CardMinder se inicia, la aplicación en "Seleccionar aplicación:" situado en [Aplicación] entrará automáticamente el modo especificado por "CardMinder". Cuando sale del CardMinder, regresará al modo original especificado.

■ Botón de [Agregar o quitar]

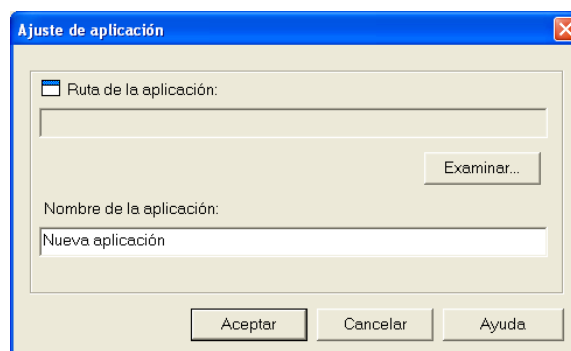
Podrá añadir y quitar aplicaciones en "Seleccionar aplicación:".

Cuando haga clic en el botón de [Agregar o quitar], la ventana visualizará lo siguiente. (podrá añadir hasta diez aplicaciones.)



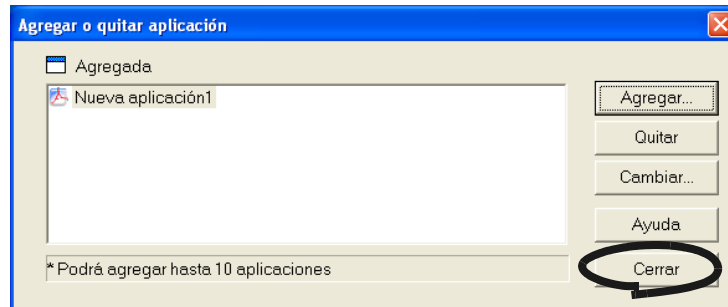
<Para añadir una aplicación>

- 1 Haga clic en el botón [Agregar].
- 2 La siguiente ventana se visualizará.



- Haga clic el botón [Examinar], y seleccione el archivo de acceso directo (.lnk) de la aplicación a añadir o seleccione el archivo de ejecución (.exe).
⇒ La carpeta de la aplicación seleccionada es visualizada en el campo "Ruta de aplicación:".

- Entre el nombre a que desea visualizar en "Nombre de la aplicación".
⇒ La aplicación que seleccionó se visualizará en "Seleccionar aplicación:" de la ficha [Aplicación.]
- 3 Cuando halla terminado los cambios de las configuraciones, haga clic el botón de [Aceptar].
- 4 En la siguiente ventana verá la nueva aplicación que ha añadido. Para salir haga clic en el botón [Cerrar].



Seleccione una aplicación que podrá ser ejecutado en un archivo de los siguientes formatos especificados.

JPEG (*.jpg) o PDF (*.pdf)

Las imágenes digitalizadas no podrán verse, a no ser que las aplicaciones estén instaladas soporten estos archivos.

De acuerdo en la aplicación, archivos protegidos bajo contraseña podrían no abrirse.

Esto puede ser confirmado con el siguiente método:

<Ejemplo: Para confirmar si la aplicación seleccionada puede procesar archivos de formato JPEG>

1. Crear un acceso directo de la aplicación que desee añadir.
2. Arrastrar y soltar, encima del acceso directo, cualquier archivo de formato JPEG (*.jpg)

⇒ Si la aplicación se inicia y el archivo se abre, entonces significa que la aplicación soporta los archivos de formato de JPEG.

<Para eliminar una aplicación>

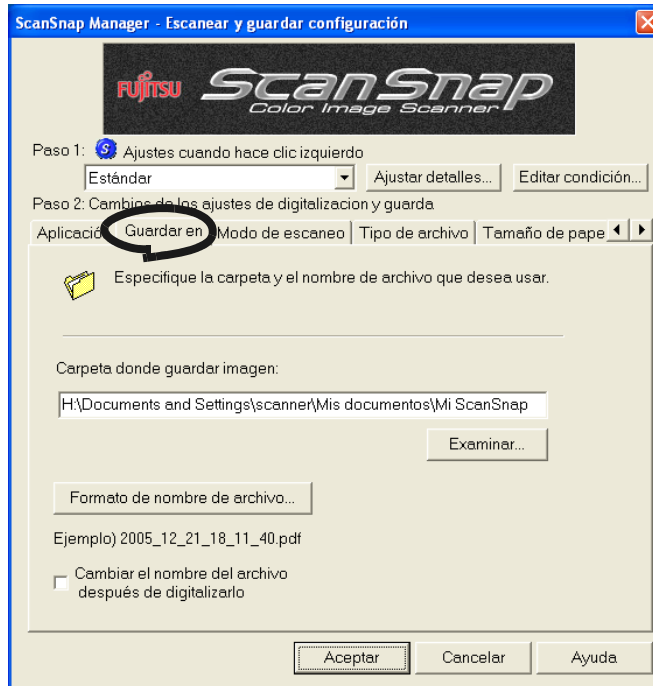
- 1 Seleccione la aplicación que desea quitar en la ventana de "Agregar o quitar aplicaciones", y haga clic el botón de [Quitar].
- 2 La ventana de confirmación se visualizará. Haga clic en el botón [Sí].
- 3 Confirme que la aplicación se haya eliminado, y luego haga clic en el botón [Cerrar].

<Para cambiar las configuraciones>

- 1 Seleccione la aplicación cuya configuración será cambiada en la ventana "Agregar o quitar aplicación", y haga clic el botón [Cambiar].
- 2 La ventana "Ajuste de aplicación" se visualizará. Cambie las configuraciones deseadas.
- 3 Cuando haya terminado los cambios de las configuraciones, haga clic el botón de [Aceptar].

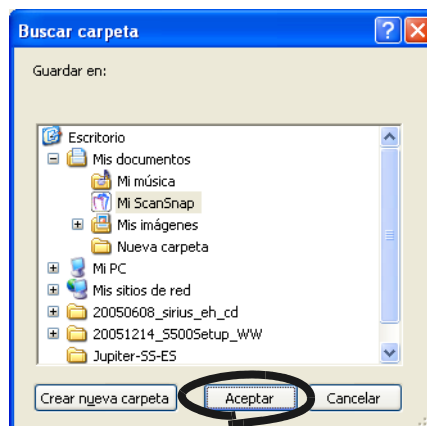
- 4 La ventana "Agregar o quitar aplicación" se visualizará, y las configuraciones estarán cambiadas. Para salir haga clic en el botón [Cerrar].

[Guardar en]



■ Especificar carpeta para guardar la imagen

Indique la carpeta donde desee guardar la imagen obtenida. Haga clic el botón de [Examinar] y la ventana "Buscar carpeta" se visualizará. Seleccione la carpeta para guardar la imagen digitalizada, y haga clic el botón de [Aceptar].





La función "Creación de una Carpeta nueva" no es proporcionada en Windows 98.



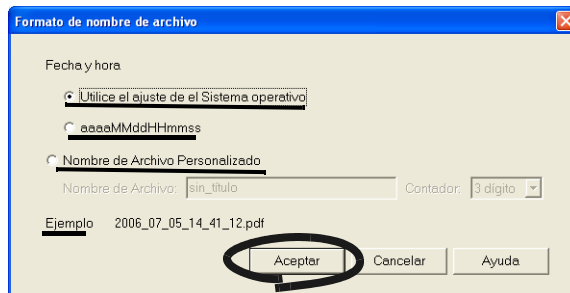
Cuando "ScanSnap Organizer" es seleccionado en [Aplicación], las configuración [Carpeta donde guardar imagen:] y el botón [Examinar] no son disponibles y la carpeta destino para guardar las imágenes digitalizadas no podrá ser especificada.

En dicho caso, las imágenes digitalizadas son guardadas en la carpeta "Mi ScanSnap" la cual es especificada por ScanSnap Organizer (página 124).

■ Botón de [Formato de nombre de archivo]

Establezca el nombre del archivo para guardar la imagen digitalizada.

haga clic en el botón de [Formato de nombre de archivo], y la siguiente ventana se visualizará.



Podrá especificar las siguientes tres configuraciones.

1 "Fecha y hora (Utilice el ajuste del Sistema operativo)"

Los archivos se le darán nombres de acuerdo a los ajustes del sistema operativo en su ordenador.

Cuándo haya algún caracter no apropiado para los nombres del archivo, como (/ ;+,*?<>|), tal caracter será substituido por "-" (guión).

2 "Fecha y hora (aaaaMMddHHmmss)"

Esta configuración establece la fecha y hora como nombre del archivo al guardar la imagen digitalizada en un archivo.

Ejemplo) Cuando el archivo se guarda en formato PDF, en Diciembre, 27, 2003 a las : 19:00:50, el nombre del archivo será: 20031227190050.pdf

3 "Nombre de Archivo Personalizado"

Esta configuración establece como nombre, la combinación de la cadena de texto insertado en "Nombre de Archivo:" y el número de dígitos especificado en "Contador". (Un ejemplo, de un nombre de archivo, se visualizará en la parte inferior de la ventana.)



Acerca del "Contador:"

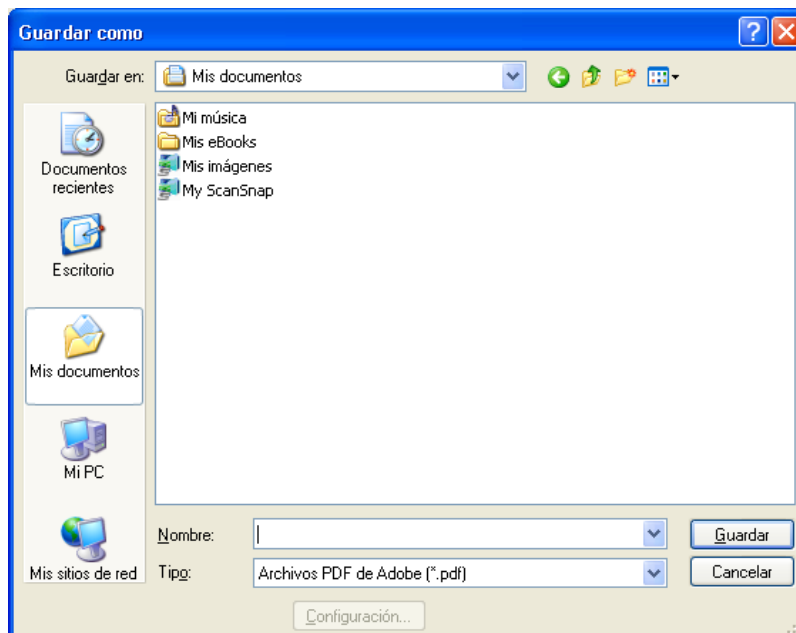
- Cuando NO existe el mismo nombre del archivo especificado en "Nombre de Archivo:", en el panel [Guardar en], el contador será 1 (001 en el caso de tres dígitos), y aumentará por uno cada vez que un nuevo archivo es guardado desde entonces.
- Cuando ya existe el mismo "Nombre de Archivo" en la carpeta de guarda, el contador especificará el número más pequeño no usado.
Ejemplo) Cuando los archivos Scan01.pdf, Scan03.pdf, Scan04.pdf existen en la carpeta, y la imagen digitalizada se guarda como un archivo teniendo como prefijo el mismo "Nombre de Archivo" ("Scan" en este caso), el contador asigna al primer archivo obtenido el nombre Scan02.pdf y después continuará con Scan05.pdf, Scan06.pdf, Scan07.pdf, etc.
- Cuando el número de dígitos especificado, se excede, debido a que existen muchas imágenes (por ejemplo, cuando tenemos seleccionado dos dígitos y guarda más de 100 archivos), automáticamente asignará un dígito más.

Haga clic en el botón de [Aceptar] y ésta activará la configuración.

(Un ejemplo del nombre del archivo que usted configure es visualizado en la parte inferior de la ventana [Formato de nombre de archivo].)

■ Cambiar el nombre del archivo después de digitalizarlo

Si la casilla de selección está marcada, la ventana [Guardar la imagen de digitalizada como] aparecerá.



En esta ventana, podrá cambiar la carpeta destino para guardar los archivos generados, o cambiar de nombre del archivo.

SUGERENCIA



- El nombre del archivo es especificado con antelación en la ventana "Formato de nombre de archivo". Si no hay necesidad de cambiarlo, haga clic en el botón [Guardar].

Si se genera varios archivos en una sola digitalización, un número secuencial será agregada después del nombre del archivo.(=> Nombre del archivo + número secuencial.extensión)

Ejemplo 1: En [Opción del archivo PDF] (página 67), si selecciona [Crear un archivo PDF separado por cada xx páginas] y digitaliza un documento que excede la cantidad de páginas especificadas, el nombre de éstas serán:

=> Scan001.pdf, Scan002.pdf, Scan003.pdf...

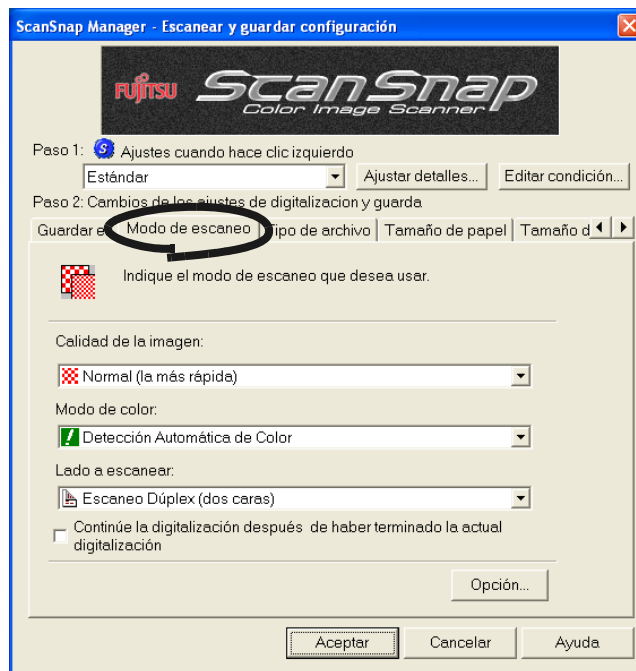
Ejemplo 2: Si guarda en formato JPEG, el nombre de éstas serán:

=> Scan001.jpg, Scan002.jpg, Scan003.jpg...

* En los susodichos ejemplos, el nombre del archivo ha sido especificado como "Scan".

* La cifra del número secuencial sigue los ajustes de la ventana "Formato de nombre de archivo".

[Modo de escaneo]



■ Calidad de la imagen:

Esta configuración especifica si digitaliza los documentos en alta velocidad o en alta calidad.

Seleccione uno de los modos siguientes:

- **Normal (la más rápida)**
 Seleccione esta opción, cuando desee digitalizar los documentos rápidamente.
- **Mejorada (más rápida)**
 Seleccione esta opción, cuando desee digitalizar los documentos en una calidad superior al modo "Normal".
- **Superior (lenta)**
 Seleccione esta opción, cuando desee digitalizar los documentos en una calidad superior al modo "Mejorada".
- **Excelente (la más lenta)**
 Seleccione esta opción, cuando desee digitalizar los documentos en la calidad más alta.



Normal es equivalente a 150 ppp (dpi) a colores y 300 ppp en blanco y negro, Mejorada es equivalente a 200 ppp a colores y 400 ppp en blanco y negro, Superior es equivalente a 300 ppp a colores y 600 ppp en blanco y negro, y Excelente es equivalente a 600 ppp a colores y 1200 ppp en blanco y negro. Generalmente, cuanto mayor sea la calidad de la imagen, requerirá mayor tiempo para digitalizar los documentos y serán mayores los tamaños de los archivos.

■ Modo de color:

Configuración para especificar el modo de color de la digitalización (digitalizar a colores o en Blanco y Negro).

Seleccione uno de los siguientes modos:

- **Detección Automática de Color**

ScanSnap reconoce automáticamente si el documento digitalizado es a colores o en Blanco y Negro y cambia el modo de color del escáner respectivamente.

- **Color**

Configuración para digitalizar el documento en el modo de color.

Esta configuración es ideal para digitalizar los documentos a colores.

- **Blanco y negro**

Configuración para digitalizar el documento en el modo de Blanco y negro.

Esta configuración es ideal para digitalizar los documentos en Blanco y Negro, especialmente aquellos que contengan principalmente texto.

Los tamaños de los archivos en Blanco y Negro son más pequeños que los de color.

- **Color compresión alta**

Guarda los documentos a colores como archivos de alta compresión.



- Normalmente, establezca esta configuración en el modo "Detección Automática de Color".

Con esta configuración, no será necesario cambiar el modo de color cada vez que digitaliza un documento.

NOTA: El color de los siguientes documentos podrían ser juzgados como documento en blanco y negro:

- Documentos con el color del texto diluido.
- Documentos con sólo una porción a colores.
- Documentos impresos en dos colores; varias partes del documento están coloreadas en color oscuro, como por ejemplo gris oscuro similar al color negro.

Para digitalizar a colores estos tipos de documentos, seleccione "Color" en la configuración [Modo de Color].


- El modo "Color compresión alta" comprime los caracteres y los fondos del documento separadamente. Por lo tanto, usando esta función en documentos con mayor parte de contenido textual, podrá guardar documentos en archivos de pequeños tamaños sin reducir la calidad del texto. Por otro lado, ésta función no es apropiada para digitalizar fotografías o figuras, ya que estas serán reconocidas y comprimidas como fondo, reduciendo sus calidades las cuales serán deterioradas.

- Dependiendo en el tipo de documento, el tamaño del archivo podría aumentar si utiliza el modo "Color compresión alta". El tamaño de archivo de los siguientes tipos de documentos podría aumentar.

- Documentos que contienen muchas fotografías y/o gráficos pero con poco texto escrito en color negro
- Documentos de diseño complejo (ejemplo: de varias columnas)
- Documentos cuyo fondo tengan patrones.

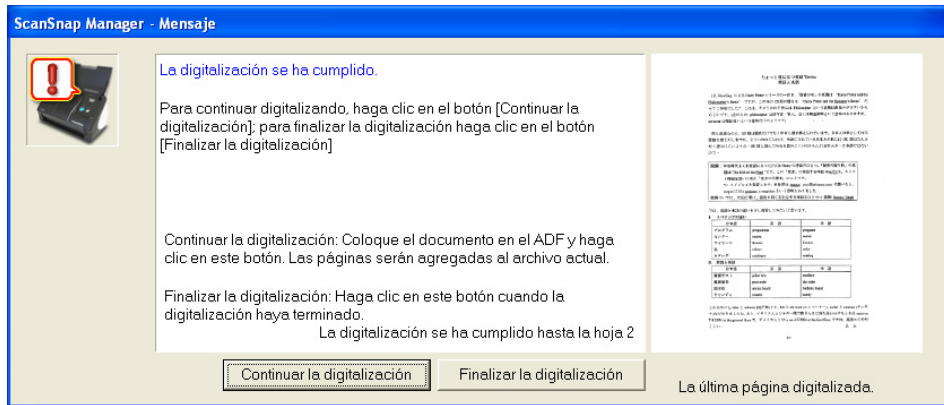
■ **Lado a escanear:**

Esta configuración especifica el modo de digitalización (de una o dos caras) a realizar

al pulsar el botón [SCAN]  en el escáner. Desde el menú seleccione [Escaneo Dúplex] o [Escaneo Simplex].

■ **Continúe la digitalización después de haber terminado la actual digitalización**

Después de la digitalización, un mensaje de confirmación aparecerá en el cual le pregunta si desea continuar digitalizando.



Para continuar digitalizando, coloque el siguiente documento en el escáner, y haga clic en el botón [Continuar la digitalización].

Para terminar la digitalización, haga clic en el botón [Finalizar la digitalización].

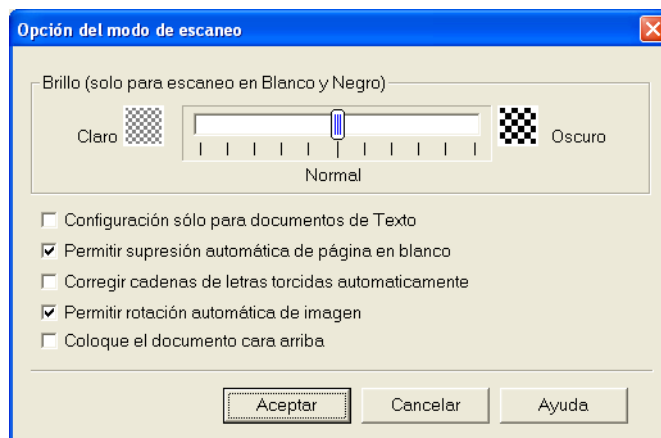
Hasta el momento en que finalice la digitalización, todos los documentos digitalizados serán juntados y generados en un solo archivo.

- * la capacidad máxima de digitalización continuada es de 1.000 páginas.
- * El máximo tamaño para un archivo PDF es de 1G byte. Aunque es posible de generar archivos más grandes que 1G byte, si lo abre con Adobe Acrobat, aparecerá un mensaje informándole que este es un archivo corrompido y por lo tanto arreglado.

■ **Botón de [Opción]**

Esta configuración le permitirá hacer otros ajustes de digitalización.

Haga clic en el botón [Opción] y la siguiente ventana se visualizará .



- Brillo (solo para escaneo en Blanco y Negro)

Permite ajustar la densidad de la imagen digitalizada cuando digitaliza imágenes en Blanco y Negro.

Moviendo la barra deslizadora hacia la izquierda aclarará la imagen digitalizada, y si lo desliza hacia la derecha obtendrá una imagen oscura.

* Esta configuración es disponible cuando uno de los modos, [Blanco y Negro] o [Detección Automática de Color], se encuentren seleccionados en "Modo de color:", y cuando los documentos en blanco y negro son reconocidos automáticamente.

- Configuración sólo para documentos de texto.

Marque en esta casilla si utiliza documentos tales como se describen a continuación.

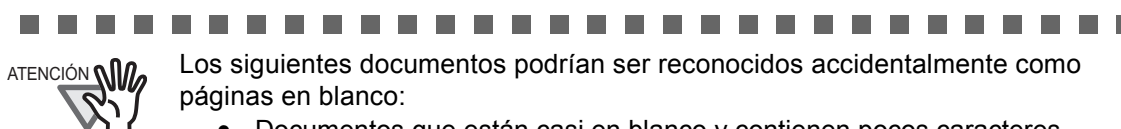
- Marque esta casilla de control cuando los documentos digitalizados contienen texto manuscrito o impreso.
- Desactive esta casilla de control cuando digitaliza documentos que contengan fotografías.

- Permitir supresión automática de página en blanco.

Esta configuración detecta automáticamente las páginas en blanco dentro de un lote de documentos, y automáticamente las elimina de las imágenes digitalizadas.

Por ejemplo, esta característica permite eliminar el lado en blanco de un documento que contiene hojas de una y dos caras.

* Si todas las hojas del lote de documentos a digitalizar son reconocidas como páginas en blanco, no obtendrá ninguna imagen digitalizada.



Los siguientes documentos podrían ser reconocidos accidentalmente como páginas en blanco:

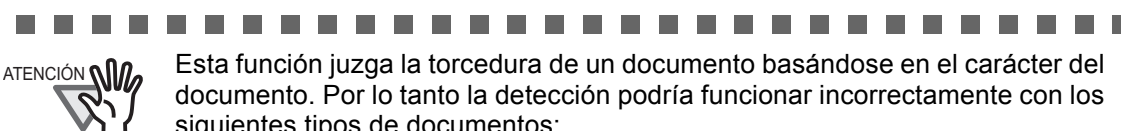
- Documentos que están casi en blanco y contienen pocos caracteres.
- Documentos de un sólo color (incluyendo negro) y sin patrones, líneas, o caracteres

Antes de deshacerse de su documento, verifique que el archivo generado no tenga excluido accidentalmente ninguna página.



- Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente

Esta configuración detecta automáticamente los documentos torcidos y corrige la torcedura en la imagen digitalizada. Esta configuración podrá corregir torceduras hasta de ± 5 grados de inclinación.



Esta función juzga la torcedura de un documento basándose en el carácter del documento. Por lo tanto la detección podría funcionar incorrectamente con los siguientes tipos de documentos:

- Documentos en los cuales el espacio entre las letras o entre los renglones sea extremadamente estrecho o las letras estén superpuestas.
- Documentos con letras "Perfiles" (outline) o letras configuradas similarmente a este estilo.
- Documentos con muchas fotografías o figuras y con muy poco texto.
- Documentos con letras que cuyo fondo tengan patrones.
- Documentos con letras impresas en varias direcciones (ejemplo: planos, etc.)
- Documentos con líneas diagonales.
- Documentos escritas a mano.

*Cuando digitalice estos tipos de documentos, desactive esta casilla.



- Permitir rotación automática de la imagen.

Esta configuración juzga la orientación del texto en el documento y cambia automáticamente la orientación del documento.



Esta función juzga la dirección de un documento basándose en el carácter (letras) del documento. Por lo tanto, la detección podría funcionar incorrectamente con los siguientes tipos de documentos:

- Documentos que contengan letras extremadamente grandes o pequeñas.
- Documentos en los cuales el espacio entre las letras o entre los renglones sea extremadamente estrecho o las letras estén superpuestas.
- Documentos con muchos textos subrayados o que hagan contacto con las líneas de una hoja rayada.
- Documentos con muchas fotografías o figuras y con muy poco texto.
- Documentos con letras que cuyo fondo tengan patrones.
- Documentos con letras impresas en varias direcciones (ejemplo: planos, etc.)
- Documentos sólo con letras mayúsculas.
- Documentos escritas a mano.
- Caracteres (letras) borrosas o que no pueden ser definidas claramente

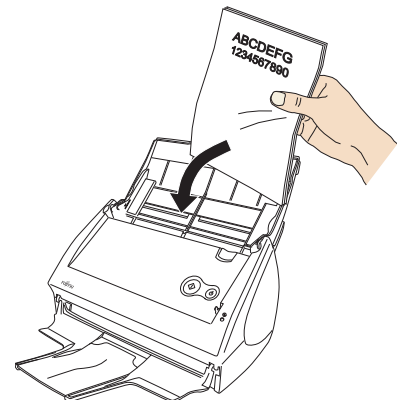
*Cuando digitalice estos tipos de documentos, desactive esta casilla.



- Coloque el documento cara arriba

Seleccione esta casilla si desea digitalizar colocando el documento cara arriba con el borde inferior del documento en dirección al ADF.

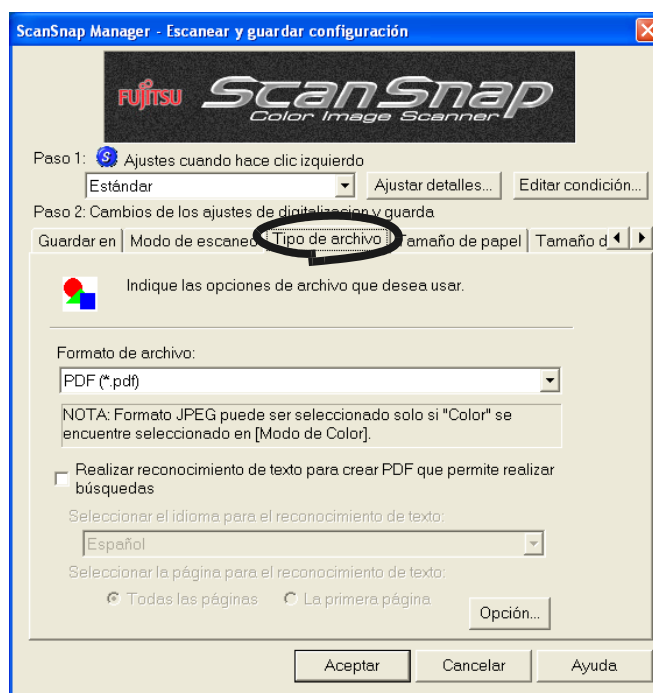
La digitalización empezará desde la última página. Después que se haya digitalizado todas las hojas del documento, se generará un archivo ordenando las páginas de manera que la página 1 sea la primera página.




La velocidad de digitalización disminuirá debido al proceso de inversión del orden de las páginas después de la digitalización.



[Tipo de archivo]



■ Formato de archivo :

Podrá configurar el tipo de formato del archivo para la imagen digitalizada. Haga clic en [] para seleccionar el formato de archivo. podrá seleccionar entre los siguientes formatos:

- PDF (*.pdf)
- JPEG (*.jpg)



La configuración "JPEG" NO es disponible cuando "Detección Automática de Color", "Blanco y Negro" o "Color compresión alta" esté seleccionado en [Modo de Color:] ubicado en el panel [Modo de Escaneo] o cuando "ScanSnap Organizer" esté seleccionado en la ficha [Aplicación].

El archivo es cambiado automáticamente a "PDF" cuando "Detección Automática de Color", "Blanco y Negro" o "Color compresión alta", y "JPEG" estén seleccionados.

■ Realizar reconocimiento de texto para crear PDF que permite realizar búsquedas:

Podrá usar esta función solo cuando PDF sea seleccionado en [Formato de archivo:]. Podrá crear un archivo PDF que permite hacer búsquedas al marcar la casilla de selección.

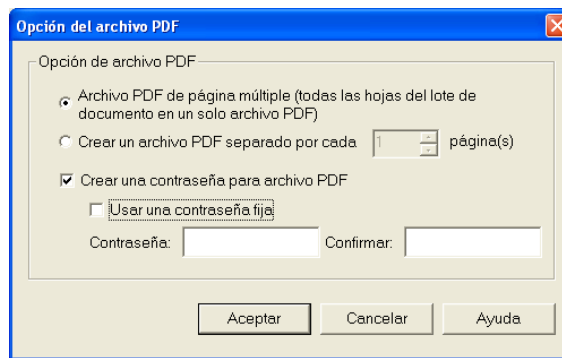
- Todas las páginas
Todas las páginas son reconocidas como texto cuando un archivo PDF es creado.
- La primera página
Solamente la primera página es reconocida como texto cuando un archivo PDF es creado.



- Si selecciona esta casilla de selección podría tomar más tiempo en el procesamiento dependiendo del entorno de su ordenador. ScanSnap podría fallar en realizar correctamente el reconocimiento de texto de los siguientes documentos (caracteres). Sin embargo dichos documentos podrían ser reconocidos si cambia la configuración del "Modo de Color" y/o mejora la "Calidad de Imagen":
 - Documentos escritos a mano
 - Documentos digitalizados en baja calidad que contengan letras pequeñas.
 - Documentos torcidos
 - Documentos escritos en un idioma diferente al configurado para el reconocimiento de texto.

■ Botón de [Opción]

Esta función es utilizada para configurar ajustes detallados de los archivos PDF. Este botón es disponible cuando especifica "PDF(*.pdf) en [Formato de Archivo:]. Haga clic en el botón [Opción] y aparecerá la siguiente ventana.



- "Archivo PDF de página múltiple (todas las hojas del lote de documento en un solo archivo PDF)"
Junta todas las imágenes digitalizadas y crea un archivo PDF.
- "Crear un archivo PDF separado por cada xx página(s)"
Crea un nuevo archivo PDF por cada página que configure aquí. Por ejemplo, si "2" es configurado en esta opción, y digitaliza 6 páginas, 3 archivos PDF serán creados.

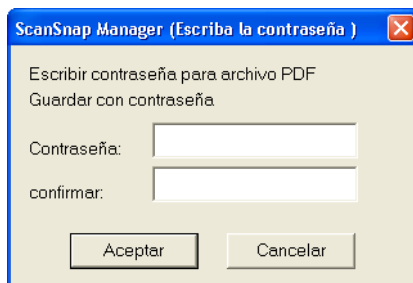


Si se selecciona Adobe Acrobat o Adobe® Reader® (o Acrobat® Reader™) en "Aplicación", solo el primer archivo es visualizado en la pantalla cuando 2 o más archivos son creados en una sola digitalización. (Si selecciona otras aplicaciones, la visualización será de acuerdo a los ajustes de dicha aplicación.)

■ Crear una contraseña para archivo PDF

Después de una digitalización, podrá definir una contraseña para el archivo PDF creado. Un archivo protegido bajo una contraseña no podrá ser abierta si dicha contraseña no es introducida.

La ventana de inserción de contraseña aparecerá cada vez que haya terminado una digitalización. Introduzca la contraseña en los 2 cuadros de inserción (uno es para la confirmación de la contraseña), y haga clic en el botón [Aceptar].

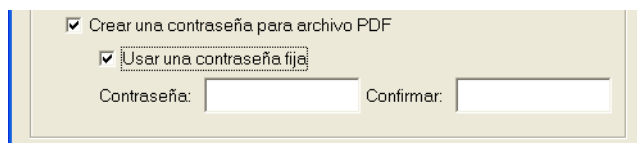


*Si hace clic en el botón [Cancelar], el archivo es guardado sin contraseña.

Usar una contraseña fija

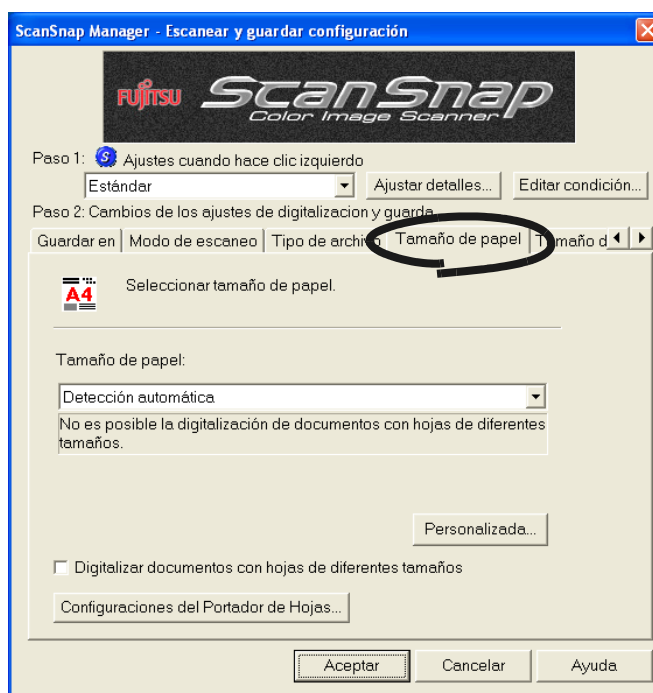
Para prevenir la aparición de la susodicha ventana de inserción de contraseña, una contraseña fija puede ser especificada con antelación para cada archivo PDF creado.

Si marca esta casilla de selección, se activarán los cuadros [Contraseña] y [Confirmar]. Introduzca la contraseña en estos dos cuadros.




- Podrá utilizar los siguientes caracteres para definir una contraseña.
Máximo número de caracteres: 16
Caracteres: A-Z, a-z, 0-9
Símbolos: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~
- Esta función es disponible solo si Adobe Acrobat se encuentra instalado en su ordenador.
- NOTA: si se olvida su contraseña, nunca más podrá abrir el archivo.

[Tamaño de papel]



■ Tamaño de papel:

Especifique el tamaño del documento que colocará en el escáner.

Haga clic en  para seleccionar el tamaño. Los siguientes tamaños de papel (Ancho x Largo) podrán ser seleccionados.

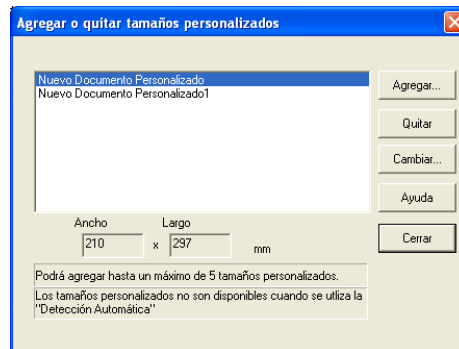
- Detección automática
- A4 (210 x 297 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- A6 (105 x 148 mm)
- B5 (JIS) (182 x 257 mm)
- B6 (JIS) (128 x 182 mm)
- Tarjeta Postal (100 x 148 mm)
- Tarjeta de visita (90 x 55 mm, 55 x 90 mm)
- Carta (8.5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))
- Legal (8.5 x 14 pul (216 x 355,6 mm))
- Personalizada (podrá añadir hasta 10 tamaños.)



Cuando digitalice utilizando el Portador de hojas, deberá de seleccionar "Detección automática".

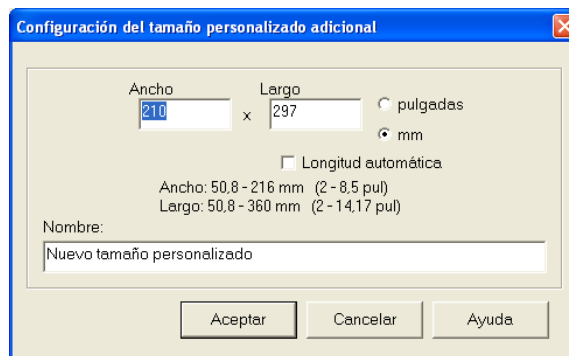
■ Botón de [Personalizada]

Con esta función podrá registrar y personalizar 10 tamaños de documentos en el panel [Tamaño de Papel:]. Haga clic en este botón para visualizar la siguiente ventana:



<Cuando agrega un tamaño personalizado>

- 1) Haga clic el botón de [Agregar].
- 2) Se visualizará la siguiente ventana .



- Inserte el tamaño del documento dentro de los siguientes intervalos:

Ancho: 50,8 ~ 216 mm (2 pul ~ 8,5 pul)

Largo: 50,8 ~ 360 mm (2 pul ~ 14,7 pul)

- Inserte el nombre para el tamaño personalizado en [Nombre:].

⇒ Este nombre será visualizado en el panel [Tamaño de Papel].

3) Para completar el ajuste pulse el botón [Aceptar].

4) El tamaño personalizado será registrado.

Haga clic en el botón [Cerrar] para salir de la ventana "Agregar o Quitar tamaños personalizados".

<Cuando elimina un tamaño personalizado>

1) Seleccione el tamaño que desee eliminar y haga clic en botón [Quitar] en la ventana "Agregar o Quitar tamaños personalizados".

2) El mensaje de confirmación aparecerá. En el mensaje, haga clic en el botón [Sí].

3) En la ventana "Agregar o Quitar tamaños personalizados", verifique que el tamaño seleccionado se haya eliminado. Haga clic en [Cerrar] para salir de la ventana "Agregar o Quitar tamaños personalizados".

<Cuando cambia los ajustes>

- 1) En la ventana "Agregar o Quitar tamaños personalizados", seleccione el tamaño que desee cambiar y haga clic en el botón [Cambiar].
- 2) Cambie los ajustes en la ventana [Agregar o Quitar tamaños personalizados].
- 3) Haga clic en [Aceptar] para completar el cambio de los ajustes.
- 4) La pantalla regresará a la ventana "Agregar o Quitar tamaños personalizados" y los cambios serán guardados. Haga clic en el botón [Cerrar] para salir de la ventana "Agregar o Quitar tamaños personalizados" .



Cuando digitaliza en el tamaño "Tarjetas de visita" (90 x 55mm, 55 x 90 mm), El resultado de la medición de la longitud es el elemento que decide la detección automática de la posición (vertical / horizontal) de la tarjeta de visita. La longitud (dirección de alimentación) será generada en la medida original. La anchura será fijada a 90mm (posición horizontal) o 55mm (posición vertical)



■ **"Digitalizar documentos con hojas de diferentes tamaños"**

Marcando esta casilla de selección, podrá digitalizar documentos de diferentes anchuras o tamaños a la vez.

■ **Botón [Configuraciones del Portador de Hojas]**

Podrá configurar o cambiar los ajustes de digitalización con el Portador de hojas.



Para detalles en cómo configurar los ajustes del Portador de hojas, consulte la sección (página 84).





- El modo "Color compresión alta" comprime los caracteres y los fondos del documento separadamente. Por lo tanto, usando esta función en documentos con mayor parte de contenido textual, podrá guardar documentos en archivos de pequeños tamaños sin reducir la calidad del texto. Por otro lado, ésta función no es apropiada para digitalizar fotografías o figuras, ya que estas serán reconocidas y comprimidas como fondo, reduciendo sus calidades las cuales serán deterioradas. Si este modo es especificado, el contraste de la imagen será mayor.
- Dependiendo del tipo de documento, si usa el modo de "Color compresión alta", el tamaño del archivo podría ser mayor que cuando no lo usa. El tamaño de los siguientes tipos de archivos podrían aumentarse:
 - Documentos que contengan muchas fotografías y/o ilustraciones y poco texto (letras) escritas en color negro
 - Documentos cuyos diseños son complicados (ejemplo: de varias columnas)
 - Documentos con patrones en el fondo.



Acerca del tamaño del dato de imagen

La siguiente tabla presenta una norma para calcular el tamaño de imagen, cuando un documento de un solo color es digitalizado en el modo Simplex.

Tipo de archivo: PDF

Tamaño de papel: A4 (Folleto)

Modo de Color: Color

Modo de Escaneo	Grado de compresión				
	1	2	3	4	5
Calidad Normal	743	312	256	178	100
Calidad Mejorada	1169	548	395	300	186
Calidad Superior	2503	1018	790	575	352
Calidad Excelente	10210	4084	2884	1981	1793

Modo de Color: Color compresión alta

Modo de Escaneo	Grado de compresión				
	1	2	3	4	5
Calidad Normal	524	329	270	180	159
Calidad Mejorada	787	459	393	137	97
Calidad Superior	1107	572	238	176	147
Calidad Excelente	1560	724	574	475	380

Modo de color: Blanco y Negro

Modo de Escaneo	Grado de compresión
Calidad Normal	135
Calidad Mejorada	221
Calidad Superior	485
Calidad Excelente	1681

(unidad: Kbytes)

* el modo "Color compresión alta" es efectivo en el modo "Calidad Superior" o "Calidad Excelente".

* Para un uso eficiente, ajuste el grado de compresión y / o seleccione el modo "Color compresión alta" de la siguiente manera:

- Ajustando el grado de compresión (1 a 5), podrá reducir el tamaño del archivo cuando digitaliza fotografías o figuras.
- Seleccionando el modo "Color compresión alta", podrá reducir más aún el tamaño del archivo, cuando se digitaliza documentos con una gran cantidad de texto (en la calidad "Superior" o "Excelente").

3.5 Guardar Condiciones de Digitalización

En el ScanSnap Manager, las configuraciones especificadas actualmente podrán ser guardadas bajo un nombre asignado.


Con solo un clic en el icono de ScanSnap, podrá fácilmente ajustar el escáner a las condiciones (guardadas) con las que desea realizar la digitalización.

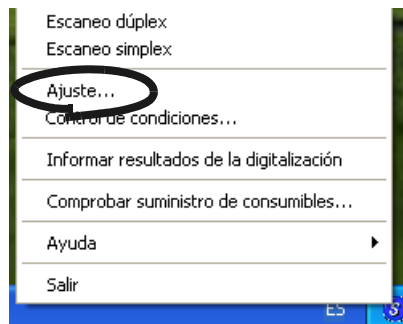
Para no estar configurando los ajustes cada vez que realiza una digitalización, con antelación, podrá crear diferentes tipos de condiciones para las digitalizaciones realizadas con frecuencia.

Los siguientes explican el procedimiento de operación.

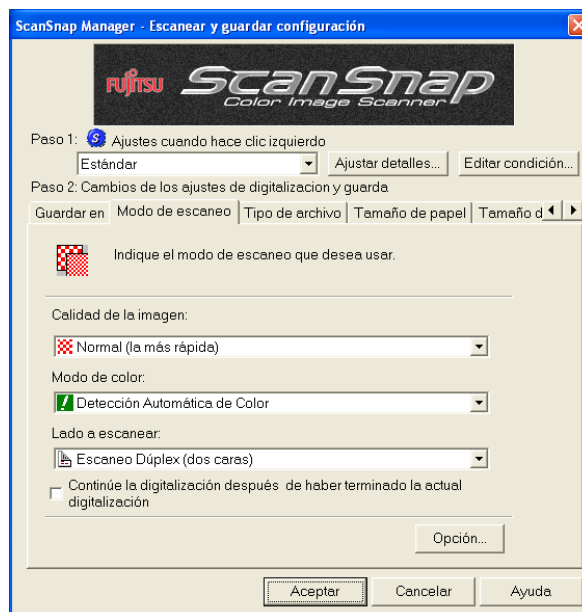
■ Crear una condición de digitalización



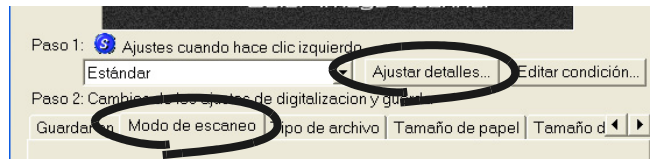
1. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono "ScanSnap Manager" , y seleccione "Ajuste".



2. Cambie las condiciones de digitalización en la ventana [Escanear y guardar configuración].

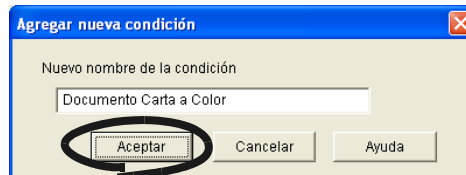


3. Cuando termine de especificar las configuraciones, haga clic en el botón [Ajustar detalles].

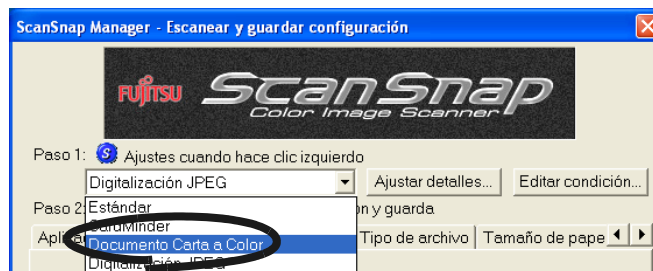


⇒ La ventana "Agregar nueva condición" aparecerá.

4. Escriba un nombre apropiado y haga clic en el botón [Aceptar].



⇒ En el menú emergente "Ajustes cuando hace clic izquierdo" se registrará el nombre de la condición de digitalización con las actuales configuraciones especificadas.

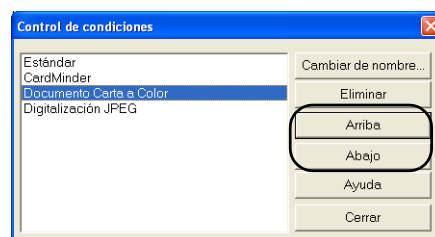


5. Haga clic en el botón [Aceptar], y cierre la ventana [Escanear y guardar configuración].

⇒ Y así, una condición de digitalización es creada,



- Podrá crear un máximo de 10 condiciones de digitalizaciones incluyendo la condición "Estándar". (No podrá eliminar el ajuste "Estándar")
- Podrá cambiar la secuencia de las condiciones excepto por "Estándar".
 1. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono del "ScanSnap Manager", y seleccione "Control de condiciones" para visualizar la ventana "Control de condiciones".
 2. Seleccione la condición que desea cambiarle el orden en la lista.
 3. Haga clic en [Arriba] o [Abajo] para moverlo.



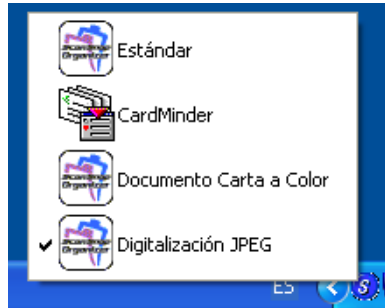
4. Haga clic en el botón [Cerrar].



■ Digitalización con una condición creada

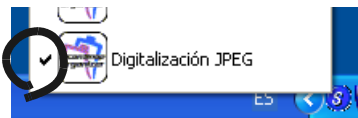



1. Haga clic en el icono ScanSnap .



⇒ La lista de las condiciones creadas aparecerá.
(El icono de la aplicación que se iniciará después de la digitalización aparecerá en el lado izquierdo del nombre de la condición.)

2. Seleccione la condición de digitalización a usar.
⇒ Una marca de selección aparecerá en la condición elegida.

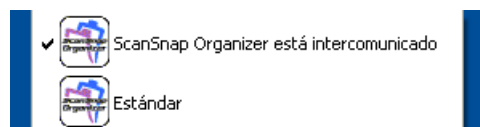


3. Coloque el documento en el escáner.
4. En el escáner, haga clic en el botón [SCAN] .

⇒ La digitalización será llevada a cabo con la condición seleccionada.




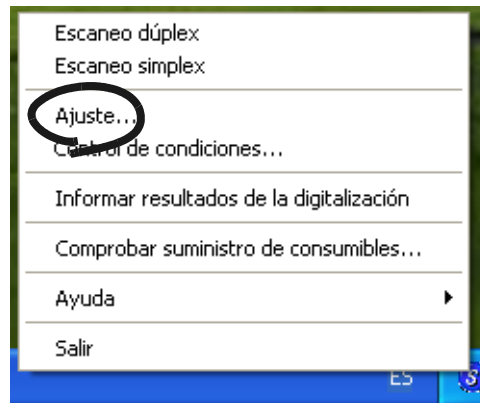
CardMinder será la aplicación seleccionada en la ficha [Aplicación] cuando CardMinder es activada, y cambiará a ScanSnap Organizer cuando dicha aplicación sea activada. En dichos casos, "Enlazando la aplicación automáticamente" aparecerá (con una marca) en el menú de ajustes de clic-izquierdo. Cuando CardMinder y ScanSnap Organizer están desactivados u otros ajustes están seleccionados, "Enlazando la aplicación automáticamente" desaparecerá.



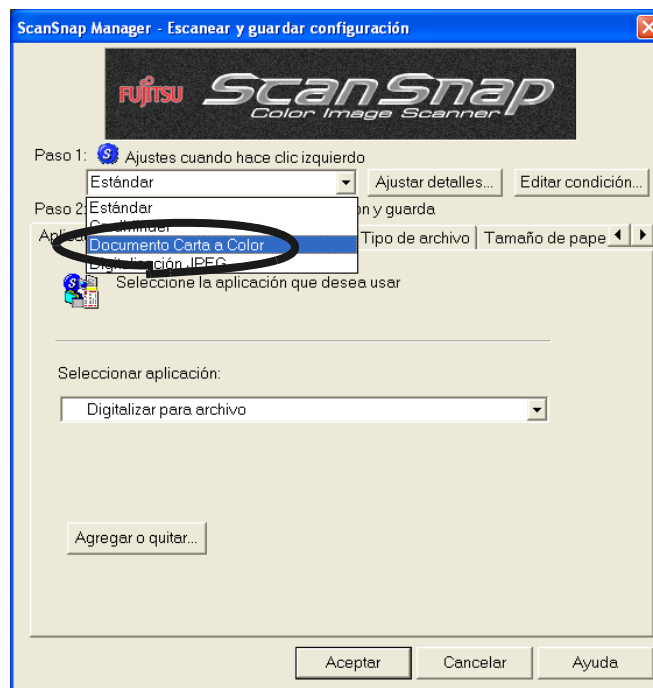
■ Cambio de las configuraciones de una condición de digitalización



1. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono "ScanSnap Manager" , y seleccione "Ajuste".



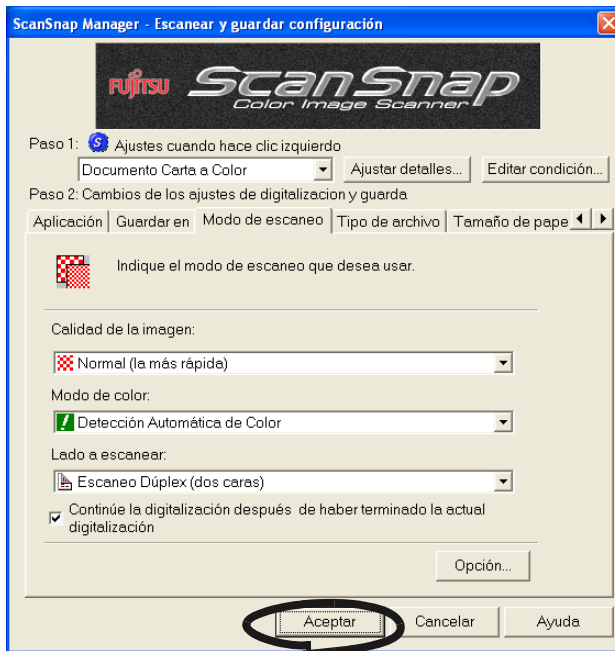
2. Desde el menú emergente "Ajustes cuando hace clic izquierdo", seleccione la condición que desee cambiar.



3. Cambie las configuraciones de la condición seleccionada.

Para obtener información detallada acerca de la configuración de las condiciones de digitalización, consulte "3.4 Cambio de Configuraciones de Digitalización" (página 51).

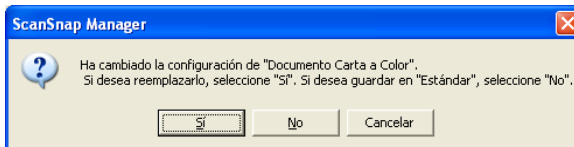
- 4. Después de cambiar las configuraciones de la condición (de digitalización) seleccionada, haga clic en el botón [Aceptar].



⇒ Una mensaje para confirmar la modificación aparecerá.



Si no hace clic en el botón [Aceptar] y selecciona otra condición de digitalización desde el menú "Ajuste cuando hace clic izquierdo", el siguiente mensaje aparecerá.



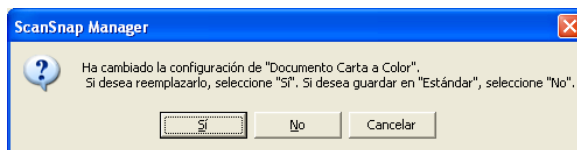
Si hace clic en [Sí], las configuraciones cambiadas de la condición actual serán aplicadas y la ventana cambiará a la condición que acaba de seleccionar.

Si hace clic en [No], los cambios hechos en al condición actual serán canceladas, y la ventana cambiará a la condición que acaba de seleccionar.

Si hace clic en [Cancelar], regresará a la ventana "Escanear y guardar configuración".

- 5. Para modificar las configuraciones seleccione [Sí]. Para guardar las configuraciones en la condición "Estándar" haga clic en [NO].

Si hace clic en [Cancelar], regresará a la ventana "Escanear y guardar configuración".

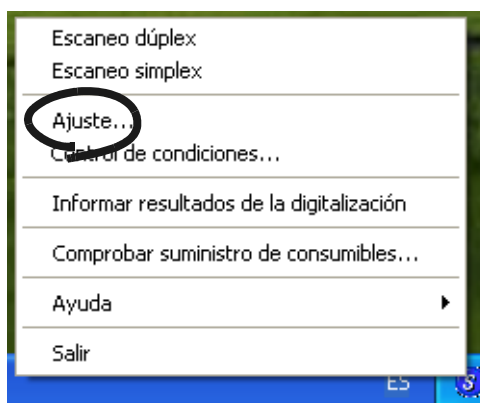


(Cuando cambia las configuraciones de la condición "Estándar", el susodicho mensaje no aparecerá.)

■ Cambio del nombre de la condición de digitalización

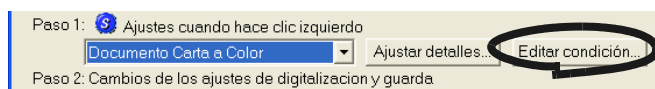


1. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono "ScanSnap Manager" **S**, y seleccione "Ajuste".



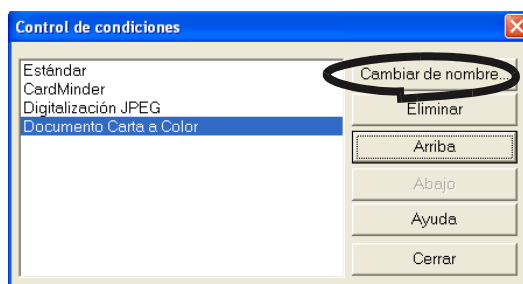
⇒ La ventana [Escanear y guardar configuración] aparecerá.

2. Haga clic en el botón [Editar condición].

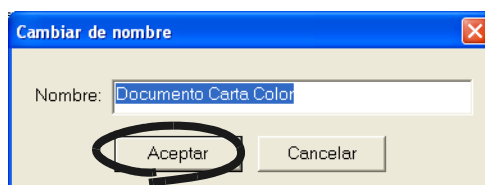


⇒ La ventana "Control de condiciones" aparecerá.

3. Seleccione la condición que desea cambiar el nombre y haga clic en el botón [Cambiar de nombre].

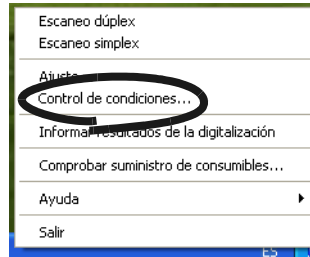


4. En la ventana "Guardar como" escriba un nuevo nombre y haga clic en el botón [Aceptar].





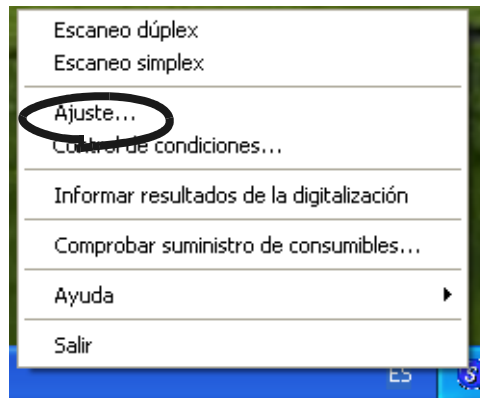
También podrá visualizar la ventana "Control de Condiciones" haciendo clic con el botón derecho del ratón en el icono **S**. La ventana "Control de condiciones" aparecerá cuando selecciona en el menú del Clic-derecho. Luego haga el mismo procedimiento susodichamente descritos para cambiar el nombre de la condición: seleccione un nombre de la lista y haga clic en el botón [Cambiar de nombre].



■ Eliminación de la condición de digitalización

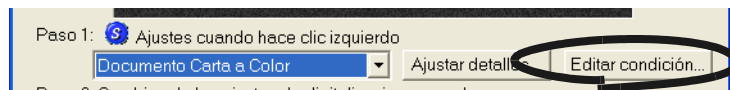


1. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono "ScanSnap Manager" **S**, y seleccione "Ajuste".



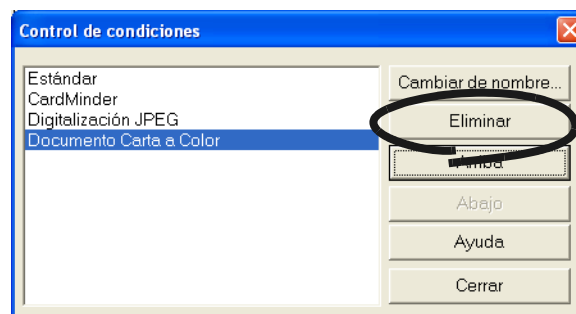
⇒ La ventana [Escanear y guardar configuración] aparecerá.

2. Haga clic en el botón [Editar condición].



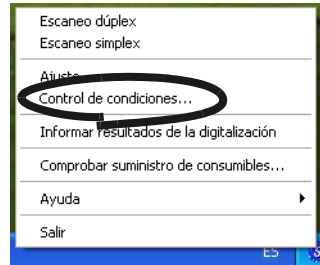
⇒ La ventana "Control de condiciones" aparecerá.

3. Seleccione la condición que desea eliminar y haga clic en el botón [Eliminar].

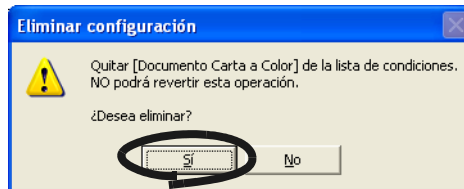




También podrá visualizar la ventana "Control de condiciones" haciendo clic con el botón derecho del ratón en el icono **S**. La ventana "Control de condiciones" aparecerá cuando seleccione en el menú del Clic-derecho. Luego haga el mismo procedimiento susodichamente descritos para eliminar a condición: seleccione un nombre de la lista y haga clic en el botón [eliminar].



4. El diálogo de confirmación aparecerá. Haga clic en el botón [Sí].

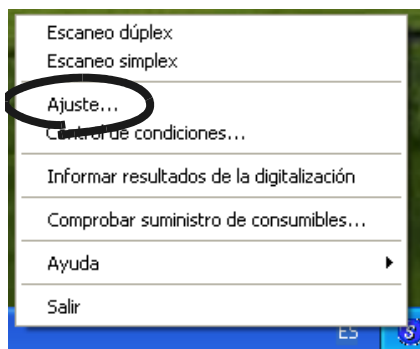


3.6 Configuración del Portador de Hojas

Las configuraciones del Portador de hojas podrán ser ajustadas en la ventana "Configuraciones del Portador de hojas".

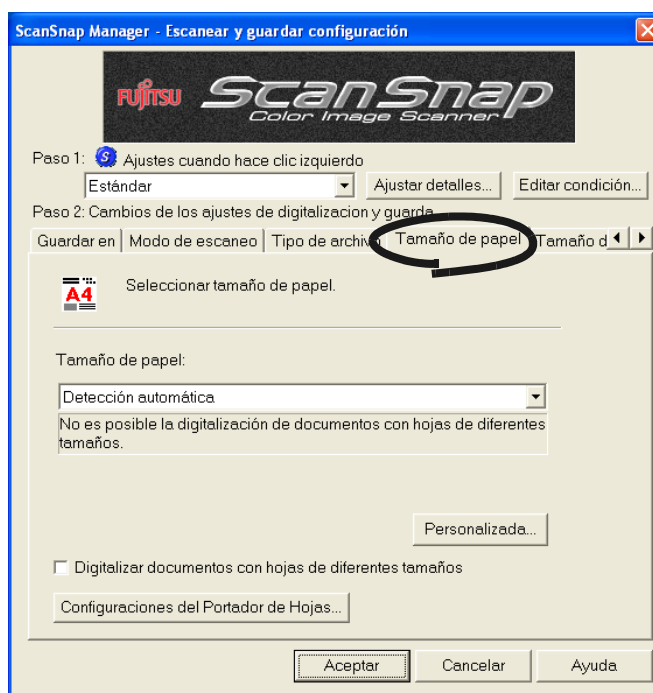
La ventana "Configuraciones del Portador de hojas" podrá ser visualizada al pulsar el botón [Configuraciones del Portador de hojas] situado en la ficha [Tamaño de papel].

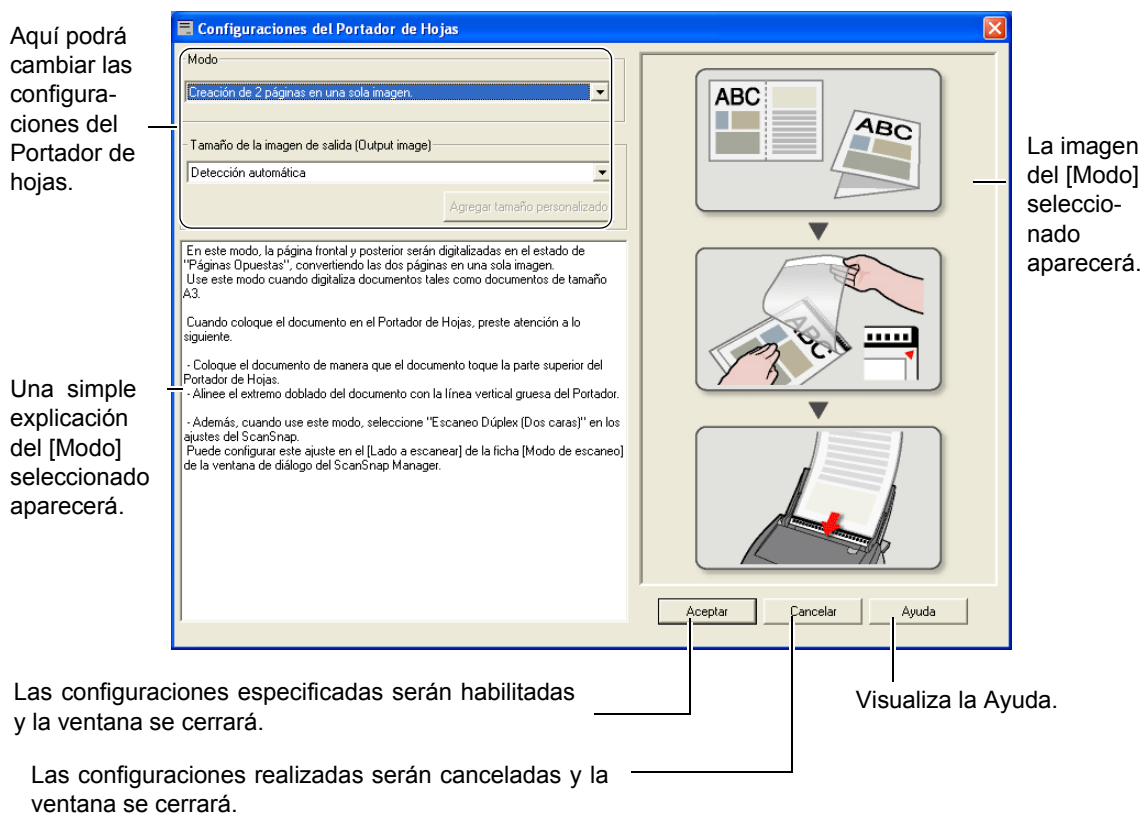
Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de ScanSnap Manager **S** situado en la barra de tareas, y en el menú emergente seleccione [Ajuste...].



⇒ La ventana "Escanear y guardar configuración" aparecerá.

Haga clic en el botón [Configuraciones del Portador de hojas] situado en la ficha [Tamaño de papel] para visualizar la ventana "Configuraciones del Portador de hojas".





Los siguientes explican los ajustes que pueden ser configurados en la ventana [Configuraciones del Portador de Hojas].

[Modo]

En este ajuste se especifica el método de digitalización con el Portador de hojas. Los 2 modos disponibles son los siguientes:

- **Creación de 2 páginas en una sola imagen**
Con este modo, ambas caras del documento (frontal y posterior) digitalizado, serán juntadas y una sola imagen será generada.
Este modo es para las digitalizaciones de documentos de tamaño superior a A4, tales como A3, B4 o 11 x 17. El documento doblado en dos será digitalizado y una sola imagen será generada.
- **Crear imagen frontal y posterior separadamente**
Con este modo, la imagen es generada en un tamaño en que el contenido del documento digitalizado puede caber.
Este modo es para la digitalización de documentos que son fáciles de rayarse, tales como fotografías, o documentos de tamaño irregular tales como recortes (de periódicos o revistas) las cuales son difíciles de colocar directamente en el escáner.
La imagen digitalizada será generada en el tamaño especificado.
Si ambas caras del documento son digitalizadas, la imagen frontal y posterior son generadas separadamente.



- Cuando digitaliza en el modo [Creación de 2 páginas en una sola imagen], seleccione [Escaneo dúplex] en la ficha [Modo de escaneo] de la ventana [Escanear y guardar configuración].
- El método de colocación varía de acuerdo al modo utilizado. Para obtener detalles, consulte "Colocación de documentos con el Portador de hojas" (página 41).

Tamaño de la imagen de salida (Output image)

En este ajuste se especifica el tamaño de la imagen generada.

Podrá seleccionar los siguientes tamaños de documentos.

Modo: Creación de 2 páginas en una sola imagen	Modo: Crear imagen frontal y posterior separadamente
Detección automática	Detección automática
A3 (297 x 420 mm)	-
-	Tamaño del Portador de Hojas (216 x 297 mm)
-	A4 (210 x 297 mm)
-	A5 (148 x 210 mm)
-	A6 (105 x 148 mm)
-	Tarjeta Postal (100 x 148 mm)
B4 (JIS) (257 x 364 mm)	-
-	B5 (JIS) (182 x 257 mm)
-	B6 (JIS) (128 x 182 mm)
-	Carta (8.5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))
11 x 17 (11 x 17 pul (279,4 x 431,8 mm))	-
-	Tarjeta de visita vertical (55 x 90 mm)
-	Tarjeta de visita horizontal (90 x 55 mm)
-	Tamaño personalizado (Podrá crear 5 tamaños)

SUGERENCIA



- Si especifica [Detección automática] en [Tamaño de la imagen de salida], el documento digitalizado es automáticamente determinado dentro de los tamaños estándares (con excepción de "Tamaño personalizado" y "Tamaño del Portador de Hojas") descritos en la tabla de tamaños. Por lo tanto no necesitará especificar el tamaño de cada documento a digitalizar.
- Si especifica [Tamaño del Portador de Hojas] en [Tamaño de la imagen de salida], la imagen digitalizada es generada en el mismo tamaño que el Portador de hojas. Después de la digitalización, la imagen podrá ser recortada al tamaño deseado con las aplicaciones tales como Adobe Acrobat 7.0.
Para recortar mediante Adobe Acrobat 7.0, desde la barra de menú, seleccione [Herramientas] -> [Edición avanzada] -> [Herramienta recortar], luego seleccione el área a recortar y haga doble-clic en ella.

ATENCIÓN

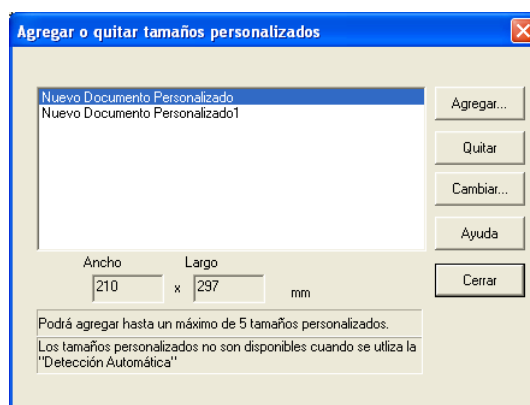


- Si especifica [Detección automática] en [Tamaño de la imagen de salida] para digitalizar un documento cuyo tamaño no es ninguno de los descritos en la tabla de esta sección, la imagen será generada al tamaño estándar que más se aproxime al del documento (este tamaño será mayor al del documento).
Cuando desee generar una imagen del mismo tamaño, especifique un tamaño personalizado con el botón [Agregar tamaño personalizado], y seleccione ese tamaño en [Tamaño de la imagen de salida].
 - Si especifica [Detección automática] en [Tamaño de la imagen de salida], la imagen generada podría ser de mayor tamaño que el documento digitalizado. Si dicho es el caso, realice la siguiente operación.
 - Inserte el documento en el Portador de hojas pegándolo al borde con el patrón blanco y negro.
 - Cuando coloque el Portador de hojas en el escáner, alinee las guías laterales a la anchura del portador.
- Si la situación no mejora después de haber realizado las operaciones susodichas, especifique el tamaño del documento en [Tamaño de la imagen de salida].

Botón [Agregar tamaño personalizado]

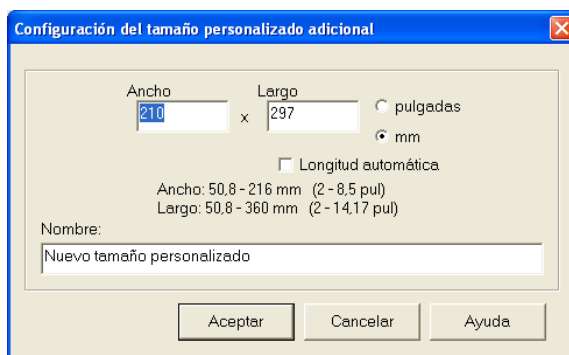
Podrá crear un máximo de 5 tamaños personalizados.

La siguiente ventana aparecerá al hacer clic en el botón.



Para agregar un tamaño personalizado

- 1 Haga clic en el botón [Agregar].
- 2 La siguiente ventana aparecerá.



- Introduzca el tamaño de documento que desee personalizar.
Podrá establecer las dimensiones dentro de los siguientes intervalos:
Ancho: 50,8 ~ 216 mm (2 ~ 8,5 pul.)
Largo: 50,8 ~ 297 mm (2 ~ 11,69 pul.)
 - En el cuadro [Nombre:], escriba el nombre con el que desee mostrarlo en la lista.
⇒ El nombre introducido será mostrado en [Agregar o quitar tamaños personalizados].
- 3 Cuando termine de especificar las configuraciones haga clic en el botón [Aceptar].
⇒ Un nuevo tamaño personalizado es creado.
 - 4 Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana "Agregar o quitar tamaños personalizados".

Para eliminar un tamaño personalizado

- 1 En la ventana [Agregar o quitar tamaños personalizados], seleccione el tamaño personalizado que desee eliminar y haga clic en el botón [Eliminar].
- 2 Cuando la ventana de confirmación aparezca, haga clic en el botón [Sí].
- 3 En la ventana [Agregar o quitar tamaños personalizados], verifique si el tamaño ha sido eliminado, luego haga clic en el botón [Cerrar].

Para cambiar las configuraciones

- 1 En la ventana [Agregar o quitar tamaños personalizados], seleccione el tamaño personalizado que desee cambiar, y haga clic en el botón [Cambiar].
- 2 La ventana [Configuración del tamaño personalizado adicional] aparecerá. Cambie las configuraciones deseadas.
- 3 Cuando termine de especificar las configuraciones haga clic en el botón [Aceptar].
⇒ La ventana [Agregar o quitar tamaños personalizados] aparecerá, y las configuraciones se cambiarán.
- 4 Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana.

Capítulo 4




Ajustes de acuerdo a sus necesidades

Este capítulo describe las operaciones básicas del ScanSnap

4.1 Usando el ScanSnap Manager.....	90
4.2 Usando Adobe Acrobat	115
4.3 Digitalización de Tarjetas de Visita	119
4.4 Usando el ScanSnap Organizer.....	124
4.5 Usando el ABBYY FineReader.....	130

4.1 Usando el ScanSnap Manager

Cuando utiliza el ScanSnap con los ajustes por defecto, NO será necesario configurar los ajustes por uno mismo. Todo lo que tendrá que hacer es simplemente pulsar el botón [SCAN]  para digitalizar documentos, guardar imágenes con ajustes optimizados y visualizar imágenes digitalizadas en la pantalla sin ninguna operación complicada. Sin embargo, también podrá configurar manualmente los ajustes de acuerdo a sus necesidades. Utilizando ejemplos típicos, esta sección describe cómo digitalizar documentos para cada propósito específico, cómo editar las imágenes digitalizadas, etc.




Los ajustes por defecto del ScanSnap son los siguientes:

- Aplicación: ScanSnap Organizer
- Carpeta para guardar imágenes: Carpeta "Mi ScaSnap" guardada dentro de "Mis documentos"
- Formato de nombre de archivo: Fecha y hora (Utiliza el ajuste del sistema operativo: aaaaMMddHHmmss (años, meses, días, horas, minutos y segundos))
- Cambiar el nombre del archivo después de digitalizarlo: Desactivado
- Calidad de imagen: Normal (la más rápida)
- Modo de Color: Detección Automática de Color (automáticamente juzga si el documento es "a colores" o "en blanco y negro")
- Lado de escaneo: Dúplex
- Continúe la digitalización después de haber terminado la actual digitalización: Desactivado
- Opciones de escaneo:
 - Brillo: Normal
 - Configuración sólo para documentos de texto (Sólo en el modo color): Desactivado
 - Permitir supresión automática de página en blanco: Activado
 - Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente: Desactivado
 - Permitir rotación automática de la imagen: Activado
 - Coloque el documento cara arriba: Desactivado
- [Tipo de archivo]: PDF (*.pdf)
- Opción del formato de archivo
 - Opción de Archivo de PDF: Archivo PDF de página múltiple (todas la hojas del lote de documento en un solo archivo PDF)
 - Crear una contraseña para archivo PDF: Desactivado
 - Crear una contraseña fija: Desactivado
- Tamaño de papel: Detección Automática
- Digitalizar documentos con hojas de diferentes tamaños
- Configuraciones del Portador de hojas
 - Modo: Creación de 2 páginas en una sola imagen
 - Tamaño de la imagen de salida: Detección automática
- Tamaño de archivo
 - Tasa de compresión: 3


Podrá cambiar los ajustes mediante el ScanSnap Manager.

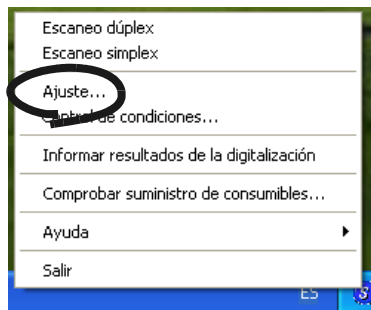
Para los detalles, consulte "3.4 Cambio de Configuraciones de Digitalización" (página 51)

■ Digitalizando una cara del documento

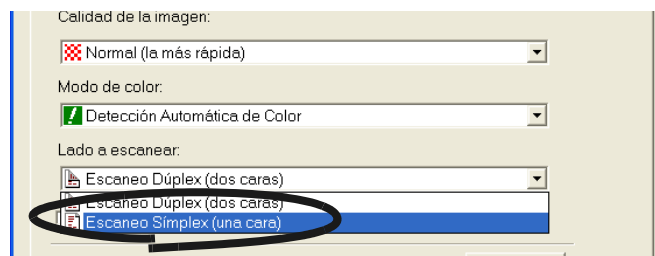
Como uno de los ajustes por defecto, pulsando el botón [SCAN]  iniciará la digitalización de documentos en el modo "Dúplex" (digitalización de 2 caras). Si desea iniciar la digitalización en el modo "Simplex" (digitalización de una sola cara) al pulsar el botón [SCAN], cambie los ajustes siguiendo los procedimientos mostrados a continuación.




1. Haga clic el icono  de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho de ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



2. Haga clic en la ficha [Modo de escaneo] y seleccione [Escaneo Simplex] en la sección [Lado a escanear].



3. Haga clic en el botón [Aceptar] y aparecerá la siguiente ventana.
4. Cargue los documentos en el escáner.
5. Pulse el botón  [SCAN] en el escáner.
⇒ Digitaliza el documento en el modo simplex.



Para regresar la configuración al modo "Dúplex", seleccione [Escaneo Dúplex] en el paso 2. El ajuste seleccionado será aplicado a las digitalizaciones realizadas después del cambio.

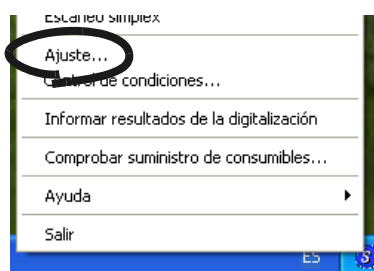
■ Digitalizando documentos a colores en blanco y negro

Por defecto, ScanSnap reconoce automáticamente el color del documento (si es en blanco y negro o a colores), digitalizando los documentos a colores en el modo color, mientras documentos en blanco y negro se digitalizan en monocromo.

Siga los siguientes pasos si desea digitalizar documentos a colores en el modo blanco y negro.

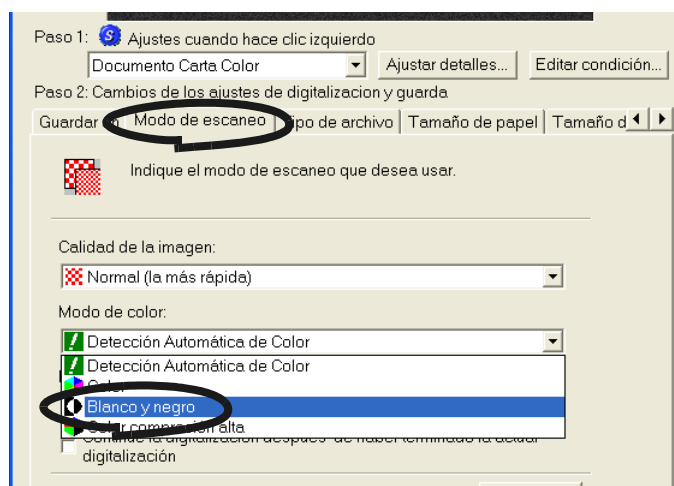



1. Haga clic el ícono **S** "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho del ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



2. Haga clic en la ficha [Modo de escaneo] y seleccione "Blanco y negro" en [Modo de Color]

Si desea digitalizar el documento a colores en color, seleccione "Color".



3. Haga clic el botón de [Aceptar] para cerrar la ventana de diálogo de "Escanear y Guardar configuración".
4. Coloque el documento en el escáner.
5. Pulse el botón.  [SCAN] en el escáner
⇒ Obtendrá imágenes digitalizadas en blanco y negro.

■ Digitalizando documentos a colores en alta compresión

Con ScanSnap, podrá digitalizar y guardar documentos a colores en el modo "Color compresión alta" para poder reducir el tamaño del archivo.

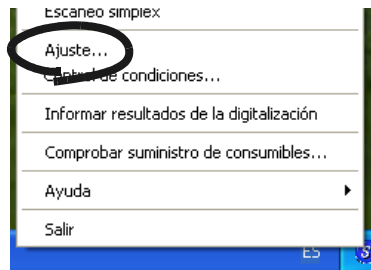
Si tiene que digitalizar grandes cantidades de documentos en el modo "Color compresión alta", por ejemplo, podrá guardar documentos a colores como archivos PDF que ahorran espacio.

Además, podrá aumentar el grado de compresión si mueve el indicador de la barra deslizante hacia la derecha (situada en la ficha [Tamaño de papel]).

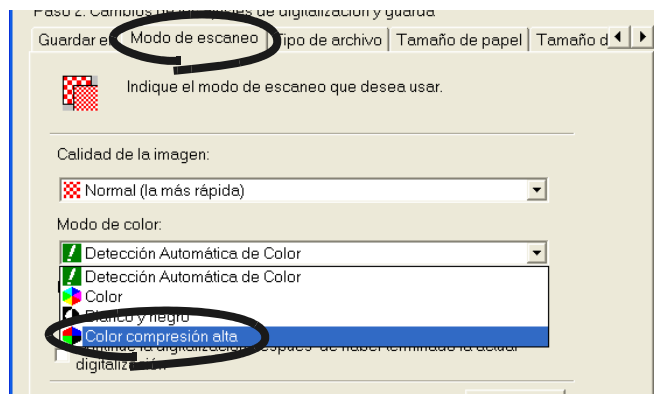
Para digitalizar documentos en el modo Color compresión alta", realice los siguientes pasos.



1. Haga clic el icono **S** de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho de ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



2. Haga clic en la ficha [Modo de escaneo] y seleccione "Color compresión alta" en "Modo de color:".



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de diálogo
4. Coloque el documento en el escáner.

5. Pulse el botón.  [SCAN] en el escáner

⇒ El documento digitalizado será generado como una imagen a colores de compresión alta.



El modo "Color compresión alta" comprime los caracteres y los fondos del documento separadamente. Por lo tanto, usando esta función en documentos con mayor parte de contenido textual, podrá guardar documentos en archivos de pequeños tamaños sin reducir la calidad del texto. Por otro lado, ésta función no es apropiada para digitalizar fotografías o figuras, ya que estas serán reconocidas y comprimidas como fondo, reduciendo sus calidades las cuales serán deterioradas.

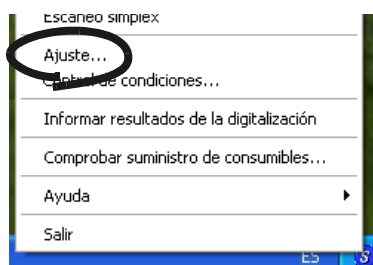
■ Eliminando páginas en blanco

ScanSnap puede reconocer las páginas en blanco y eliminarlas del dato producto. Cuando digitaliza documentos en el modo "Dúplex", ambos lados del documento serán digitalizados sin importar si las caras posteriores estén impresas o no. Aunque las caras en blanco son digitalizadas, éstas son reconocidas como "páginas en blanco" y eliminadas automáticamente, por lo tanto no aparecerán en el dato resultado.

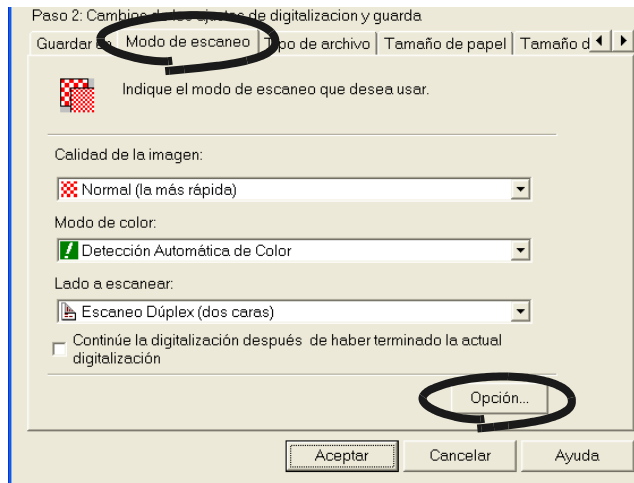
Para cambiar estos ajustes realice el siguiente procedimiento:



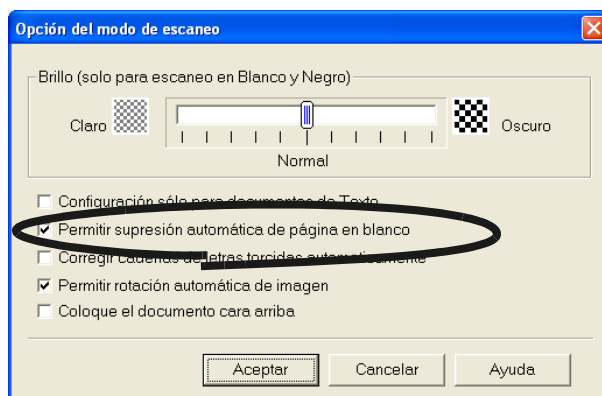
1. Haga clic el icono **S** de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho de ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



2. Seleccione la ficha [modo de escaneo] y haga clic en el botón [Opción].



3. Marque la casilla [Permitir supresión automática de página en blanco].



4. Haga clic el botón de [Aceptar] para cerrar la ventana.

⇒ El ajuste será disponible desde la siguiente digitalización.



Los siguientes documentos podrían ser reconocidos accidentalmente como páginas en blanco:

- Documentos que están casi en blanco y contienen pocos caracteres.
- Documentos de un sólo color (incluyendo negro) y sin patrones, líneas, o caracteres.

*Cuando digitalice estos tipos de documento, desmarque la casilla de esta función.

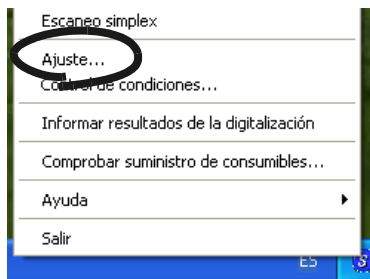


■ Corrigiendo documentos torcidos

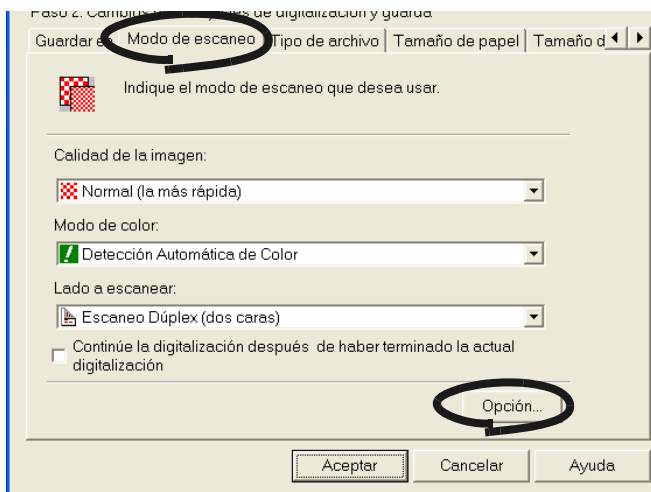
ScanSnap puede corregir automáticamente documentos torcidos. Para cambiar la configuración, siga el procedimiento mostrado a continuación.



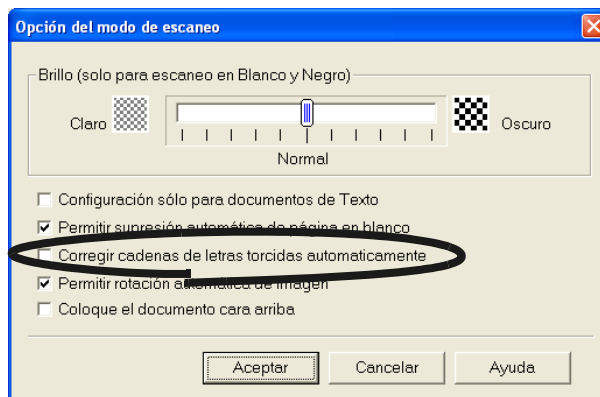
1. Haga clic el icono **S** de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho de ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



2. Seleccione la ficha [Modo de escaneo] y haga clic en el botón [Opción].



3. Marque la casilla [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente].



4. Haga clic el botón de [Aceptar] para cerrar la ventana.

⇒ El ajuste será disponible desde la siguiente digitalización.



Podrá corregir torceduras hasta de ± 5 grados de inclinación.

Esta función juzga la torcedura de un documento basándose en el caracter del documento. Por lo tanto la detección podría funcionar incorrectamente con los siguientes tipos de documentos:

- Documentos en los cuales el espacio entre las letras o entre los renglones sea extremadamente estrecho o las letras estén superpuestas.
- Documentos con letras "Perfiles" (outline) o letras configuradas similar a este estilo.
- Documentos con muchas fotografías o figuras y con muy poco texto.
- Documentos con letras que cuyo fondo tengan patrones.
- Documentos con letras impresas en varias direcciones (ejemplo: planos, etc.)
- Documentos con líneas diagonales.
- Documentos escritas a mano.

*Cuando digitalice estos tipos de documentos, desactive esta casilla.



■ Corrigiendo la orientación de las imágenes digitalizadas

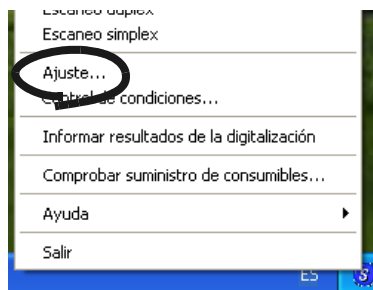
De acuerdo al documento, podrían existir algunas páginas con diferente orientación que las otras. Por ejemplo, normalmente un documento tiene páginas verticales para los contenidos de texto y horizontales para las tablas o cuadros. En este ejemplo este es un documento de doble cara en estilo "calendario", con la cara posterior impresa de cabeza.

ScanSnap puede corregir automáticamente la orientación de las imágenes digitalizadas para este tipo de documento.

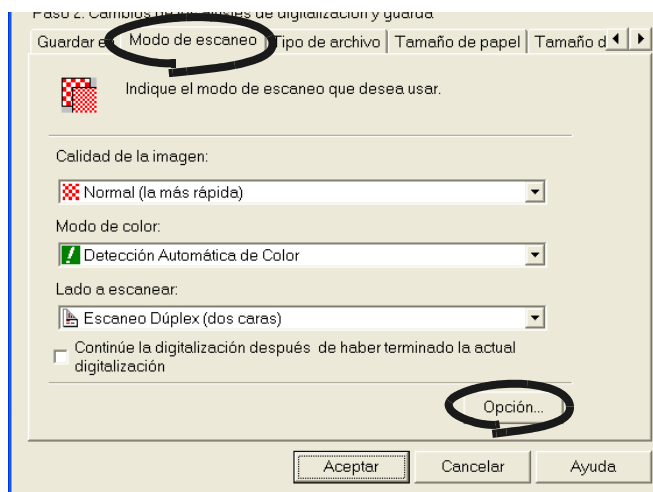
Para cambiar la configuración siga el procedimiento mostrado a continuación.



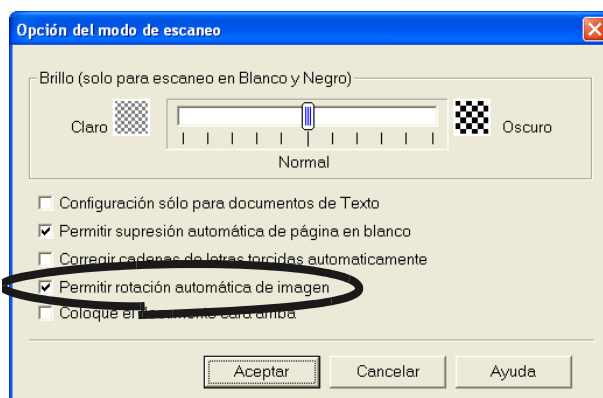
1. Haga clic el icono **S** de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho de ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



2. Seleccione la ficha [Modo de Escaneo] y haga clic en el botón [Opción].



3. Marque la casilla [Permitir rotación automática de la imagen].



4. Haga clic el botón de [Aceptar] para cerrar la ventana.

⇒ El ajuste será disponible desde la siguiente digitalización.



Esta función juzga la dirección de un documento basándose en el carácter del documento. Por lo tanto la detección podría funcionar incorrectamente con los siguientes tipos de documentos:

- Documentos que contengan letras extremadamente grandes o pequeñas.
- Documentos en los cuales el espacio entre las letras o entre los renglones sea extremadamente estrecho o las letras estén superpuestas.
- Documentos con muchos textos subrayados o que hagan contacto con las líneas de una hoja rayada.
- Documentos con muchas fotografías o figuras y con muy poco texto.
- Documentos con letras que cuyo fondo tengan patrones.
- Documentos con letras impresas en varias direcciones (ejemplo: planos, etc.)
- Documentos sólo con letras mayúsculas.
- Documentos escritas a mano.

* Cuando digitalice estos tipos de documentos, desactive esta casilla.



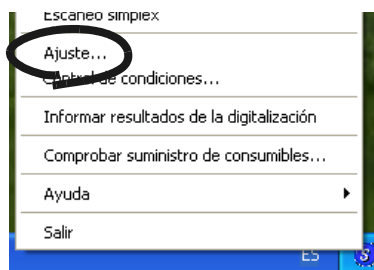
■ Digitalización de documentos de diferentes tamaños a la vez

Marcando la casilla de selección "Digitalizar documentos con hojas de diferentes tamaños", podrá digitalizar documentos de diferentes anchuras o tamaños a la vez.

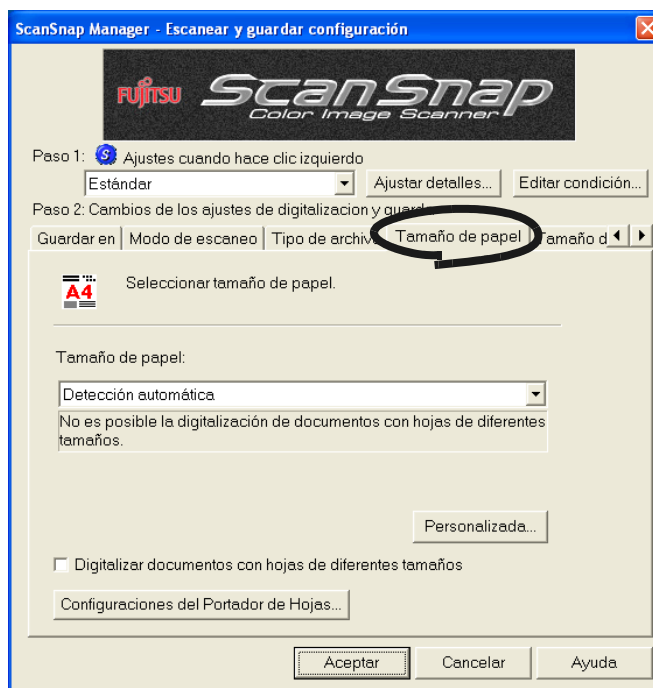
Para digitalizar documentos de varios tamaños, realice el siguiente procedimiento.



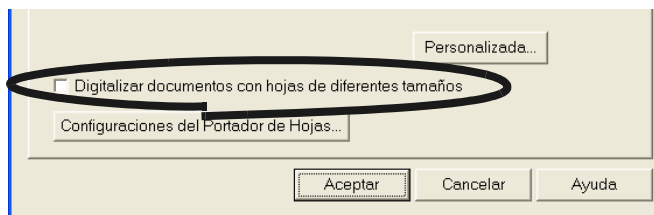
1. Haga clic el icono **S** de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho de ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



2. Seleccione la ficha [Tamaño de papel] .



3. Marque la casilla de selección "Digitalizar documentos con hojas de diferentes tamaños".



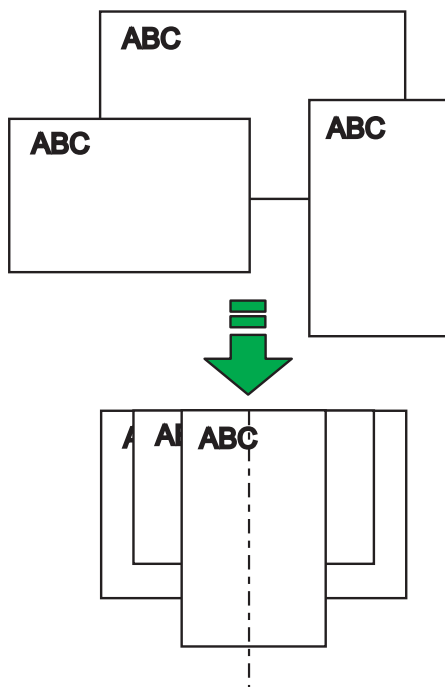
4. Haga clic el botón de [Aceptar] para cerrar todas las ventanas abiertas.



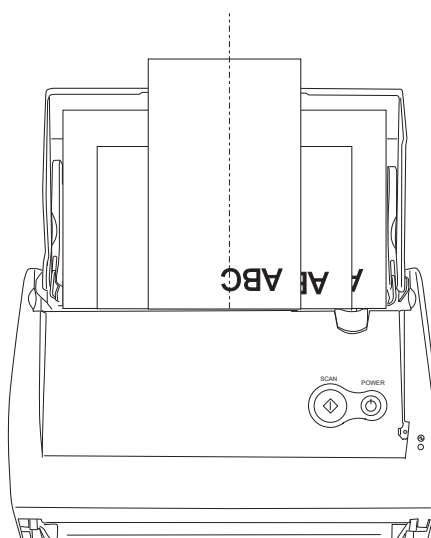
Esta función es disponible solo cuando "Detección automática" en el menú deslizante "Tamaño de papel".



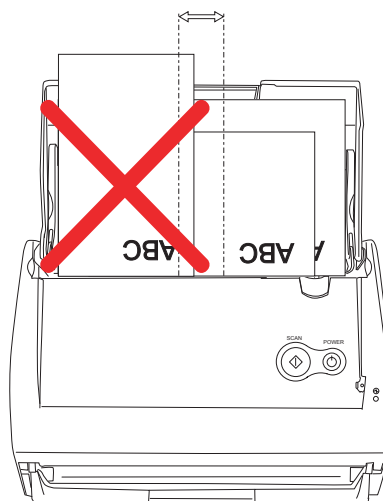
5. Alinee los bordes de todos los documentos.



6. Coloque los documentos en la bandeja de entrada al ADF.



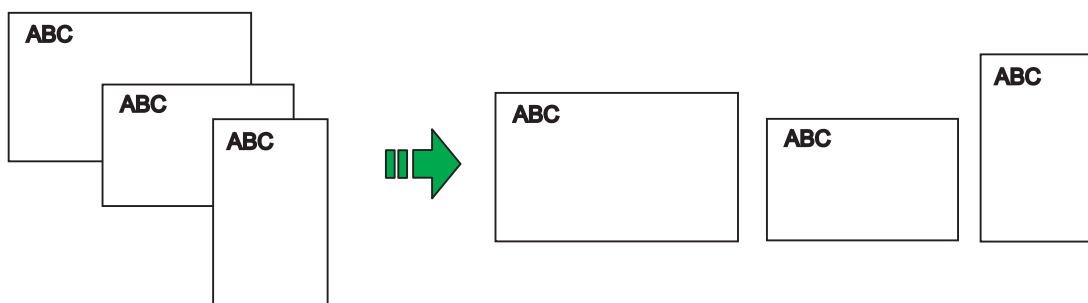
- Coloque los documentos de manera que todos los documentos se encuentren centrados y debajo del rodillo de recogida. (Documentos que no están debajo del rodillo de recogida no pueden ser recogidos.)



- Ajuste las guías laterales al documento de mayor anchura.
- Coloque los documentos pequeños con cuidado, los cuales no hacen contacto con las guías laterales, para que estas sean alimentadas rectamente. Si los documentos se encuentran torcidos durante la digitalización, la calidad de la imagen generada podría degradarse (Imágenes cortadas/líneas inclinadas podrían producirse), o las imágenes podrían generarse en diferente tamaño que el original.
Si tiene dificultades en la alimentación recta de documentos, se recomienda que divida el documento en varios lotes, y realice la digitalización lote por lote; digitalice lotes de documentos cuyas hojas sean aproximadamente del mismo tamaño.
Nota: Los documentos pequeños que no pueden ser guiados por las guías laterales podrían atascarse.

7. Pulse el botón [SCAN]  en el escáner.

⇒ El tamaño de todas las imágenes serán generadas conforme a su respectivo documento.



Si el documento es digitalizado torcidamente, el tamaño de la imagen generada podría ser diferente que el original.

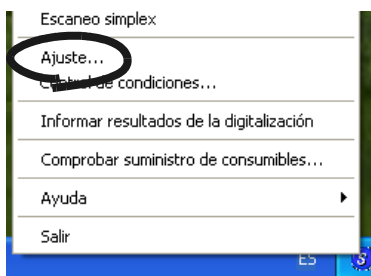
■ Guardando las imágenes digitalizadas en varios archivos

ScanSnap puede guardar las imágenes digitalizadas en varios archivos de acuerdo al número de páginas especificadas.

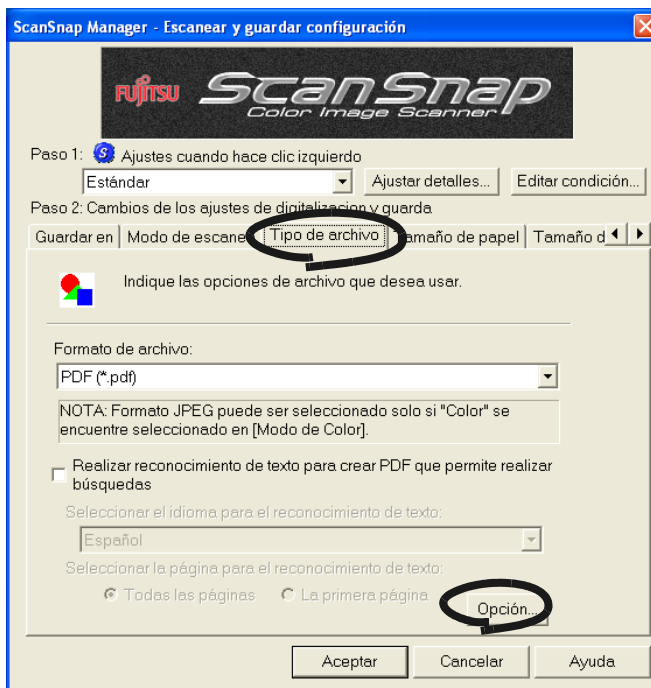
Por ejemplo, podrá digitalizar un lote de documentos y crear archivos para cada una de las páginas. Para cambiar la configuración, siga el procedimiento mostrado a continuación.



1. Haga clic el icono **S** de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho de ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



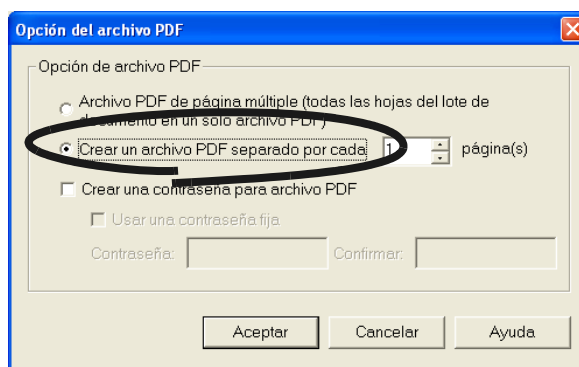
2. Seleccione la ficha [Tipo de Archivo] y haga clic en el botón [Opción].



Asegúrese que "PDF (*.pdf)" esté seleccionado en [Formato de archivo:].

3. En la "Opción del archivo PDF", seleccione "Crear un archivo PDF separado por cada xx página(s)" e inserte el número (la cantidad de páginas por archivo).

Un archivo PDF es creado por cada vez que la cantidad de páginas especificadas son digitalizadas.



SUGERENCIA



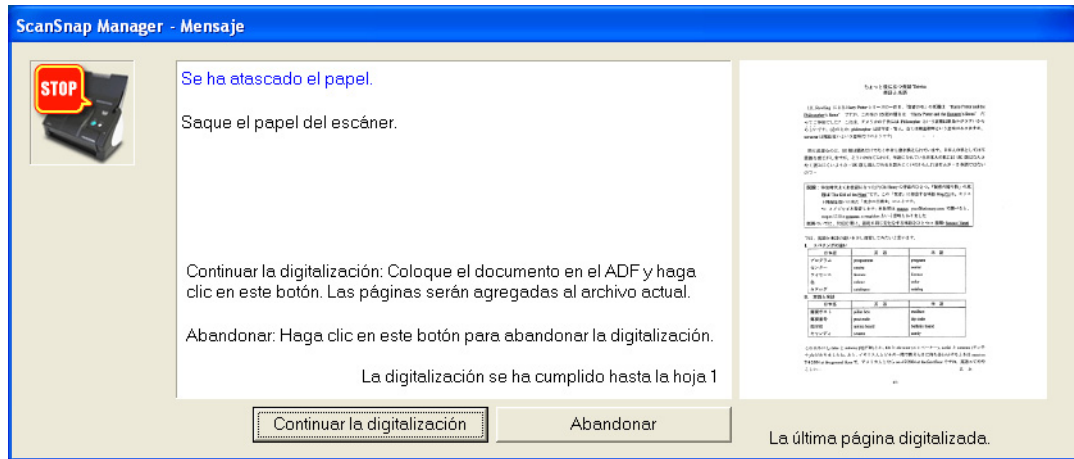
En el modo "Dúplex", 2 páginas (frontal / posterior) son digitalizadas por hoja. Se recomienda que seleccione la ficha [Modo de escaneo], luego el botón [Opción] y desactive [Permitir supresión automática de página en blanco]. Si esta función se encuentra activada, podría crear archivos PDF incorrectos cuando existe alguna página en blanco.

4. Haga clic el botón de [Aceptar] para cerrar la ventana.

⇒ El ajuste será disponible desde la siguiente digitalización.

■ Unir imágenes digitalizadas en un archivo PDF

Si la digitalización es interrumpida por un atasco de papel u otro error cuando se digitaliza documentos y los guarda en formato PDF, la siguiente ventana se visualizará.



En este caso podrá reanudar o abortar la digitalización siga el siguiente procedimiento

Para Reanudar la digitalización

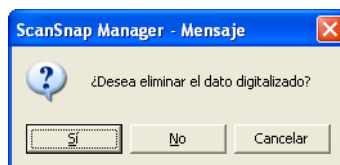


1. En la ventana "Mensaje", confirme la última página digitalizada.
2. Luego regrese al ADF las páginas que no fueron digitalizadas.
3. Haga clic en el botón [Continuar la digitalización] para re-iniciar la digitalización.

Para abandonar la digitalización:



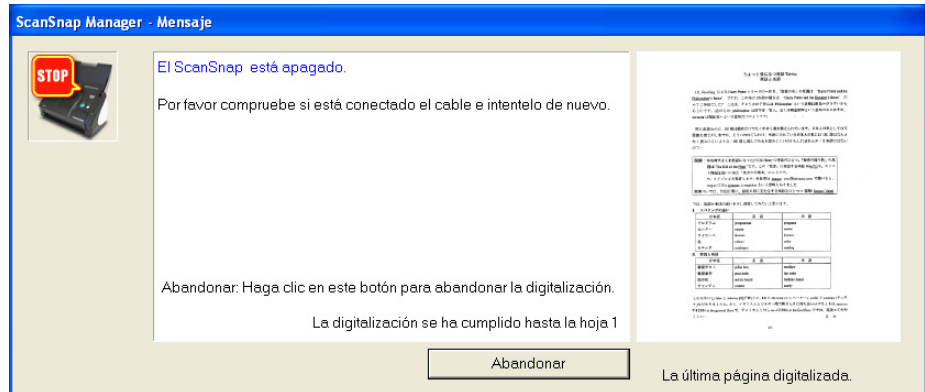
1. Haga clic el botón de [Abandonar].
⇒ La siguiente ventana aparecerá.



2. Haga clic en [Sí] para eliminar los datos de las imágenes digitalizadas hasta la interrupción de la digitalización. Haga clic en [No] para guardar los datos de las imágenes digitalizadas hasta la interrupción. (*Hacer clic en [Cancelar] no abandonará la digitalización y regresará a la ventana de reanudación.

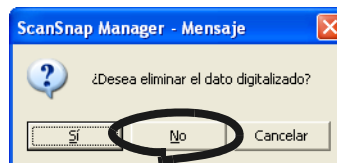


El botón [Continuar la digitalización] pueda que no se visualice en la ventana y aparezca el siguiente mensaje de error. Si dicho es el caso, NO podrá reanudar la digitalización. Por lo tanto utilice Adobe Acrobat para fusionar (unir) dos archivos de imágenes divididas. (Esta operación es solamente disponible para archivos de formato PDF)

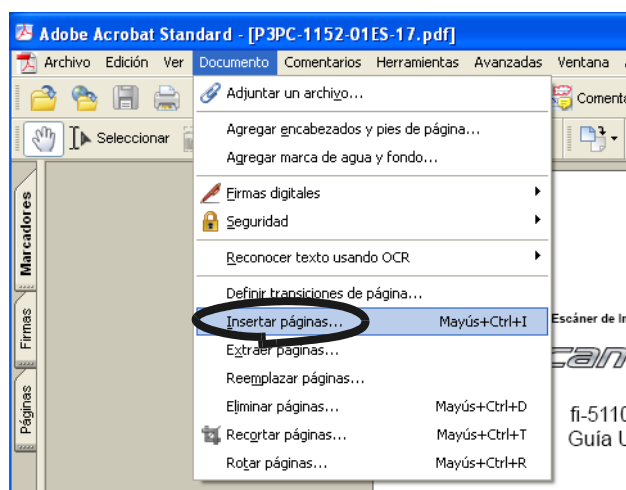


Los siguientes muestran los procedimientos para esta operación:

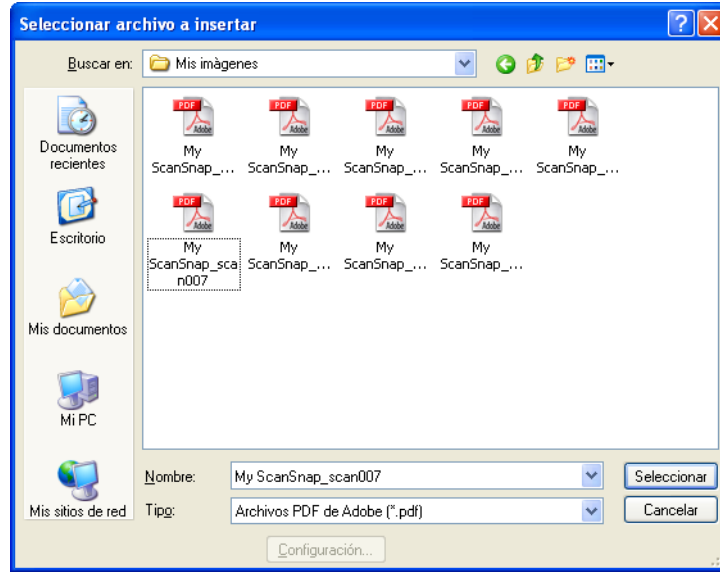
1. En La ventana de diálogo "Mensaje", confirme la última página digitalizada.
2. Haga clic en el botón [Abandonar] y aparecerá la siguiente ventana.



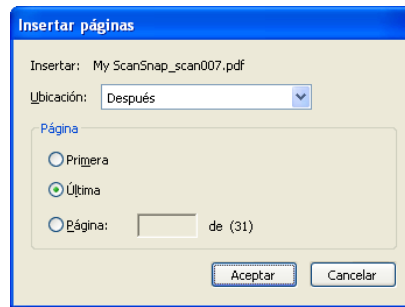
3. Haga clic en el botón [No], para guardar las imágenes (como archivos PDF) que fueron completamente digitalizadas antes de la interrupción. (En ésta explicación, este archivo es llamado "Archivo A").
4. Digitalice las páginas del restantes (esta parte es llamada como "Archivo B").
5. Abra el archivo "Archivo A" a través de Adobe Acrobat.
6. De la barra del menú seleccione [Documento] - [Insertar páginas].



7. Seleccione "Archivo B" en la pantalla "Seleccionar archivo a insertar" y haga clic en el botón [Seleccionar].



⇒ La ventana [Insertar página] aparecerá.



8. Seleccione [Después] en el campo de "Ubicación" y [Última] en la casilla de configuraciones "Página", y luego haga clic en el botón [Aceptar].




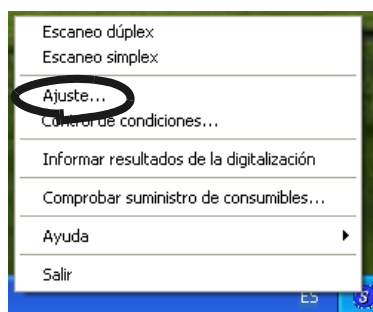
■ Configuración de contraseña para el documento digitalizado

Si guarda documentos como archivos PDF, podrá configurar contraseñas a estos archivos. Un archivo protegido bajo una contraseña no podrá ser abierta si dicha contraseña no es introducida.

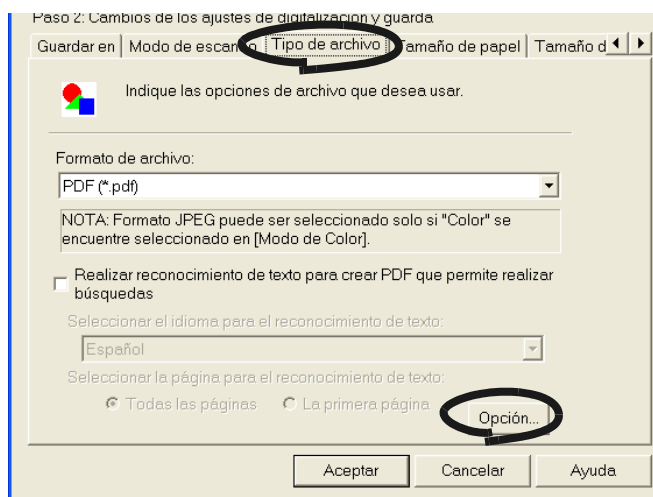
Cuando digitalice documentos confidenciales o importantes, los cuales no desea que otras personas puedan leerlos, podrá prevenirlos de la filtración de información si los guarda con contraseñas.



1. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono "ScanSnap Manager" , y seleccione "Ajuste".

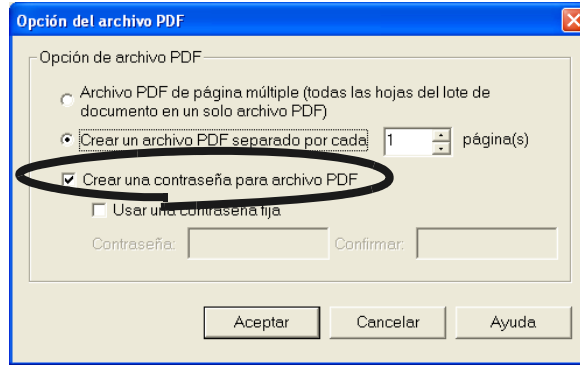


2. Haga clic en la ficha [Tipo de archivo], y haga clic en el botón [Opción].



Verifique que [PDF (*.pdf)] esté seleccionado en el cuadro [Formato de archivo:].

3. Marque la casilla de selección [Crear una contraseña para archivo PDF] en la ventana [Opción del archivo PDF].



Para especificar una contraseña por cada digitalización

No marque la casilla de selección [Usar una contraseña fija].



⇒ Podrá especificar una contraseña diferente por cada digitalización.

Para especificar una contraseña fija anticipadamente

- 1) Marque la casilla de selección [Usar una contraseña fija].



⇒ La misma contraseña será usada para cada archivo PDF.

No tendrá la necesidad de especificar una contraseña por cada digitalización.

- 2) Escriba la misma contraseña en [Contraseña:] y [Confirmar:].




Podrá utilizar los siguientes caracteres para configurar la contraseña.

Máxima cantidad de caracteres: 16

Caracteres: A-Z, a-z, 0-9

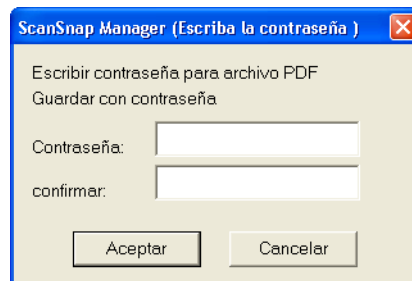
Símbolos: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~

4. Haga clic en el botón [Aceptar]. Todas estas ventanas se cerrarán.
5. Coloque el documento en el escáner.

6. Pulse el botón [SCAN]  en el escáner.

⇒ La digitalización se iniciará.

⇒ En el paso 3, si la casilla de selección [Usar una contraseña fija] está desmarcada, la siguiente ventana aparecerá.



En los cuadros [Contraseña:] y [Confirmar:], escriba la misma contraseña, y haga clic en el botón [Aceptar].



- Podrá utilizar los siguientes caracteres para configurar la contraseña.
Máxima cantidad de caracteres: 16
Caracteres: A-Z, a-z, 0-9
Símbolos: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~
- Si hace clic en el botón [Cancelar], el archivo es guardado sin contraseña.



⇒ El documento digitalizado será guardado como archivo PDF protegido con contraseña.



Esta función es disponible solo si Adobe Acrobat 6.0 se encuentre instalado en el ordenador.

NOTA: si se olvida su contraseña, nunca más podrá abrir el archivo.

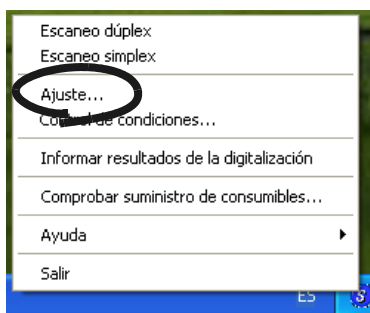


■ Realizar reconocimiento de texto cuando digitaliza documentos

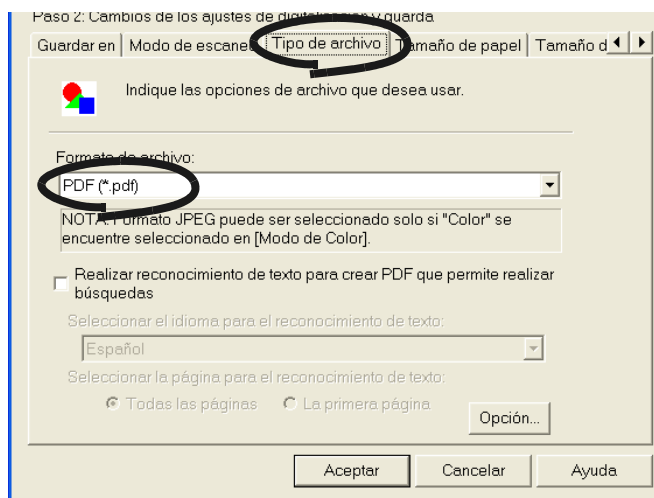
Podrá realizar reconocimiento de texto cuando digitaliza documentos. Esta función creará un archivo PDF que le permite realizar búsquedas.



1. Haga clic el icono **S** de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho de ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.

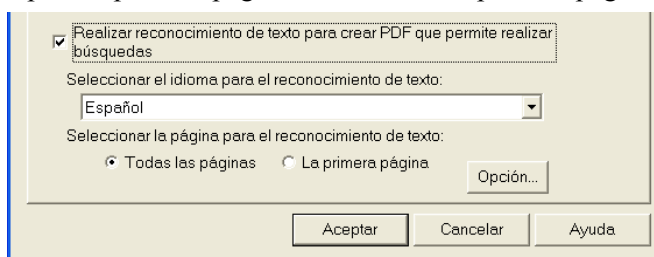


2. Seleccione la ficha [Tipo de Archivo] y seleccione [PDF] en el menú deslizante "Formato de archivo:".



3. Marque la casilla de selección para realizar "Realizar reconocimiento de texto para crear PDF que permite realizar búsquedas".

Cuando realiza el reconocimiento de texto para todas las páginas, seleccione "Todas las páginas", y solo para la primera página seleccione "La primera página".



4

Ajustes de acuerdo a sus necesidades

4. Haga clic en el botón [Aceptar]. Todas la ventanas se cerrarán.

5. Coloque el documento en el escáner.

6. Pulse el botón.  [SCAN] en el escáner

⇒ La digitalización empezará.

El documento digitalizado será guardado como un archivo PDF que permite realizar búsquedas, el cual ha sido reconocido como texto.



- Esta función es disponible solo en Windows 2000 o Windows XP.
- El uso de esta función, podría tomar más tiempo en el proceso dependiendo del entorno de su ordenador.
- ScanSnap podría fallar en realizar correctamente el reconocimiento de texto de los siguientes documentos (caracteres). Sin embargo dichos documentos podrían ser reconocidos si cambia la configuración del Modo de Color y/o mejora la Calidad de Imagen:
 - Documentos escritos a mano
 - Documentos digitalizados en baja calidad que contengan letras pequeñas.
 - Documentos torcidos
 - Documentos escritos en un idioma diferente al configurado para el reconocimiento de texto.
 - Documentos que incluyen texto escrito en letras itálicas
 - Documentos con letras sobrescritas (superscript) o subíndice (subscript), y formulas de matemática complejas
 - Letras escritas en documentos con color no uniforme o con patrones en el fondo
 - Caracteres (letras) con efectos (sombras, decoraciones, etc.) son aplicados
 - Caracteres sombreados
 - Documentos de diseño complicado o documentos que contienen letras que no se pueden leer (debido a traslucimiento del contenido de la página posterior o manchas)

(La digitalización de estos tipos de documentos pueda que tome más tiempo)



4.2 Usando Adobe Acrobat

■ Rotación de páginas de un archivo PDF

Aún después de haber digitalizado un archivo y guardarlo como un archivo PDF, podrá cambiar la orientación de las páginas de este archivo mediante Adobe Acrobat 7.0.

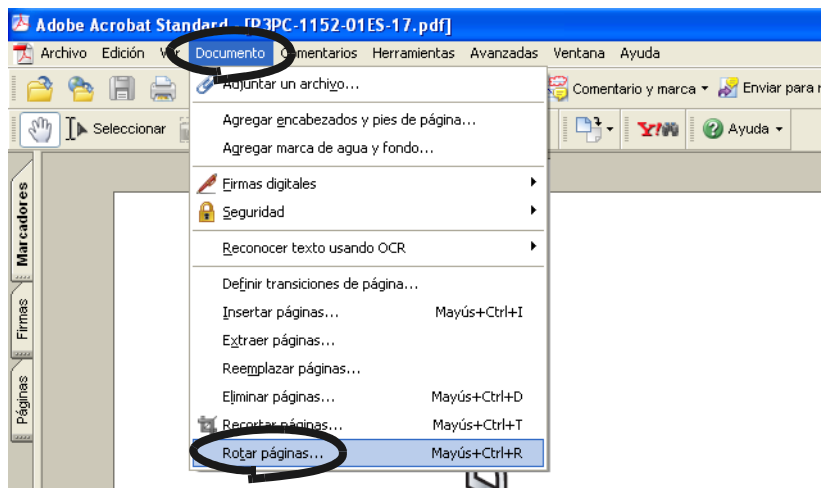
Cuando no pudo realizar la operación descrita en "Corrigiendo la orientación de las imágenes digitalizadas" (page. 99), o si desea cambiar la orientación de otras páginas, siga los siguientes pasos.



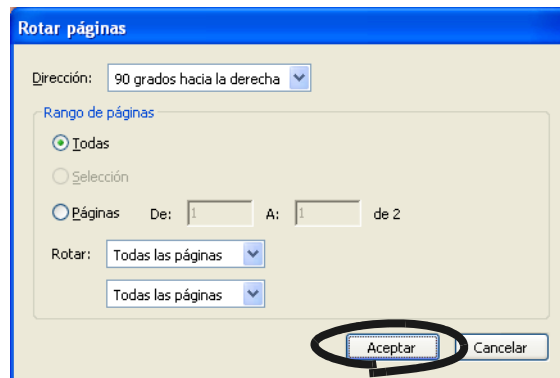
1. Mediante Adobe Acrobat, abra el archivo en el que desee realizar la rotación.



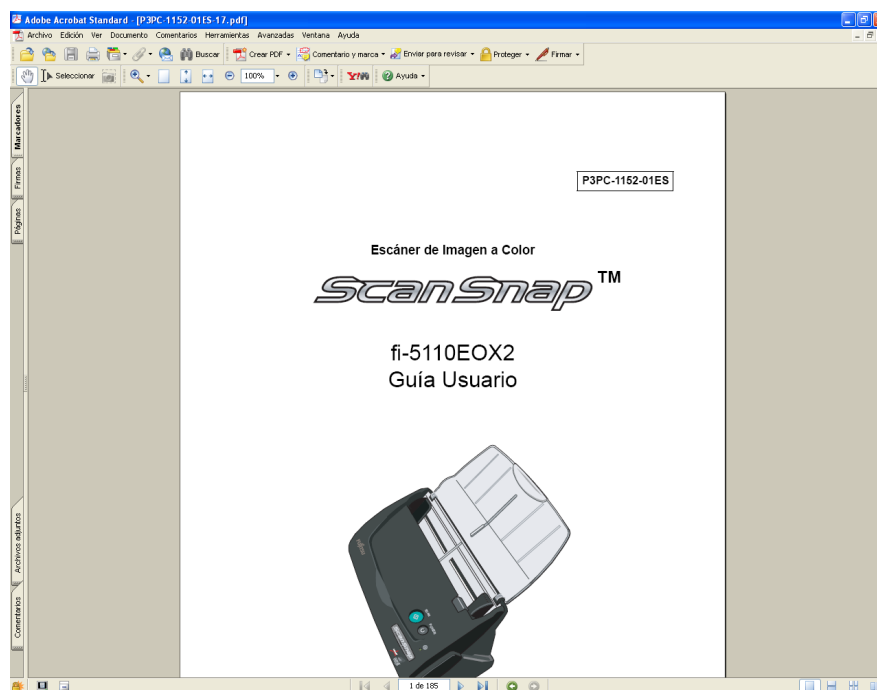
2. Desde la barra de menú, seleccione [Documento] - [Rotar páginas]



3. Especifique la(s) página(s) los cuales desee rotarlos y haga clic en [Aceptar].
Dirección: Campo donde se especifica el ángulo y la dirección de rotación.
Rango de páginas: Sección donde se especifica la(s) página(s) a rotar.



⇒ La orientación de la página especificada se cambiará.



Para obtener detalles, consulte la "Ayuda" del Adobe Acrobat 7.0.

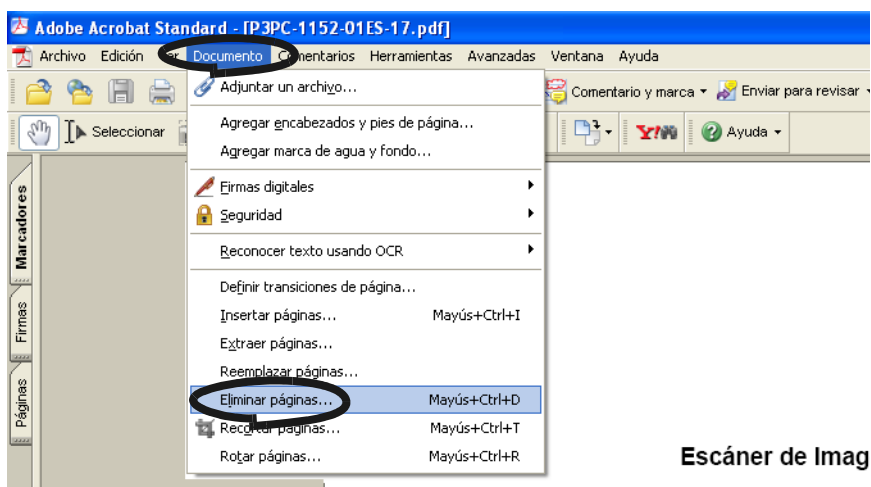
■ Eliminando páginas de un archivo PDF

Las páginas innecesarias de un documento digitalizado y guardado como archivo PDF podrán ser eliminadas mediante Adobe Acrobat 7.0.

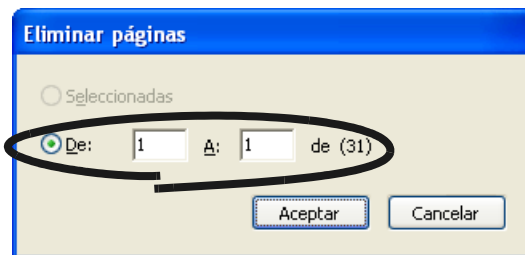
Cuando una página en blanco no pudo ser eliminada de la manera descrita en "Eliminando páginas en blanco" (page. 95), o si desea eliminar otras páginas, siga los siguientes pasos.




1. Con Adobe Acrobat, abra el archivo en el que desea eliminar páginas.
2. Desde la barra del menú, seleccione [Documento] - [Eliminar páginas].



3. Especifique la página(s) que desea eliminar y haga clic en [Aceptar].



⇒ La(s) página(s) especificada(s) es (son) eliminada(s).

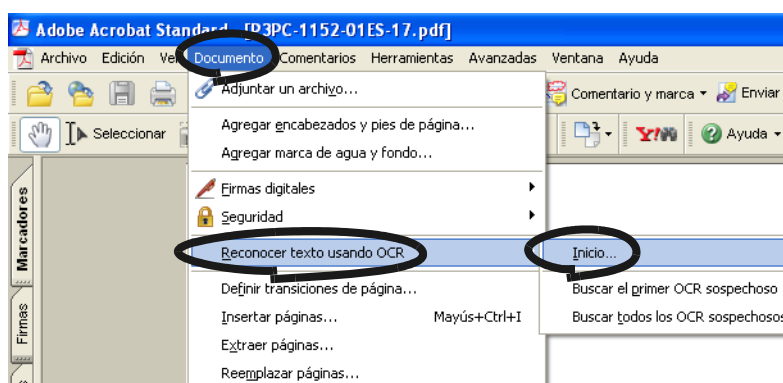
SUGERENCIA  Para obtener detalles, consulte la "Ayuda" del Adobe Acrobat.

■ Conversión de páginas digitalizadas en texto que permite realizar búsquedas

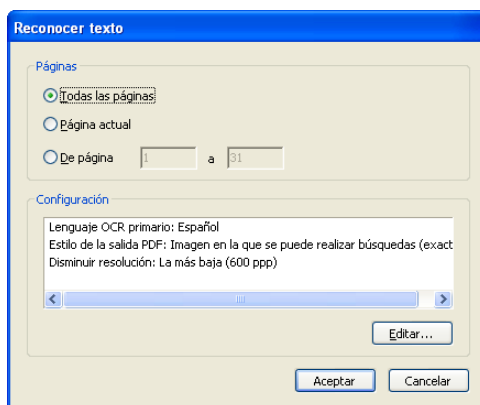
Cuando un documento es digitalizado, obtendrá como resultado una "imagen" del dicho documento. Es decir, el texto del documento es una imagen "gráfica" y no es reconocida como caracteres o letras. Esto significa que no podrá corregir el texto o realizar búsquedas en él. Para convertir el texto "gráfico" de un archivo PDF en texto que permite corregir o realizar búsquedas, utilice la función OCR (Reconocimiento de Caracteres Ópticos) del programa Adobe Acrobat.




1. Abra el archivo PDF que desee convertir por medio del programa Adobe Acrobat.
2. De la barra de menú, seleccione [Documento] - [Reconocer texto usando OCR] - [Inicio].



3. En la siguiente ventana, configure los ajustes necesarios, y haga clic en [Aceptar].



⇒ Los caracteres del archivo se convierten en texto corregible mediante "Captura de papel".


- SUGERENCIA 
- Para documentos a colores, en la ventana "ScanSnap Manager", seleccione ficha [Modo de Escaneo] -> "Calidad de la imagen:" -> "Mejorada (más rápida)" o "Superior (lenta)" y realice la digitalización. Para obtener más detalles acerca de esta función, consulte la "Ayuda" del Adobe Acrobat 7.0.

4.3 Digitalización de Tarjetas de Visita

ScanSnap viene con el programa "CardMinder", una aplicación para la administración de datos de tarjetas de visita.


Utilizando CardMinder, podrá convertir tarjetas de visita en datos de imagen, y crear una base de datos reconociendo el dato de imagen utilizando la tecnología OCR (Reconocimiento de Caracteres Ópticos).


El siguiente cuadro describe como digitalizar las tarjetas de visita utilizando CardMinder.

-  SUGERENCIA
- Para más detalles, consulte la "Guía del Usuario" del CardMinder. Si CardMinder esta instalado en su ordenador, podrá ver la Guía del Usuario, seleccionando [Todos los programas] - [CardMinder V 3.0] - [manual] desde el menú de [Inicio]. (También podrá ver la Guía del Usuario desde la pantalla de inicio del "Setup CD-ROM de configuración" suministrado con este escáner.)
 - Cuando "CardMinder" se encuentra seleccionado en [Seleccionar aplicación] situado en la ficha [Aplicación], las fichas [Tipo de archivo], [Tipo de papel] y [Tamaño de archivo] no se visualizarán.
 - Cuando CardMinder es iniciado, automáticamente "CardMinder" es seleccionado en el campo [Seleccionar aplicación:] situado en la ficha [Aplicación] de la ventana "Escanear y guardar configuración". El ajuste de dicha ventana regresará a la configuración previa cuando cierre CardMinder

■ Iniciando CardMinder

A continuación se describe como obtener imágenes digitalizadas de tarjetas de visita en el ScanSnap.

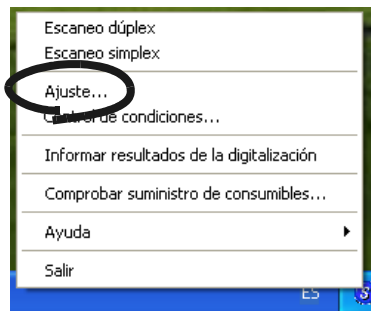
En el siguiente ejemplo, el botón  [SCAN] del escáner es utilizado para la digitalización de las tarjetas de visita.

-  SUGERENCIA
- Las tarjetas de visita también pueden digitalizarse iniciando CardMinder y haciendo clic el botón de [Escanear] en la parte superior izquierda de la ventana.
- Para obtener detalles, consulte la "Guía del Usuario" del CardMinder.

<Preparación>

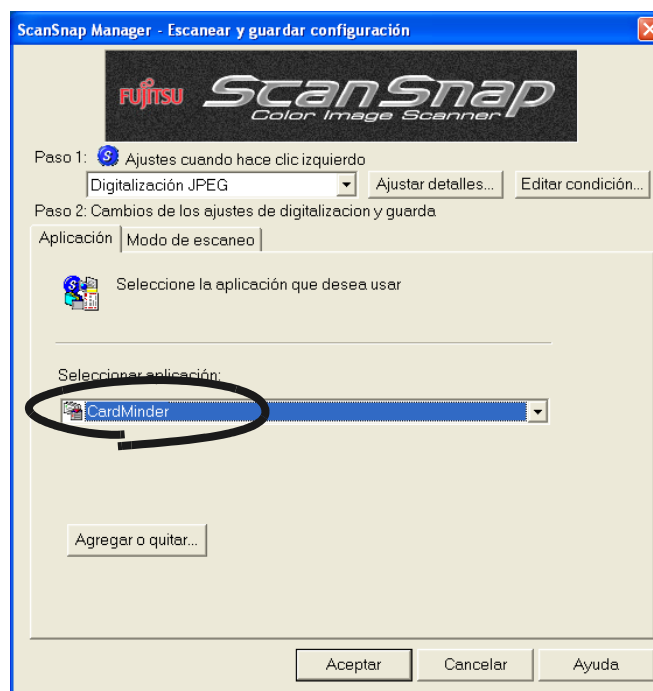


1. Haga clic el icono **S** de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho de ratón, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



⇒ La ventana de diálogo "Escanear y guardar configuración" es visualizada.

2. Seleccione [CardMinder] en [Seleccionar aplicación:] situada en la ficha [Aplicación].



⇒ Sólo dos fichas serán visualizadas: [Aplicación] y [Modo de escaneo].



"Calidad de la imagen" y "Modo de color" podrán ser cambiados en la ficha [Modo de escaneo]. (consulte " [Modo de escaneo]" (página 61).)

Las configuraciones por defecto en la ficha [Modo de escaneo] son "Superior" y "Color". (En esta descripción, las tarjetas de visita son escaneadas utilizando estas configuraciones.)

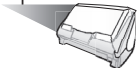
Cuando CardMinder es seleccionado en la ficha [Aplicación:], la opción "Excelente" en la ficha [Modo de escaneo] no será disponible.

3. Haga clic el botón de [Aceptar].

⇒ Esta cierra la pantalla de "Escanear y guardar configuración".

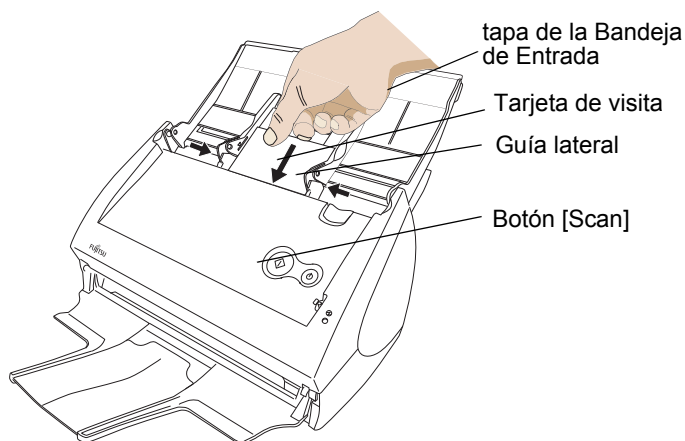
<Procedimiento de Digitalización>

Operación



1. Coloque las tarjetas de visita en el escáner.

- Coloque las tarjetas cara abajo.
- Cuando va a digitalizar más de una tarjeta, alinéelas y agrúpelas en lotes.
- Ajuste las guías laterales de tal manera que hagan contacto ligeramente con ambos bordes de la tarjeta.




2. Pulse el botón [SCAN]  en el escáner.

⇒ La digitalización se iniciará. Cuando la digitalización se haya terminado, la ventana "CardMinder" se visualizará.



- NO conecte o desconecte otros dispositivos USB durante la digitalización.
- NO cierre la tapa de la Bandeja de Entrada ni pulse el botón [POWER] durante la digitalización.
- NO (cierre sesión y) cambie de usuario durante la digitalización.

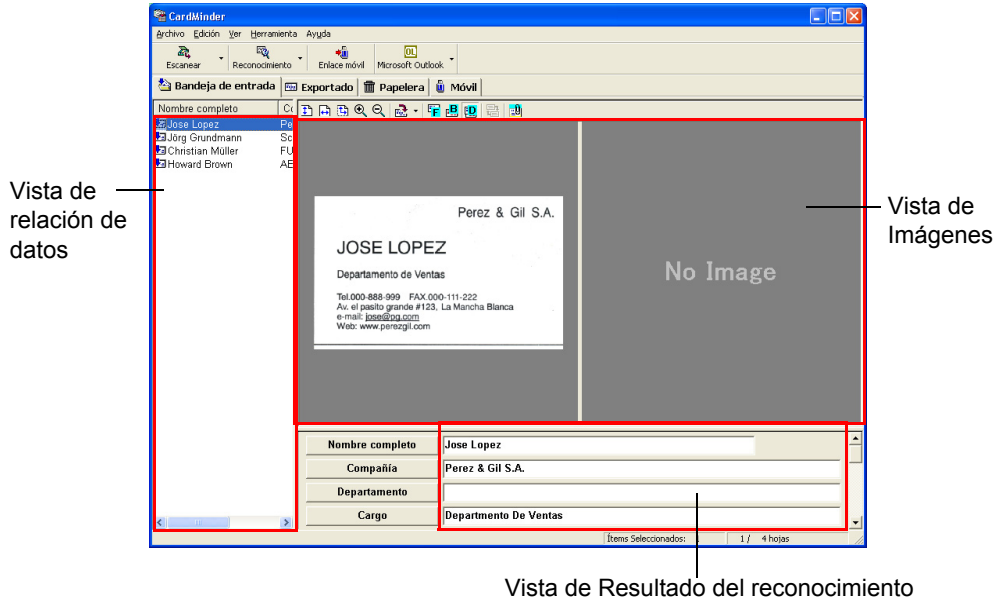


- Como configuración por defecto, los documentos son digitalizados en el modo "Dúplex" al pulsar el botón [SCAN]. Utilizando "ScanSnap Manager", podrá cambiar el ajuste al modo "Símplex" cuando pulse el botón [SCAN].
 - También podrá iniciar la digitalización con el ícono  del "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas.
- * Para obtener detalles, consulte "3.4 Cambio de Configuraciones de Digitalización" (página 51).






3. Confirme el dato de imagen de tarjeta de visita en la ventana principal [CardMinder].




El dato de imagen de la tarjeta de visita es visualizada en "Vista de Imágenes".
Una lista de las tarjetas digitalizadas es visualizada en "Vista de relación de datos".
Los caracteres reconocidos son visualizados en "Vista de Resultado del reconocimiento".

4. Si encuentra algún error en el reconocimiento de caracteres, corrijalo el dato manualmente.
Corrija los caracteres reconocidos (en [Vista de Resultado del reconocimiento]) si ellos son diferentes del dato de la imagen.

SUGERENCIA  Para los detalles, consulte "Guía del Usuario" del CardMinder.

5. Seleccione [Salir] del menú [Archivo] para cerrar CardMinder.

SUGERENCIA  Para más detalles, consulte la " Guía del Usuario" del CardMinder. Si CardMinder esta instalado en su ordenador, podrá ver la Guía del Usuario, seleccionando [Todos los programas] - [CardMinder V 3.0] - [manual] desde el menú [Inicio]. (También podrá ver la Guía del Usuario desde la pantalla de inicio del "Setup CD-ROM de configuración" suministrado con este escáner.)


4.4 Usando el ScanSnap Organizer

El ScanSnap Organizer es un programa de aplicación que ordena los archivos PDF y JPEG, visualizándolos en miniaturas (thumbnails).

Podrá ver las imágenes digitalizadas por ScanSnap sin tener que abrirlas, crear carpetas para diferentes objetivos, y clasificar archivos.

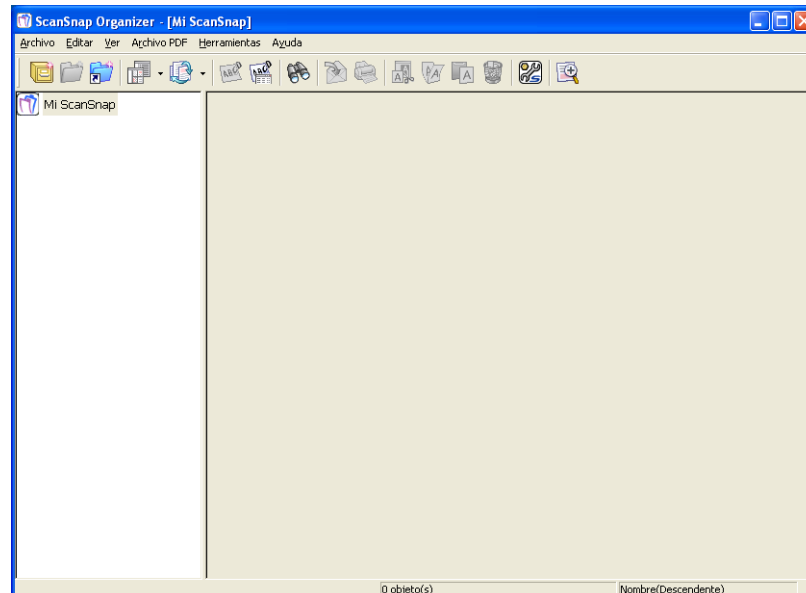
Los siguientes explican el método de uso del ScanSnap Organizer.

■ Iniciando el ScanSnap Organizer

 SUGERENCIA Para obtener detalles, consulte la Guía del Usuario del ScanSnap Organizer. Si ScanSnap ya está instalado, podrá consultar seleccionando [Inicio] > [Todos los programas] > ScanSnap Organizer > [Guía del Usuario]. (Podrá tener acceso al manual desde la pantalla inicial del software suministrado en el ScanSnap Setup CD-ROM.)



1. Desde el menú de [inicio], seleccione [Todos los programas] -> [ScanSnap Organizer] -> [ScanSnap Organizer].
⇒ La ventana del ScanSnap Organizer aparecerá.



SUGERENCIA



- También puede hacer doble-clic en el icono del ScanSnap Organizer



situado en el escritorio.

- Archivos PDF con contraseñas no son visualizados como miniaturas debido a razones de seguridad. Estos archivos son visualizados en forma del icono de Adobe Acrobat con un (pequeño) icono de seguridad en la esquina inferior izquierda. Sin embargo, archivos PDF cuya contraseña sea igual a la "contraseña fija" configurada en la ventana "Opción del archivo PDF" de ScanSnap Manager, podrá ser visualizada como miniatura. Para más detalles en como configurar la contraseña fija, consulte "Crear una contraseña para archivo PDF" (página 68).
- Cuando ScanSnap Organizer es iniciado, automáticamente "ScanSnap Organizer" es seleccionado en el campo [Seleccionar aplicación:] situado en la ficha [Aplicación] de la ventana "Escanear y guardar configuración". El ajuste regresará a la configuración previa al salir de ScanSnap Organizer.

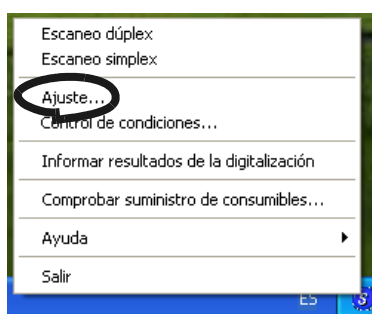
■ Conectando al ScanSnap

Esta sección describe como utilizar el ScanSnap Organizer para visualizar y ordenar imágenes digitalizadas con ScanSnap.

<Preparación>

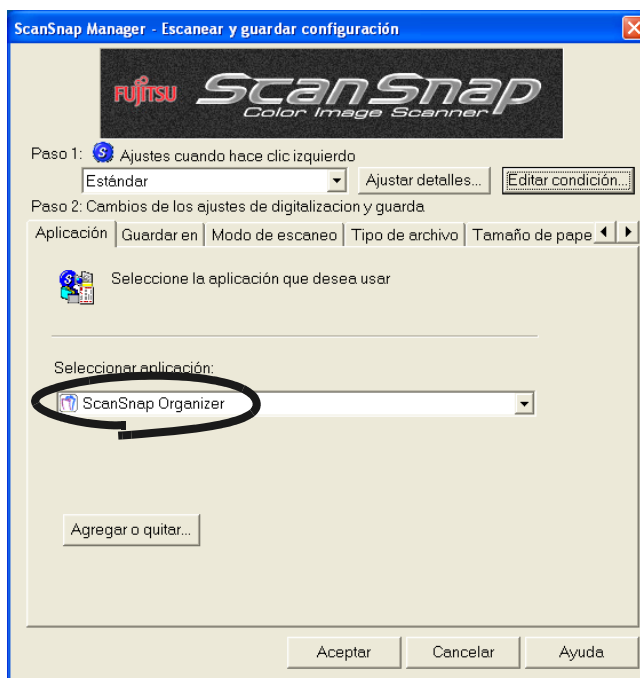


1. Haga clic con el botón derecho del ratón en el [icono de ScanSnap Manager] **S** en la barra de tareas, y en el menú mostrado elija [Ajuste].



⇒ La ventana "Escanear y guardar configuración" aparecerá.

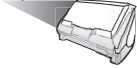
2. Seleccione "ScanSnap Organizer" en [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación].




3. Haga clic en el botón [Aceptar].
⇒ La ventana "Escanear y guardar configuración" se cerrará.

<Digitalizando>

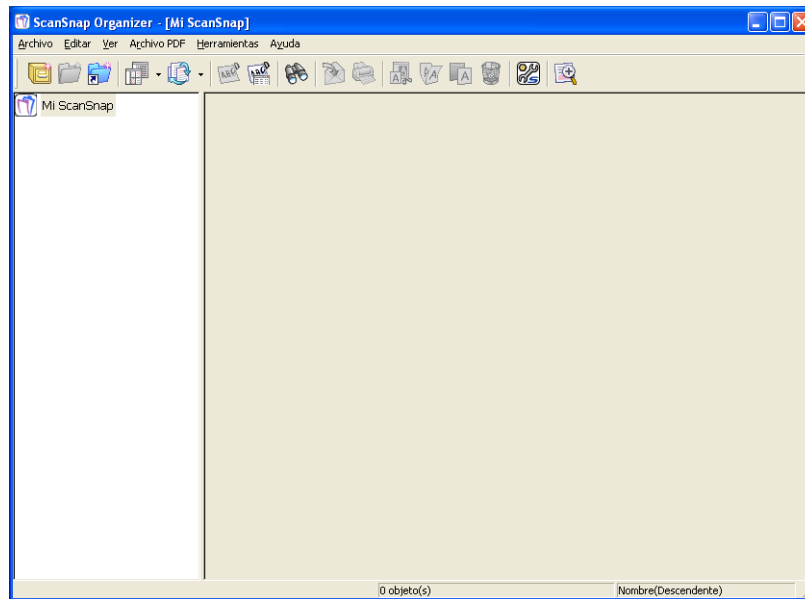
Operación



1. Coloque el documento en el escáner.
2. Pulse el botón [SCAN] .

⇒ La digitalización se inicia.

Cuando la digitalización es cumplida, el "ScanSnap Organizer" se iniciará y la imagen digitalizada es visualizada como una miniatura.



SUGERENCIA



La imagen digitalizada es guardada en la carpeta especificada en [Carpeta Mi ScanSnap] de la ventana [Opciones.] (Consulte la página 124)

*El ajuste inicial de [Carpeta Mi ScanSnap] está configurado en [Mis Documentos].

<Ordenando Archivos>

El procedimiento de crear nuevos armarios y carpetas, y cómo trasladar los archivos digitalizados a dichos armarios y carpetas son descritos aquí.

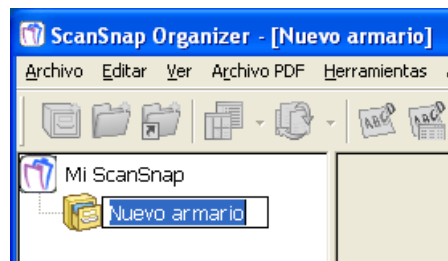


La idea es igual a la de ordenar una gran pila de documentos (archivos) en una habitación (Carpeta [Mi ScanSnap]), adquiriendo un nuevo estante (armario) y un archivador (carpeta), y clasificándolos de acuerdo a sus necesidades.



1. En el menú de [Archivo], seleccione [Nuevo] -> [Armario].

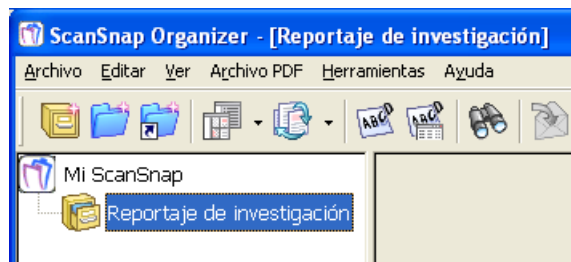
⇒ Un [Nuevo Armario] es creado debajo (dentro) de [Mi ScanSnap] en "Vista de Carpetas".



2. Dé un nombre al armario.

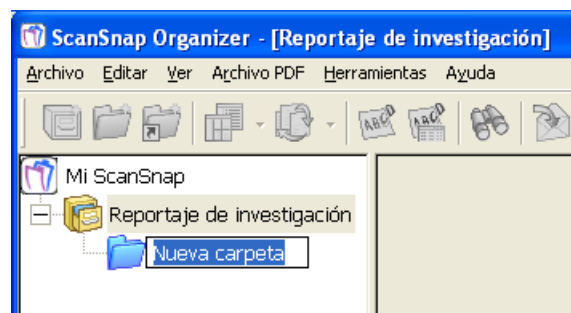
En este caso, como ejemplo escriba "Reportaje de Investigación".

3. Seleccione el armario creado en el paso 1.



4. En el menú de [Archivo], seleccione [Nuevo] -> [Carpeta].

⇒ Una [Nueva Carpeta] es creada debajo (dentro) del armario creado en el **paso 1**.




4.5 Usando el ABBYY FineReader

Los documentos digitalizados que usted obtiene usando ScanSnap son esencialmente imágenes los cuales no pueden ser editados en Microsoft Word, Excel, etc.

Podrá convertir estos tipos de información textual en archivos de formato para Microsoft® Word, Microsoft® Excel, Microsoft® PowerPoint, o en PDF por medio del ABBYY FineReader.


ABBYY FineReader reconoce las páginas digitalizadas e inmediatamente los exporta a la aplicación que usted desea.

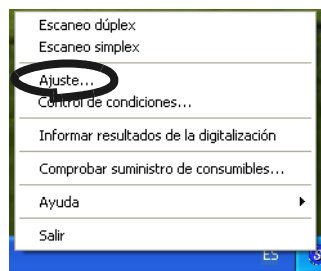
SUGERENCIA  Para obtener detalles, consulte la **Ayuda de ABBYY FineReader for ScanSnap**.
Seleccione [Inicio] ⇒ [Todos los programas] ⇒ [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 2.0] ⇒ [Manual del usuario].

■ Vinculando ABBYY FineReader

<Preparación>



1. Con el botón derecho del ratón, haga clic en el icono de "ScanSnap Manager"  situado en la barra de tareas y seleccione "Ajuste" del menú emergente.



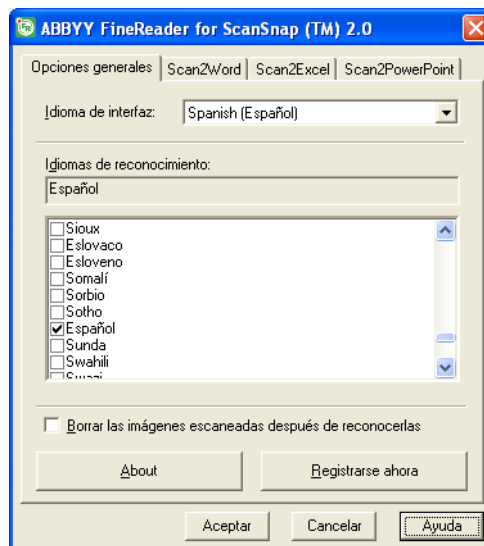
⇒ La ventana de diálogo "Escanear y guardar configuración" aparecerá.

SUGERENCIA



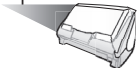
- ABBYY FineReader tiene tres utilidades: Scan2Word, Scan2Excel y Scan2PowerPoint.
- En la ventana "ABBYY FineReader for ScanSnap", también podrá seleccionar el idioma para el reconocimiento de texto y especificar otras configuraciones.

Para abrir la ventana "ABBYY FineReader for ScanSnap", seleccione [Inicio] ⇒ [Todos los programas] ⇒ [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 2.0] ⇒ [ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 2.0].



<Digitalizando y reconociendo documentos>

Operación

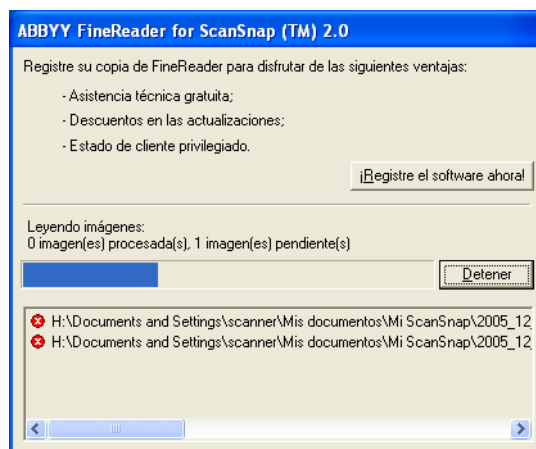


1. Coloque los documentos en el escáner.

2. Pulse el botón [SCAN] .

⇒ La digitalización se iniciará.

Cuando la digitalización termina, ABBYY FineReader automáticamente iniciará la lectura de las imágenes.



⇒ El documento digitalizado es abierto con Microsoft® Word.

SUGERENCIA



Para obtener el documento en un formato diferente, seleccione la aplicación deseada en la ficha [Aplicación] y digitalice el documento otra vez.

- ⇒ Seleccione Scan2Excel si desea reconocer el texto y exportarlo a Microsoft® Excel.
- ⇒ Seleccione Scan2PowerPoint si desea reconocer el texto y exportarlo a Microsoft® PowerPoint.
- ⇒ Seleccione Scan2Word si desea reconocer el texto y exportarlo a Microsoft® Word.

4

Ajustes de acuerdo a sus necesidades

Capítulo 5



Resolución de Problemas

Este capítulo describe cómo eliminar los atascos de documento y la forma de solucionar problemas básicos.

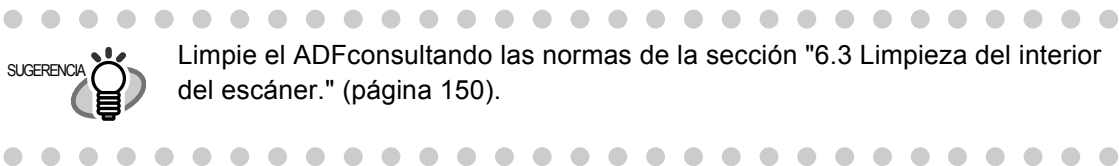
5.1 Eliminación de Atascos de Documento.....	136
5.2 Soluciones de Problemas	138

5.1 Eliminación de Atascos de Documento

Cuando ocurre atascos de papel durante la digitalización, siga lo siguiente:

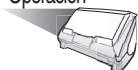


- Abra la cubierta ADF antes de quitar el documento atascado.
- Tenga cuidado de no hacerse daño cuando elimine el documento atascado.
- Cuando elimine los documentos atascados tenga cuidado de no enganchar collares, corbatas, etc con los elementos salientes en el ScanSnap.
- La superficie del cristal en el ADF, se calentará durante la digitalización. Tenga cuidado de no quemarse.

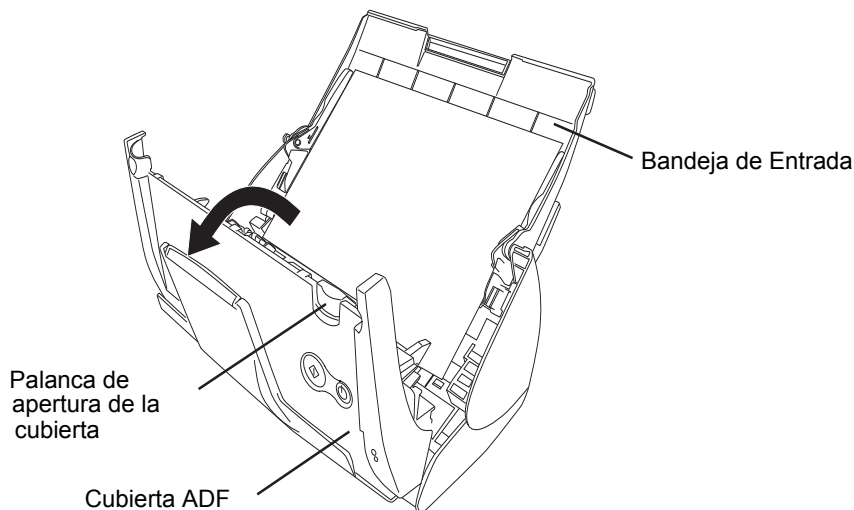


Limpie el ADF consultando las normas de la sección "6.3 Limpieza del interior del escáner." (página 150).

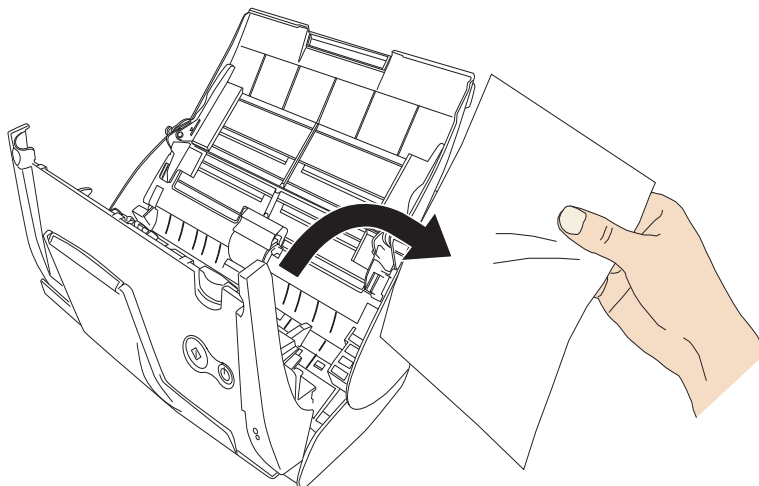
Operación



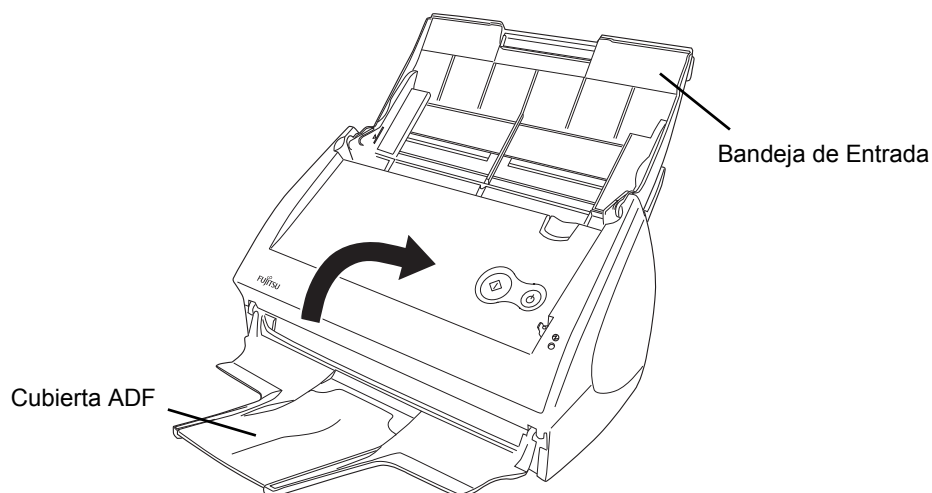
1. Retire el documento de la Bandeja de Entrada.
2. Abra el ADF tirando la palanca de apertura de la cubierta.




3. Elimine el documento atascado.



4. Cierre la cubierta ADF.






⇒ Deberá oír un clic, cuando el ADF vuelva a su posición original.

ATENCIÓN  Cuando el ADF haya vuelto a su posición original, asegúrese que esté bien cerrado. De lo contrario, atascos de papel u otros errores de alimentación podrían ocurrir.

5.2 Soluciones de Problemas

Esta sección describe los problemas más comunes durante el uso de ScanSnap y cómo remediarlos. Antes de contactar con el Servicio Técnico, compruebe los siguientes items. Si no puede resolver el problema, después de examinar los siguientes items, contacte con un Distribuidor autorizado o con el Centro de Servicios Técnicos de FUJITSU más cercano.

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
El escáner no se enciende.	¿El cable de AC/USB y el adaptador de AC están conectados correctamente?	Conecte correctamente el cable de AC/USB y el adaptador de AC. Desconecte y luego re-conecte el cable de AC y el adaptador de AC. (*Espere 5 segundos como mínimo antes de reconectar el cable de AC)
	¿La tapa de la Bandeja de Entrada se encuentra cerrada? (El suministro de energía eléctrica es controlado por la apertura / cierre de la tapa de la Bandeja de Entrada.)	Abra la tapa de la bandeja de entrada.
	¿Se ha Windows iniciado normalmente? (El suministro de energía es controlado por el ordenador.)	Espere hasta que Windows se inicie normalmente. la lámpara de encendido  se apagará en el inicio del (OS) Windows o cuando el escáner esté en modo de ahorro de energía.
	¿Ha pulsado el botón [POWER] para apagar el escáner? (El escáner puede ser apagado mediante el botón [POWER] cuando la tapa de la Bandeja de Entrada se encuentre abierta.)	Pulse el botón [POWER] en el escáner.

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
La digitalización no se inicia.	¿Está el cable de USB conectado correctamente?	Compruebe la correcta conexión del cable de USB. (Cuando utiliza concentrador ("hub"), compruebe su alimentación eléctrica.)
	¿La luz de la lámpara de encendido parpadea repetidamente? ①	Desconecte y luego re-conecte el cable de AC y el adaptador de AC. (Deje un lapso de más de 5 segundos cuando desconecte y reconecte el cable de AC)
	¿Está el ScanSnap manager iniciado? (Si el ScanSnapManager es iniciado con éxito, el ícono  de " ScanSnapManager" aparecerá en la bandeja de tareas.)	Si el icono de " ScanSnapManager " no se visualiza, en el menú de [Inicio], seleccione [Todos los programas] - [ScanSnap Manager] - [ScanSnap Manager] para poder iniciar el ScanSnap Manager.
	¿Está funcionando el ScanSnap Manager correctamente? (Si el ScanSnap Manager no está funcionando normalmente, el icono de "ScanSnap Manager" en la barra de tarea se visualiza como )	Ejecute el procedimiento siguiente. <ol style="list-style-type: none"> 1. Realice "Buscar cambios de hardware" en el "Administrador de dispositivos" (*1). Si la situación no mejora ejecute el paso 2. 2. Desconecte y re-conecte el cable de AC y el adaptador de AC. Si este no hace cambiar el estado, ejecute el paso 2. (Espere más de 5 segundos antes de reconectar el cable de AC.)). Si la situación no mejora ejecute el paso 3. 3. Si está usando un concentrador (hub) de USB, conecte el ScanSnap directamente a su ordenador. Si este no cambia el estado, ejecute el paso 4. 4. Si su ordenador tiene varios puertos USB, conecte el escáner a otro puerto USB. Si la situación no mejora ejecute el paso 5 5. Reinicie su ordenador. Si ninguno de estos pasos remedia el problema, desinstale y re-instale ScanSnap manager.(*2)
Las líneas verticales aparecen en la imagen digitalizada	¿Está sucio el interior de la sección de alimentación?	Limpie el interior del ADF siguiendo las instrucciones en "6 Cuidado Diario" (página 147).
La imagen digitalizada está desalineada o deformada	¿Está el documento colocado correctamente en la bandeja de entrada?	Coloque el documento correctamente. Siga las instrucciones de la sección "3.3 Colocación de Documentos" (página 37).
La imagen digitalizada está muy clara u oscura.	¿En la exploración en Blanco y Negro, Está la [Opción] - "Brillo" en la [Modo de escaneo] ajustado extremadamente en Claro u Oscuro?	Ajuste el "Brillo" en [Modo de escaneo] - [Opción] en la ventana de "Escanear y guardar configuración".

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
Las líneas en el documento están borrosas. (Ejemplo: La líneas de una hoja rayada no aparecen.)	¿Está digitalizando en el modo "Color" un documento que contiene letras impresas, tablas con rayas o caracteres escritos a mano?	El modo "Color" es usado para la captación de imágenes a colores (fotografías, etc.) en alta calidad. Para otro tipo de documento, en la ventana "Escanear y guardar configuración" seleccione [Modo de escaneo] > [Opción] y marque la casilla de selección [Configuración sólo para documentos de Texto]. Si la situación no mejora aún después de haber realizado este método, cambie la configuración de "Calidad de imagen".
La velocidad de digitalización es muy lenta.	¿Su PC cumple con los requisitos de sistema recomendado?	Confirme que los requisitos de sistema en "Antes de Instalar ScanSnap" (página 6). La velocidad de digitalización disminuirá, si el CPU y la memoria RAM no cumplen con los requisitos recomendados. Si este es el caso, haga clic con el botón derecho del ratón en el ícono "ScanSnap Manager" ubicado en la bandeja de tareas, luego seleccione [Ajustes] - [Modo de Escaneo], haga clic en el botón [Opción] y desactive la casilla de control de las siguientes funciones para aumentar la velocidad de digitalización. - Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente - Permitir rotación automática de imagen
	¿Está el escáner conectado al PC mediante un cable interfaz USB 1.1? Cuando utiliza esta interfaz, la transferencia de datos podría ser tardarse cuando el escáner transmite datos de gran tamaño al PC.	Cuando su PC es equipado con una interfaz USB 2.0, conecte el escáner al PC mediante un cable de ésta interfaz. (Cuando utilice un concentrador (hub) USB, es necesario que use uno que disponga de interfaz USB 2.0.) (*3)
Alimentación múltiple ocurre frecuentemente. (*4)	¿Está el Pad ASSY sucio?	Limpie el pad siguiendo las instrucciones en "6.3 Limpieza del interior del escáner." (página 150)
	¿Está el Pad ASSY gastado?	Reemplace el Rodillo de recogida siguiendo las instrucciones en "7.2 Reemplazo del Pad ASSY" (página 158)
	¿ El lote de documentos cargados es más grueso a 4 mm?	Reduzca el número de hojas, en la Bandeja de Entrada a un espesor de menos de 4 mm.

Síntoma	Examen de Este Ítem	Remedio
El papel no está siendo alimentando al escáner (se detiene a mitad de camino).	¿Está el Rodillo de recogida sucio?	Limpie el Rodillo de recogida siguiendo las instrucciones en "6.3 Limpieza del interior del escáner." (página 150)
	¿Está el Rodillo de recogida gastado?	Sustituya el Rodillo de recogida siguiendo las instrucciones en "7.3 Reemplazo del Rodillo de Recogida" (página 161)
	¿Hay restos de papel en el camino de alimentación de documento?	Elimine cualquier resto desde el camino de alimentación de documento. (Consulte "5.1 Eliminación de Atascos de Documento" (página 136).
	¿Los documentos colocados en el ADF satisfacen los requisitos descritos en la sección "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 34)? De lo contrario, el documento no pasará correctamente por el ADF.	Realice los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Ligeramente empuje con su dedo una hoja del documento en el inicio de la digitalización. Cambie la dirección de inserción del documento a digitalizar.
Aunque el ScanSnap Manager esté instalado, el escáner no es reconocido.	¿Ha conectado el escáner al ordenador antes de haber instalado ScanSnap Manager? ¿Está el escáner registrado como "Otros dispositivos" en el "Administrador de dispositivo?"	En el menú de [Inicio], seleccione [Panel de control] - [Sistema] - [Hardware] - [Administrador de dispositivo]. Elimine el nombre del dispositivo situado bajo "Otros dispositivos" en el [Administrador de dispositivo] y reinicie el ordenador
El tamaño de un archivo de imagen en blanco y negro es el mismo que de uno a colores.	¿Está el documento en Blanco y Negro siendo digitalizado en el modo de color?	Ajuste el [Modo de Color:] a "Blanco y negro", situado en [Modo de escaneo] en la pantalla de "Escanear y Guardar las Configuraciones".

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
El contenido del lado posterior del documento aparece (traslucido) en la imagen digitalizada cuando digitaliza un documento de dos caras (esto es llamado como "ruido" del lado posterior de imagen).	¿Está la casilla de verificación de "Configuración sólo para documentos de texto" desmarcada en [Opción] en [Modo de escaneo] en la pantalla de "Escanear y Guardar las Configuraciones"?	Marque la casilla de verificación de "Configuración sólo para documentos de Texto." (Disponible sólo en el modo de color), al cual hace que las letras, líneas y el contraste aparezcan más nítidas eliminando el ruido de la imagen del lado posterior. Este modo también podrá ser usado para documentos con fotografías o ilustraciones. Sin embargo el contraste y colores serán afectados por el modo.
Imágenes digitalizadas no se visualizan en la pantalla. (Cuando "Permitir eliminación de página en blanco" es activada).	Cuando "Permitir eliminación de página en blanco" es disponible, documentos que contienen sólo algunos caracteres son reconocidos como páginas en blanco y son eliminados accidentalmente de los datos de imágenes digitalizadas.	Haga clic con el botón derecho del ratón en el ícono de "ScanSnap Manager" ubicado en la bandeja de tareas, luego seleccione [Setting] - [Scanning] haga clic en el botón [Opción]. Luego desactive la casilla de control "Permitir eliminación de página en blanco".
Las imágenes digitalizadas están torcidas.	¿Son los documentos alimentados en el ADF configurados en una tolerancia de torcedura de ± 5 grados?	La función "Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente" podrá corregir imágenes torcidas dentro de un intervalo de ± 5 grados. Coloque el documento en el escáner de tal manera el documento no exceda este límite.
	De acuerdo al contenido del documento, la detección automática de imágenes torcidas podría no funcionar correctamente.	Consulte " - Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente" (página 64)

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
La orientación de la imagen digitalizada no se visualiza correctamente. (Cuando "Permitir rotación automática de imagen" es activada)	De acuerdo al contenido del documento, la rotación automática de imágenes podría no funcionar correctamente.	Consulte " - Permitir rotación automática de la imagen." (página 65)
La imagen digitalizada no puede ser leída.	¿Ha digitalizado un documento de letras pequeñas?	Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de "ScanSnap Manager" ubicado en la bandeja de tareas, luego seleccione [Ajustes] - [Modo de escaneo], y en "Calidad de escaneo", seleccione [Superior] o [Excelente].
Una parte del documento no aparece en la imagen digitalizada.	¿Está activada la función "Permitir supresión automática de página en blanco"?	Desactive esta función, la cual se encuentra ubicada en la ventana "Escanear y guardar configuración" > ficha [Modo de escaneo] > botón [Opción].
El documento no es alimentado correctamente o se atasca.	<ol style="list-style-type: none"> ¿Está sucio el interior del escáner? Está digitalizando uno de los siguientes: Papel delgado (fino) Papel roto Papel doblado 	<ol style="list-style-type: none"> Limpie las partes sucias Use el portador de hojas para documentos que son difíciles de ser alimentados al escáner.
Cuando el documento es digitalizado con el Portador de Hojas, el mensaje "Tamaño de documento incorrecto" aparece.	¿Ha colocado varios documentos de tamaño pequeño (fotografías/tarjetas postales) en la Hoja Portadora para su digitalización?	Coloque solo un documento de tamaño pequeño (fotografías/tarjetas postales) en el Portador de Hojas por cada digitalización.

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
Atascos de papel ocurren con frecuencia cuando el documento es digitalizado con el Portador de hojas.	-----	Alimente aproximadamente 50 hojas de papel PPC o reciclado, y luego realice la digitalización del documento usando el Portador de hojas. * Podrá usar papeles PPC o reciclados nuevos o usados.
Líneas negras aparecen en el documento digitalizado.	¿Está el documento digitalizado escrito con lápiz?	Se recomienda el uso del Portador de hojas para la digitalización de dichos documentos. Si no está usando el Portador de hojas para la digitalización de dichos documentos, limpie los rodillos frecuentemente. Para más información acerca de la limpieza, consulte la sección "6.2 Limpieza del Exterior del Escáner" (página 149)
La imagen digitalizada está cortada / líneas inclinadas aparecen en la imagen / la anchura de la imagen generada es mayor que la original.	¿Con "Detección automática" seleccionado en la lista deslizante "Tamaño de papel", el documento ha sido digitalizado torcidamente?	Alinee los bordes de las hojas con las guías laterales. * Si está digitalizando documentos con hojas de diferentes tamaños, marque la casilla "Digitalizar documentos con hojas de diferentes tamaños" (página 101), coloque los documentos pequeños con cuidado de manera que estos puedan ser alimentados al escáner rectamente. Si estos documentos no pueden ser alimentados rectamente, se recomienda digitalizar documentos con hojas de aproximadamente el mismo tamaño.

*1) En Windows XP, desde la ventana "Administrador de dispositivos", haga clic con el botón derecho del ratón en el icono del ordenador y seleccione "Buscar cambios de hardware".

- *2) Confirme que el ordenador y el ScanSnap estén encendidos y conectados correctamente.
- Desde la ventana de "Administrador de dispositivos", verifique si ScanSnap está reconocido como un dispositivo desconocido. Si dicho es el caso, vaya al [Panel de control] -> [Sistema] y elimínelo.
 - Cierre el ScanSnap Manager.
 - Vaya al [Panel de control] - seleccione [Agregar o quitar programas] y desinstale ScanSnap Manager y ScanSnap Organizer. (Consulte la sección 4.1 de la Guía del Usuario)
 - Antes de re-iniciar el ordenador, elimine las siguientes carpetas.



Tenga cuidado de no eliminar otros archivos o carpetas, las cuales podrían afectar el entorno del sistema.



En el caso de Windows 2000, Windows XP:

Elimine la carpeta ScanSnap ubicada en:

c:/Documents and Settings/< nombre del usuario >/ Datos de programa /PFU/

Elimine la carpeta del controlador ubicado en:

c:Archivos de programa/PFU/ScanSnap/

En el caso de Windows 98, ME:

Elimine la carpeta del controlador ubicado en:

c: Archivos de programa/PFU/ScanSnap/

Después de haber eliminado las susodichas carpetas, confirme que los archivos

- S500.inf

- S500.pnf

en la carpeta

C:/Windows/Inf hayan sido eliminadas. Si aún permanecen en dicha carpeta, elimínelas.



La carpeta C:/Windows/Inf pueda que esté ocultada. Para confirmar y eliminar los susodichos archivos, seleccione de la barra de menú, [Explorador] - [Herramientas] - [Opciones de carpeta] y luego seleccione la ficha [Ver]. En esta ficha, verifique que la casilla de selección [Mostrar todos los archivos y carpetas ocultos] situada debajo de [Archivos y carpetas ocultos] esté marcada. Después de haber activado esta casilla de selección, la carpeta C:/Windows/Inf será visible y podrá verificar la existencia de los archivos S500.inf y S500.pnf.

- Después de haber eliminado los susodichos carpetas y archivos, reinicie su ordenador con el ScanSnap desconectado.
- Reinstale el ScanSnap Manager y re-inicie una vez más.

*3) Para confirmar el tipo de interfaz USB (1.1 ó 2.0) en que el escáner está conectado, haga clic con el botón derecho del ratón en el ícono del ScanSnap Manager en la bandeja de tareas y seleccione [Ayuda] - [Acerca de ScanSnap Manager], y luego haga clic en el botón [Detalles] en la ventana [Información de Versión]. El tipo de interfaz USB será mostrado en [Información del Escáner].

*4) "Alimentación múltiple" es un fenómeno donde una o más hojas son alimentadas en el escáner simultáneamente.

* Visite nuestro sitio Web para su consulta. Otras informaciones útiles serán puestas en la sección FAQ en el sitio Web mostrado a continuación.

<http://scansnap.fujitsu.com>

Capítulo 6



Cuidado Diario

Este capítulo describe cómo limpiar ScanSnap.



Fuego / descarga Eléctrica



Antes de limpiar el escáner, apague el escáner y desenchufe el cable de AC de la toma de corriente eléctrica.


6.1 Productos de limpieza	148
---------------------------------	-----

6.2 Limpieza del Exterior del Escáner.....	149
--	-----

6.3 Limpieza del interior del escáner.	150
---	-----

6.4 Limpieza del Portador de Hojas	154
--	-----

6.1 Productos de limpieza

Producto de limpieza	Número de Pieza	Observaciones
Limpiador F1 	PA03950-0352	100 ml / botella Humedezca el paño con este líquido y limpie el alimentador. (*1) (*2)
Paño seco sin pelusa	Disponible en el mercado. (*3)	

- *1) Para comprar los productos de limpiezas, póngase en contacto con su Distribuidor local o con el Centro de Reparaciones de FUJITSU.
- *2) La vaporización del limpiador podría tomarle más tiempo si aplica una gran cantidad del limpiador. Cuando limpie las partes del escáner, humedezca un paño con una pequeña cantidad del limpiador. Además, use un paño seco sin pelusa y limpie completamente sin dejar ningún residuo en las superficies de las partes limpiadas.
- *3) Utilice cualquier paño que no suelte pelusas disponible en el mercado .

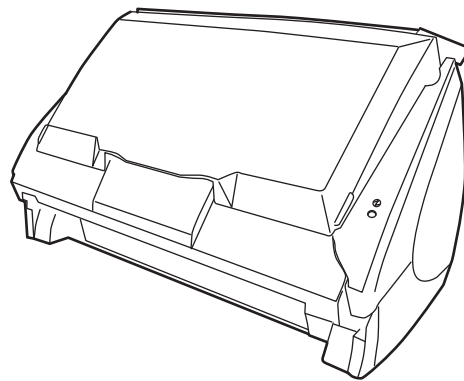
6.2 Limpieza del Exterior del Escáner

Limpie el exterior del escáner y la bandeja de entrada al ADF, con un paño ligeramente humedecido con Limpiador F1 o detergente neutral.



ATENCIÓN

- No utilice disolventes de pintura u otros disolventes orgánicos.
- Durante la limpieza, evite que el agua o la humedad, penetre en el escáner.
- No utilice pulverizaciones de aerosoles para limpiar el escáner. Las pulverizaciones de aerosol causan la suciedad y el polvo al penetrar en el escáner, ocasionando el mal funcionamiento y el estropeo del escáner.



Paño



Limpiador F1 o
detergente neutral



Disolvente de pintura

6.3 Limpieza del interior del escáner.

Limpie el interior del ADF con un paño sin pelusa humedecido con el limpiador F1.

Como norma, limpie el ADF después de cada 1.000 digitalizaciones.

NOTA: esta norma podrá variar según el tipo de documento que esté digitalizando. Por ejemplo, el ADF debe ser limpiado más a menudo cuando digitaliza documentos fotocopiados donde el toner no ha sido fundido suficientemente en el papel.

Limpie el ADF siguiendo las instrucciones mostradas a continuación.



Durante el uso del escáner, la superficie del cristal del interior del ADF, llega a altas temperaturas.

Antes de empezar con la limpieza en el interior del escáner, desconecte el adaptador de AC y espere 15 minutos como mínimo para enfriarlo.

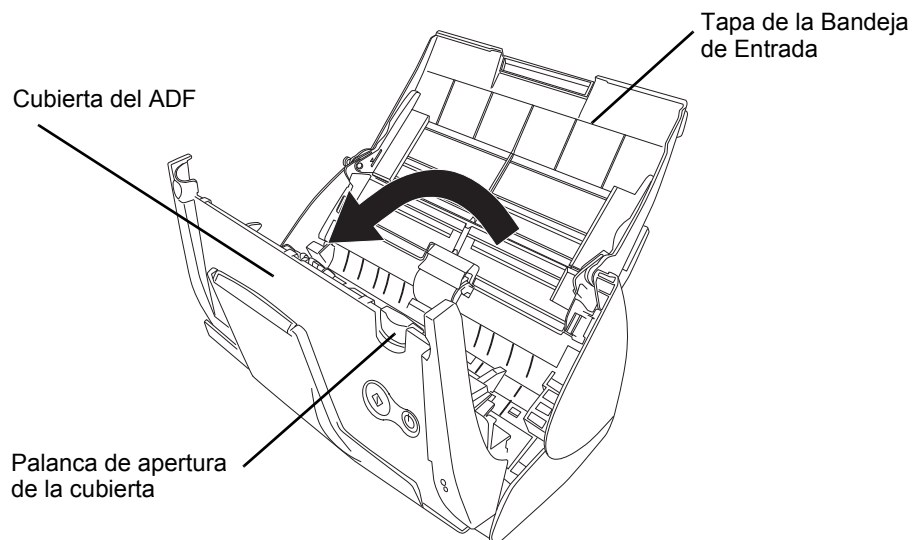


Cuando realiza la limpieza, asegúrese de que no haya objetos extraños en el interior del ScanSnap, además tenga cuidado de que el muelle de soporte (la sección de metal) no lastime sus manos o enganche algún paño o ropa, dado que un muelle deformado de dicho tipo puede causar heridas.

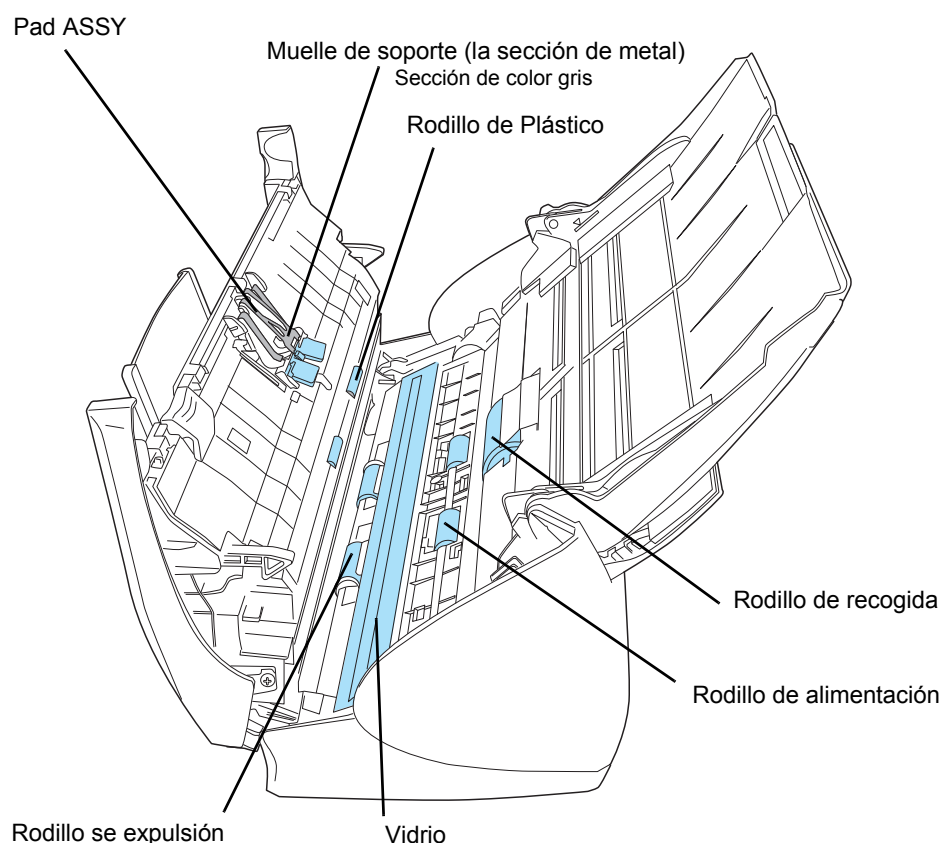


- Nunca use agua o detergente neutral para la limpieza del interior del escáner
- No utilice pulverizadores de aerosol para limpiar el escáner. Los pulverizadores provocan el ingreso del polvo en el escáner, ocasionando un mal funcionamiento de éste

1. Abra el ADF tirando la palanca de apertura de la cubierta.



2. Limpie las zonas siguientes con un paño humedecido con el Limpiador F1.

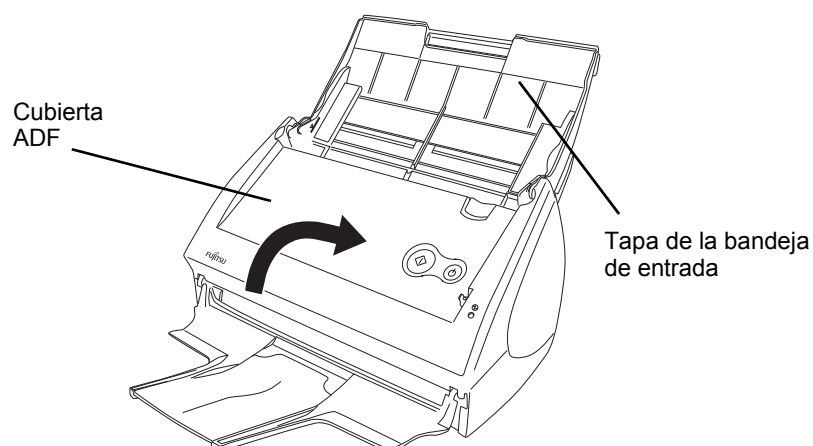


La vaporización del limpiador podría tomarle más tiempo si aplica una gran cantidad del limpiador. Cuando limpie las partes del escáner, humedezca un paño con una pequeña cantidad del limpiador. Además, use un paño seco sin pelusa y limpie completamente sin dejar ningún residuo en las superficies de las partes limpiadas.

Apague el escáner antes de limpiar los siguientes lugares:

- **Pad ASSY (x 1)**
Limpie el Pad ASSY. Cuando limpie el Pad ASSY, tenga cuidado de no lastimar sus manos o enganchar algún paño o ropa en el muelle de soporte (la sección de metal).
- **Vidrios ADF (x 2, en la cubierta ADF y en el lado opuesto)**
Límpielo ligeramente.
- **Rodillo de recogida (x 1)**
Limpie ligeramente teniendo cuidado de no arañar la superficie del rodillo. Límpielo completamente debido a que los restos de tóner afectan negativamente en la toma de papel.
- **Rodillos de plásticos (x 4 en la cubierta del ADF)**
Límpie ligeramente las superficies de los rodillos mientras los hace rotar con sus dedos teniendo especial cuidado de no arañar la superficie de éste. Quite los restos en estos rodillos porque los restos de tóner afectan negativamente en la toma de papel

3. Cierre el ADF



Cuando el ADF haya vuelto a su posición original, asegúrese que esté cerrado correctamente. De lo contrario, atascos de papel u otros errores de alimentación podrían ocurrir.

6.4 Limpieza del Portador de Hojas

Cuando utiliza el Portador de hojas con frecuencia, ésta podría ensuciarse por dentro y fuera. Límpielo con regularidad, de lo contrario podrían ocurrir errores de digitalización.

Método de limpieza

Use un paño suave y sin pelusa, seco o humedecido ligeramente con el limpiador F1 (vendido separadamente) o detergente neutral. Limpie ligeramente el exterior e interior del Portador de hojas.



- Nunca utilice solventes de pintura y otros solventes orgánicos tales.
- Frótelo delicadamente, de lo contrario el portador podría dañarse o deformarse.
- Después de limpiar el interior del Portador de hojas, espere a que se seque por completo antes de cerrarlo.
- Como norma, se recomienda que reemplace el Portador de hojas cada 500 digitalizaciones.
Para más detalles sobre la adquisición del Portador de hojas, consulte "7.4 Adquisición del Portador de Hojas" (página 167).



Capítulo 7

7

Reemplazo de Consumibles y Portador de Hojas

Esta sección describe cómo reemplazar los consumibles.



Fuego / descarga Eléctrica



Antes de reemplazar los consumibles en el escáner, desconecte el adaptador de AC para apagar el escáner.

7.1 Reemplazando Consumibles	156
---	------------

7.2 Reemplazo del Pad ASSY	158
---	------------

7.3 Reemplazo del Rodillo de Recogida	161
--	------------

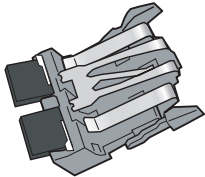
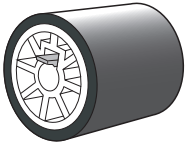
7.4 Adquisición del Portador de Hojas	167
--	------------

7.1 Reemplazando Consumibles

Esta sección describe cómo reemplazar los consumibles.

■ Número de Pieza y Ciclo de Reemplazo de los Consumibles

La siguiente tabla muestra los consumibles y las normas para reemplazar estas piezas.

No.	Descripción	Nº de Pieza	Ciclo Estándar de Reemplazo
1	fi-5110EOX Pad ASSY 	PA03360-0002	50.000 hojas o un año
2	fi-5110EOX Rodillo de recogida 	PA03360-0001	100.000 hojas o un año

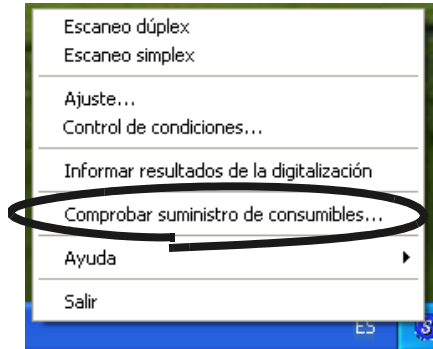
Estos ciclos de reemplazo están definidos, como estándar para papel de tipo de pasta mecánica tamaño A4 o Carta, de 64 g/m² (17 lb) de gramaje. El ciclo actual podría ser diferente dependiendo del papel digitalizado.

Utilice sólo los consumibles especificados por PFU LIMITED. No utilice consumibles y piezas hechos por otros fabricantes.

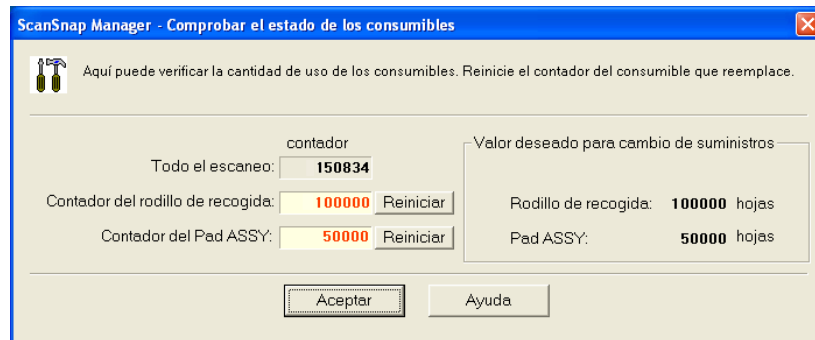


Para estimar el momento correcto de reemplazo y para obtener una vista de la cantidad de páginas digitalizadas, realice el siguiente procedimiento.

1. Haga clic el icono de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas con el botón derecho del ratón.
2. Haga clic [Comprobar suministro de consumibles], en el siguiente menú.



⇒ La ventana (ventana de "Comprobar el estado de los consumibles") mostrando la cantidad de hojas digitalizadas será visualizada.



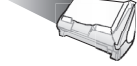
Reemplace los consumibles consultando el "Valor deseado para cambio de suministros" como norma. Para obtener los detalles en cómo comprar los consumibles, contacte su distribuidor local en donde adquirió el escáner.

[Sitio Web] <http://imageScanner.fujitsu.com/scansnap/>

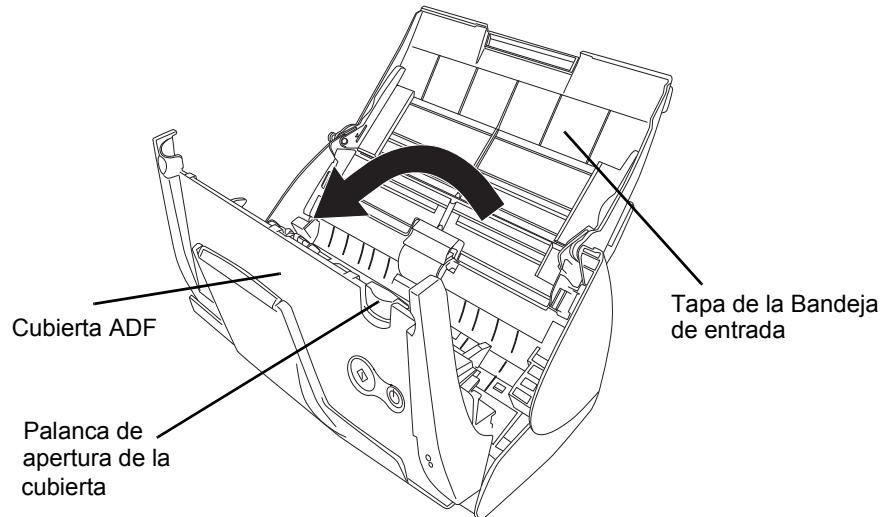
7.2 Reemplazo del Pad ASSY

Reemplace el Pad ASSY por el procedimiento siguiente.

Operación

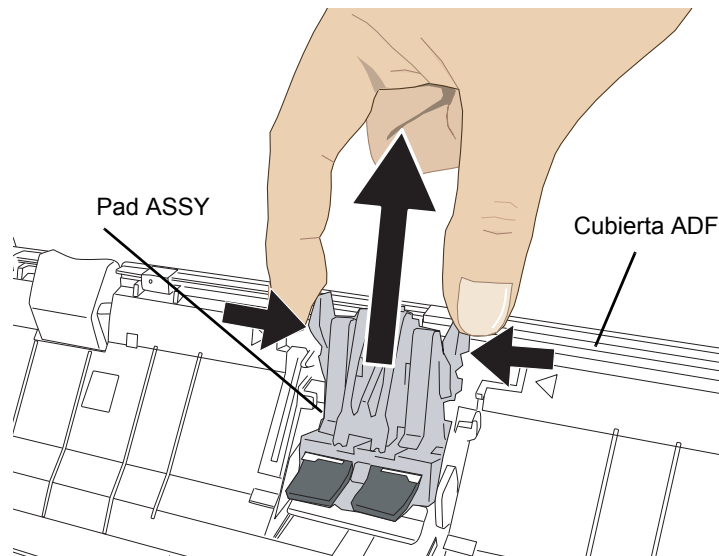


1. Retire el documento de la bandeja de entrada.
2. Abra la cubierta ADF tirando de la palanca de apertura.

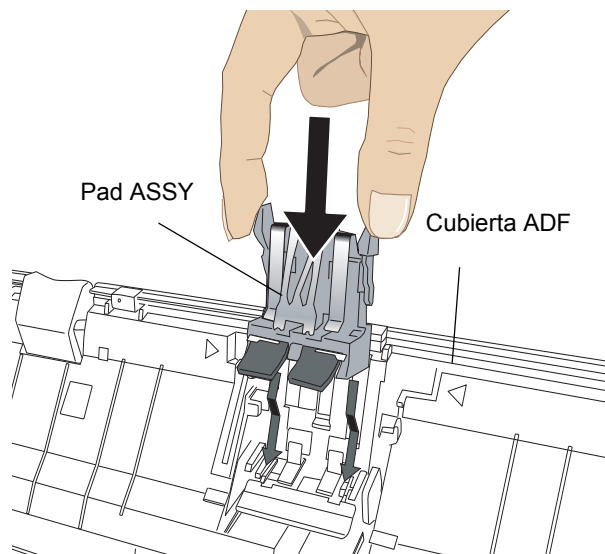


3. Extraiga el Pad ASSY.

Tire el Pad ASSY en dirección de la flecha mientras sujeta ambos extremos del Pad ASSY.

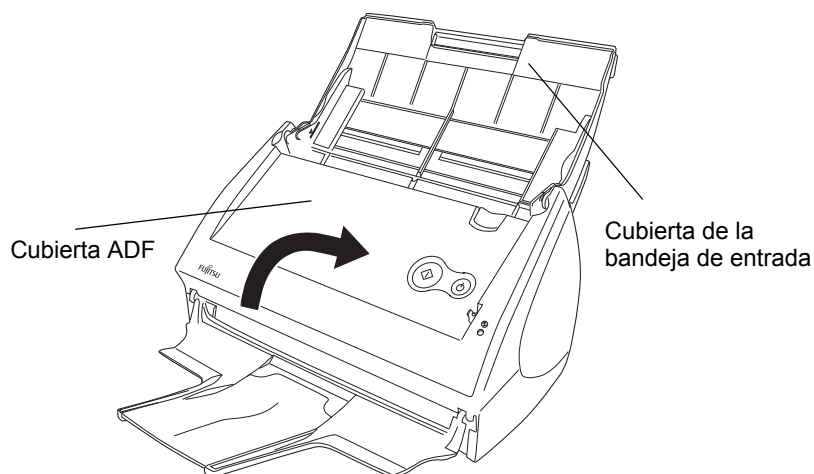


4. Monte el nuevo Pad ASSY.



Asegúrese que el pad assy esté instalado correctamente. De lo contrario, atascos de documentos u otros errores de alimentación podrían ocurrir.

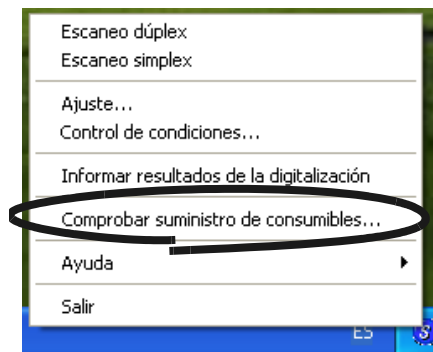
5. Cierre la cubierta ADF.



⇒ Deberá oír un clic, cuando el ADF vuelva a su posición original.

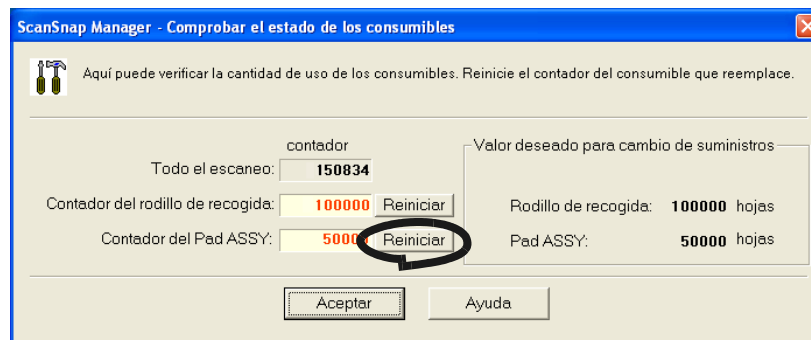
6. Encienda el escáner.

7. Haga clic el icono de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas, y seleccione [Comprobar suministro de consumibles].

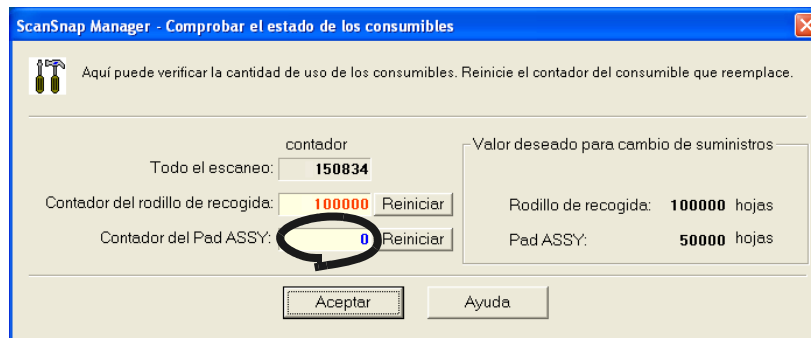


⇒ Se visualizará la ventana "Comprobar estado de consumibles".

8. En la ventana "Comprobar estado de consumibles", haga clic en el botón [Reiniciar] del consumible que se va a reemplazar.



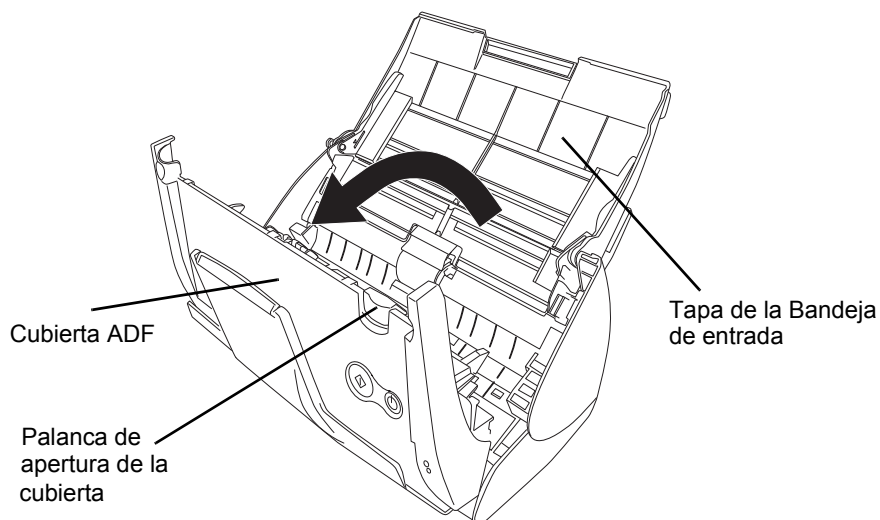
⇒ El contador regresara a "0".



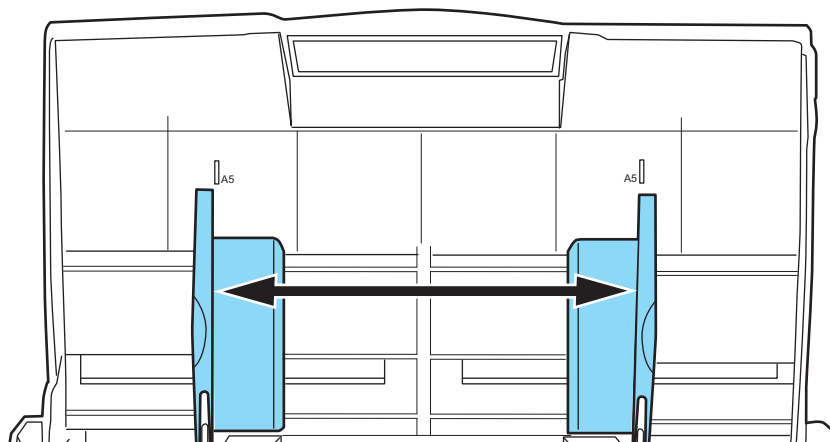
7.3 Reemplazo del Rodillo de Recogida

Para reemplazar el Rodillo de Recogida, siga el procedimiento siguiente.

1. Retire el documento de la bandeja de entrada.
2. Abra la cubierta ADF tirando la palanca de apertura.

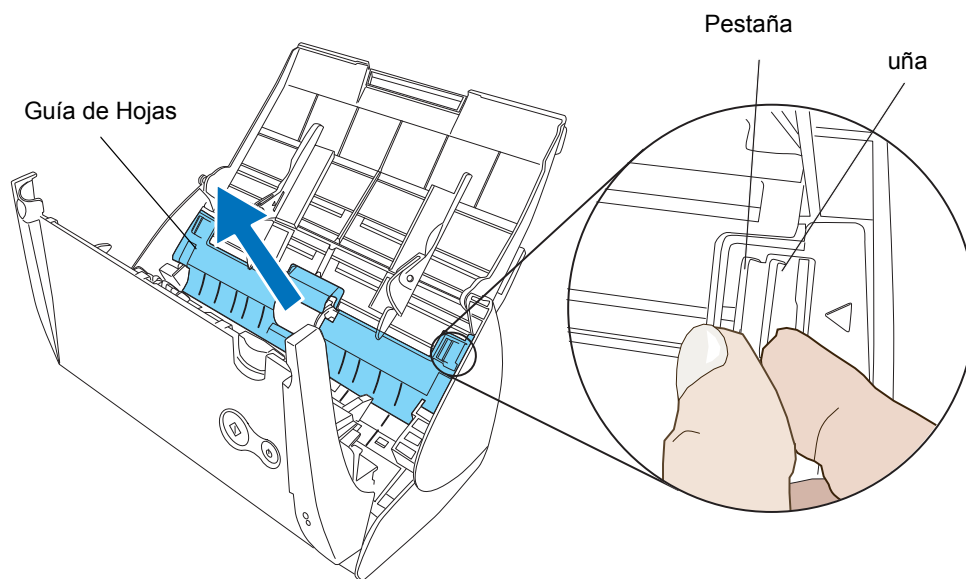


3. Ajuste las guías laterales al tamaño "A5".

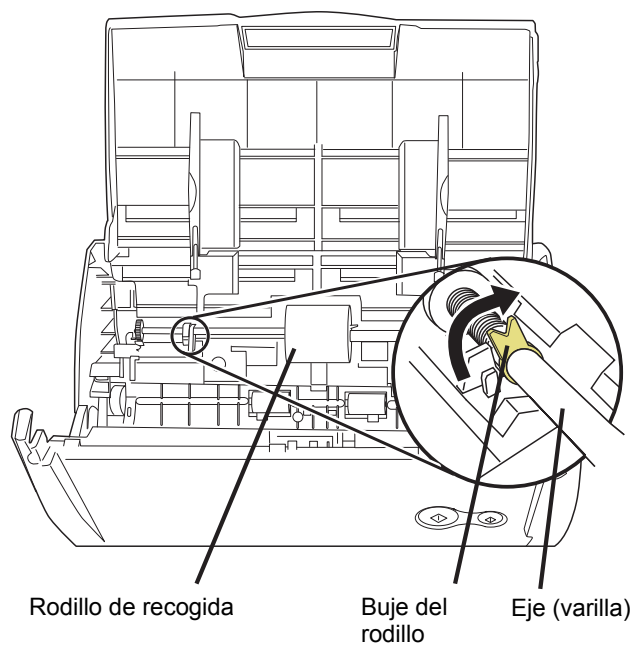


4. Desmonte la Guía de Hojas.

Para desmontarlo, presione las pestañas en los extremos de la guía.

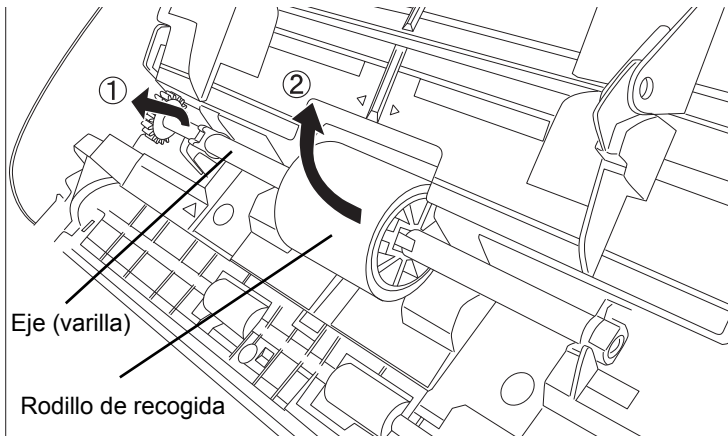



5. Gire el buje del Rodillo de Recogida (situado al lado izquierdo) a la dirección de la flecha .



6. Extracción del eje del Rodillo de recogida.

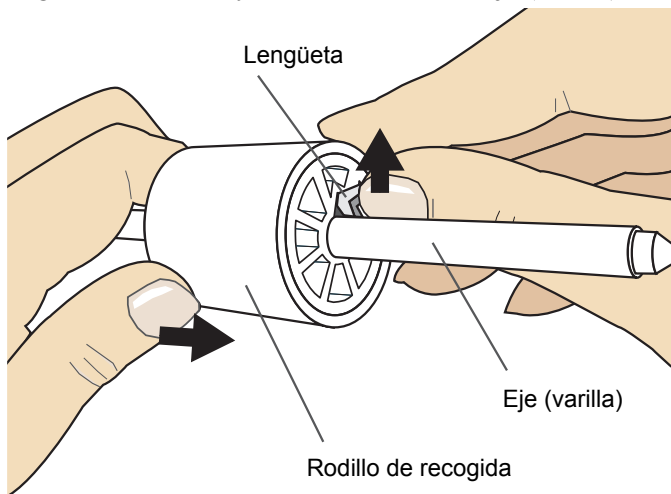
Levante ligeramente la parte izquierda del eje del Rodillo de Recogida (aprox. 5 mm), mueva el eje hacia la izquierda y retírelo del escáner.




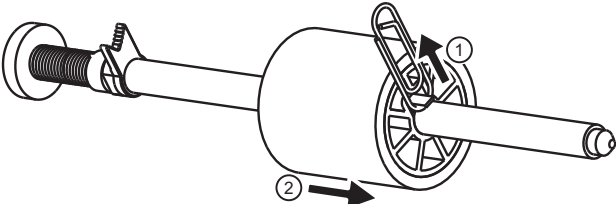
ATENCIÓN  Si el Rodillo de Recogida está sucio con restos de papel, podría causar errores de digitalización. Limpie el rodillo con un paño humedecido con el limpiador F-1.
* NO use agua, detergente neutro, o pulverizadores de aerosol.

7. Extracción del Rodillo de recogida.

Tire o levante la lengüeta del rodillo y retire el rodillo del eje (varilla).

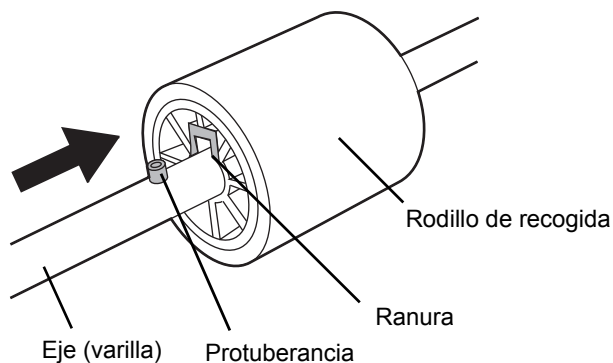


ATENCIÓN  Si tira la lengüeta del rodillo con la uña de su dedo podría lastimarse. Utilice un clip de papel en caso de que no pueda tirarla con el dedo.



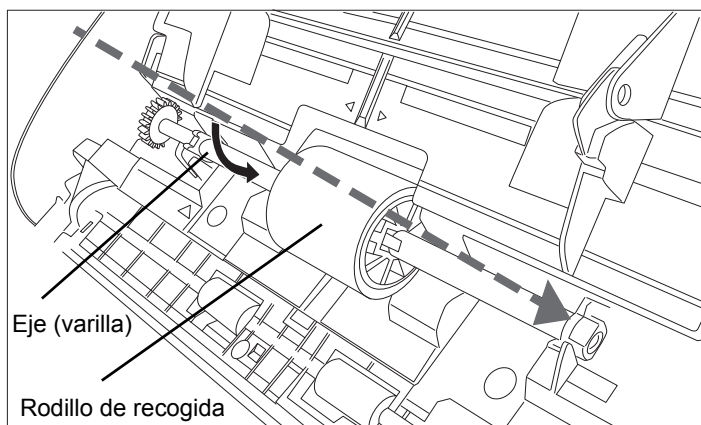
8. Instale el nuevo Rodillo de Recogida en el eje.

Inserte el nuevo Rodillo de Recogida alineando el protuberancia del eje a la ranura del rodillo.

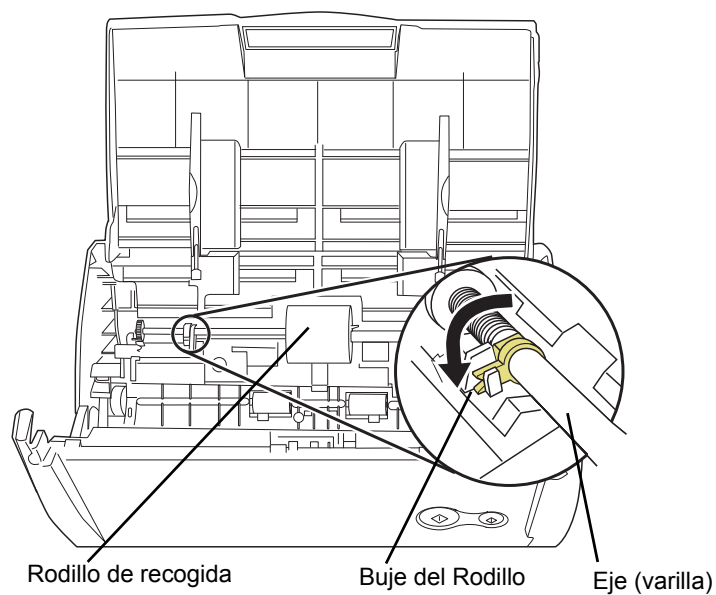


9. Instale el Rodillo de Recogida con su eje en el escáner.

Inserte el extremo derecho del eje en el anillo sujetador y monte el eje en ranura mientras lo instala.



10. Ajuste el Buje del rodillo (situado en el lado izquierdo del eje) girándolo en dirección de la flecha

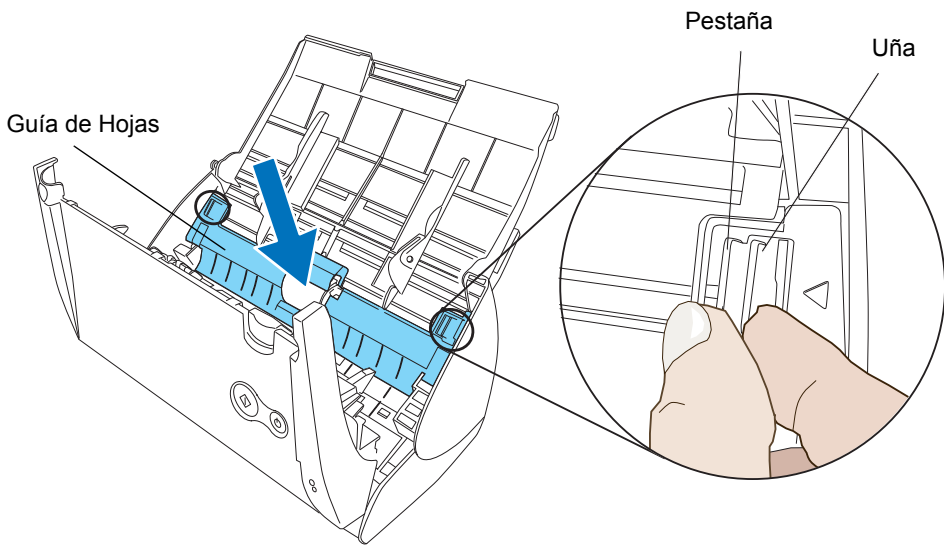




Asegúrese que el rodillo de Recogida esté perfectamente instalado. De lo contrario, atascos de papel u otros errores de alimentación podrían ocurrir.

11. Monte la Guía de Hojas al escáner.

Sujetando las pestañas de la Guía, móntela en el escáner.

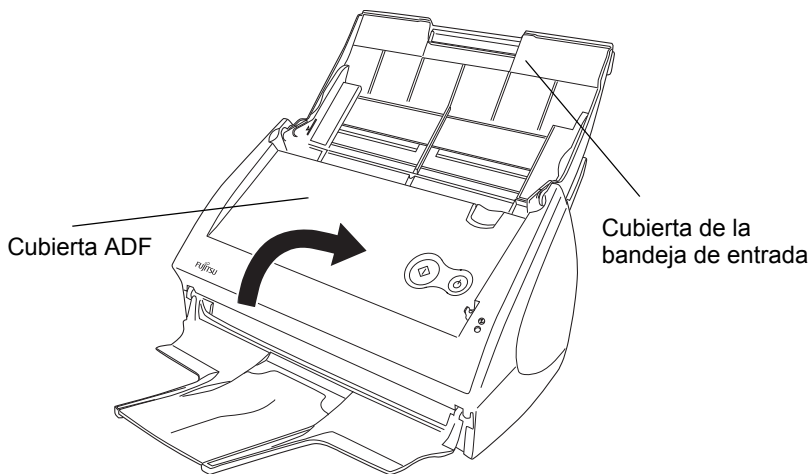


⇒ Debe de oír un clic cuando lo regresa a su posición original.



De lo contrario, atascos de papel u otros errores de alimentación podrían ocurrir.

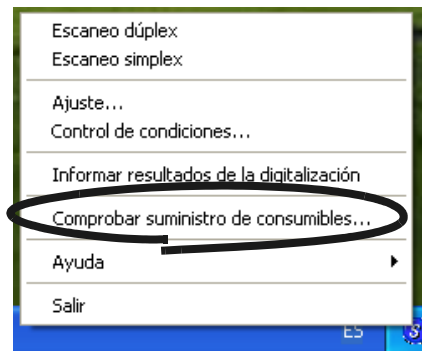
12. Cierre la cubierta ADF.



⇒ Deberá oír un clic, cuando el ADF vuelva a su posición original.

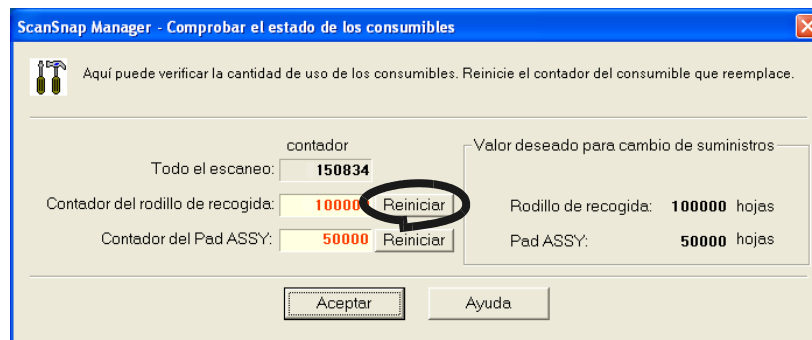
13. Encienda el escáner.

14. Haga clic el icono de "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas, y seleccione [Comprobar suministro de consumibles].

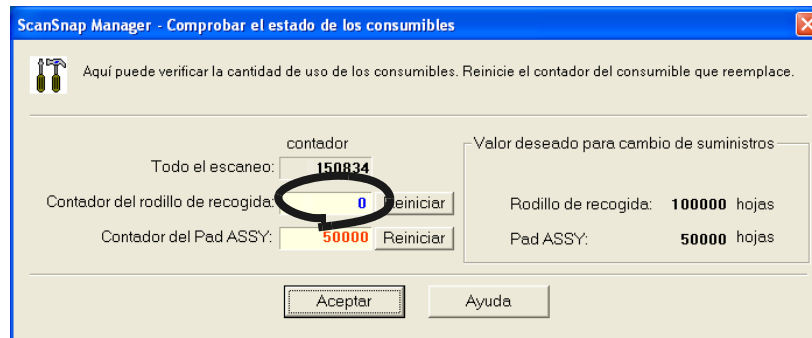


⇒ Se visualizará la pantalla de "Comprobar estado de consumibles".

15. Haga clic el botón de [Reiniciar] en la ventana, "Comprobar el estado de los consumibles".



⇒ El contador regresará a "0".



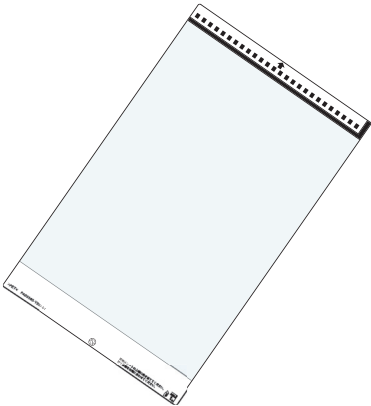
7.4 Adquisición del Portador de Hojas

Si ya no se puede usar el Portador de hojas suministrado con este escáner debido a que se a dañado o desgastado, podrá comprar por separado otro Portador de hojas.

Como norma se recomienda reemplazar el Portador de hojas cada 500 digitalizaciones.

Sin embargo, esta norma podría variar de acuerdo al uso. Reemplace el Portador de hojas si las rasguñas en el Portador de hojas empiezan a ser notorias.

La descripción del Portador de hojas (también vendido por separado) y su número de pieza son las siguientes:


Descripción	Cantidad	Nº de Pieza
Portador de hojas ScanSnap A3 	5 hojas	FI-511ES-WW

Apéndice A


Actualización del ScanSnap Manager

Para el mejoramiento del uso y rendimiento del ScanSnap Manager; instale los programas de actualización cada cierto tiempo.

ScanSnap Manager puede detectar automáticamente el programa de actualización (Paquetes de actualización) disponible y actualizar el programa..


 **SUGERENCIA** Los programas de actualización (Paquetes de actualización) estarán en disposición sin ningún aviso. Se le recomienda que actualice su programa con regularidad.

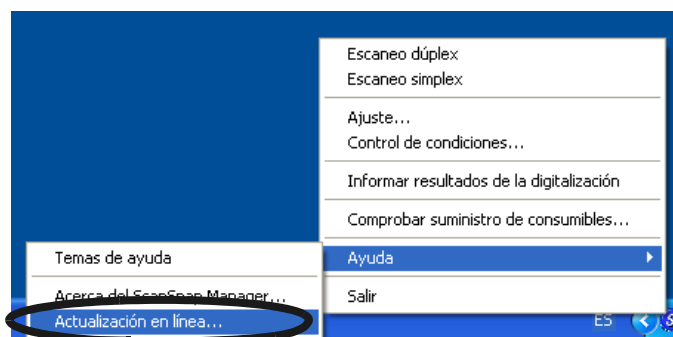
Cuando actualice ScanSnap Manager, siga las siguientes instrucciones.

 **ATENCIÓN**

- La instalación de Internet Explorer y acceso al Internet es requerida para la actualización.
- Para Windows XP o Windows 2000, deberá ingresar como un usuario que tenga derechos administrativos.

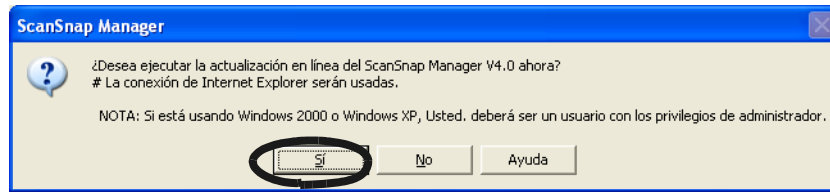


1. Con el botón derecho del ratón, haga clic en el icono "ScanSnap Manager"  y seleccione [Ayuda] - [Actualización en línea].




⇒ La ventana para confirmar la actualización aparecerá.

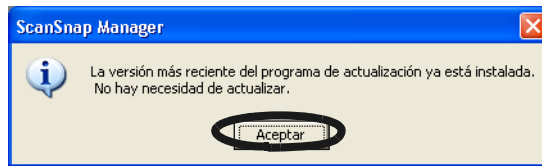
2. Haga clic en el botón [Sí].



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

.....

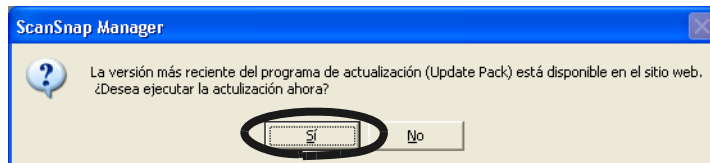
SUGERENCIA  En caso que la versión del programa de actualización ya se encuentre instalada, el siguiente mensaje aparecerá.



Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar esta ventana.

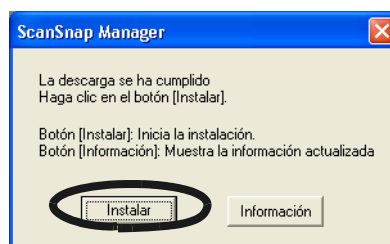
.....

3. Haga clic en el botón [Sí].




⇒ La descarga del programa se iniciará y la ventana de confirmación de inicio de la instalación se aparecerá cuando la descarga haya terminado.

4. Haga clic en el botón [Instalar].



.....

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

.....

⇒ La instalación se iniciará, y la ventana “Welcome to Install Shield Wizard for ScanSnap Manager” aparecerá.

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

Apéndice B



Desinstalación de ScanSnap

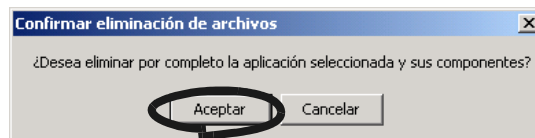
"Desinstalación" es la acción que eliminará los archivos de programa de ScanSnap que fueron copiados durante la instalación desde el CD-ROM y volverá el sistema a su estado original. Este capítulo describe cómo desinstalar ScanSnap



■ Desinstalación de los Programas Suministrados

Siga los siguientes pasos para desinstalar los programas suministrados (ScanSnap Manager, CardMinder y ScanSnap Organizer) con ScanSnap.

1. Inicie su ordenador.
Cuando utilice Windows 2000 o Windows XP, entre como un usuario que tenga privilegios de "Administrador".
2. Salga de todos los programas que estén funcionando actualmente.
3. Seleccione [Panel de control] - [Agregar o quitar aplicación] desde el menú de [Inicio].
⇒ Se visualizará la pantalla de "Agregar o quitar aplicación" la cual muestra la lista de todas las aplicaciones instaladas actualmente.
4. Seleccione el programa que desea desinstalar.
 1. Cuando desinstala ScanSnap Manager:
Seleccione "ScanSnap Manager".
 2. Cuando desinstala CardMinder:
Seleccione "CardMinder V3.0".
 3. Cuando desinstala ScanSnap Organizer:
Seleccione "ScanSnap Organizer".
5. Haga clic el botón de [Cambiar / Quitar].
⇒ La ventana "Confirmar eliminación de archivos" aparecerá.
6. Haga clic el botón de [Aceptar].



⇒ Este ejecuta la desinstalación.

-
7. Cuando la desinstalación se termine, seleccione "Sí, deseo reiniciar el equipo ahora" y haga clic el botón de [Finalizar].



Las visualizaciones de la pantalla podrían ser distintas según el sistema operativo (SO) utilizado. Siga las instrucciones en la pantalla del Sistema Operativo utilizado.

Por ejemplo, cuando el OS es Windows 2000:

- "Agregar o Quitar Programas" → "Agregar / Quitar programas"
- Botón [Cambiar / Quitar] → Botón [Agregar / Quitar]



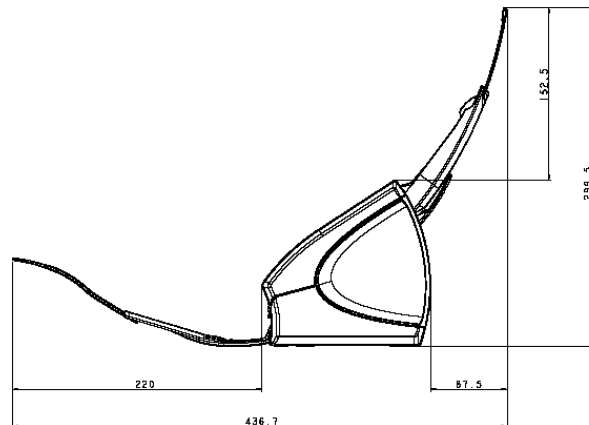
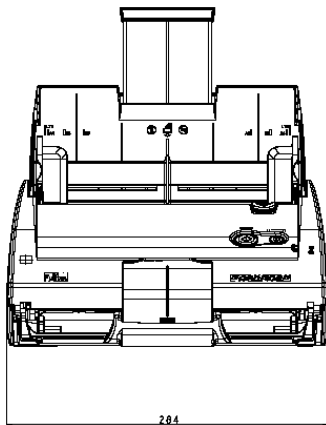
Apéndice C

Especificaciones de Instalación

La siguiente tabla resume las especificaciones de instalación de este escáner.

Item		Especificaciones		
Dimensiones (Nota)		Largo	Ancho	Alto
	Mínimo	284 mm 11,18 pul.	157 mm 6,18 pul.	158 mm 6,22 pul.
	Máximo	284 mm 11,18 pul.	436,7 mm 17,19 pul.	299,5 mm 11,79 pul.
Peso		2,7 kg (aproxiamadamente 5,95 lb)		
Tensión de red	Voltaje	100 - 240 V (Varía regionalmente)		
	Número de fases	Fase simple		
	Frecuencia	50/60 Hz		
Consumo de energía	Durante la operación	28 W o inferior		
	Durante el estado de espera	6 W o inferior		
Temperatura/ Humedad (especificaciones medio-ambientales)	Estado del Escaner	En funcionamiento	En estado de espera	Durante almacenamiento / transporte
	Temperatura	5 a 35 (°C) 41 a 95 (°F)	-20 a 60(°C) -4 a 140 (°F)	-20 a 60(°C) -4 a 140 (°F)
	Humedad(%)	20 a 80%	8 a 95%	8 a 95%

Nota) Dimensiones (unidad:mm)



Reparaciones



Para las reparaciones a este producto, contacte su distribuidor local donde adquirió el escáner o un centro autorizado de servicios técnicos del Escáner de Imagen de FUJITSU.

- El usuario NO debe ejecutar reparaciones en este escáner.

Índice



A	
ABBYY FineReader	130
Acerca del tamaño del dato de imagen ..	74
Actualización del ScanSnap Manager ..	169
ADF	3
Adquisición del Portador de Hojas	167
Agregar detalles	76
Ajustes cuando hace clic-izquierdo	53
Ajustes de acuerdo a sus necesidades ..	89
Antes de Iniciar el Uso del Escáner	1
Antes de Instalar ScanSnap	6
Aplicación	54
B	
Bandeja de Salida	3
Blanco y negro	62
Botón POWER	4
Botón SCAN	4
Botones de Operación	3
Brillo	63
C	
Calidad de la imagen	61
Calidad Excelente	61
Calidad Mejorada	61
Calidad Normal	61
Calidad Superior	61
Cambio de Configuraciones de Digitalización	51
CardMinder	120
Ciclo de Limpieza	150
Colocación de Documentos	37
Color	62
Color compresión alta	62
Compresión	72
Comprobación de los Contenidos del Paquete	2
Condiciones de Digitalización	75
Conector del adaptador de AC	4
Conector USB	4
Conexión del Adaptador de AC	21
Conexión del Cable de USB	22
Conexión del escáner al ordenador	21
Conexión del ScanSnap	5
Configuración sólo para documentos de texto.	64
Consumibles	156
Continúe la digitalización después de haber terminado la actual digitalización	63
contraseña para archivo PDF	68
Conversión de páginas digitalizadas en texto que permite realizar búsquedas	118
Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente	64
Corrigiendo documentos torcidos	97
Corrigiendo la orientación de las imágenes digitalizadas	99
Creación de 2 páginas en una sola imagen	85
Cuidado Diario	147

D	
Desinstalación de los Programas	
Suministrados	171
Desinstalación de ScanSnap	171
Detección automática	69
Detección Automática de Color	62
Digitalizando documentos a colores en alta compresión	93
Digitalizando documentos a colores en blanco y negro	92
Digitalizando una cara del documento	91

E	
Eliminación de Atascos de Documento	136
Eliminando páginas en blanco	95
Especificaciones de Instalación	173
Especificar carpeta para guardar la imagen	57

F	
Flujo de Operaciones	28
Formato de archivo	66
Formato de nombre de archivo	58

G	
Guardando las imágenes como diferentes archivos	105
Guardar en	57
Guías Laterales	3

I	
Información de Regulación	v
Instalación de ABBYY FineReader	10
Instalación de Adobe Acrobat	8
Instalación de CardMinder	15

Instalación de los Programas	14
Instalación del ScanSnap Manager	15

L	
La ventana de diálogo de "Escanear y guardar configuración" es visualizada	52
Lámpara de encendido	4
Limpiador F1	148
Limpieza del interior del escáner	150
Limpieza del Portador de Hojas	154
Limpieza del Portador de hojas	154
Lista de Soluciones de Problemas	138

M	
Modo de color	62
Modo de escaneo	61

O	
Oparaciones de Digitalizaciones Básicas	27

P	
Palanca de apertura de la tapa	3
Paquete	2
Permitir rotación automática de la imagen	65
Permitir supresión automática de página en blanco	64
Portador de Hojas	
Colocación de documentos	41
Configuración	84
Productos de limpieza	148

R	
Realizar reconocimiento de texto para crear PDF que permite realizar búsquedas	66
Reemplazo del Pad ASSY	158

Reemplazo del Rodillo de Recogida	161
Resolución de Problemas	135

S

ScanSnap Organizer	124
ScanSnap Setup	15
Seleccionar Aplicación	54
Setup	15

T

Tamaño de archivo	72
Tamaño de papel	69
Tamaño personalizado	70
Tapa de la Bandeja de Entrada	3
Tarjetas de Visita	119
Tipo de archivo	66
Tipo de Papel	34
Tipos de documentos	34

U

Unir imágenes digitalizadas en un archivo	
PDF	107
Usar una contraseña fija	68

Guía del Usuario del ScanSnap S500

P3PC-1522-03ESZ0

Fecha de Publicación: Octubre, 2009

Responsabilidad de Publicación: PFU LIMITED

- Los contenidos de este manual puede ser sujetos a cambios 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).