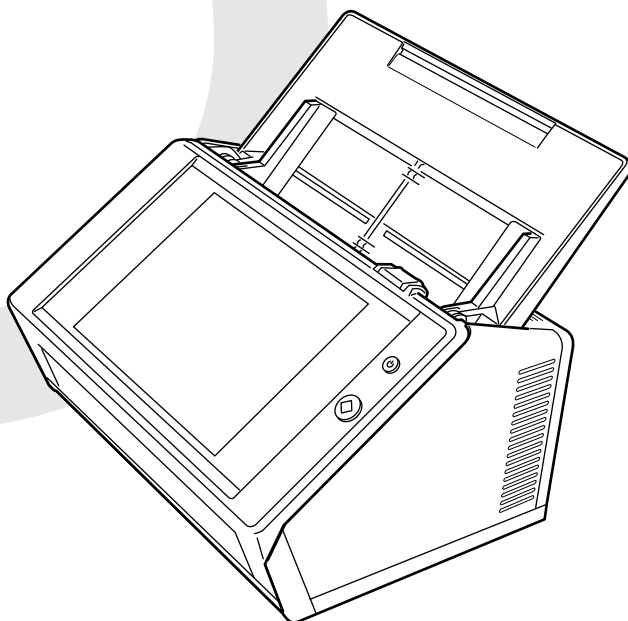


# N7100

## Guía del usuario



# Contenidos

---

<b>Introducción</b>	<b>15</b>
■ <b>Manuales</b>	<b>16</b>
■ <b>Acerca de esta guía</b>	<b>17</b>
<b>Capítulo 1 Visión general</b>	<b>22</b>
<b>1.1 Características del escáner</b>	<b>23</b>
■ Usos básicos para los datos digitalizados	23
■ Fácil configuración y administración	24
■ Medidas avanzadas de seguridad	26
<b>1.2 Nombres y funciones de los componentes</b>	<b>27</b>
■ Vista frontal	27
■ Vista posterior	28
■ Partes desmontables	30
<b>1.3 Tipos de usuarios y operaciones</b>	<b>31</b>
1.3.1 Operaciones con derecho de administrador	32
1.3.2 Operaciones del usuario regular	37
<b>1.4 Configuraciones requeridas de las funciones del escáner (Administrador)</b>	<b>38</b>
<b>1.5 Requisitos del sistema</b>	<b>44</b>
1.5.1 Requisitos para Admin Tool y User Editor	44
1.5.2 Requisitos para los servidores relacionados	46
1.5.3 Lista de números de puerto	51
<b>Capítulo 2 Operaciones básicas del escáner</b>	<b>53</b>
<b>2.1 Encender/Apagar el escáner</b>	<b>54</b>
2.1.1 Encender el escáner	54
2.1.2 Apagar el escáner	55
<b>2.2 Usar los botones del escáner</b>	<b>56</b>
■ Usar el botón de encendido	56
■ Usar el botón Scan	58
<b>2.3 Usar el panel táctil</b>	<b>59</b>

<b>2.4 Usar el teclado en pantalla .....</b>	<b>60</b>
■ Mostrar/Ocultar el teclado en pantalla .....	60
■ Usar el teclado en pantalla .....	61
■ Diseño del teclado .....	61
<b>Capítulo 3 Instalación del software .....</b>	<b>62</b>
<b>3.1 Configurar Internet Explorer .....</b>	<b>63</b>
■ Verificar las configuraciones caché de Internet Explorer .....	63
■ Configurar los sitios de confianza para Internet Explorer .....	64
<b>3.2 Mostrar la pantalla de descarga de software .....</b>	<b>65</b>
<b>3.3 Instalar el Admin Tool .....</b>	<b>67</b>
<b>3.4 Desinstalar el Admin Tool .....</b>	<b>69</b>
<b>3.5 Instalar Central Admin Console y Central Admin Server .....</b>	<b>70</b>
<b>Capítulo 4 Operaciones del administrador (panel táctil y Admin Tool) .....</b>	<b>71</b>
<b>4.1 Pantallas .....</b>	<b>72</b>
4.1.1 Pantallas del administrador vía el panel táctil .....	72
4.1.2 Pantallas del administrador vía la Admin Tool .....	73
<b>4.2 Inicio de sesión del administrador .....</b>	<b>75</b>
4.2.1 Inicio de sesión del administrador: vía el panel táctil .....	75
■ Cuando el inicio de sesión automático no es ajustado .....	75
■ Cuando está configurado el inicio de sesión automático .....	76
4.2.2 Inicio de sesión del administrador: vía la Admin Tool .....	77
<b>4.3 Ajustar las configuraciones del sistema .....</b>	<b>80</b>
4.3.1 Ajustar el modo de configuración .....	80
4.3.2 Ajustar las configuraciones del sistema con el asistente de instalación .....	82
<b>4.4 Configurar el sistema .....</b>	<b>84</b>
4.4.1 Configurar el nombre del escáner .....	84
4.4.2 Configurar el idioma .....	86
4.4.3 Configurar la Región/Zona Horaria .....	87
4.4.4 Configurar la Fecha/Hora .....	88
4.4.5 Configurar el teclado .....	89
4.4.6 Administrar certificados .....	90
■ Importar un archivo de certificado .....	90
■ Eliminar un archivo de certificado .....	91

<b>4.5</b>	<b>Configurar las opciones de digitalización</b>	<b>92</b>
4.5.1	Configurar el método de detección de alimentación múltiple	92
4.5.2	Ajustar la posición de inicio de digitalización (Offset/Ajuste Vertical)	95
4.5.3	Ajustar las configuraciones generales del escáner	96
<b>4.6</b>	<b>Ajustar las configuraciones relacionadas con el inicio de sesión</b>	<b>97</b>
4.6.1	Ajustar las configuraciones de inicio de sesión	97
4.6.2	Ajustar las configuraciones de inicio de sesión (detalles)	101
4.6.3	Configurar el modo de espera	103
4.6.4	Cambiar la contraseña del administrador	105
4.6.5	Configurar el nivel de autenticación de LAN Manager	106
<b>4.7</b>	<b>Ajustar las configuraciones de la red</b>	<b>108</b>
4.7.1	Darle una dirección IP/DHCP al escáner	108
4.7.2	Configurar el servidor DNS	110
4.7.3	Configurar el servidor WINS	111
4.7.4	Configurar el servidor NTP	112
4.7.5	Configurar el servidor Proxy	113
4.7.6	Ajustar las configuraciones de SNMP	114
4.7.7	Ajustar las configuraciones avanzadas de la red	115
<b>4.8</b>	<b>Verificar el estado de la red</b>	<b>116</b>
4.8.1	Verificar la conexión a la red con una prueba de ping	116
4.8.2	Verificar el estado operativo de la red	117
<b>4.9</b>	<b>Ajustar las configuraciones de administración de la red</b>	<b>118</b>
4.9.1	Configurar la administración de la conexión	118
4.9.2	Configurar un Central Admin Server	119
4.9.3	Configurar un Central Admin Server (detalles)	121
<b>4.10</b>	<b>Configurar la autenticación del servidor</b>	<b>122</b>
4.10.1	Configurar el servidor LDAP de inicio de sesión	122
	■ Búsquedas de LDAP	124
4.10.2	Configurar el servidor LDAP de correo electrónico	129
4.10.3	Configurar el esquema	130
4.10.4	Configurar los parámetros de búsqueda LDAP	131
<b>4.11</b>	<b>Ajustar las configuraciones relacionadas con el correo electrónico</b>	<b>133</b>
4.11.1	Configurar el servidor SMTP	133
4.11.2	Configurar el servidor SMTP (extensión)	134
4.11.3	Ajustar las configuraciones para el envío de correos electrónicos	135



4.11.4 Configurar un formato del nombre de archivo al adjuntar un dato digitalizado al correo electrónico .....	136
<b>4.12 Configurar el servidor de Fax .....</b>	<b>137</b>
<b>4.13 Configurar carpetas para guardar datos digitalizados .....</b>	<b>138</b>
4.13.1 Configurar las carpetas de red .....	138
■ Registrar una carpeta de red (Árbol de Red) .....	139
■ Registrar una carpeta de red (Ruta de la Red) .....	141
■ Renombrar una carpeta de red .....	142
■ Eliminar una carpeta de red .....	142
■ Ver los detalles de la carpeta de red .....	143
4.13.2 Configurar las carpetas del servidor FTP .....	144
■ Registrar una carpeta del servidor FTP .....	145
■ Cambiar las configuraciones de la carpeta del servidor FTP .....	146
■ Eliminar una carpeta del servidor FTP .....	146
■ Ver los detalles de la carpeta del servidor FTP .....	147
4.13.3 Configurar las carpetas de SharePoint .....	148
■ Registrar una carpeta de SharePoint .....	148
■ Renombrar una carpeta de SharePoint (Nombre a mostrar) .....	150
■ Eliminar una carpeta de SharePoint .....	151
■ Ver los detalles de la carpeta de SharePoint .....	151
4.13.4 Configurar un formato del nombre del archivo al guardar un dato digitalizado .....	152
<b>4.14 Configurar las impresoras de red .....</b>	<b>154</b>
■ Verificar los controladores de impresoras .....	157
■ Configurar las propiedades de la impresora (vía el servidor de impresión) .....	158
■ Verificar el nombre o la dirección IP de la impresora (para impresión directa) .....	160
■ Verificar el nombre del controlador de la impresora (para impresión directa) .....	160
■ Registrar una impresora de red (Árbol de Red) (vía el servidor de impresión) .....	161
■ Registrar una impresora de red (Ruta de la Red) .....	164
■ Cambiar las configuraciones de una impresora de red .....	166
■ Eliminar una impresora de red .....	166
■ Ver los detalles de la impresora de red .....	167
<b>4.15 Ver los detalles del escáner .....</b>	<b>168</b>
4.15.1 Ver el estado del sistema .....	168
4.15.2 Ver el estado del uso .....	169
■ Ver el estado de las piezas consumibles .....	169

■ Reiniciar el contador de uso .....	169
4.15.3 Ver el estado de las opciones instaladas .....	170
4.15.4 Administrar los registros del usuario .....	171
■ Ver los detalles de registro del usuario .....	171
■ Descargar los registros de usuario en formato CSV .....	172
■ Eliminar los registros de usuario .....	172
4.15.5 Administrar el registro del sistema .....	173
■ Ver los detalles de registro del sistema .....	173
■ Descargar los registros del sistema en formato CSV .....	175
■ Eliminar los registros del sistema .....	175
<b>4.16 Administrar la memoria de datos de usuario y las configuraciones del sistema .....</b>	<b>176</b>
4.16.1 Mantenimiento de la memoria de los datos del usuario .....	176
■ Copia de seguridad de la memoria de los datos del usuario .....	178
■ Restaurar la memoria de los datos del usuario .....	179
■ Eliminar la memoria de datos de usuario .....	179
4.16.2 Mantener las configuraciones del sistema .....	180
■ Descargar las configuraciones del sistema en formato CSV .....	180
■ Copia de seguridad de las configuraciones del sistema .....	181
■ Restaurar las configuraciones del sistema .....	182
■ Restablecer a las configuraciones predeterminadas de fábrica .....	183
<b>4.17 Mantenimiento del sistema .....</b>	<b>184</b>
4.17.1 Actualizar el software del sistema del escáner .....	184
4.17.2 Verificar nuevas actualizaciones .....	187
■ Verificar manualmente las nuevas actualizaciones .....	187
■ Verificar actualizaciones al inicio del escáner .....	188
■ Solicitar un correo electrónico de notificación cuando hay una nueva actualización disponible. ....	188
4.17.3 Mantener módulo de complementos .....	189
■ Instalar un módulo de complementos .....	189
■ Desinstalar un módulo de complementos .....	190
■ Ver el estado del complemento .....	190
■ Cargar un archivo de configuraciones del complemento .....	191
■ Seleccione si mostrar o no el icono del teclado cuando un complemento esté en ejecución .....	191
4.17.4 Configurar el nivel de salida de la información .....	192
4.17.5 Obtener soporte técnico .....	193
4.17.6 Configurar el destino para las notificaciones de alerta .....	194
4.17.7 Sacar una captura de pantalla de pantalla del panel táctil .....	196

<b>4.18 Configurar una tarea .....</b>	<b>198</b>
4.18.1 Guía rápida del usuario sobre la configuración de la tarea.....	200
4.18.2 Configurar una tarea .....	202
■ Añadir una Tarea .....	202
■ Copiar una Tarea .....	209
■ Editar una Tarea .....	209
■ Eliminar una tarea .....	210
■ Filtrar una tarea .....	210
■ Filtrar la Lista LDAP .....	211
■ Dividir un archivo reproducido .....	212
4.18.3 Configurar un menú de tareas .....	214
■ Añadir un menú de tareas .....	214
■ Copiar un menú de tareas .....	217
■ Editar un menú de tareas .....	217
■ Eliminar un menú de tareas .....	218
■ Ver las configuraciones detalladas de un menú de tareas .....	218
4.18.4 Configurar un grupo de usuarios .....	219
■ Añadir un grupos de usuarios .....	219
■ Copiar un grupo de usuarios .....	222
■ Editar un grupo de usuarios .....	222
■ Eliminar un grupo de usuarios .....	223
■ Ver las configuraciones detalladas de un grupo de usuarios .....	223
■ Asignar menús de tareas a usuarios que no están incluidos en un grupo de usuarios .....	224
■ Filtrar la Lista LDAP .....	225
<b>4.19 Mensajes .....</b>	<b>226</b>
4.19.1 Mensajes de la ventana del administrador.....	227
<b>Capítulo 5 Operaciones del usuario regular .....</b>	<b>228</b>
<b>5.1 Colocación de documentos .....</b>	<b>229</b>
5.1.1 Cómo colocar los documentos.....	229
5.1.2 Colocar documentos usando el portador de hojas.....	234
<b>5.2 Usar las pantallas del panel táctil: Usuario regular .....</b>	<b>237</b>
5.2.1 Pantalla [Menú Principal].....	237
5.2.2 Pantalla [Menú de tarea] .....	238
5.2.3 Visión general de las configuraciones del usuario regular .....	239
<b>5.3 Iniciar sesión: modo usuario regular .....</b>	<b>240</b>
<b>5.4 Enviar del dato digitalizado por correo electrónico .....</b>	<b>243</b>

5.4.1	Seleccionar una dirección de correo electrónico del libro de direcciones de e-mail.....	247
5.4.2	Añadir un contacto al libro de direcciones de e-mail.....	251
5.4.3	Editar un contacto del libro de direcciones de e-mail.....	255
5.4.4	Eliminar un contacto del libro de direcciones de e-Mail .....	257
<b>5.5</b>	<b>Enviar el dato digitalizado por fax .....</b>	<b>258</b>
5.5.1	Seleccionar un número de fax desde la lista de números de fax.....	260
5.5.2	Añadir un contacto a la lista de números de fax .....	262
5.5.3	Edición de la lista de números de fax.....	264
5.5.4	Eliminar un contacto de la lista de números de fax.....	265
<b>5.6</b>	<b>Imprimir el dato digitalizado .....</b>	<b>266</b>
5.6.1	Escalado de página.....	270
5.6.2	Posición.....	274
5.6.3	Lado a imprimir.....	276
<b>5.7</b>	<b>Guardar el dato digitalizado en una carpeta de red .....</b>	<b>277</b>
<b>5.8</b>	<b>Guardar el dato digitalizado en una carpeta de SharePoint .....</b>	<b>280</b>
<b>5.9</b>	<b>Configurar las opciones de digitalización .....</b>	<b>286</b>
5.9.1	Cambios relacionales entre los ítems de las configuraciones de digitalización.....	287
	■ Básico .....	287
	■ Guardar .....	291
	■ Corrección de imagen .....	297
	■ Página .....	298
	■ Alimentación de papel .....	299
	■ Lote .....	299
5.9.2	Configurar modo de imagen.....	300
5.9.3	Configurar papel.....	301
5.9.4	Resolución.....	302
5.9.5	Ajustar configuraciones para un Portador de hojas .....	303
5.9.6	Formato de Archivo .....	304
5.9.7	Configurar una contraseña de PDF.....	306
5.9.8	PDF que permite realizar búsquedas.....	307
5.9.9	Establecer una palabra clave para un PDF.....	308
5.9.10	Compresión.....	312
5.9.11	Umbralización.....	314
5.9.12	Controlar la calidad de imagen del dato digitalizado (Ajuste de tono) .....	315
5.9.13	Optimizar el dato digitalizado (Limpieza) .....	317
	■ En el modo [Color] o [Escala de grises] .....	317

■ En el modo [Blanco & Negro] .....	318
5.9.14 Reducir las rayas verticales .....	319
5.9.15 Eliminar colores de las imágenes digitalizadas (Filtrado de color).....	320
5.9.16 Orientación de Página.....	321
5.9.17 Rellenar el borde de la imagen digitalizada (Corregir borde).....	324
5.9.18 Excluir páginas en blanco del dato digitalizado.....	326
5.9.19 Detectar alimentaciones múltiples.....	327
5.9.20 Reproducir la información del índice .....	328
■ Formato del archivo de información del índice .....	329
<b>5.10 Habilitar/deshabilitar el Visor de Escaneo .....</b>	<b>332</b>
<b>5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo .....</b>	<b>335</b>
5.11.1 Cambiar el orden de las páginas del dato digitalizado.....	336
5.11.2 Ver el dato digitalizado .....	337
■ Cambiar tamaño de visualización del dato digitalizado .....	338
5.11.3 Editar datos digitalizados en la pantalla de detalles del visor de escaneo.....	339
■ Girar el dato digitalizado .....	339
■ Eliminar el dato digitalizado .....	339
5.11.4 Editar datos digitalizados en la pantalla [Digitalización asistida].....	340
■ Cambiar tamaño de visualización del dato digitalizado .....	341
■ Restablecer una imagen procesada .....	341
■ Deshacer y rehacer un proceso .....	341
■ Girar el dato digitalizado .....	342
■ Cambiar el modo de imagen del dato digitalizado .....	342
5.11.5 Editar un separador.....	342
5.11.6 Eliminar un separador .....	343
5.11.7 Digitalizar una página adicional.....	343
5.11.8 Editar los caracteres marcados que son establecidos como palabras clave.....	344
<b>5.12 Ver el estado de envío .....</b>	<b>345</b>
5.12.1 Ver los detalles de los envíos que han sido completados (registro del usuario) .....	345
5.12.2 Ver los detalles de los envíos que están en progreso.....	346
<b>5.13 Mantenimiento .....</b>	<b>348</b>
<b>5.14 Procesar una tarea .....</b>	<b>350</b>
5.14.1 Habilitar/deshabilitar la pantalla de mensaje.....	352
5.14.2 Cambiar el nombre del archivo (para guardar/adjuntar en correo electrónico).....	354
5.14.3 Verificar el número de hojas a ser digitalizadas.....	355

5.14.4	Dividir un archivo usando patch codes.....	358
<b>5.15</b>	<b>Cambiar una contraseña de usuario .....</b>	<b>360</b>
<b>Capítulo 6</b>	<b>Cuidados del escáner .....</b>	<b>361</b>
<b>6.1</b>	<b>Materiales y áreas de limpieza .....</b>	<b>362</b>
	■ Materiales de limpieza .....	362
	■ Áreas y ciclos de limpieza .....	363
<b>6.2</b>	<b>Limpieza del exterior del escáner .....</b>	<b>364</b>
	■ Limpieza del cuerpo del escáner .....	364
	■ Limpieza del panel táctil .....	364
<b>6.3</b>	<b>Limpieza del interior del escáner .....</b>	<b>365</b>
<b>6.4</b>	<b>Limpieza del portador de hojas .....</b>	<b>371</b>
<b>6.5</b>	<b>Reemplazo de los componentes .....</b>	<b>372</b>
6.5.1	Número del componente y ciclo de reemplazo .....	372
6.5.2	Verificar el estado de alerta de consumible .....	373
6.5.3	Reemplazar el conjunto del rodillo .....	374
6.5.4	Compra del portador de hojas.....	381
<b>6.6</b>	<b>Realizar una prueba de digitalización .....</b>	<b>382</b>
	■ Usuario regular .....	382
	■ Administrador .....	384
<b>6.7</b>	<b>Calibración del panel táctil .....</b>	<b>385</b>
<b>Capítulo 7</b>	<b>Solución de problemas .....</b>	<b>386</b>
<b>7.1</b>	<b>Retirar los documentos atascados .....</b>	<b>387</b>
<b>7.2</b>	<b>Soluciones a los problemas de conexión a la red .....</b>	<b>390</b>
7.2.1	Pruebas de operaciones básicas de red .....	390
	■ Verificar la operación básica de la red con una prueba de ping .....	390
	■ Verificar el estado operativo de la red .....	393
	■ Verificar las configuraciones del servidor NTP sincronizando la hora del sistema .....	394
	■ Verificar el servidor de correo enviando un correo de prueba .....	395
7.2.2	Solución de otros problemas de conexión a la red .....	396
	■ Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP .....	396
	■ Fallo para conectar un servidor usando el nombre de anfitrión (host) o FQDN .....	398
	■ No se pudo agregar el escáner como un miembro de dominio, o no se pudo iniciar sesión a un dominio .....	398

■ Fallo al agregar una impresora de red .....	399
■ Fallo al imprimir usando una impresora de red .....	400
■ No se pudo agregar una carpeta de red .....	401
■ No se pudo guardar en una carpeta de red .....	401
7.2.3 Fallo al acceder al escáner usando Internet Explorer, la Admin Tool, el Central Admin Server o el User Editor .....	402
<b>7.3 Solución de otros problemas .....</b>	<b>405</b>
■ El escáner no se puede encender .....	406
■ El escáner no se inicia .....	406
■ Deseo restablecer el escáner a las configuraciones predeterminadas de fábrica .....	407
■ El dato no puede ser digitalizado correctamente .....	408
■ El dato digitalizado es inapropiado .....	411
■ No se puede iniciar sesión .....	413
■ La operación no funciona .....	413
<b>7.4 Puntos a verificar antes de contactar al centro de servicios     técnicos de FUJITSU .....</b>	<b>415</b>
7.4.1 Detalles generales.....	415
7.4.2 Errores.....	416
■ Problemas cuando se conecta al escáner vía un ordenador .....	416
■ Problemas de alimentación del documento .....	416
■ Enviar un documento original y el dato digitalizado .....	417
<b>7.5 Verificar las etiquetas del escáner .....</b>	<b>418</b>
<b>7.6 Preparaciones de pre-mantenimiento .....</b>	<b>419</b>
<b>Apéndice A Especificaciones del papel .....</b>	<b>420</b>
<b>A.1 Tamaño de papel .....</b>	<b>421</b>
<b>A.2 Calidad del papel .....</b>	<b>422</b>
<b>A.3 Capacidad máxima de carga de documentos .....</b>	<b>425</b>
<b>A.4 Área que no se debe perforar o adherir otros papeles .....</b>	<b>426</b>
<b>A.5 Condiciones de detección de alimentación múltiple .....</b>	<b>427</b>
<b>A.6 Condiciones para usar el portador de hojas .....</b>	<b>429</b>
A.6.1 Tamaño de papel .....	429
A.6.2 Calidad del papel.....	429
<b>Apéndice B Administrar configuraciones y límites .....</b>	<b>431</b>

<b>B.1</b>	<b>Valores de la configuración de dirección de correo electrónico .....</b>	<b>432</b>
<b>B.2</b>	<b>Límites de los ítems de configuración .....</b>	<b>433</b>
<b>Apéndice C Compatibilidad y conectividad .....</b>		<b>435</b>
<b>C.1</b>	<b>Compatibilidad .....</b>	<b>436</b>
C.1.1	Rendimiento de los complementos .....	436
C.1.2	Usar la configuración del sistema en otros escáneres.....	437
C.1.3	Usar datos de usuario en otros escáneres.....	438
C.1.4	Compartir datos de usuario .....	438
C.1.5	Compartir configuraciones de tarea .....	439
C.1.6	Distribución desde Central Admin Console Server .....	440
<b>C.2</b>	<b>Conectividad .....</b>	<b>441</b>
C.2.1	Conectividad con la Admin Tool.....	441
C.2.2	Conectividad con el User Editor (AddressBookEditor).....	441
C.2.3	Conectividad con Central Admin Server .....	442
C.2.4	Lista de la entidad de certificación raíz .....	442
C.2.5	Configuraciones del servidor SMTP para usar Webmail.....	443
<b>Apéndice D Especificaciones del escáner .....</b>		<b>444</b>
<b>D.1</b>	<b>Especificaciones de la instalación .....</b>	<b>445</b>
<b>D.2</b>	<b>Especificaciones básicas del escáner .....</b>	<b>446</b>
<b>D.3</b>	<b>Lista de funciones del software .....</b>	<b>448</b>
<b>D.4</b>	<b>Cambiar las funciones del teclado en pantalla .....</b>	<b>450</b>
D.4.1	Cambiar el idioma del teclado .....	450
<b>D.5</b>	<b>Tipos de códigos de barras y condiciones de detección .....</b>	<b>451</b>
	■ Códigos de barras unidimensionales .....	451
	■ Condiciones para detectar códigos de barras unidimensionales .....	451
<b>Apéndice E Configuraciones de SNMP .....</b>		<b>454</b>
<b>E.1</b>	<b>MIB correspondiente .....</b>	<b>455</b>
<b>E.2</b>	<b>Información MIB .....</b>	<b>456</b>
	■ ScannerInfo .....	456
	■ BrakeRoller .....	457
	■ PickRoller .....	457
	■ TrapEvent .....	458



<b>E.3</b>	<b>Notificación de captura SNMP .....</b>	<b>459</b>
<b>Apéndice F</b>	<b>Editar usando User Editor .....</b>	<b>460</b>
<b>F.1</b>	<b>¿Qué es User Editor? .....</b>	<b>461</b>
<b>F.2</b>	<b>Configuraciones preliminares .....</b>	<b>462</b>
F.2.1	Instalar User Editor.....	462
F.2.2	Desinstalar User Editor .....	463
<b>F.3</b>	<b>Ventanas de User Editor .....</b>	<b>464</b>
<b>F.4</b>	<b>Iniciar/Salir de User Editor .....</b>	<b>466</b>
■	Iniciar User Editor .....	466
■	Salir de User Editor .....	466
<b>F.5</b>	<b>Visualizar el libro de direcciones de e-mail/cuentas locales .....</b>	<b>467</b>
■	Cargar desde un escáner .....	467
■	Cargar desde un archivo .....	469
■	Formato de archivo del libro de direcciones de e-mail cargado desde un archivo .....	469
■	Formato de archivo de cuentas locales cargadas desde un archivo .....	470
<b>F.6</b>	<b>Editar un contacto del libro de direcciones de e-mail .....</b>	<b>471</b>
F.6.1	Configurar un grupo .....	471
■	Agregar grupo .....	471
■	Cambiar el nombre del grupo .....	472
■	Eliminar un grupo .....	472
F.6.2	Configurar una lista de distribución .....	473
■	Agregar una lista de distribución .....	473
■	Editar una lista de distribución .....	474
■	Eliminar una lista de distribución .....	474
F.6.3	Configurar una dirección de correo electrónico.....	475
■	Agregar una dirección de correo electrónico .....	475
■	Editar una dirección de correo electrónico .....	476
■	Eliminar una dirección de correo electrónico .....	476
<b>F.7</b>	<b>Editar las cuentas locales .....</b>	<b>477</b>
F.7.1	Agregar una cuenta local .....	477
F.7.2	Editar una cuenta local.....	478
F.7.3	Eliminar una cuenta local .....	478
<b>F.8</b>	<b>Descartar el libro de direcciones de e-mail o cuentas locales editadas .....</b>	<b>479</b>

<b>F.9 Guardar el libro de direcciones de e-mail/cuentas locales</b>	<b>480</b>
■ Guardar la información editada en el escáner	480
■ Guardar la información editada en un archivo	481
<b>F.10 Información de User Editor mostrada en registro de usuario</b>	<b>482</b>
<b>F.11 Información de User Editor mostrada en registro del sistema</b>	<b>483</b>
<b>Apéndice G Configuraciones de IPv6</b>	<b>484</b>
<b>G.1 Visión general de la la compatibilidad con IPv6 del escáner</b>	<b>485</b>
■ Software que se actualiza para ser compatible con IPv6	485
■ Software que no se actualiza para ser compatible con IPv6	485
<b>G.2 Ajustar las configuraciones IPv6 del escáner</b>	<b>486</b>
G.2.1 Instalar la función IPv6	486
■ Verificar la versión del sistema	486
■ Habilitar la función IPv6	486
■ Configurar un entorno de configuración IPv6	486
■ Usar las funciones de oficina vía IPv6	487
G.2.2 Servidor vinculado	488
G.2.3 Lista de números de puerto	490
<b>G.3 Configurar un entorno de comunicación IPv6</b>	<b>491</b>
G.3.1 Asignar una dirección IPv4 al escáner	491
G.3.2 Asignar una dirección IPv6 al escáner	492
G.3.3 Configurar el servidor DNS (IPv4)	494
G.3.4 Configurar el servidor DNS (IPv6)	495
G.3.5 Verificar el estado operativo de la red	496
<b>G.4 Usar las configuración de la función IPv6 del escáner en otros escáneres</b>	<b>497</b>
G.4.1 Distribuir las configuraciones de sistema desde Central Admin Server	497
G.4.2 Respalda y restaurar las configuraciones de sistema	498
<b>Glosario</b>	<b>500</b>
<b>Acerca del mantenimiento</b>	<b>503</b>
<b>Derechos del autor</b>	<b>504</b>
<b>Índice</b>	<b>510</b>

# Introducción

---

Gracias por adquirir FUJITSU Image Scanner N7100 (llamado de aquí en adelante como "el escáner").

Este es un escáner de imagen de red. Este escáner fácil de operar, facilita el progreso del trabajo de oficina para los grupos de trabajo comunicándose vía la red.

## Marcas comerciales

Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server, SharePoint y Internet Explorer son marcas comerciales o marcas registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y/u otros países.

Adobe, Acrobat y Reader son marcas registradas o nombres comerciales de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/u otros países.

Intel es una marca comercial o marca registrada de Intel Corporation en los Estados Unidos y otros países.

ABBYY™ FineReader™ Engine © ABBYY. OCR by ABBYY

ABBYY y FineReader son marcas comerciales de ABBYY Software, Ltd., las cuales pueden estar registradas en algunas jurisdicciones.

Linux es la marca comercial o marca registrada de Linus Torvalds en los Estados Unidos y otros países.

Red Hat es una marca comercial o marca registrada de Red Hat, Inc. en los Estados Unidos y otros países.

Yahoo! España (<http://es.yahoo.com/>) es un portal de información en Internet operada por Yahoo! Inc.

ScanSnap y el logotipo de ScanSnap son marcas comerciales o marcas registradas de PFU Limited en Japón.

Los demás nombres de compañías y productos son las marcas comerciales o las marcas registradas de las respectivas compañías.

## Fabricante

PFU Limited  
YOKOHAMA i-MARK PLACE, 4-4-5 Minatomirai, Nishi-ku, Yokohama, Kanagawa, 220-8567, Japón

© PFU Limited 2015-2016

## ■ Manuales

### Tipos de manuales

Los siguientes manuales le son proporcionados junto con el escáner. Léalos cuando necesite información.

Manual	Descripción
Comenzando de N7100 (papel)	Contiene información importante relacionada con la seguridad. También describe el procedimiento desde la instalación del escáner hasta iniciar la operación del mismo. Lea primero este manual. Referido en este manual como "Comenzando".
Guía del usuario de N7100 (esta guía) (PDF)	Contiene información acerca de la visión general del escáner, operaciones básicas, limpieza diaria, reemplazo de consumibles y solución de problemas. Referido en esta guía como "Guía del usuario".
Ayuda de N7100 (HTML)	Le proporciona información acerca de los ítems de las pantallas, y las descripciones y acciones a tomar cuando aparecen los mensajes. Léala cuando le es necesario.
Scanner Central Admin Guía del usuario (PDF)	Le proporciona información acerca de la visión general, proceso de introducción, proceso de operación y proceso de mantenimiento del Scanner Central Admin. Léala cuando le es necesario.

### Acceder a los manuales

- Puede acceder a los manuales, descargándolos del escáner.
- Cuando el botón [Ayuda] está disponible se visualizará en la ventana durante la operación, podrá abrir la Ayuda haciendo clic sobre el botón.

En el panel táctil,  se visualiza como el botón Ayuda.

## ■ Acerca de esta guía

### Indicaciones de advertencia usadas en esta guía

Las siguientes indicaciones son usadas en esta guía para evitar cualquier posibilidad de accidente o daño al usuario, a las personas situadas en sus cercanías y/o a este producto. Las etiquetas de advertencia indican el nivel de advertencia y sus descripciones. Los símbolos que indican los niveles de advertencia y sus significados son los siguientes:



Esta indicación alerta a los operadores a una operación, que si no se observa estrictamente, puede causar heridas graves o la muerte.



Esta indicación alerta a los operadores a una operación, que si se no observa estrictamente, puede causar riesgos de seguridad al personal o daños al producto.

### Símbolos usados en esta guía

Además de las indicaciones de advertencia, los siguientes símbolos son usados en esta guía:

	<p>Este símbolo es usado para indicar información acerca de las operaciones del administrador.</p> <p>Cada método de operación es indicado por los siguientes símbolos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●  Administrador operando vía el panel táctil.</li> <li>●  Administrador operando vía la interfaz de red usando el Network Scanner Admin Tool.</li> <li>●  Administrador operando vía la interfaz de red usando el Scanner Central Admin Console.</li> </ul>
	<p>Este símbolo es usado para indicar información acerca de las operaciones de un usuario regular.</p>

### Símbolos de flecha usados en esta guía

Los símbolos de la flecha derecha (→) son usados para separar iconos o menús de opciones que debe seleccionar a sucesión.

Ejemplo: Seleccione el menú [Inicio] → [Ordenador].

## Ejemplos de pantallas usados en esta guía

Las capturas de pantalla de Microsoft han sido reimpresas con el permiso de Microsoft Corporation.

Las capturas de pantalla usadas en esta guía son de Windows 7/Windows Server 2012 R2. Las pantallas actuales y las operaciones podrían diferir ligeramente de acuerdo al sistema operativo. Si la actual pantalla difiere de los ejemplos de pantalla de este manual, opere siguiendo la actual pantalla visualizada.

Los ejemplos de pantalla en esta guía están basados en las pantallas mostradas en el panel táctil.

Las pantallas, ítems de configuraciones y operaciones son diferentes para el Admin Tool y Central Admin Console. Para obtener detalles acerca de las pantallas, consulte la Ayuda.

Los ejemplos de pantallas y descripciones en este manual están basados en las pantallas y descripciones mostradas cuando está aplicada la Opción SharePoint. Si la Opción SharePoint no está aplicada, las pantallas, ítems de configuración y operaciones serán diferentes.

## Abreviaciones usadas en esta guía

Las siguientes abreviaciones son usadas en esta guía:

Abreviación usada	Opción
Windows	Sistema operativo Windows®
Windows Vista	Sistema operativo Windows Vista® Home Basic (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows Vista® Home Premium (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows Vista® Business (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows Vista® Enterprise (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows Vista® Ultimate (32 bits/64 bits)
Windows 7	Sistema operativo Windows® 7 Starter (32 bits) Sistema operativo Windows® 7 Home Premium (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows® 7 Professional (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows® 7 Enterprise (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows® 7 Ultimate (32 bits/64 bits)
Windows 8	Sistema operativo Windows® 8 (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows® 8 Pro (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows® 8 Enterprise (32 bits/64 bits)
Windows 8.1	Sistema operativo Windows® 8.1 (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows® 8.1 Pro (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows® 8.1 Enterprise (32 bits/64 bits)

Abreviación usada	Opción
Windows 10	Sistema operativo Windows® 10 Home (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows® 10 Pro (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows® 10 Enterprise (32 bits/64 bits) Sistema operativo Windows® 10 Education (32 bits/64 bits)
Windows Server 2003	Windows Server™ 2003, Standard Edition Windows Server™ 2003, Enterprise Edition Windows Server™ 2003, Datacenter Edition Windows Server™ 2003 R2, Standard Edition Windows Server™ 2003 R2, Standard x64 Edition Windows Server™ 2003 R2, Enterprise Edition Windows Server™ 2003 R2, Enterprise x64 Edition Windows Server™ 2003 R2, Datacenter Edition Windows Server™ 2003 R2, Datacenter x64 Edition
Windows Server 2008	Windows Server™ 2008 Standard (32 bits/64 bits) Windows Server™ 2008 Enterprise (32 bits/64 bits) Windows Server™ 2008 Datacenter (32 bits/64 bits)
Windows Server 2008 R2	Windows Server™ 2008 R2 Standard (64 bits) Windows Server™ 2008 R2 Enterprise (64 bits)
Windows Server 2012	Windows Server™ 2012 Standard (64 bits)
Windows Server 2012 R2	Windows Server™ 2012 R2 Standard (64 bits)
Windows Server 2016	Windows Server™ 2016 Standard (64 bits)
Exchange	Microsoft® Exchange Server 2007 (soportado sólo por un sistema operativo de 64 bits) Microsoft® Exchange Server 2010 (soportado sólo por un sistema operativo de 64 bits) Microsoft® Exchange Server 2013 (soportado sólo por un sistema operativo de 64 bits) Microsoft® Exchange Server 2016 (soportado sólo por un sistema operativo de 64 bits)
.NET Framework	Microsoft® .NET Framework
SharePoint	Microsoft® Office SharePoint® Server 2007 Microsoft® SharePoint® Server 2010 (soportado sólo por un sistema operativo de 64 bits)
Solaris 10	Sistema operativo Solaris 10

Abreviación usada	Opción
Red Hat Enterprise Linux	Red Hat® Enterprise Linux® 4 Red Hat® Enterprise Linux® 5 Red Hat® Enterprise Linux® 6 Red Hat® Enterprise Linux® 7
SUSE Linux Enterprise Server	SUSE™ Linux Enterprise Server 10 SUSE™ Linux Enterprise Server 11
Internet Explorer	Microsoft® Internet Explorer® Windows® Internet Explorer®
IIS	Microsoft® Internet Information Services 6.0 Microsoft® Internet Information Services 7.0 Microsoft® Internet Information Services 7.5 Microsoft® Internet Information Services 8.0 Microsoft® Internet Information Services 8.5 Microsoft® Internet Information Services 10.0
SQL Server 2005 Express Edition	Microsoft® SQL Server™ 2005 Express Edition
Adobe Acrobat	Adobe® Acrobat® Adobe® Acrobat® DC
Adobe Reader	Adobe® Reader® Adobe® Acrobat® Reader® DC
RightFax	RightFax Business Server (versión 9.3)
Kofax Communication Server	Kofax® Communication Server
WPF	Windows Presentation Foundation
MIB	Management Information Base
N7100	FUJITSU Image Scanner N7100
N1800	ScanSnap N1800
fi-6010N	Escáner de imagen fi-6010N de FUJITSU
Escáner	N7100
Admin Tool	Network Scanner Admin Tool
User Editor	Network Scanner User Editor
Central Admin Console	Scanner Central Admin Console
Central Admin Server	Scanner Central Admin Server



---

<b>Abreviación usada</b>	<b>Opción</b>
SDK	Network Scanner Control SDK
Gmail	Servicio de correo web Gmail®
Yahoo! Mail	YAHOO!® Mail
AOL Mail	AOL® Mail
Windows Live Hotmail	Microsoft® Windows Live® Hotmail®
Carpeta de red	Una carpeta que está configurada para guardar los datos digitalizados en el servidor de archivos o en el servidor FTP
Carpetas de SharePoint	Una carpeta que está configurada para guardar los datos digitalizados en SharePoint

# Capítulo 1

---

## Visión general

Admin User

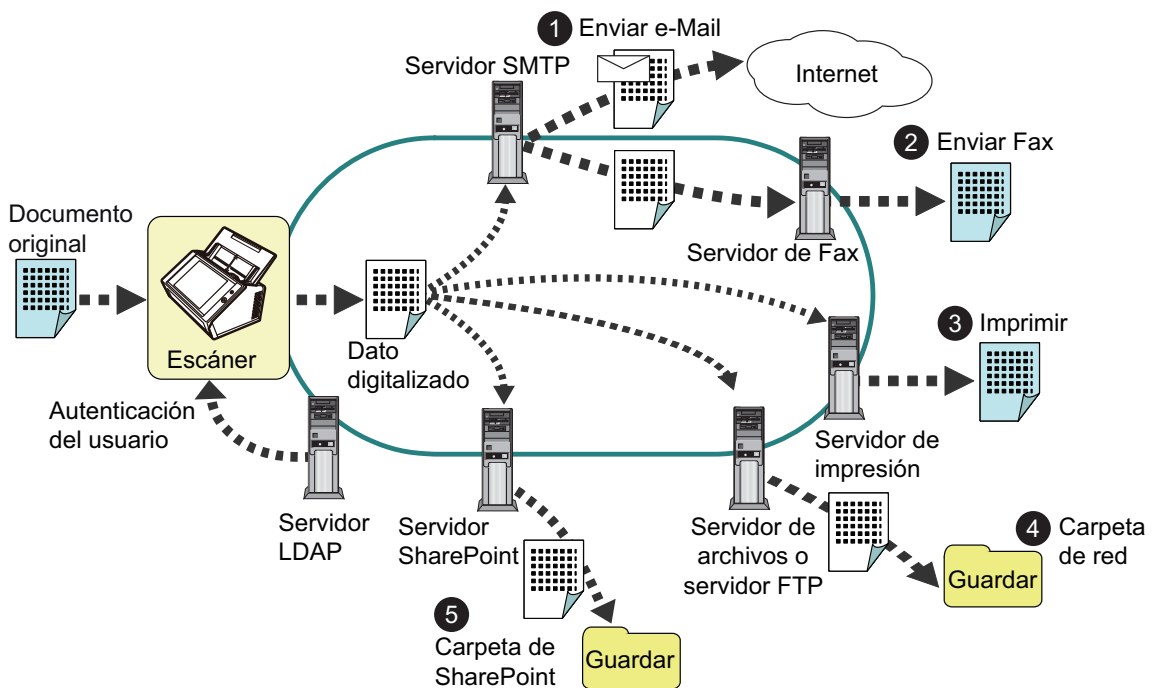
- 1.1 Características del escáner..... 23
- 1.2 Nombres y funciones de los componentes..... 27
- 1.3 Tipos de usuarios y operaciones ..... 31
- 1.4 Configuraciones requeridas de las funciones del escáner (Administrador) .. 38
- 1.5 Requisitos del sistema ..... 44

## 1.1 Características del escáner

### ■ Usos básicos para los datos digitalizados

Los documentos digitalizados con este escáner de imagen de red de fácil uso, podrán ser utilizados para usos adicionales tales como:

1. Los datos digitalizados podrán ser enviados por correo electrónico como un adjunto.
2. Los documentos digitalizados podrán ser enviados por fax.
3. Los datos digitalizados podrán ser impresos en una impresora de red.
4. El dato digitalizado puede ser guardado en una carpeta de red.
5. El dato digitalizado puede ser guardado en una carpeta de SharePoint.



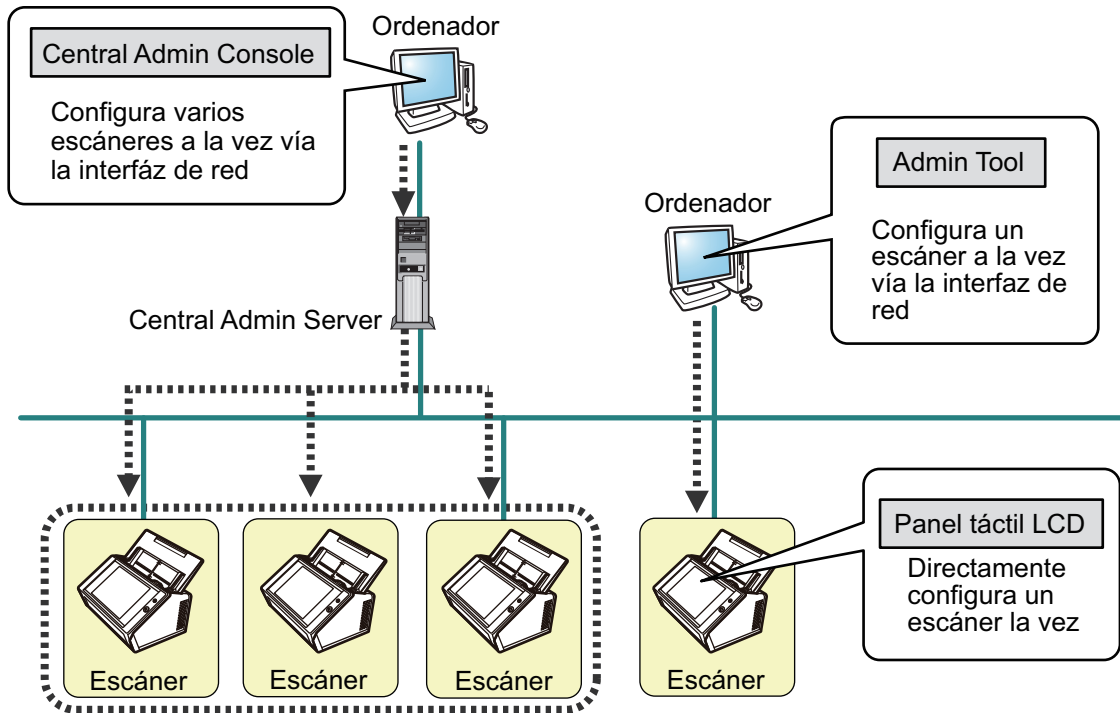
## ■ Fácil configuración y administración

Se puede realizar fácilmente la configuración y administración del escáner vía el panel táctil del escáner o vía el "Admin Tool" o el "Central Admin Console" instalado en un ordenador.

Cuando usa el escáner, inicie sesión en el escáner como un usuario con derechos de administrador o de usuario regular.

Para obtener más detalles acerca de los derechos de operación, consulte "[1.3 Tipos de usuarios y operaciones](#)" (página 31).

La configuración y administración del escáner debe ser realizada por un administrador.



### ● Panel táctil

La administración de las configuraciones del escáner podrá ser implementada directamente a través del panel táctil del escáner.

### Modo de configuración

El administrador puede operar el panel táctil en los siguientes modos de configuración:

- **Modo básico**  
Un modo de configuración para administradores con conocimientos básicos de ordenadores.  
Se puede realizar las configuraciones básicas requeridas del escáner.
- **Modo avanzado**  
Un modo de configuración para administradores con conocimientos avanzados de redes y servidores.  
Se pueden ajustar configuraciones que son más avanzadas que las del modo básico, tales como la autenticación del servidor, entorno del servidor y otras configuraciones avanzadas de digitalización.

Para obtener detalles acerca del ajuste de los modos de configuración, consulte ["4.3.1 Ajustar el modo de configuración"](#) (página 80).

Además, usando el asistente de instalación del panel táctil le permitirá ajustar las mínimas configuraciones del escáner requeridas para la operación del mismo. También, podrá usar el asistente de instalación para limitar las funciones configurables. Para obtener detalles acerca de la configuración del asistente, consulte ["4.3.2 Ajustar las configuraciones del sistema con el asistente de instalación"](#) (página 82).

- Admin Tool

Aplicación que conecta a cada escáner y realiza las configuraciones del escáner. La administración de las configuraciones y las actualizaciones del escáner podrán ser implementadas a través de la interfaz de red usando Admin Tool instalado en un ordenador.

Las configuraciones pueden ser ajustadas sólo para un escáner a la vez.

- Central Admin Console

Aplicación que ajusta las configuraciones de operación para varios escáneres, y monitoriza sus estados de operación.

La administración de las configuraciones y las actualizaciones del escáner podrán ser implementadas a través de la interfaz de red usando Central Admin Console instalado en un ordenador.

Las configuraciones pueden ser ajustadas para varios escáneres a la vez.

Esta aplicación es usada para la conexión con Central Admin Server, el cual administra varios escáneres al mismo tiempo. En este caso, las configuraciones realizadas con Central Admin Console serán aplicadas a los escáneres a través de un Central Admin Server.

El escáner debe estar encendido para poder usar Central Admin Console.

Para obtener detalles acerca de Central Admin Console, consulte la Guía del usuario de Scanner Central Admin.

## ■ Medidas avanzadas de seguridad

Las siguientes funciones de seguridad están disponibles para el escáner:

- La autenticación del inicio de sesión puede restringir el acceso de los usuarios.
- Los datos digitalizados pueden ser convertidos en archivos PDF protegidos con contraseñas.
- Los datos digitalizados pueden protegidos.

Debido a que este es un escáner destinado a ser compartido por múltiples usuarios, la privacidad de los datos es un factor importante. Las siguientes medidas de seguridad son usadas para la protección de los datos en contra de accesos no deseados:

- **Codificación**

Los datos digitalizados son temporalmente almacenados en el escáner mientras son enviados por correo electrónico, por fax, impresos o guardados en una carpeta.

El dato siempre es guardado en el disco de manera encriptada en caso de que los contenidos del disco sean analizados. Los datos encriptados evitan que los datos sean expuestos.

- **Eliminación de los datos digitalizados**

Luego de enviar los datos digitalizados por correo electrónico, fax, imprimirlos o guardarlos, los datos temporales son eliminados.

Verifique en el registro de usuario que los datos digitalizados hayan sido enviados por correo electrónico o fax, impreso o guardado correctamente. Si encuentra algún error en el registro de usuario, intente la digitalización de nuevo.

Incluso si un error interrumpe este proceso dejando algún dato digitalizado en el escáner, ese dato será automáticamente eliminado en el siguiente inicio.

- **Realizar inicialización**

Cuando inicializa los datos en el escáner, el espacio libre del disco es reemplazado por datos aleatorios sin sentido. Cuando el dato almacenado del usuario es eliminado del escáner, la cifra clave vieja es eliminada y una nueva cifra clave se generará.

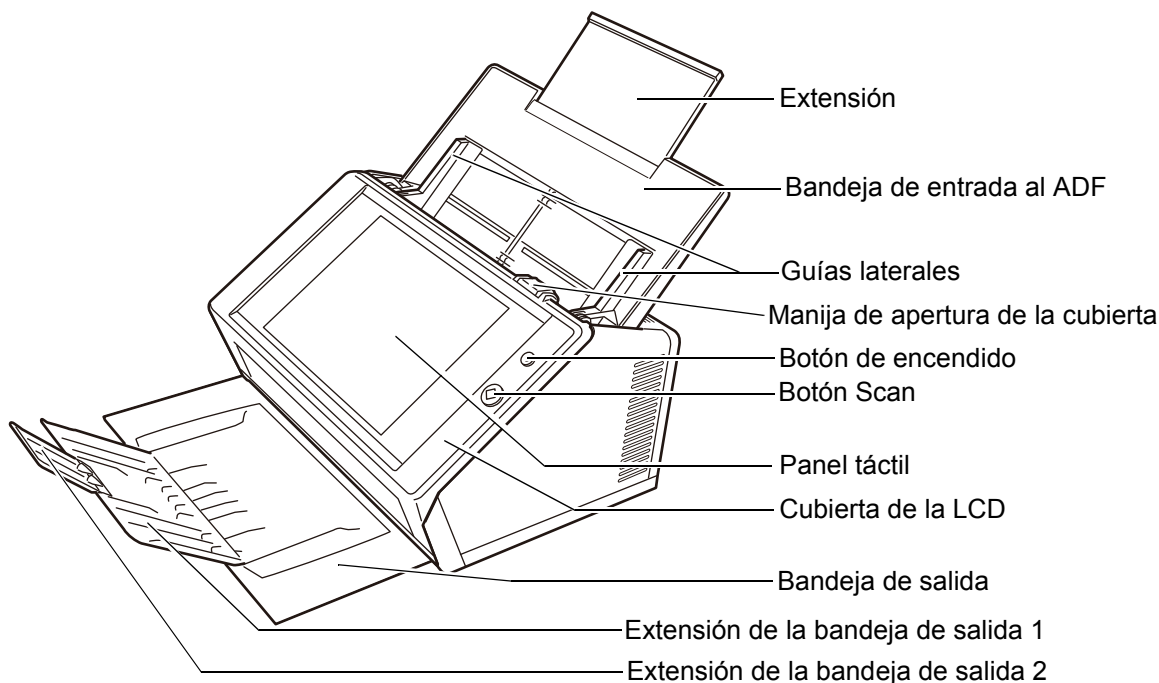
Esto elimina totalmente la posibilidad de acceder a los datos de cualquier usuario restante en el espacio libre del disco duro.

Las rutas de entrada de los archivos desde medios externos de memoria o por archivos foráneos vía la red son limitadas al mínimo por el escáner. Según sea necesario, se le proporcionarán patch de seguridad para proteger el escáner de ataques de virus.

Tomando estas medidas el escáner estará protegido y se evitarán infecciones de virus.

## 1.2 Nombres y funciones de los componentes

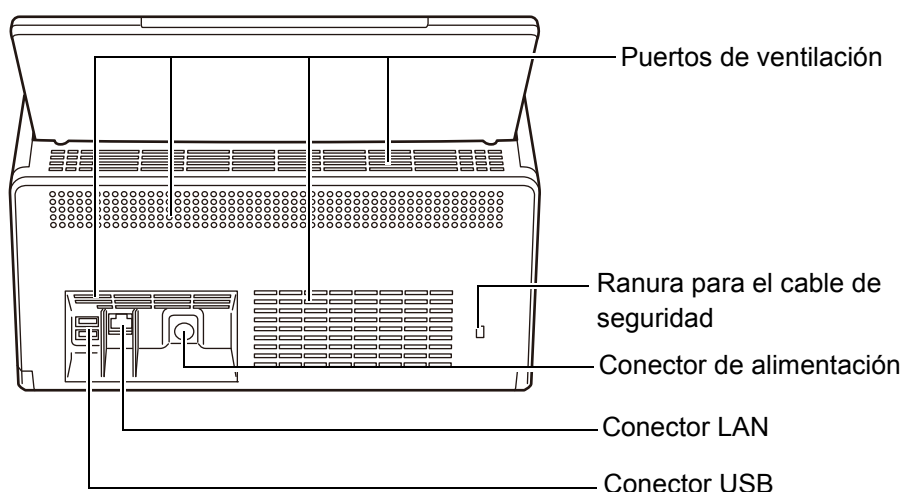
### ■ Vista frontal



Nombre del componente	Función
Extensión	Puede tirar y ajustarla al tamaño del documento a ser digitalizado.
Bandeja de entrada al ADF	Sostiene los documentos a ser digitalizados.
Guías laterales	Ajústelas al ancho del papel para prevenir la digitalización de páginas torcidas.
Manija de apertura de la cubierta	Tire esta manija para abrir la cubierta de la LCD.
Botón de encendido	Enciende el escáner o hace aparecer la pantalla [Iniciar Sesión] al reanudarse del modo de espera o del modo apagado. Para obtener detalles, consulte <a href="#">"Usar el botón de encendido" (página 56)</a> .
Botón Scan	Inicia el proceso de digitalización. Para obtener detalles, consulte <a href="#">"Usar el botón Scan" (página 58)</a> .
Panel táctil	Muestra los menús. Puede realizar las operaciones pulsando en el menú visualizado. Para obtener detalles, consulte <a href="#">"Usar el panel táctil" (página 59)</a> .

Nombre del componente	Función
Cubierta de la LCD	Ábrala tirando hacia usted la manija de apertura de la cubierta, y sosteniendo la cubierta de la LCD de los lados para reemplazar las piezas consumibles o limpiar el interior del escáner.
Bandeja de salida	Extiéndala antes de digitalizar. Los documentos digitalizados son expulsados en la bandeja de salida.
Extensión de la bandeja de salida 1	Levántela hacia usted para ajustar la longitud del documento.
Extensión de la bandeja de salida 2	Levántela hacia usted para ajustar la longitud del documento.

### ■ Vista posterior



Nombre del componente	Función
Puertos de ventilación	Deja salir afuera el aire caliente del interior del escáner.
Ranura para el cable de seguridad	Ranura para cable de seguridad disponible en el mercado y usada para prevenir el robo del escáner. Los siguientes tipos de cable de seguridad son recomendados: Parte cilíndrica: diámetro de 25 mm (máximo), longitud 50 mm (máximo) Tipo: ángulo derecho (incluye la parte doblada si un cable recto es usado)

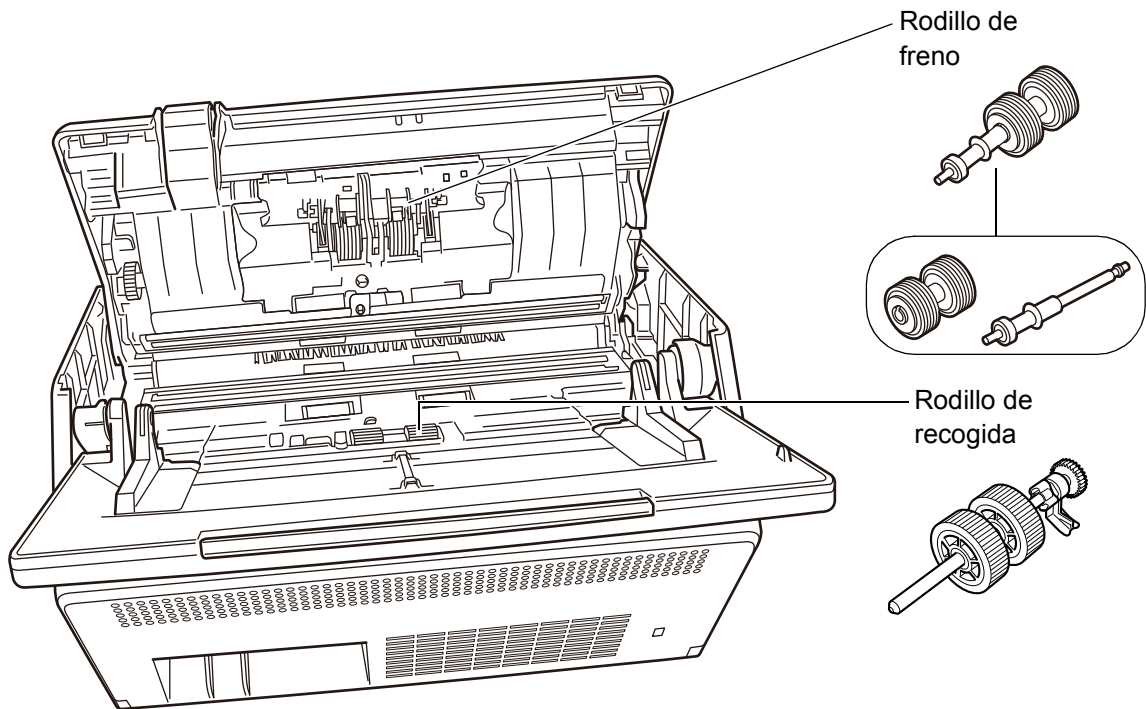


## 1.2 Nombres y funciones de los componentes

---

<b>Nombre del componente</b>	<b>Función</b>
Conector de alimentación	Conecta el cable de alimentación al escáner.
Conector LAN	Conecta el cable LAN al escáner.
Conector USB	Conecta un dispositivo USB al escáner.

■ Partes desmontables



Nombre del componente	Función
Rodillo de recogida	Ayuda a guiar los documentos desde la bandeja de entrada al ADF hasta la bandeja de salida.
Rodillo de freno	Permite separar cada hoja de los documentos cargados en la Bandeja de entrada al ADF.

## 1.3 Tipos de usuarios y operaciones

Cuando usa el escáner, inicie sesión en el escáner como un usuario con uno de los siguientes derechos de operación:

- **Derechos de usuario regular**

Derechos de operación dado cuando inicia sesión en el escáner con una cuenta de usuario regular.

Puede usarse una cuenta LDAP, una cuenta local y una cuenta predeterminada (cuenta de invitado) para una cuenta con derechos de usuario regular.

Si inicia sesión en el escáner con estos derechos, será un "usuario regular" del escáner.

Un usuario regular puede digitalizar documentos y luego enviar, imprimir o guardar los datos digitalizados.

- **Derechos de administrador**

Derechos de operación dado cuando inicia sesión en el escáner con una cuenta de administrador.

Puede usarse una cuenta predeterminada (cuenta de administrador) y una cuenta local (administrador) para una cuenta con derechos de administrador.

Si inicia sesión en el escáner con estos derechos, será un "administrador" del escáner.

Un administrador puede configurar y administrar el escáner.

Un administrador no puede digitalizar documentos (sólo puede realizar una prueba de digitalización).

### SUGERENCIA

Las cuentas locales también pueden editarse en User Editor. Para obtener detalles, consulte ["Apéndice F Editar usando User Editor"](#) (página 460).

Tenga en cuenta que el método de inicio de sesión en el escáner varía según el tipo de usuario y es como se indica a continuación:

Derechos de operación	Método de inicio de sesión		
	Panel táctil	Admin Tool	Central Admin Console
Derechos de usuario regular	Sí	—	—
Derechos de administrador	Sí	Sí	Sí

Sí: Disponible —: No disponible

La siguiente tabla lista las operaciones disponibles para el administrador y los usuarios regulares.

### 1.3.1 Operaciones con derecho de administrador

Ítem	Panel táctil			Admin Tool	Central Admin Console
	Asistente	Modo básico	Modo avanzado		
<b>Menú de administración</b>					
Seleccionar modo (página 80)	—	Sí	Sí	—	—
Asistente de instalación (página 82)	—	Sí	Sí	—	—
<b>Configuraciones locales</b>					
Importar las configuraciones del escáner (*1)	—	—	—	—	Sí
Nombre del escáner (página 84)	Sí	Sí	Sí	Sí	—
Selección del Idioma (página 86)	—	Sí	Sí	Sí	—
Región / Zona Horaria (página 87)	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Fecha / Hora (página 88)	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí (*2)
Configuraciones del teclado (página 89)	—	Sí	Sí	Sí	Sí
Administración de certificados (página 90)	—	—	Sí (*3)	Sí	Sí
<b>Configuración del escáner</b>					
Configuración de alimentación múltiple (página 92)	—	—	Sí	Sí	Sí
Ajuste del Escáner (página 95)	—	—	Sí	Sí	—
Configuraciones generales del escáner (página 96)	—	—	Sí	Sí	Sí
<b>Configuraciones de inicio de sesión</b>					
Configuraciones de inicio de sesión (página 97)	Sí	—	Sí	Sí	Sí
Detalles de las configuraciones de inicio de sesión (página 101)	Sí	—	Sí	Sí	Sí
Modo de espera (página 103)	—	—	Sí	Sí	Sí
Contraseña del Administrador (página 105)	Sí	Sí	Sí	Sí	—
Nivel de autenticación de LAN Manager (página 106)	—	—	Sí	Sí	Sí

Ítem	Panel táctil			Admin Tool	Central Admin Console
	Asistente	Modo básico	Modo avanzado		
<b>Configuración de Red (cuando la dirección IPv6 está deshabilitada)</b>					
Dirección IP ( <a href="#">página 108</a> )	Sí	Sí	Sí	Sí	—
Servidor DNS ( <a href="#">página 110</a> )	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Servidor WINS ( <a href="#">página 111</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí
Servidor NTP ( <a href="#">página 112</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí (*4)
Servidor Proxy ( <a href="#">página 113</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
Configuraciones de SNMP ( <a href="#">página 114</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
Configuraciones avanzadas de red ( <a href="#">página 115</a> )	—	—	Sí	Sí	—
<b>Configuración de Red (cuando la dirección IPv6 está habilitada) (*5)</b>					
Dirección IPv4 ( <a href="#">página 491</a> )	Sí	Sí	Sí	Sí	—
Dirección IPv6 ( <a href="#">página 492</a> )	Sí	Sí	Sí	Sí	—
Servidor DNS (IPv4) ( <a href="#">página 494</a> )	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Servidor DNS (IPv6) ( <a href="#">página 495</a> )	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Servidor WINS ( <a href="#">página 111</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí
Servidor NTP ( <a href="#">página 112</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí (*4)
Servidor Proxy ( <a href="#">página 113</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
Configuraciones de SNMP ( <a href="#">página 114</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
Configuraciones avanzadas de red ( <a href="#">página 115</a> )	—	—	Sí	Sí	—
<b>Verificar el estado de la red</b>					
Ping ( <a href="#">página 116</a> )	—	Sí	Sí	Sí	—
Estado de la Red ( <a href="#">página 117</a> ) ( <a href="#">página 496</a> )	—	Sí	Sí	Sí	—
<b>Administración de la red</b>					
Administración de la conexión ( <a href="#">página 118</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí (*6)
Scanner Central Admin Server ( <a href="#">página 119</a> )	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí (*7)
Detalles de Scanner Central Admin Server ( <a href="#">página 121</a> )	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí (*7)

Ítem	Panel táctil			Admin Tool	Central Admin Console
	Asistente	Modo básico	Modo avanzado		
<b>Autenticación del servidor</b>					
Servidor LDAP de inicio de sesión ( <a href="#">página 122</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
Servidor LDAP de correo electrónico ( <a href="#">página 129</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
Esquema ( <a href="#">página 130</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
Personalizar la búsqueda de LDAP ( <a href="#">página 131</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
<b>e-Mail</b>					
Servidor SMTP ( <a href="#">página 133</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí
Extensión del servidor SMTP ( <a href="#">página 134</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí
Enviar correo electrónico ( <a href="#">página 135</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
Nombre del archivo (Correo electrónico) ( <a href="#">página 136</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
<b>Fax</b>					
Servidor de Fax ( <a href="#">página 137</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí
<b>Guardar</b>					
Carpetas de Red ( <a href="#">página 138</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí (*8)
Carpeta del servidor FTP ( <a href="#">página 144</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí (*8)
Nombre del archivo (Guardar) ( <a href="#">página 152</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
<b>Carpetas de SharePoint</b>					
Carpetas de SharePoint ( <a href="#">página 148</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí (*8)
Nombre del archivo (Guardar) ( <a href="#">página 152</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
<b>Imprimir</b>					
Impresoras de Red ( <a href="#">página 154</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí (*8)

Ítem	Panel táctil			Admin Tool	Central Admin Console
	Asistente	Modo básico	Modo avanzado		
<b>Detalles del estado</b>					
Estado del Sistema ( <a href="#">página 168</a> )	—	Sí	Sí	Sí	Sí (*9)
Estado de Uso ( <a href="#">página 169</a> )	—	Sí	Sí	Sí	—
Opciones instaladas ( <a href="#">página 170</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí (*9)
Registro de Usuario ( <a href="#">página 171</a> )	—	Sí	Sí	Sí	—
Registro del Sistema ( <a href="#">página 173</a> )	—	Sí	Sí	Sí	—
<b>Administración de datos</b>					
Memoria de Datos de Usuario ( <a href="#">página 176</a> )	—	—	Sí (*10)	Sí	—
Archivo de Configuración del Sistema ( <a href="#">página 180</a> )	—	—	Sí (*10)	Sí	—
<b>Mantenimiento</b>					
Actualización del Sistema ( <a href="#">página 184</a> ) ( <a href="#">página 187</a> )	—	—	Sí (*11)	Sí	Sí (*12)
Software de complementos ( <a href="#">página 189</a> )	—	—	Sí (*11)	Sí	Sí (*12)(*13)
Soporte Técnico ( <a href="#">página 192</a> ) ( <a href="#">página 193</a> )	—	—	Sí (*11)	Sí	—
Notificación de Alerta ( <a href="#">página 194</a> )	—	—	Sí	Sí	Sí
<b>Prueba del dispositivo</b>					
Calibrar la Pantalla ( <a href="#">página 385</a> )	—	Sí	Sí	—	—
Prueba de Escaneo ( <a href="#">página 382</a> )	—	Sí	Sí	—	—
<b>Configuraciones del menú de tarea.</b>					
Configurar la Tarea ( <a href="#">página 202</a> )	—	—	—	Sí	Sí
Menús de Tareas ( <a href="#">página 214</a> )	—	—	—	Sí	Sí
Grupos de usuarios ( <a href="#">página 219</a> )	—	—	—	Sí	Sí

Sí: Disponible —: No disponible

(\*1): para las operaciones, consulte la Guía del usuario de Scanner Central Admin.

(\*2): el campo de entrada [Fecha/Hora] y el botón [Obtener Hora] no podrán ser usados.

(\*3): los certificados no pueden ser importados.

(\*4): no es posible la sincronización.

- (\*5): si configura la [Función IPv6] en [Habilitar] en la pantalla visualizada cuando está seleccionado [Configuraciones avanzadas de red] en [Configuración de Red], el menú que se visualiza en la pantalla cambiará al menú compatible con la función IPv6 habilitada.
- (\*6): los contenidos del certificado SSL no serán mostrados.
- (\*7): no se podrá configurar [Dirección] y [Número de puerto].
- (\*8): las impresoras, las carpetas y las carpetas de SharePoint que pueden ser accedidas desde el Central Admin Server podrán ser configuradas.
- (\*9): se puede ver en la pantalla [Detalles del escáner] de Central Admin Console. No se puede ver en la ventana para editar las configuraciones del escáner, cual es visualizada pulsando el botón [Editar la configuración del escáner] en la pantalla [Configuración del escáner] de Central Admin Console.
- (\*10): cuando use el panel táctil sólo se podrán realizar las siguientes operaciones: Eliminar la memoria de datos de usuario, restablecer las configuraciones del sistema y realizar inicialización.
- (\*11): cuando use el panel táctil no se podrán realizar las siguientes operaciones: Actualización, instalación/desinstalación de complementos y obtener información de soporte técnico.
- (\*12): se puede operar desde la pantalla [Operaciones administrativas del escáner] de Central Admin Console. No se puede operar desde la ventana para editar las configuraciones del escáner, cual es visualizada pulsando el botón [Editar la configuración del escáner] en la pantalla [Configuración del escáner] de Central Admin Console.
- (\*13): en Central Admin Console no es posible seleccionar si mostrar o no el teclado en pantalla.



### 1.3.2 Operaciones del usuario regular

Ítem	Panel táctil	Admin Tool	Central Admin Console
e-Mail (página 243)	Sí	—	—
Fax (página 258)	Sí	—	—
Imprimir (página 266)	Sí	—	—
Guardar (página 277)	Sí	—	—
Scan to SharePoint (página 280)	Sí	—	—
Configuración de Escaneo (página 286)	Sí	—	—
Visor de Escaneo (página 332)	Sí	—	—
<b>Mantenimiento</b>			
Editar Direcciones de e-Mail (página 255)	Sí	—	—
Editar Números de Fax (página 264)	Sí	—	—
Limpieza del Rodillo (página 365)	Sí	—	—
Prueba de Escaneo (página 382)	Sí	—	—
Inicio de sesión del administrador (página 75)	Sí	—	—
Cambiar la contraseña (página 360)	Sí	—	—
Alerta de Consumible (página 373)	Sí	—	—
Estado de envío (página 345)	Sí	—	—
Tarea (página 350)	Sí	—	—

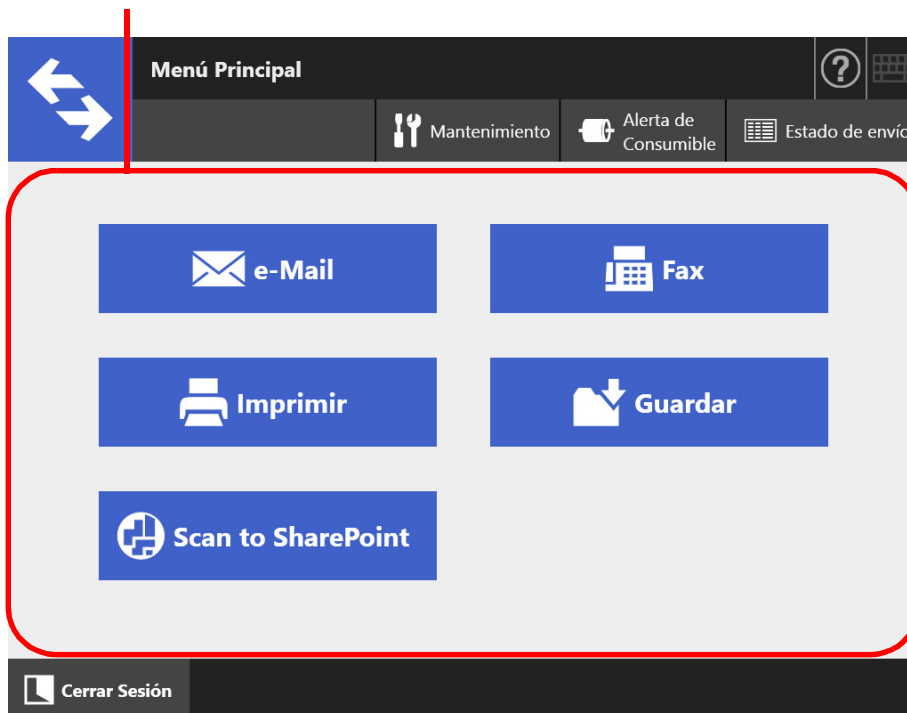
Sí: Disponible —: No disponible

## 1.4 Configuraciones requeridas de las funciones del escáner (Administrador)

Las configuraciones requeridas del escáner varían de acuerdo a las funciones a ser usadas por el usuario regular.

Los botones de función son visualizados en la pantalla [Menú Principal] del usuario regular, de acuerdo a las configuraciones especificadas por el administrador.

Los botones de función son visualizados de acuerdo a las configuraciones especificadas por el administrador.



A continuación se muestran las configuraciones necesarias para cada función a ser usada.

Ítem	e-Mail	Fax	Imprimir	Guardar	Scan to SharePoint
<b>Menú de administración</b>					
Seleccionar modo (página 80)	R	R	R	R	R
Asistente de instalación (página 82)	—	—	—	—	—

## 1.4 Configuraciones requeridas de las funciones del escáner (Administrador)

Ítem	e-Mail	Fax	Imprimir	Guardar	Scan to SharePoint
<b>Configuraciones locales</b>					
Importar las configuraciones del escáner (*1)	—	—	—	—	—
Nombre del escáner ( <a href="#">página 84</a> )	N	N	N	N	N
Selección del Idioma ( <a href="#">página 86</a> )	—	—	—	—	—
Región / Zona Horaria ( <a href="#">página 87</a> )	R	R	R	R	R
Fecha / Hora ( <a href="#">página 88</a> )	R	R	R	R	R
Configuraciones del teclado ( <a href="#">página 89</a> )	N	N	N	N	N
Administración de certificados ( <a href="#">página 90</a> )	—	—	—	—	—
<b>Configuración del escáner</b>					
Configuración de alimentación múltiple ( <a href="#">página 92</a> )	—	—	—	—	—
Ajuste del Escáner ( <a href="#">página 95</a> )	—	—	—	—	—
Configuraciones generales del escáner ( <a href="#">página 96</a> )	—	—	—	—	—
<b>Configuraciones de inicio de sesión</b>					
Configuraciones de inicio de sesión ( <a href="#">página 97</a> )	—	—	—	—	—
Detalles de las configuraciones de inicio de sesión ( <a href="#">página 101</a> )	—	—	—	—	—
Modo de espera ( <a href="#">página 103</a> )	—	—	—	—	—
Contraseña del Administrador ( <a href="#">página 105</a> )	R	R	R	R	R
Nivel de autenticación de LAN Manager ( <a href="#">página 106</a> )	—	—	—	—	—

## 1.4 Configuraciones requeridas de las funciones del escáner (Administrador)

Ítem	e-Mail	Fax	Imprimir	Guardar	Scan to SharePoint
<b>Configuración de Red (cuando la dirección IPv6 está deshabilitada)</b>					
Dirección IP ( <a href="#">página 108</a> )	N	N	N	N	N
Servidor DNS ( <a href="#">página 110</a> )	R	R	R	R	R
Servidor WINS ( <a href="#">página 111</a> )	R	R	R	R	R
Servidor NTP ( <a href="#">página 112</a> )	R	R	R	R	R
Servidor Proxy ( <a href="#">página 113</a> )	—	—	—	R	R
Configuraciones de SNMP ( <a href="#">página 114</a> )	—	—	—	—	—
Configuraciones avanzadas de red ( <a href="#">página 115</a> )	—	—	—	—	—
<b>Configuración de Red (cuando la dirección IPv6 está habilitada) (*2)</b>					
Dirección IPv4 ( <a href="#">página 491</a> )	N (*3)	N (*3)	N (*3)	N (*3)	N (*3)
Dirección IPv6 ( <a href="#">página 492</a> )	N (*3)	N (*3)	N (*3)	N (*3)	N (*3)
Servidor DNS (IPv4) ( <a href="#">página 494</a> )	R	R	R	R	R
Servidor DNS (IPv6) ( <a href="#">página 495</a> )	R	R	R	R	R
Servidor WINS ( <a href="#">página 111</a> )	R	R	R	R	R
Servidor NTP ( <a href="#">página 112</a> )	R	R	R	R	R
Servidor Proxy ( <a href="#">página 113</a> )	—	—	—	R	R
Configuraciones de SNMP ( <a href="#">página 114</a> )	—	—	—	—	—
Configuraciones avanzadas de red ( <a href="#">página 115</a> )	—	—	—	—	—
<b>Verificar el estado de la red</b>					
Ping ( <a href="#">página 116</a> )	—	—	—	—	—
Estado de la Red ( <a href="#">página 117</a> ) ( <a href="#">página 496</a> )	—	—	—	—	—

## 1.4 Configuraciones requeridas de las funciones del escáner (Administrador)

Ítem	e-Mail	Fax	Imprimir	Guardar	Scan to SharePoint
<b>Administración de la red</b>					
Administración de la conexión ( <a href="#">página 118</a> )	—	—	—	—	—
Scanner Central Admin Server ( <a href="#">página 119</a> )	—	—	—	—	—
Detalles de Scanner Central Admin Server ( <a href="#">página 121</a> )	—	—	—	—	—
<b>Autenticación del servidor</b>					
Servidor LDAP de inicio de sesión ( <a href="#">página 122</a> )	R (*4)	R (*4)	R (*4)	R (*4)	R (*4)
Servidor LDAP de correo electrónico ( <a href="#">página 129</a> )	—	—	—	—	—
Esquema ( <a href="#">página 130</a> )	—	—	—	—	—
Personalizar la búsqueda de LDAP ( <a href="#">página 131</a> )	—	—	—	—	—
<b>e-Mail</b>					
Servidor SMTP ( <a href="#">página 133</a> )	N	N	—	—	—
Extensión del servidor SMTP ( <a href="#">página 134</a> )	R	—	—	—	—
Enviar correo electrónico ( <a href="#">página 135</a> )	R	—	—	—	—
Nombre del archivo (Correo electrónico) ( <a href="#">página 136</a> )	R	—	—	—	—
<b>Fax</b>					
Servidor de Fax ( <a href="#">página 137</a> )	—	N	—	—	—
<b>Guardar</b>					
Carpetas de Red ( <a href="#">página 138</a> )	—	—	—	N	—
Carpeta del servidor FTP ( <a href="#">página 144</a> )	—	—	—	N	—
Nombre del archivo (Guardar) ( <a href="#">página 152</a> )	—	—	—	R	—

## 1.4 Configuraciones requeridas de las funciones del escáner (Administrador)

Ítem	e-Mail	Fax	Imprimir	Guardar	Scan to SharePoint
<b>Carpetas de SharePoint</b>					
Carpetas de SharePoint ( <a href="#">página 148</a> )	—	—	—	—	N
Nombre del archivo (Guardar) ( <a href="#">página 152</a> )	—	—	—	—	R
<b>Imprimir</b>					
Impresoras de Red ( <a href="#">página 154</a> )	—	—	N	—	—
<b>Detalles del estado</b>					
Estado del Sistema ( <a href="#">página 168</a> )	—	—	—	—	—
Estado de Uso ( <a href="#">página 169</a> )	—	—	—	—	—
Opciones instaladas ( <a href="#">página 170</a> )	—	—	—	—	—
Registro de Usuario ( <a href="#">página 171</a> )	—	—	—	—	—
Registro del Sistema ( <a href="#">página 173</a> )	—	—	—	—	—
<b>Administración de datos</b>					
Memoria de Datos de Usuario ( <a href="#">página 176</a> )	—	—	—	—	—
Archivo de Configuración del Sistema ( <a href="#">página 180</a> )	—	—	—	—	—
<b>Mantenimiento</b>					
Actualización del Sistema ( <a href="#">página 184</a> ) ( <a href="#">página 187</a> )	—	—	—	—	—
Software de complementos ( <a href="#">página 189</a> )	—	—	—	—	—
Soporte Técnico ( <a href="#">página 192</a> ) ( <a href="#">página 193</a> )	—	—	—	—	—
Notificación de Alerta ( <a href="#">página 194</a> )	—	—	—	—	—

## 1.4 Configuraciones requeridas de las funciones del escáner (Administrador)

Ítem	e-Mail	Fax	Imprimir	Guardar	Scan to SharePoint
<b>Prueba del dispositivo</b>					
Calibrar la Pantalla ( <a href="#">página 385</a> )	—	—	—	—	—
Prueba de Escaneo ( <a href="#">página 382</a> )	—	—	—	—	—
<b>Configuraciones del menú de tarea.</b>					
Configurar la Tarea ( <a href="#">página 202</a> )	R	R	R	R	R
Menús de Tareas ( <a href="#">página 214</a> )	R	R	R	R	R
Grupos de usuarios ( <a href="#">página 219</a> )	R	R	R	R	R

N: necesaria R: recomendable —: no requerida

- (\*1): para las operaciones, consulte la Guía del usuario de Scanner Central Admin.
- (\*2): si configura la [Función IPv6] en [Habilitar] en la pantalla visualizada cuando está seleccionado [Configuraciones avanzadas de red] en [Configuración de Red], el menú que se visualiza en la pantalla cambiará al menú compatible con la función IPv6 habilitada.
- (\*3): configure una dirección IPv4, una dirección IPv6 o ambas.
- (\*4): se requiere para enlazarse con el servidor LDAP.

## 1.5 Requisitos del sistema

### 1.5.1 Requisitos para Admin Tool y User Editor

Para el uso de Admin Tool y User Editor, aplican los siguientes requisitos:

#### Software (versiones en Español)

- Sistema operativo
  - Windows Vista (Service Pack 2 o más reciente)
  - Windows 7 (Service Pack 1 o más reciente)
  - Windows 8
  - Windows 8.1
  - Windows 10
  - Windows Server 2003 (Service Pack 2 o más reciente) (sólo compatible con User Editor)
  - Windows Server 2008 (Service Pack 2 o más reciente)
  - Windows Server 2008 R2 (Service Pack 1 o más reciente)
  - Windows Server 2012
  - Windows Server 2012 R2
  - Windows Server 2016
- .NET Framework
  - Admin Tool
    - .NET Framework 4.5
    - .NET Framework 4.6
  - User Editor

La versión de .NET Framework a usar difiere de acuerdo al sistema operativo.

Sistema operativo	.NET Framework (*1)
Windows Vista Windows 7 Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2	.NET Framework 2.0 (Service Pack 2 o más reciente) .NET Framework 3.0 (Service Pack 2 o más reciente) .NET Framework 3.5 (Service Pack 1 o más reciente)
Windows 8 Windows 8.1 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	.NET Framework 4.5
Windows 10 Windows Server 2016	.NET Framework 4.6

- Explorador web
  - Internet Explorer 7.0 o más reciente (\*2)



- (\*1): si .NET Framework no se encuentra instalado, se le notificará sobre ello al administrador. Descargue .NET Framework desde el sitio Web de Microsoft e instálelo en su ordenador.  
Antes de instalar .NET Framework, verifique si tiene suficiente espacio libre en el disco duro. Se requieren al menos 500 MB de espacio libre adicional en el disco para .NET Framework 2.0 o al menos 2 GB para .NET Framework 4.5.
- (\*2): para Admin Tool, confirme que el patch de seguridad más reciente haya sido aplicado. Si el patch más reciente no ha sido aplicado, es posible que no se pueda realizar la operación de descarga (tales como la descarga de la guía).  
Si no se pueden realizar las operaciones de descarga, deseleccione la casilla de selección [No guardar las páginas cifradas en el disco] en [Opciones avanzadas] de [Opciones de Internet] en Internet Explorer, e intente descargar de nuevo.  
Si el navegador web es Internet Explorer 10 o más reciente, configure [Configuración de Vista de compatibilidad] para que la dirección URL especificada sea visualizada en vista de compatibilidad.

### **ATENCIÓN**

Asegúrese que las configuraciones de idioma del ordenador donde Admin Tool y User Editor están instalados sean las mismas a las configuraciones de idioma de los escáneres.

## **Hardware**

- Ordenador que ejecute el software compatible y cumpla las siguientes condiciones:
  - 32 MB o más de espacio libre en la memoria
  - 64 MB o más de espacio libre en el disco duro
- Monitor XGA o superior
- Cable LAN
- Dispositivo señalador (dispositivo de entrada tal como un ratón)

## 1.5.2 Requisitos para los servidores relacionados

Para los servidores que pueden ser enlazados con el escáner, aplique los siguientes requisitos.

Para las versiones compatibles y ediciones de cada sistema operativo, consulte ["Abreviaciones usadas en esta guía" \(página 18\)](#).

Servidor	Sistema operativo	Función
Servidor LDAP (Active Directory)	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	Autenticación
Servidor LDAP (OpenLDAP)	OpenSolaris Solaris10 Red Hat Enterprise Linux SUSE Linux Enterprise Server	
Servidor SMTP (SMTP, Exchange)	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	Correo electrónico (servidor SMTP)
Servidor de archivos (Carpetas de Red)	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	Guardar (Carpetas de Red)
Carpetas de Red (Samba)	OpenSolaris Solaris10 Red Hat Enterprise Linux SUSE Linux Enterprise Server	
Servidor FTP	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	Guardar (Carpeta del servidor FTP)

<b>Servidor</b>	<b>Sistema operativo</b>	<b>Función</b>
Servidor SharePoint	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2	Guardar (Carpetas de SharePoint)
Servidor de impresión	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	Imprimir (impresora de red) (*1)
Servidor de Fax	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Open Text RightFax Kofax Communication Server Internet FAX	Fax (Servidor de Fax)
Servidor DNS	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	DNS DNSv6 (*2)
Servidor WINS	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	WINS
Servidor DHCP	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	DHCP DHCPv6 (*2)
Servidor NTP	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016 Red Hat Enterprise Linux	NTP

Servidor	Sistema operativo	Función
Servidor SNMP	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	SNMP

(\*1): para usarlo como una impresora de red, tiene que tener instalado un controlador de impresora compatible con Windows 8.

(\*2): no es compatible con Windows Server 2003.

## Servidor LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) es un protocolo que le permite el acceso a un directorio de base de datos sobre una red TCP/IP. Puede ser usado para administrar las direcciones de correo electrónico de los usuarios de red y los entornos operativos. Cuando está conectado usando la codificación (SSL), a esto se llama el "Servidor LDAPS".

El servidor de LDAP puede ser usado para realizar lo siguiente:

- Autenticación del usuario al iniciar sesión varias ocasiones
- Buscar o agregar direcciones de correo electrónico a un libro de direcciones

## Servidor SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) es un protocolo para el envío de correos electrónicos.

El servidor de SMTP puede ser usado para realizar lo siguiente:

- Enviar el dato digitalizado como un correo electrónico
- Enviar el dato digitalizado por fax

## Servidor de archivos

El servidor de archivos comparte el disco en un servidor con otros ordenadores conectados a una red, y habilita el uso del disco desde un ordenador externo.

El uso del servidor de archivos le permite guardar el dato digitalizado en una carpeta de red.

## Servidor FTP

FTP (File Transfer Protocol) es un protocolo de red estándar usado para copiar archivos entre los anfitriones de la red basado en TCP/IP.

Un servidor FTP que se conecta con la codificación SSL es llamado "Servidor FTPS".

El uso del servidor FTP le permite guardar el dato digitalizado en una carpeta del servidor FTP.

## Servidor SharePoint

SharePoint es el nombre colectivo para los elementos de una plataforma de administración basada en un explorador web proporcionado por Microsoft. El uso de un servidor SharePoint le permite almacenar las imágenes digitalizadas en una carpeta de SharePoint.

## Servidor de impresión

El servidor de impresión se refiere al ordenador o dispositivo usado cuando varios ordenadores clientes usan una impresora de red. Recibe solicitudes de impresión de los ordenadores clientes en la red y los envía a la impresora conectada con el servidor de impresión.

### ATENCIÓN

- Los controladores de impresión compatibles con Windows 8 (32 bits) deben estar registrados.
- La impresora deberá ser capaz de enviar trabajos de impresión (al disco duro o a la memoria). Póngase en contacto con su distribuidor de impresoras si tiene dudas acerca de esta función (spool function).
- Se recomienda impresoras que permiten verificar fácilmente los estados de errores de impresión (vía un panel de control LCD o similar).

## Servidor de Fax

El servidor de fax se refiere al ordenador equipado con un módem fax o a una tarjeta de fax asignada que se encuentra conectada con una línea de teléfono. Es usado para enviar faxes.

Este escáner soporta los siguientes servidores de fax:

- RightFax
- StoneFax (Kofax Communication Server)
- Internet FAX

Este servidor de fax puede ser usado para enviar el dato digitalizado por fax.

## Servidor DNS

La función de los servidores DNS es la traducción (resolución) de los nombres de anfitriones y de FQDN en sus correspondientes direcciones IP numéricas.

## Servidor WINS

El servidor WINS controla la resolución de nombres solicitados por los clientes WINS y registra sus nombres y direcciones IP con la base de datos del servidor. El servidor WINS responde a las consultas de los nombres NetBIOS hechas por los clientes, dando la dirección IP del nombre consultado y si está listada en la base de datos del servidor. Además, cuando la resolución de un nombre DNS fracasa, la consulta puede ser transferida al servidor WINS.

## **Servidor DHCP**

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) es un protocolo de autoconfiguración usado para una red IP. No se necesita la intervención de un administrador de la red si se usa el servidor DHCP dado que asigna automáticamente las direcciones IP de los escáneres como también así de los ordenadores.

## **Servidor NTP**

NTP (Network Time Protocol) es un protocolo para sincronizar la hora de los ordenadores en la red con la hora exacta.

Es usado cuando un cliente hace una consulta de tiempo (time query) sobre la red.

## **Servidor SNMP**

SNMP (Simple Network Management Protocol) es un protocolo para administrar la red. Este escáner sólo es compatible con la versión SNMP de SNMP v1.

### 1.5.3 Lista de números de puerto

Función	Desde/A	Número de puerto	Número de protocolo
Conexión de Admin Tool	Admin Tool ⇌ Escáner	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)
Conexión de Central Admin Server	Central Admin Server ⇌ Escáner	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)
	Escáner ⇌ Central Admin Server	20444 (HTTP/HTTPS) (*)	6 (TCP)
DHCP (autoconfiguración de la dirección)	Escáner ⇌ Servidor DHCP	67 (DHCP)	17 (UDP)
DNS (Domain Name System)	Escáner ⇌ Servidor DNS	53 (DNS)	17 (UDP/TCP)
WINS (servidor WINS)	Escáner ⇌ Servidor WINS	1512 (WINS)	17 (UDP)
NTP (sincronización)	Escáner ⇌ Servidor NTP	123 (SNTP)	17 (UDP)
Conexión Proxy	Escáner ⇌ Servidor Proxy	Libre	6 (TCP)
SNMP	Cliente SNMP ⇌ Escáner	161 (SNMP)	17 (UDP)
	Escáner ⇌ cliente SMNP	162 (CAPTURAS SNMP)	17 (UDP)
Búsqueda LDAP (Autenticación/ búsqueda de direcciones de correo electrónico)	Escáner ⇌ Servidor LDAP	389 (LDAP) (*)	6 (TCP)
		636 (LDAPS) (*)	6 (TCP)
		3268 (Active Directory Global Catalog) (*)	6 (TCP)
		3269 (Active Directory Global Catalog over SSL) (*)	6 (TCP)
Enviar correo electrónico	Escáner ⇌ Servidor SMTP	25 (SMTP) (*)	6 (TCP)
		465 (SMTP over SSL) (*)	6 (TCP)
		587 (SMTP over STARTTLS) (*)	6 (TCP)

<b>Función</b>	<b>Desde/A</b>	<b>Número de puerto</b>	<b>Número de protocolo</b>
Enviar Fax	Escáner ⇌ Servidor SMTP	25 (SMTP) (*)	6 (TCP)
		465 (SMTP over SSL) (*)	6 (TCP)
		587 (SMTP over STARTTLS) (*)	6 (TCP)
Imprimir	Escáner ⇌ Servidor de impresión	137,138,139,445 (SMB)	6 (TCP) 17 (UDP)
	Escáner ⇌ Impresora de red	9100(Monitor de puerto estándar TCP/IP)	6 (TCP)
Scan to SharePoint	Escáner ⇌ Servidor SharePoint	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)
Guardar en FTP	Escáner ⇌ Servidor FTPS	20, 21 (FTP) (*)	6 (TCP)
	Escáner ⇌ Servidor FTPS	989, 990 (FTPS) (*)	6 (TCP)
Guardar en una carpeta	Escáner ⇌ Servidor de archivos	137,138,139,445 (SMB)	6 (TCP) 17 (UDP)
Ping	Escáner ⇌ Otro ordenador o servidor	Ninguno	1 (ICMP)
Conexión del User Editor	User Editor ⇌ Escáner	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)

(\*): es posible cambiar el número de puerto



# Capítulo 2

---

## Operaciones básicas del escáner

<b>2.1 Encender/Apagar el escáner.....</b>	<b>54</b>
<b>2.2 Usar los botones del escáner .....</b>	<b>56</b>
<b>2.3 Usar el panel táctil .....</b>	<b>59</b>
<b>2.4 Usar el teclado en pantalla.....</b>	<b>60</b>

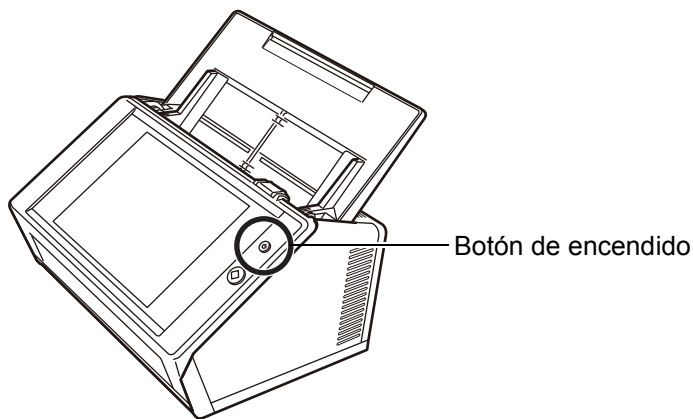
## 2.1 Encender/Apagar el escáner

### 2.1.1 Encender el escáner



No mueva el escáner cuando está encendido.  
Dado que hacerlo podría dañar los componentes del escáner y causar la pérdida de los datos.

#### 1. Pulse el botón de encendido.



⇒ Después de que el escáner se inicie, aparecerá la pantalla [Iniciar Sesión].  
Es posible que el asistente de instalación se muestre de acuerdo a las configuraciones.

#### **ATENCIÓN**

Después de apagar el escáner, espere por lo menos 10 segundos antes de volver a encenderlo.

## 2.1.2 Apagar el escáner

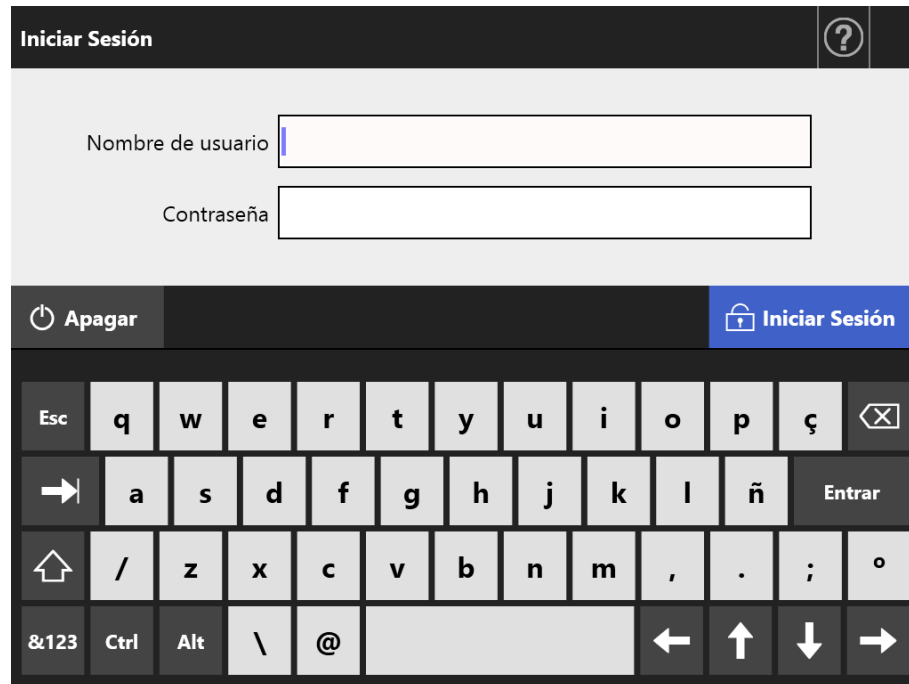
### 1. Pulse el botón [Apagar] de la pantalla [Iniciar Sesión].

#### ATENCIÓN

Para apagar el escáner, asegúrese de pulsar el botón [Apagar].

No apague el escáner a la fuerza manteniendo pulsado el botón de encendido por más de 4 segundos. Podría causar un mal funcionamiento del escáner.

Podría causar un mal funcionamiento del escáner.



⇒ Aparecerá una ventana de confirmación.

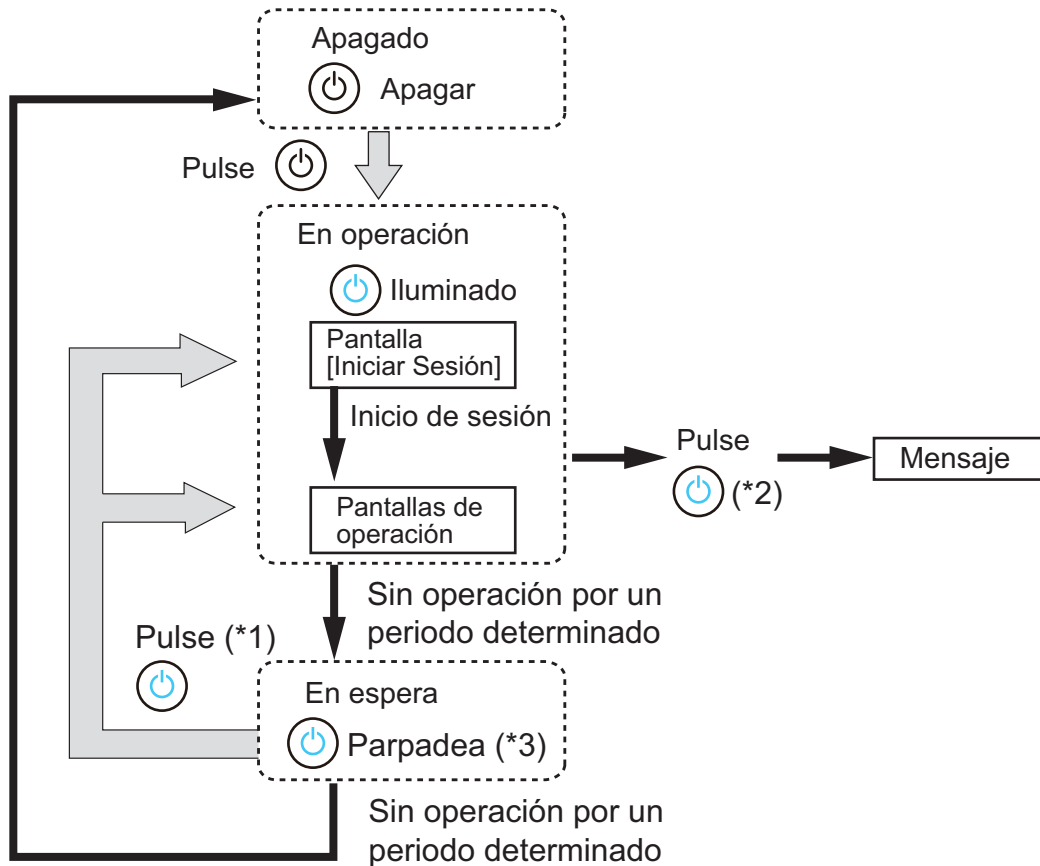
### 2. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Se apagará el escáner.

## 2.2 Usar los botones del escáner

### ■ Usar el botón de encendido

Cuando el escáner está apagado o está en modo de espera, pulsando el botón de encendido el escáner se iniciará y la pantalla [Iniciar Sesión] aparecerá.  
 Cuando el escáner está encendido, pulsando el botón de encendido mostrará un mensaje.



(\*1): la siguiente operación reanudará el escáner del modo de espera:

- Tocar el panel táctil

Según sea el dispositivo, si un dispositivo de interfaz humana, tal como un teclado externo, se conecta al escáner vía USB, cualquier operación realizada con las teclas reanudará el escáner.

La pantalla que se visualizará después de reiniciar, varía de acuerdo a las configuraciones automáticas de la siguiente manera:

- Si la función de inicio de sesión automático está habilitada, se visualizará la pantalla de operación.
- Si la función de inicio de sesión automático está deshabilitada, se visualizará la pantalla [Iniciar Sesión].

- (\*2):
- Cuando el botón de encendido del escáner es pulsado mientras se muestra una ventana visualizando el botón [Apagar], aparecerá el mensaje "Deje de pulsar el botón de encendido y seleccione apagar para apagar el escáner."
  - Cuando el botón de encendido del escáner es pulsado mientras no se muestra una ventana visualizando el botón [Apagar], aparecerá el mensaje "Deje de pulsar el botón de encendido. No es posible apagar porque el sistema del escáner se está ejecutando."
- (\*3): si [Apagar solo la pantalla] está configurado para [Modo de espera] en la pantalla del administrador, sólo se apagará la pantalla. El botón de encendido permanecerá iluminado.

### ATENCIÓN

- Cuando el escáner está en ejecución o en modo de espera, no mantenga pulsado el botón de encendido por más de 4 segundos, ya que hacer esto apagará el escáner. Si eso sucede, es posible que los datos digitalizados que ha guardado no se puedan usar. Si mantiene pulsado el botón de encendido por más de 4 segundos y apaga el escáner, desconecte el cable CA para asegurar que la alimentación eléctrica haya sido completamente cortada.
- Después de apagar el escáner, espere por lo menos 10 segundos antes de volver a encenderlo. Para apagar el escáner correctamente, pulse el botón [Apagar] de la pantalla.


### SUGERENCIA

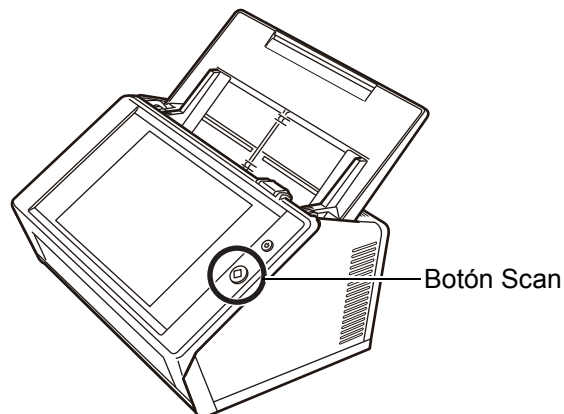
- Si ha dejado el escáner en modo de espera hasta el tiempo configurado en [Apagar después de], el escáner se apagará automáticamente. Tenga en cuenta que si esto ocurre, el escáner tardará en encenderse de nuevo.
- El tiempo para entrar en modo de espera y para apagar el escáner puede ser cambiado. Para obtener detalles, consulte ["4.6.3 Configurar el modo de espera" \(página 103\)](#).
- Es posible iniciar sesión automáticamente sin visualizar la pantalla [Iniciar Sesión]. Para obtener detalles acerca de cómo configurar el inicio de sesión automático, consulte ["4.6.1 Ajustar las configuraciones de inicio de sesión" \(página 97\)](#).
- Si el inicio de sesión automático está configurado, se puede iniciar sesión vía el Admin Tool mientras se visualiza el menú principal o el menú de tarea.

## ■ Usar el botón Scan

Si un botón con  se visualiza en el panel táctil, el botón Scan puede ser usado.

 se visualiza en la parte inferior derecha de la pantalla del usuario regular.

Si un botón con  se visualiza, el botón Scan se podrá pulsar para iniciar la digitalización.



Los botones con  son los siguientes:

- [Escanear]
- [Escanear & Enviar]
- [Escanear & imprimir]
- [Escanear & Guardar]
- [Escanear Más]

Para iniciar la digitalización puede pulsar uno de esos botones del panel táctil.

## 2.3 Usar el panel táctil

Cuando usa el panel táctil, sólo tiene que pulsar los botones ligeramente para poder seleccionarlos.

Para obtener acerca del panel táctil, consulte lo siguiente:

- ["4.1.1 Pantallas del administrador vía el panel táctil" \(página 72\)](#)
- ["5.2 Usar las pantallas del panel táctil: Usuario regular" \(página 237\)](#)

### **ATENCIÓN**

- No utilice un bolígrafo u otros objetos duros en el panel táctil.  
El panel táctil podría dañarse.
- Si la pantalla está sucia, el panel táctil podría funcionar incorrectamente. Limpie la pantalla si se encuentra sucia.  
Para obtener detalles acerca de como realizar la limpieza, consulte ["Limpieza del panel táctil" \(página 364\)](#).


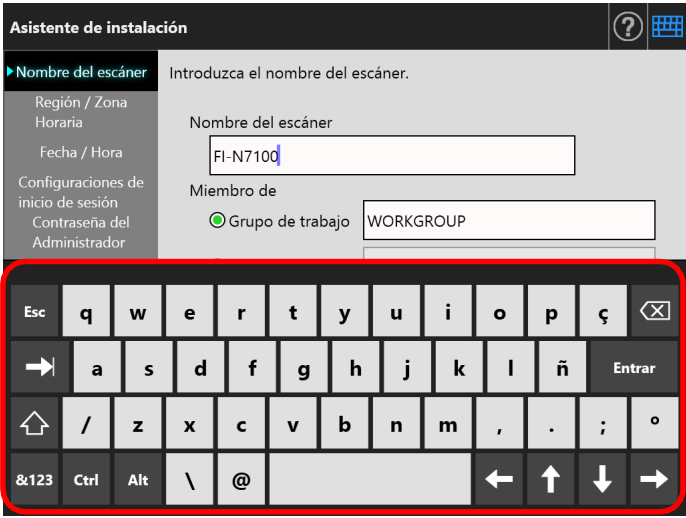

## 2.4 Usar el teclado en pantalla

En el panel táctil, el teclado en pantalla puede ser usado para introducir texto en el campo de entrada de la pantalla.

El teclado en pantalla puede ser usado de las siguientes maneras:

### ■ Mostrar/Ocultar el teclado en pantalla

Para mostrar/ocultar el teclado en pantalla, pulse el siguiente botón que aparece el panel táctil.

Botón	Descripción
	<p>Este botón es visualizado cuando el campo de entrada de un ítem es seleccionado y se muestra el teclado en pantalla.</p> <p>El teclado en pantalla se mostrará para habilitar la introducción de caracteres.</p> 
	<p>Este botón es visualizado cuando no está seleccionado ningún campo de entrada.</p> <p>En este estado, no se puede mostrar el teclado en pantalla.</p>

En la pantalla [Iniciar Sesión], el teclado en pantalla se visualizará automáticamente.

#### SUGERENCIA

- Puede usar la pantalla [Configuraciones del teclado] para configurar el teclado en pantalla para que no se visualice.  
Para obtener detalles, consulte ["4.4.5 Configurar el teclado" \(página 89\)](#).
- En un complemento, puede usar la pantalla [Software de complementos] para configurar que no se visualice el teclado en pantalla cuando se ejecuta un complemento.  
Si el teclado en pantalla se visualiza cuando se está ejecutando un complemento, podrá cambiar la posición de visualización del botón usado para mostrar el teclado en pantalla.  
Para obtener detalles, consulte ["4.17.3 Mantener módulo de complementos" \(página 189\)](#).



## ■ Usar el teclado en pantalla

Tecla	Función
Tab	Cambia el foco al campo de entrada.
Enter	Realiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>● Cierra el teclado en pantalla si se visualiza.</li><li>● Inserta un salto de línea cuando varias líneas son introducidas en el campo de entrada.</li><li>● Confirma lo que se ha introducido en la pantalla [Iniciar Sesión].</li></ul>

### SUGERENCIA

Si inicia sesión vía el panel táctil, el administrador no podrá seleccionar los ítems del usando el teclado en pantalla.

Seleccione botones en el menú del panel táctil.

## ■ Diseño del teclado

El teclado en pantalla es compatible con el diseño QWERTY.

El diseño del teclado en pantalla puede ser cambiado pulsando una tecla específica. Para obtener detalles, consulte ["D.4 Cambiar las funciones del teclado en pantalla"](#) (página 450).

# Capítulo 3

---

## Instalación del software Admin

Este capítulo le describe cómo instalar el software requerido para la configuración y administración del escáner, así como las configuraciones previas requeridas para la instalación.

- 3.1 Configurar Internet Explorer ..... 63**
- 3.2 Mostrar la pantalla de descarga de software ..... 65**
- 3.3 Instalar el Admin Tool..... 67**
- 3.4 Desinstalar el Admin Tool ..... 69**
- 3.5 Instalar Central Admin Console y Central Admin Server ..... 70**

## 3.1 Configurar Internet Explorer

Esta sección le describe las configuraciones de Internet Explorer requeridas para instalar la Admin Tool.

### ATENCIÓN

- Es posible que el procedimiento de configuración sea diferente de acuerdo a la versión de Internet Explorer.
- Ajuste las configuraciones de red para no usar un servidor proxy.

### SUGERENCIA

- Si alguna actualización o service packs están disponibles para Internet Explorer, asegúrese de que sean aplicadas.
- Para obtener información sobre los requisitos de sistema para usar la Admin Tool, consulte "[1.5.1 Requisitos para Admin Tool y User Editor](#)" (página 44).

### ■ Verificar las configuraciones caché de Internet Explorer

Verifique las configuraciones caché de Internet Explorer

1. **En Internet Explorer, seleccione [Opciones de Internet] del menú [Herramientas].**  
⇒ Aparecerá la ventana [Opciones de Internet].
2. **En la ficha [General], pulse el botón [Configuración] ubicado en el [Historial de exploración].**  
⇒ Aparecerá la ventana [Config.de Archivos temporales de Internet e Historial].
3. **En [Comprobar si hay nuevas versiones de las páginas guardadas], seleccione [Automáticamente].**
4. **En [Espacio en disco que se va a usar], especifique 63 MB o mayor.**
5. **Pulse el botón [Aceptar].**

## ■ Configurar los sitios de confianza para Internet Explorer

Añada la URL del escáner objeto a la intranet local o añádala como un sitio de confianza en Internet Explorer.

Si no lo hace, la conexión al escáner será bloqueada y la certificación no será instalada.

### Agregar el escáner a la intranet local

1. **En Internet Explorer, seleccione [Opciones de Internet] del menú [Herramientas].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Opciones de Internet].
2. **En la ficha [Seguridad], seleccione [Intranet local].**
3. **Pulse el botón [Sitios].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Intranet local].
4. **Pulse el botón [Avanzado].**
5. **Deseleccione la casilla de selección [Requerir comprobación del servidor (https:) para todos los sitios de esta zona].**
6. **Introduzca el URL del escáner en el campo [Agregar este sitio web a la zona de] y pulse el botón [Agregar].**

Ejemplo: `http://dirección_IP o nombre_del_escáner/`

### Agregar el escáner como un sitio de confianza

1. **En Internet Explorer, seleccione [Opciones de Internet] del menú [Herramientas].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Opciones de Internet].
2. **En la ficha [Seguridad], seleccione [Sitios de confianza].**
3. **Pulse el botón [Sitios].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Sitios de confianza].
4. **Deseleccione la casilla de selección [Requerir comprobación del servidor (https:) para todos los sitios de esta zona].**
5. **Introduzca el URL del escáner en el campo [Agregar este sitio web a la zona de] y pulse el botón [Agregar].**

Ejemplo: `http://dirección_IP o nombre_del_escáner/`

## 3.2 Mostrar la pantalla de descarga de software

Para mostrar la pantalla de descarga para instalar el software, siga el siguiente procedimiento.

### 1. Acceda al escáner desde Internet Explorer especificando el nombre del escáner en un URL.

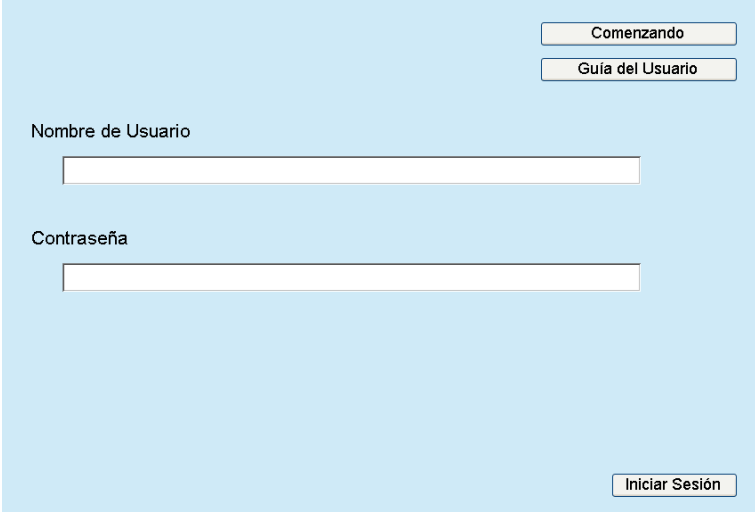
Según las configuraciones descritas en ["4.9.1 Configurar la administración de la conexión" \(página 118\)](#), especifique el URL en una de la siguientes maneras:

- SSL está en [Deshabilitar], no cambia el número de puerto  
`http://nombre_del_escáner o dirección_IP/`
- SSL está en [Deshabilitar], cambia el número de puerto  
`http://nombre_del_escáner o dirección_IP: número_de_puerto/`  
Para el número\_de\_puerto, introduzca el nuevo número de puerto.
- SSL está en [Habilitar], no cambia el número de puerto  
`https://nombre_del_escáner o dirección_IP/`
- SSL está en [Habilitar], cambia el número de puerto  
`https://nombre_del_escáner o dirección_IP: número_de_puerto/`  
Para el número\_de\_puerto, introduzca el nuevo número de puerto.

Con SSL se visualizará una alerta de seguridad cuando se conecte el escáner. Aún así, continúe navegando.

⇒ Aparecerá la pantalla de inicio de sesión.

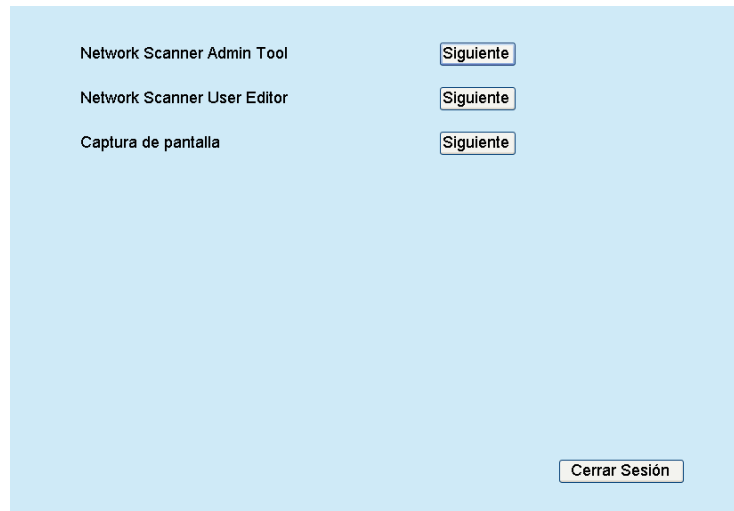
### 2. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña del administrador.



La imagen muestra una interfaz de usuario de inicio de sesión con un fondo azul claro. En la parte superior derecha hay dos botones: "Comenzando" y "Guía del Usuario". Debajo de ellos, el texto "Nombre de Usuario" precede a un campo de entrada de texto. El texto "Contraseña" precede a otro campo de entrada de texto. En la parte inferior derecha hay un botón "Iniciar Sesión".

**3. Pulse el botón [Iniciar Sesión].**

⇒ Aparecerá la pantalla para descargar.



## 3.3 Instalar el Admin Tool

Siga el procedimiento mostrado a continuación para descargar e instalar el Admin Tool.

**1. Acceda al escáner desde Internet Explorer usando el nombre del escáner en una URL para mostrar la ventana de descarga.**

Para obtener detalles acerca de cómo mostrar una pantalla de descarga, consulte la ["3.2 Mostrar la pantalla de descarga de software" \(página 65\)](#).

**2. Pulse el botón [Siguiente] de [Network Scanner Admin Tool].**

⇒ Aparecerá la ventana de descarga del Admin Tool.

**3. Pulse el botón [Descargar].**

### ATENCIÓN

- La descarga no será posible mientras alguna operación del escáner esté en proceso.
- No cierre el Internet Explorer o cierre sesión hasta que la instalación se haya completado.
- La instalación fracasará si la longitud de cualquier ruta de instalación (ruta de carpeta más el nombre del archivo de instalación) excede los 259 caracteres. Seleccione una carpeta de instalación que cumpla con este límite.

### SUGERENCIA

Si .NET Framework no se encuentra instalado, acceda al sitio web de Microsoft antes de instalar el Admin Tool.

Después de instalar .NET Framework, vuelva a intentar desde el [Paso 1](#).

⇒ De aquí para adelante, siga las instrucciones visualizadas en la pantalla.

La instalación es completada cuando aparece "Network Scanner Admin Tool has been successfully installed". Pulse el botón [Cerrar].

⇒ Después de que la instalación se complete, cierre sesión en el escáner pulsando el botón [Cerrar Sesión] en la ventana de descarga y cierre Internet Explorer.

⇒ Puede iniciarse Admin Tool después de la instalación.

Para obtener detalles acerca de cómo iniciar Admin Tool, consulte ["4.2.2 Inicio de sesión del administrador: vía la Admin Tool" \(página 77\)](#).

#### **ATENCIÓN**

- Desde el menú [Herramientas] de Internet Explorer, seleccione [Opciones de Internet], y anote los siguientes puntos acerca de las configuraciones mostradas en la ventana [Opciones de Internet].
  - En la ventana [Accesibilidad], mostrada luego de pulsar el botón [Accesibilidad] situado en la parte de abajo de la ficha [General], no cambie las configuraciones de formato y hoja de estilo del usuario. Si estas configuraciones son cambiadas, el estilo visualizado del Admin Tool podría dañarse.
  - En la ventana [Preferencias de idioma] mostrada al pulsar el botón [Idiomas] en la ficha [General], especifique el mismo idioma que el escáner en la parte superior. Si el idioma especificado es diferente, un problema en la introducción o visualización podría ocurrir para Admin Tool.
  - En la ficha [Seguridad], si se configura [Nivel de seguridad para esta zona] a [Alto], es posible que alguna parte de la pantalla Admin Tool no se visualice correctamente. En este caso, en la ficha [Seguridad], añada el escáner a la zona de sitios de confianza y pulse el botón [Nivel predeterminado]. O pulse el botón [Nivel personalizado] y configure [Comportamiento de binarios y de scripts ] a [Habilitar].
- Si el tamaño de fuente es grande, es posible que alguna parte de la ventana no se muestre correctamente. En dicho caso, disminuya el tamaño de fuente.



## 3.4 Desinstalar el Admin Tool

Esta sección usa Windows 7 como ejemplo.

Para desinstalar Admin Tool seleccione [Panel de control] → [Programas] → [Programas y características] del ordenador en donde está instalado.

### **ATENCIÓN**

Cierre Admin Tool antes de desinstalarlo.

Si Admin Tool es desinstalado mientras se encuentra abierto, no se garantiza una operación correcta del Admin Tool en ejecución.

## 3.5 Instalar Central Admin Console y Central Admin Server

El Central Admin Console y Central Admin Server son necesarios a fin de habilitar la gestión en la administración central.

Para instalar el Central Admin Console y Central Admin Server, vaya a la página web mostrada a continuación y descargue el software.

<http://www.fujitsu.com/global/support/computing/peripheral/scanners/drivers/sca.html>

Para obtener detalles acerca del método de instalación, consulte la Guía del usuario de Scanner Central Admin.

### **ATENCIÓN**

Para habilitar la gestión con la Central Admin Console, el escáner y el Central Admin Server necesitan ser conectados especificando las configuraciones en las siguientes pantallas del administrador.

- Pantalla [Administración de la conexión]  
Para obtener detalles, consulte "[4.9.1 Configurar la administración de la conexión](#)" (página 118).
- Pantalla [Scanner Central Admin Server]  
Para obtener detalles, consulte "[4.9.2 Configurar un Central Admin Server](#)" (página 119).

# Capítulo 4

---

## Operaciones del administrador (panel táctil y Admin Tool)

Este capítulo le proporciona una explicación de las operaciones del administrador (configurando y administrando el escáner) vía el panel táctil, o vía la interfaz de red usando el Admin Tool.

<b>4.1 Pantallas .....</b>	<b>72</b>
<b>4.2 Inicio de sesión del administrador .....</b>	<b>75</b>
<b>4.3 Ajustar las configuraciones del sistema .....</b>	<b>80</b>
<b>4.4 Configurar el sistema .....</b>	<b>84</b>
<b>4.5 Configurar las opciones de digitalización .....</b>	<b>92</b>
<b>4.6 Ajustar las configuraciones relacionadas con el inicio de sesión.....</b>	<b>97</b>
<b>4.7 Ajustar las configuraciones de la red .....</b>	<b>108</b>
<b>4.8 Verificar el estado de la red .....</b>	<b>116</b>
<b>4.9 Ajustar las configuraciones de administración de la red .....</b>	<b>118</b>
<b>4.10 Configurar la autenticación del servidor .....</b>	<b>122</b>
<b>4.11 Ajustar las configuraciones relacionadas con el correo electrónico .....</b>	<b>133</b>
<b>4.12 Configurar el servidor de Fax .....</b>	<b>137</b>
<b>4.13 Configurar carpetas para guardar datos digitalizados.....</b>	<b>138</b>
<b>4.14 Configurar las impresoras de red.....</b>	<b>154</b>
<b>4.15 Ver los detalles del escáner.....</b>	<b>168</b>
<b>4.16 Administrar la memoria de datos de usuario y las configuraciones del sistema.....</b>	<b>176</b>
<b>4.17 Mantenimiento del sistema .....</b>	<b>184</b>
<b>4.18 Configurar una tarea.....</b>	<b>198</b>
<b>4.19 Mensajes .....</b>	<b>226</b>

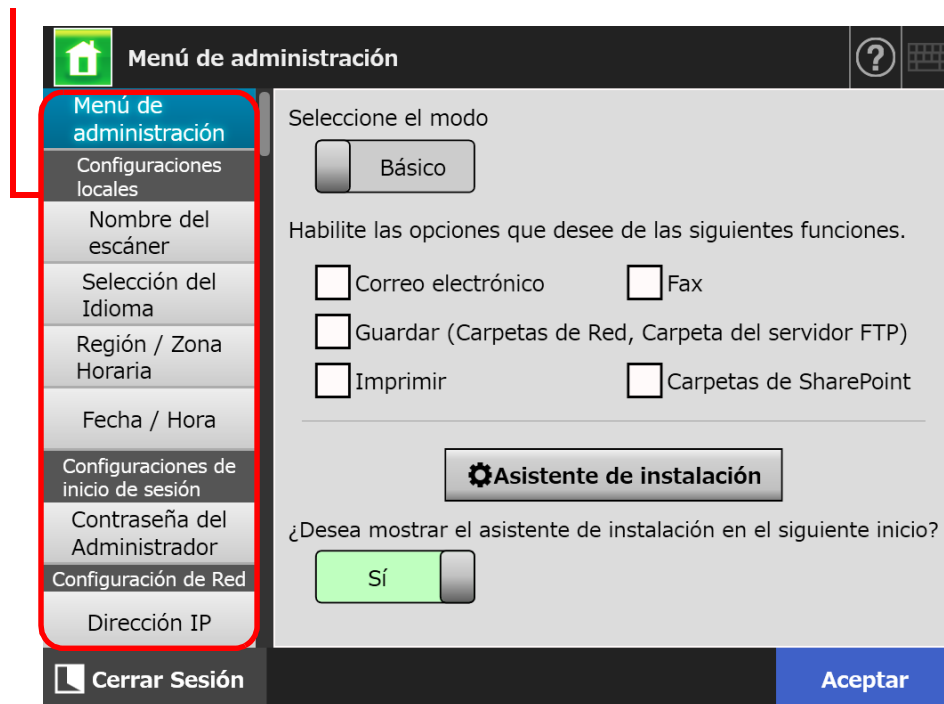
## 4.1 Pantallas

### 4.1.1 Pantallas del administrador vía el panel táctil

Al seleccionar un menú visualizará la pantalla de configuración del menú en la parte derecha de la pantalla.

Al desplazarse en el área ubicada en el lado izquierdo de la pantalla se visualizarán todos los menús.

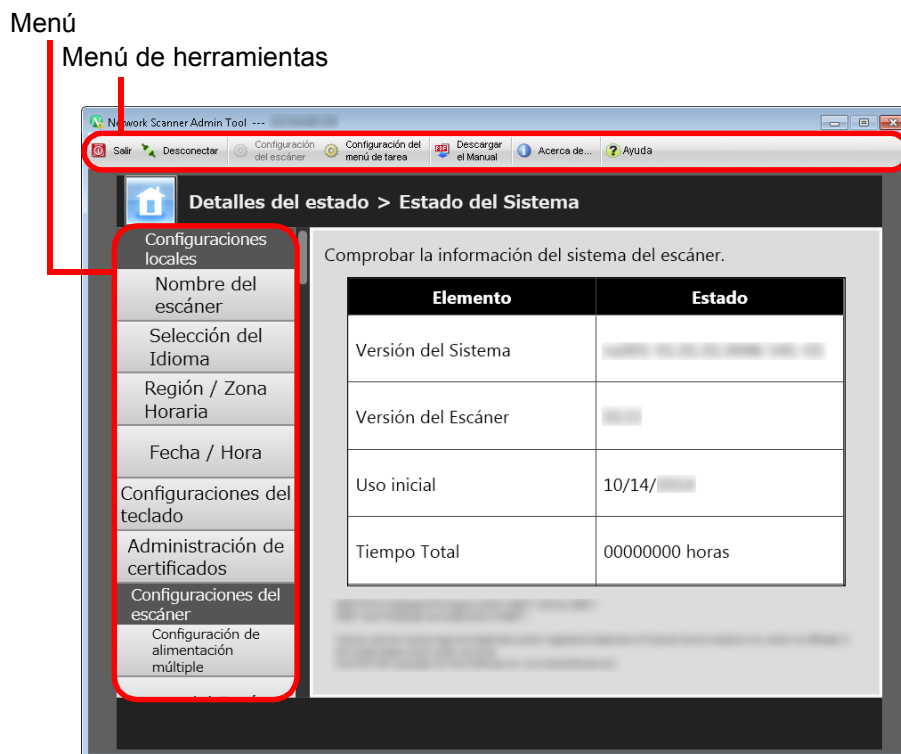
Menú



### 4.1.2 Pantallas del administrador vía la Admin Tool

Las pantallas del administrador vía el Admin Tool es como sigue:

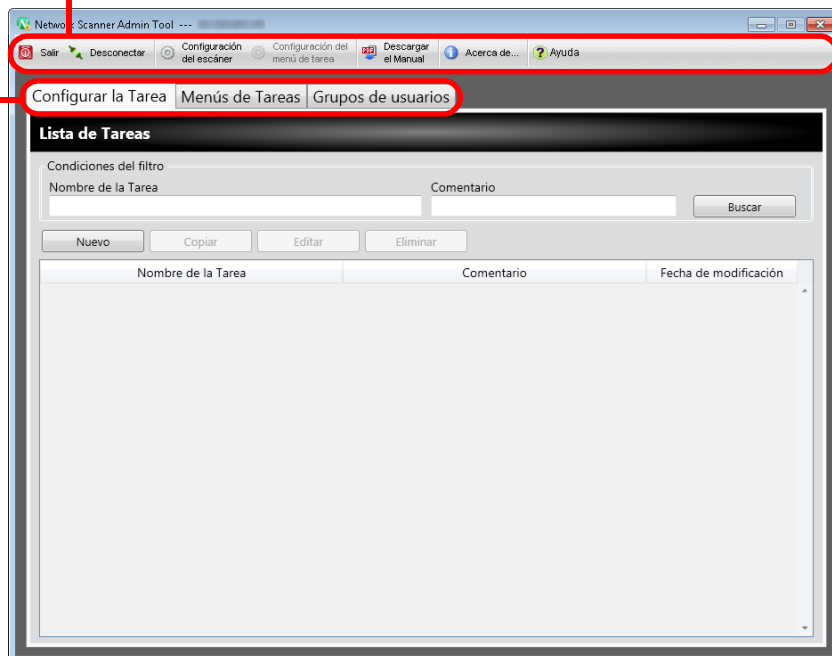
- Cuando el botón [Configuración del escáner] es pulsado  
Pulse el botón [Configuración del escáner] en el menú de herramientas y entonces seleccione el menú para mostrar la pantalla de configuración del menú en el lado derecho de la pantalla.  
Al desplazarse en el área ubicada en el lado izquierdo de la pantalla se visualizarán todos los menús.



- Cuando pulsa el botón [Configuración del menú de tarea]  
Pulsar el botón [Configuración del menú de tarea] del menú de herramientas muestra la ventana para configurar tareas.

Menús de configuraciones de tarea

Menú de herramientas



## 4.2 Inicio de sesión del administrador

### SUGERENCIA

- El nombre de usuario y la contraseña predeterminados para el administrador están configurados como:  
Nombre de usuario: admin  
Contraseña: password
- La configuración del escáner podrá ser configurada sólo por un usuario.

### 4.2.1 Inicio de sesión del administrador: vía el panel táctil Touch Panel

#### ■ Cuando el inicio de sesión automático no es ajustado

##### 1. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña del administrador.

The screenshot displays the login interface on a touch panel. At the top, a dark header contains the text 'Iniciar Sesión' and a question mark icon. Below the header, there are two white input fields: the first is labeled 'Nombre de usuario' and the second is labeled 'Contraseña'. At the bottom of the screen, there is a dark navigation bar with a power icon and the text 'Apagar' on the left, and a lock icon and the text 'Iniciar Sesión' on the right. Below the navigation bar, a virtual keyboard is displayed with various keys including letters, numbers, and navigation arrows.

### SUGERENCIA

Si se ha seleccionado el [Active Directory Global Catalog] para el inicio de sesión del servidor LDAP, se visualizará el campo de entrada [Sufijo UPN].  
No se necesitará un sufijo UPN al iniciar sesión como un administrador. Aunque lo introduzca, este será ignorado.

##### 2. Pulse el botón [Iniciar Sesión].

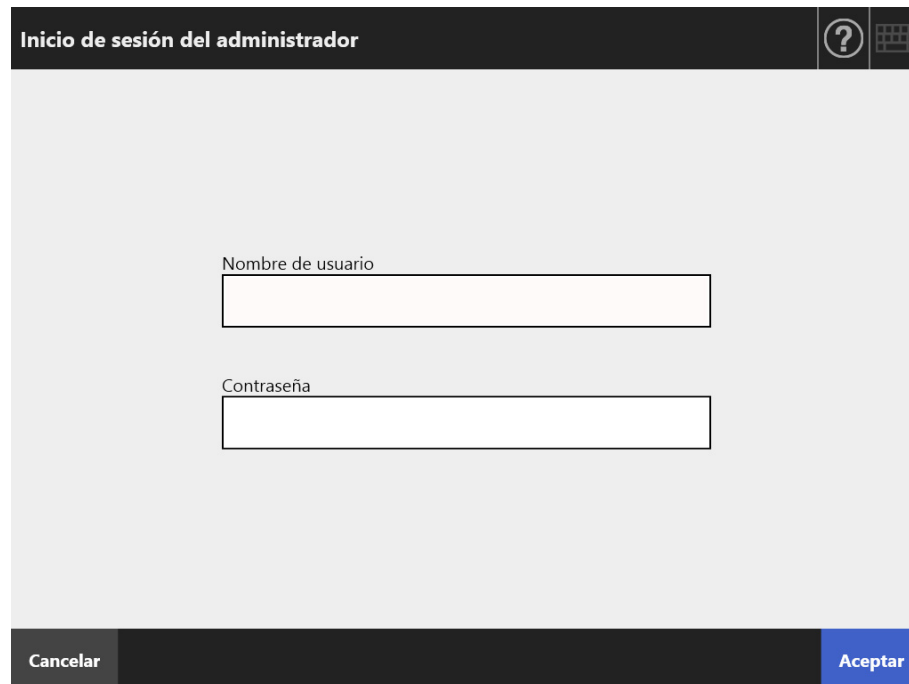
⇒ Cuando se realice la autenticación, se mostrará la pantalla del administrador.

## ■ Cuando está configurado el inicio de sesión automático

Cuando el inicio de sesión automático ha sido ajustado, inicie sesión en la pantalla del administrador desde la pantalla del usuario regular.

### 1. En la pantalla [Mantenimiento], pulse el botón [Inicio de sesión del administrador].

⇒ Desde la pantalla [Mantenimiento], pulse el botón [Inicio de sesión del administrador].

La imagen muestra una interfaz de usuario para el inicio de sesión del administrador. En la parte superior, hay una barra de título negra con el texto "Inicio de sesión del administrador" a la izquierda y un icono de ayuda (punto de interrogación) y un icono de teclado a la derecha. El área principal de la pantalla es gris y contiene dos campos de entrada de texto. El primer campo está etiquetado "Nombre de usuario" y el segundo "Contraseña". En la parte inferior, hay una barra de botones con "Cancelar" a la izquierda y "Aceptar" a la derecha.

### 2. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña del administrador.

### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Cuando se realice la autenticación, se mostrará la pantalla del administrador.



## 4.2.2 Inicio de sesión del administrador: vía la Admin Tool AdminTool

Usar el Admin Tool permite al administrador configurar el escáner desde un ordenador vía la interfaz de red.

Esta sección le explica cómo iniciar sesión usando el Admin Tool.

Cuando un administrador o usuario ya se encuentra en sesión en un escáner, no podrá iniciar sesión vía el Admin Tool.

Sin embargo, si el inicio de sesión automático está configurado, se puede iniciar sesión vía el Admin Tool mientras se visualiza el menú principal o el menú de tarea.

### ATENCIÓN

- Si la pantalla normal no aparece, (por ejemplo: una marca "X" aparece), espere por unos minutos e inténtelo de nuevo. Si el problema persiste, póngase en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.
- Si un botón es pulsado repetida y sucesivamente con rapidez, aparecerá un mensaje de "Error de comunicación". En ese caso, espere unos minutos, e inténtelo de nuevo.

### SUGERENCIA

- Para obtener detalles acerca de los requerimientos del sistema para administrar el escáner vía un ordenador, consulte "[1.5.1 Requisitos para Admin Tool y User Editor](#)" (página 44).
- La sesión expirará si no realiza cualquiera de las siguientes operaciones por 20 minutos o más cuando se usa la Admin Tool:
  - Operar los botones o fichas del menú
  - Operar los botones de cada pantalla de configuración (a excepción de seleccionar ítems o introducir valores)

Además, cuando se ejecuta [Realizar inicialización] en la pantalla [Archivo de Configuración del Sistema], la sesión no expirará hasta que se complete el proceso, ya que el proceso de [Realizar inicialización] toma más de 20 minutos.

- Se requieren de los siguientes para el inicio de sesión del administrador vía el Admin Tool:
  - "[4.4.1 Configurar el nombre del escáner](#)" (página 84)
  - "[4.6.4 Cambiar la contraseña del administrador](#)" (página 105)
  - "[4.7.1 Darle una dirección IP/DHCP al escáner](#)" (página 108)
  - "[4.7.2 Configurar el servidor DNS](#)" (página 110)
  - "[4.7.3 Configurar el servidor WINS](#)" (página 111)
  - "[4.9.1 Configurar la administración de la conexión](#)" (página 118)

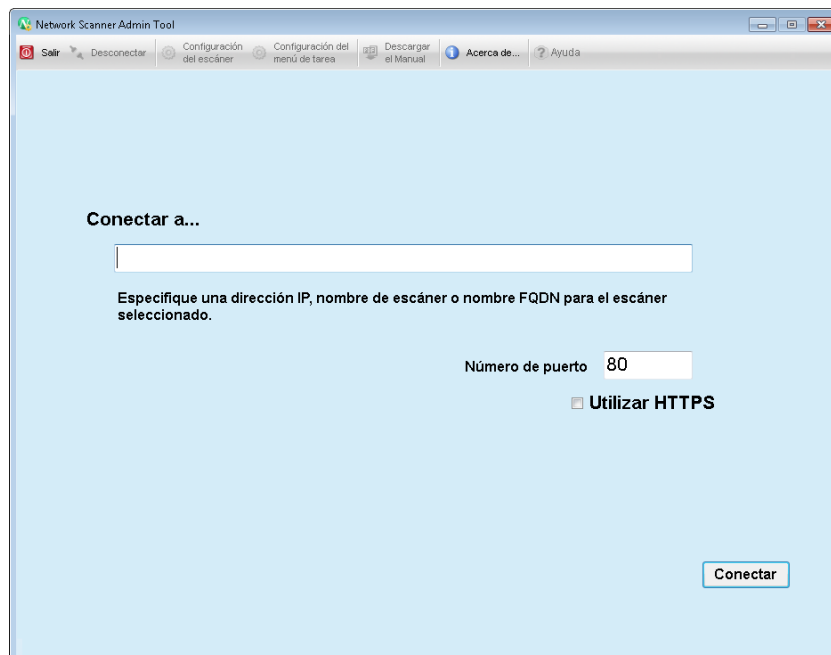
## 1. Iniciar el Admin Tool

- Windows Vista/Windows 7/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2  
Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [Network Scanner] → [Network Scanner Admin Tool].
- Windows 8/Windows Server 2012  
Haga clic derecho en la pantalla Inicio y seleccione [Todas las aplicaciones] de la barra de la aplicación → [Network Scanner Admin Tool] ubicado en [Network Scanner].
- Windows 8.1/Windows Server 2012 R2  
Seleccione [↓] en la parte inferior izquierda de la pantalla Inicio y haga clic en [Network Scanner Admin Tool] ubicada en [Network Scanner].  
Para visualizar [↓], mueva el puntero del ratón.
- Windows 10/Windows Server 2016  
Seleccione el menú [Inicio] → [Todas las aplicaciones] → [Network Scanner] → [Network Scanner Admin Tool].

⇒ Se iniciará el Admin Tool.

## 2. Especificar [Conectar a] (del escáner)

Especifique una dirección IP, nombre de escáner o el FQDN para el escáner a ser configurado o administrado.



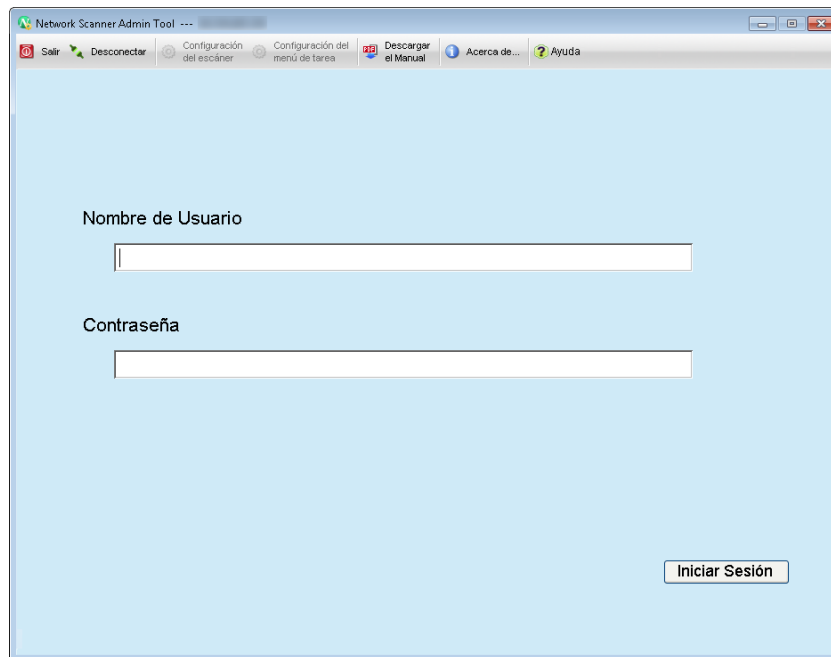
### ATENCIÓN

- Si el número de puerto se cambió en "[4.9.1 Configurar la administración de la conexión](#)" (página 118), introduzca el número de puerto cambiado en [Número de puerto].
- Cuando trata de conectarse con otro número de puerto que el número especificado, tardará unos 20 segundos para que ocurra un error de conexión.
- Para usar SSL, seleccione la casilla de selección [Utilizar HTTPS].
- Si el Admin Tool se inicia mientras hay insuficiente memoria libre, es posible que ocurra un error. Inténtelo de nuevo luego de asegurarse de que haya suficiente memoria libre.

**3. Pulse el botón [Conectar].**

⇒ Aparecerá la pantalla de inicio de sesión.

**4. Introduzca un [Nombre de Usuario] y una [Contraseña].**



**5. Pulse el botón [Iniciar Sesión].**

⇒ Cuando se realice la autenticación, se mostrará la pantalla del administrador.

## 4.3 Ajustar las configuraciones del sistema

### 4.3.1 Ajustar el modo de configuración Touch Panel AdminTool

Ajuste el modo de configuración usado para configurar o administrar las configuraciones del sistema.



Para obtener detalles acerca de los modos de configuración, consulte ["1.1 Características del escáner" \(página 23\)](#).

Para obtener detalles acerca de las operaciones disponibles en cada modo de configuración, consulte ["1.3.1 Operaciones con derecho de administrador" \(página 32\)](#).

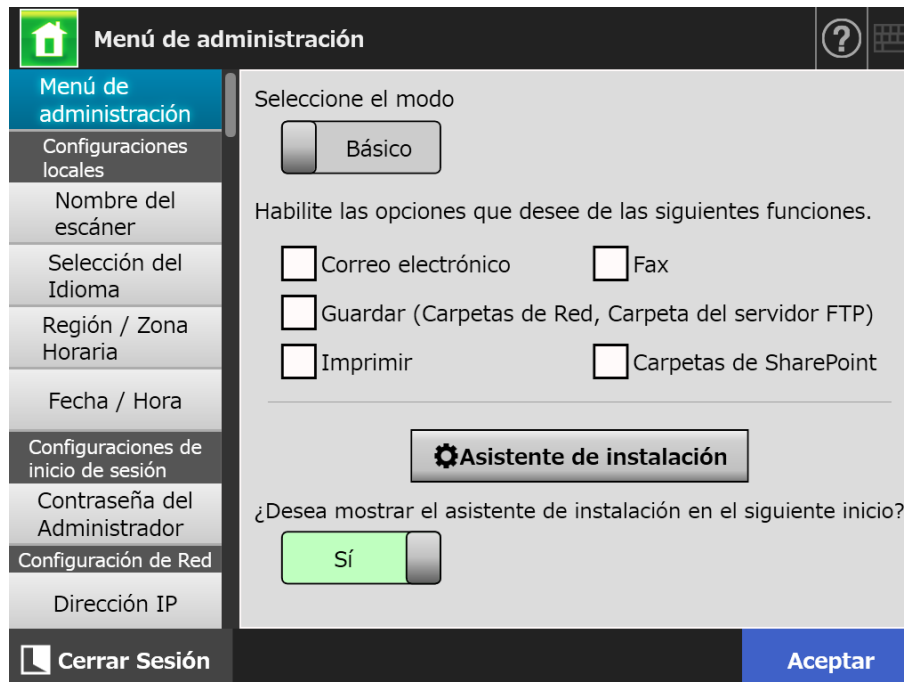
1. En la pantalla del administrador seleccione [Menú de administración], o

pulse  o .

#### SUGERENCIA

Pulse  cuando esté seleccionado [Básico] para el modo de configuración. Pulse  cuando esté seleccionado [Avanzado].

⇒ Aparecerá la pantalla [Menú de administración].



2. Seleccione un modo de configuración.

3. Seleccione las casillas de selección de las funciones que desea hacerlas configurables.

**4. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ El modo de configuración será ajustado.

**SUGERENCIA**

Cuando use la función FAX, habilite también la función de correo electrónico.

## 4.3.2 Ajustar las configuraciones del sistema con el asistente de instalación

Usar el asistente de instalación le permite ajustar las configuraciones del escáner mínimas requeridas para operar el escáner.


Se pueden configurar los siguientes ítems.


- Nombre del escáner
- Región / Zona Horaria
- Fecha / Hora
- Configuraciones de inicio de sesión
- Contraseña del Administrador
- Dirección IP
- Servidor DNS
- Scanner Central Admin Server

1. En la pantalla del administrador seleccione [Menú de administración], o

pulse  o .

### SUGERENCIA

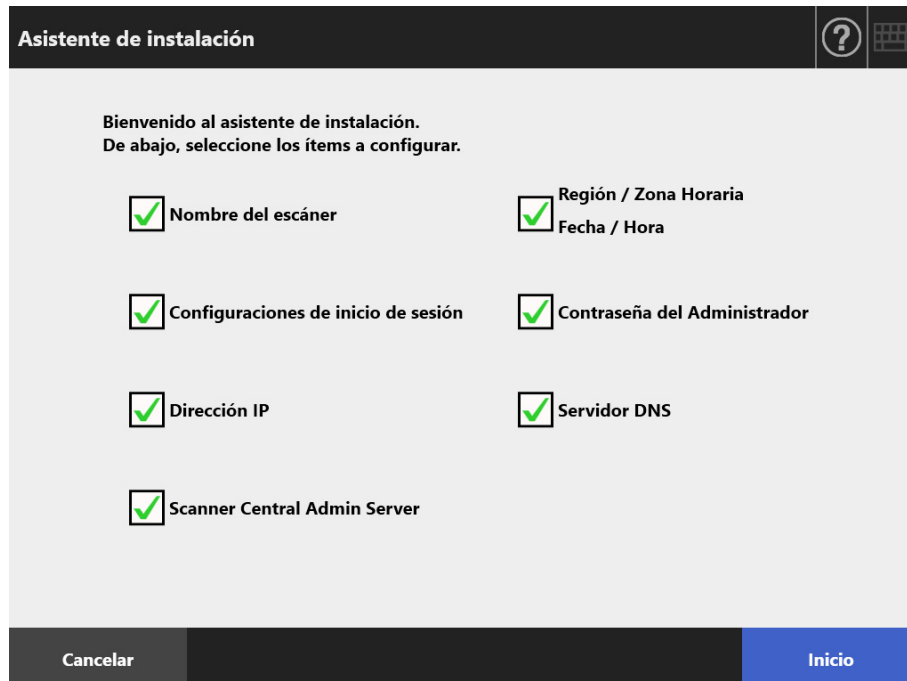
Pulse  cuando esté seleccionado [Básico] para el modo de configuración. Pulse



 cuando esté seleccionado [Avanzado].

⇒ Aparecerá la pantalla [Menú de administración].

2. Pulse el botón [Asistente de instalación].

⇒ Aparecerá la pantalla [Asistente de instalación].



**Asistente de instalación**  

Bienvenido al asistente de instalación.  
De abajo, seleccione los ítems a configurar.

<input checked="" type="checkbox"/> Nombre del escáner	<input checked="" type="checkbox"/> Región / Zona Horaria
	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha / Hora
<input checked="" type="checkbox"/> Configuraciones de inicio de sesión	<input checked="" type="checkbox"/> Contraseña del Administrador
<input checked="" type="checkbox"/> Dirección IP	<input checked="" type="checkbox"/> Servidor DNS
<input checked="" type="checkbox"/> Scanner Central Admin Server	

Cancelar Inicio

**3. Seleccione las casillas de selección para los ítems que desea configurar con el asistente de instalación.**

**SUGERENCIA**

Cuando está seleccionada la casilla de selección [Región / Zona Horaria Fecha / Hora], se visualizarán la pantallas para configurar la región/zona horaria y la fecha/hora.

**4. Pulse el botón [Inicio].**

⇒ En el asistente de instalación aparecerán en secuencia unas pantallas para configurar los ítems seleccionados.

**5. Siga el asistente para ajustar las configuraciones.**

Para obtener más detalles acerca del procedimiento para ajustar las configuraciones del sistema, consulte "Comenzando".

**6. Pulse el botón [Finalizar].**

⇒ Aparecerá la pantalla para confirmar las configuraciones del asistente de instalación.

**7. Confirme las configuraciones y pulse el botón [Aceptar].**

⇒ Se cerrará el asistente de instalación y aparecerá la pantalla [Menú de administración].

**SUGERENCIA**

Para la pregunta [¿Desea mostrar el asistente de instalación en el siguiente inicio?], podrá establecer si desea o no mostrar inmediatamente el asistente de instalación luego de iniciar el escáner.

## 4.4 Configurar el sistema

### 4.4.1 Configurar el nombre del escáner Touch Panel AdminTool

Configure un nombre de escáner para dar un alias de red al escáner.

#### ATENCIÓN

No use un nombre que ya está siendo usado en la red.

La duplicación del nombre podría causar un error de conexión de la red. En este caso, siga los pasos descritos a continuación:

1. Desconecte el cable LAN.
2. Pulse el botón [Apagar] en el panel táctil para apagar el escáner.
3. Pulse el botón de encendido para iniciar el escáner con el cable LAN desconectado.
4. Introduzca un nombre de escáner no duplicado.
5. Reinicie el escáner de nuevo.
6. Reconecte el cable LAN al escáner.

#### 1. Seleccione [Nombre del escáner] ubicado en [Configuraciones locales].

⇒ Aparecerá la pantalla [Nombre del escáner].

Configuraciones locales > Nombre del escáner

Configuraciones locales

**Nombre del escáner**

Selección del Idioma

Región / Zona Horaria

Fecha / Hora

Configuraciones del teclado

Administración de certificados

Configuraciones del escáner

Configuración de alimentación múltiple

Cerrar Sesión

Introduzca el nombre del escáner.

Nombre del escáner

FI-N7100

Miembro de

Grupo de trabajo

WORKGROUP

Dominio

Aceptar

#### 2. Especifique cada ítem.



### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Aparecerá la ventana de confirmación de reinicio.

#### **SUGERENCIA**

En los siguientes casos, aparecerá la pantalla de autenticación.

- Cuando especifica el escáner como un miembro de dominio
  - Cuando cambia el escáner desde un miembro de dominio a un miembro de grupo
- Verifique la información de autenticación necesaria para especificar el escáner como un miembro de dominio con el administrador de red, e introduzca el nombre de usuario y la contraseña válida.

Los nombres de usuarios pueden contener hasta 256 caracteres.

Las contraseñas pueden contener hasta 256 caracteres. [Nombre de usuario] y [Contraseña] son case sensitive.

Si el nombre del usuario y la contraseña son válidos, aparecerá la pantalla de confirmación de reinicio.

### 4. Pulse el botón [Ahora].

⇒ El escáner será reiniciado.

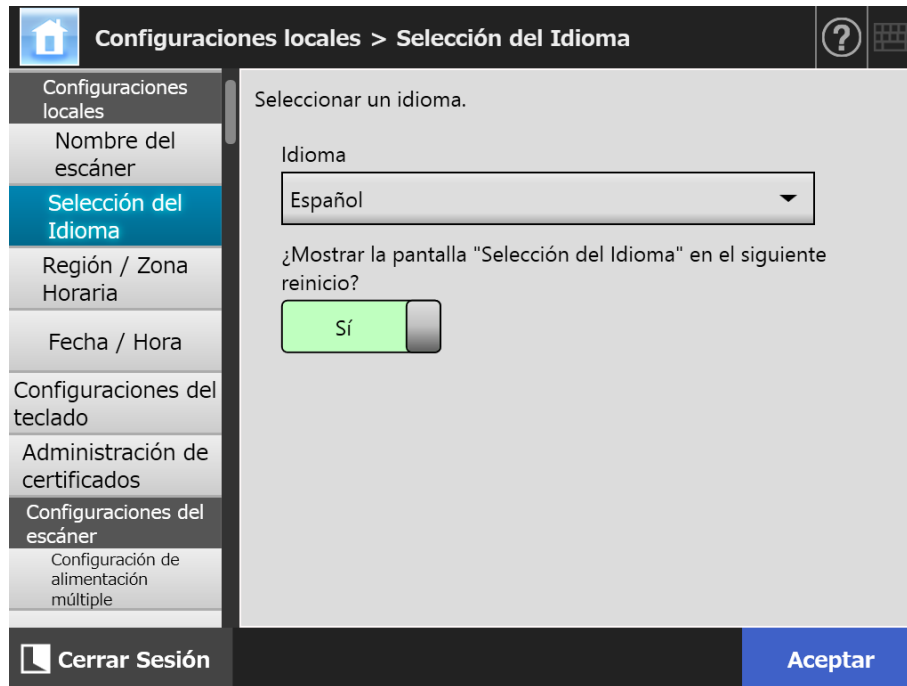
#### **SUGERENCIA**

Se perderá la conexión con el escáner si el nombre del mismo es cambiado vía el Admin Tool. Para continuar con otras configuraciones, espere por un breve momento para que el escáner se reinicie, luego acceda al escáner vía el Admin Tool de nuevo.

## 4.4.2 Configurar el idioma Touch Panel AdminTool

### 1. Seleccione [Selección del Idioma] ubicado en [Configuraciones locales].

⇒ Aparecerá la pantalla [Selección del Idioma].



#### SUGERENCIA

Puede seleccionar si desea visualizar o no esta pantalla la próxima vez que el escáner se inicie. Para visualizar de nuevo la pantalla, seleccione [Sí] para "¿Mostrar la pantalla "Selección del Idioma" en el siguiente reinicio?". Para que esta ventana no se visualice en el siguiente inicio, seleccione [No].

### 2. Especifique cada ítem.

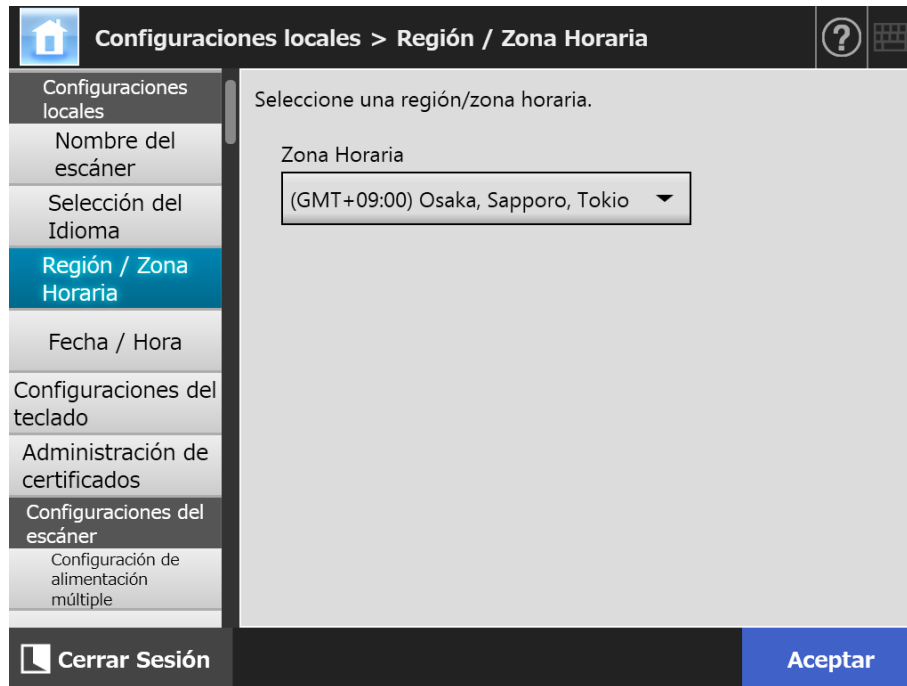
### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

### 4.4.3 Configurar la Región/Zona Horaria Touch Panel AdminTool Central Admin Console

1. Seleccione [Región / Zona Horaria] ubicado en [Configuraciones locales].

⇒ Aparecerá la pantalla [Región / Zona Horaria].



2. Especifique cada ítem.
3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

#### SUGERENCIA

Si el horario de verano está habilitado, el horario de verano y el horario estándar se cambia automáticamente.

#### 4.4.4 Configurar la Fecha/Hora

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

##### 1. Seleccione [Fecha / Hora] ubicado en [Configuraciones locales].

⇒ Aparecerá la pantalla [Fecha / Hora].

The screenshot shows the 'Configuraciones locales > Fecha / Hora' screen. The left sidebar contains a list of configuration options: 'Configuraciones locales', 'Nombre del escáner', 'Selección del Idioma', 'Región / Zona Horaria', 'Fecha / Hora' (highlighted in blue), 'Configuraciones del teclado', 'Administración de certificados', 'Configuraciones del escáner', and 'Configuración de alimentación múltiple'. At the bottom of the sidebar is a 'Cerrar Sesión' button. The main content area has a title bar with a home icon, a question mark, and a keyboard icon. Below the title bar, the text reads 'Seleccione un formato de fecha y establezca la fecha/hora.' There are two input fields: 'Formato de fecha' with a dropdown menu showing 'MM/dd/aaaa' and 'Fecha/Hora' with a text input showing '01 / 21 / 15 : 27 : 46'. To the right of the 'Fecha/Hora' field is a button labeled 'Obtener Hora'. At the bottom right of the screen is a large blue 'Aceptar' button.

##### 2. Especifique cada ítem.

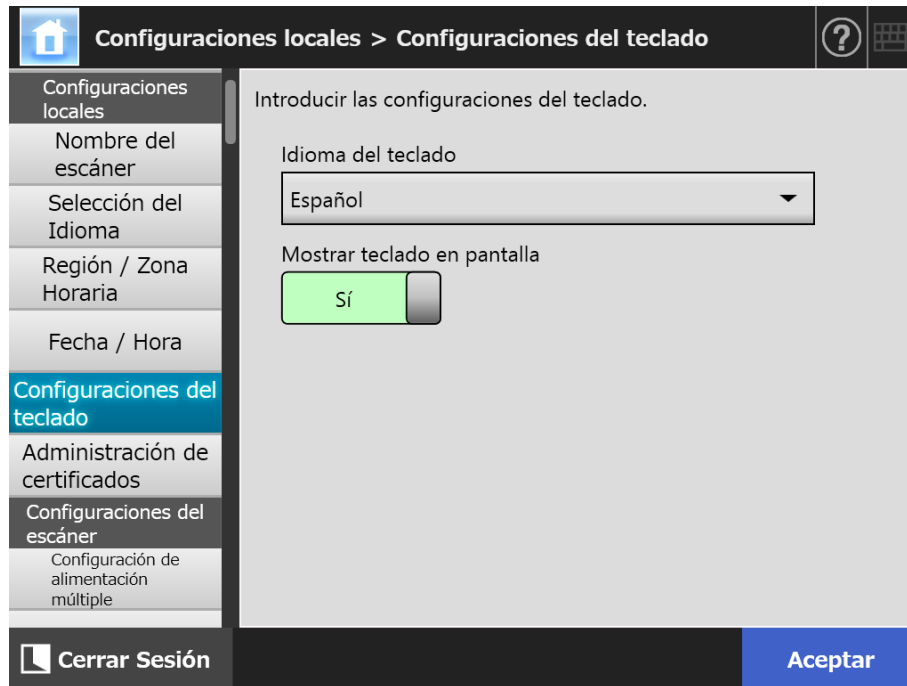
##### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

#### 4.4.5 Configurar el teclado Touch Panel AdminTool Central Admin Console

1. Seleccione [Configuraciones del teclado] ubicado en [Configuraciones locales].

⇒ Aparecerá la pantalla [Configuraciones del teclado].



2. Especifique cada ítem.
3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

#### ATENCIÓN

Si [No] está configurado para la visualización del teclado en pantalla, necesitará conectar un teclado físico adicional para introducir caracteres.

## 4.4.6 Administrar certificados

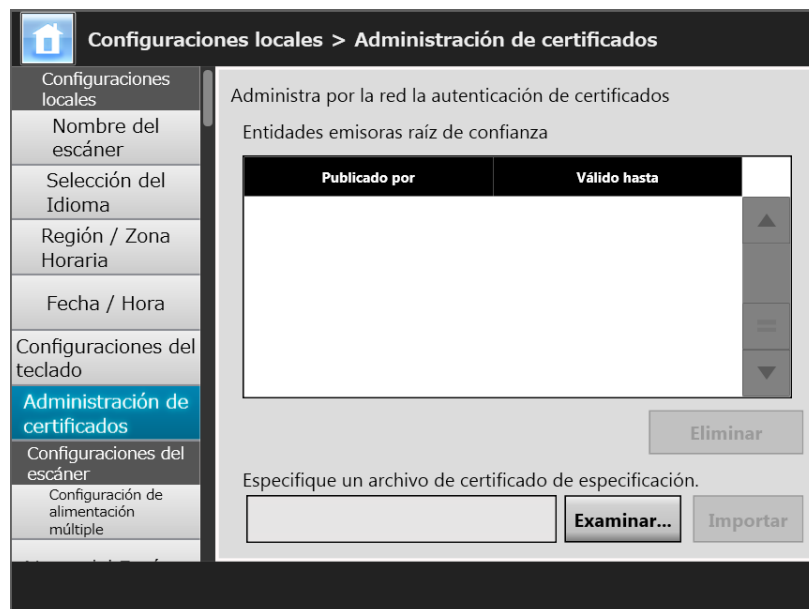
Los certificados que se usarán para la autenticación del servidor en la comunicación de SSL pueden ser importados o eliminados.

### ■ Importar un archivo de certificado Admin Tool Central Admin Console

Archivos de certificado X.509 (\*.cer, \*.crt) pueden ser importados. Se puede importar hasta 100 archivos de certificado.

#### 1. Seleccione [Administración de certificados] ubicado en [Configuraciones locales].

⇒ Aparecerá la pantalla [Administración de certificados].



(Ejemplo de las pantallas del administrador vía la Admin Tool)

#### 2. Pulse el botón [Examinar] y especifique un archivo de certificado.

#### 3. Pulse el botón [Importar].

⇒ El archivo de certificado es importado.

El archivo importado será guardado en el almacén de la entidad emisora de certificados de raíz.

#### ATENCIÓN

Si un archivo de certificado es distribuido desde el Central Admin Server, los certificados importados previamente serán eliminados, y reemplazados por el contenido del nuevo archivo.

■ **Eliminar un archivo de certificado**   

- 1. Seleccione [Administración de certificados] ubicado en [Configuraciones locales].**
  - ⇒ Aparecerá la pantalla [Administración de certificados].
- 2. Seleccione el archivo de certificado a eliminar, y pulse el botón [Eliminar].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana de confirmación de la eliminación.
- 3. Pulse el botón [Sí].**
  - ⇒ El archivo de certificado será eliminado.

## 4.5 Configurar las opciones de digitalización

### 4.5.1 Configurar el método de detección de alimentación múltiple



"Alimentación múltiple" es un error que ocurre cuando accidentalmente más de dos hojas a la vez son alimentadas al ADF. La detección de diferencia en la longitud es considerada también como alimentación múltiple.

Como configuración predeterminada, la detección de error de alimentación múltiple monitorizará la superposición de los papeles en la columna central (25 mm en cada lado del centro del documento) que se está digitalizando.

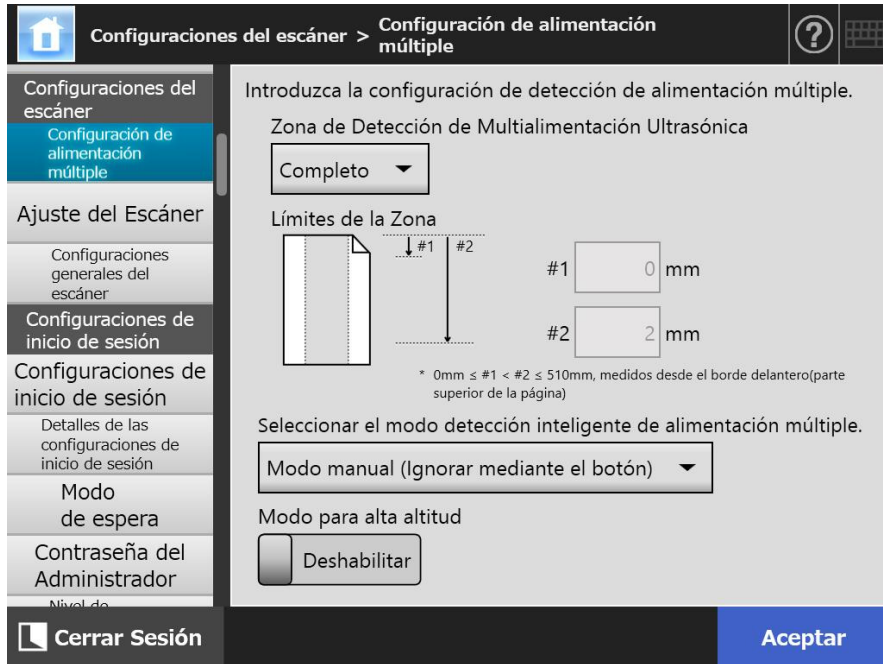
- **Ajustar la zona de detección de alimentación múltiple**  
Si notas adhesivas, hojas de ingreso u otros papeles (de aquí en adelante llamado "papel adjunto") están adheridos en los documentos, esta sección es considerada estar superpuesta causando innecesaria detección de alimentación múltiple. Cuando digitaliza estos documentos, podrá ajustar el área de detección de alimentación múltiple para ignorar un área específica con adjuntos tales como fotografías y prevenir errores de detección.
- **Configurar la detección inteligente de alimentación múltiple**  
La "detección inteligente de alimentación múltiple" permite memorizar en el escáner la longitud y posición del papel adjunto para que la alimentación múltiple no sea detectada desde la próxima digitalización.
- **Configurar la función para digitalizar en una altitud alta**  
La presión atmosférica baja en una altitud elevada puede disminuir en nivel de precisión del sensor ultrasónico para detectar alimentaciones múltiples. El "Modo para alta altitud" permite que el escáner sea usado a una altitud de 2.000 m o más.

Para obtener información acerca de los requisitos del documento para la detección de alimentación múltiple, consulte ["A.5 Condiciones de detección de alimentación múltiple" \(página 427\)](#).



**1. Seleccione [Configuración de alimentación múltiple] ubicado en [Configuraciones del escáner].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Configuración de alimentación múltiple].

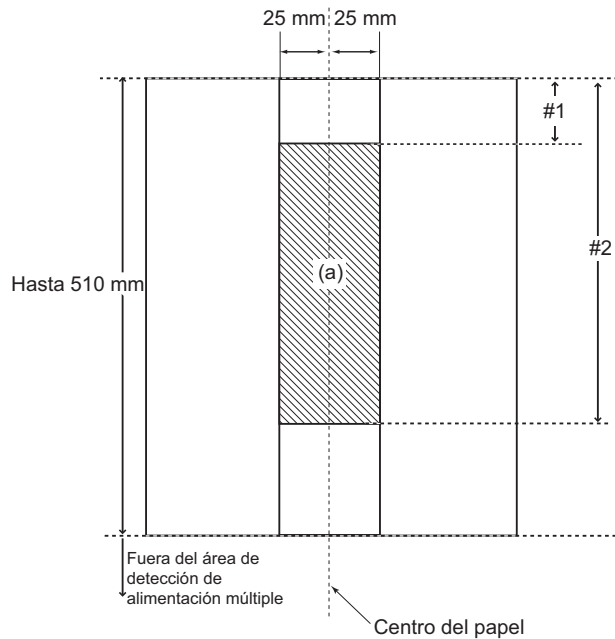


**2. Especifique cada ítem.**

Si [Medio] o [Arriba y Abajo] está seleccionado, introduzca los valores para "#1" (límite superior) y "#2" (límite inferior).

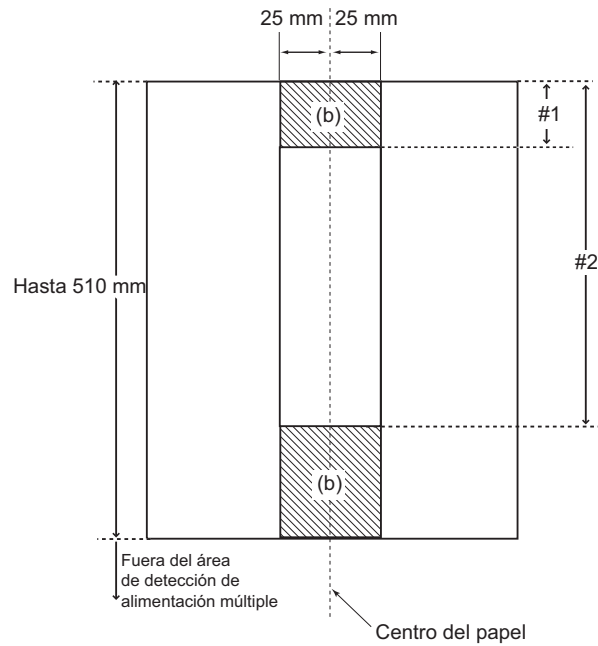
- Medio

Los errores de alimentación múltiple serán detectados en el área (a) sombreada dentro de "#1" (límite superior) a "#2" (límite inferior).



- Arriba y Abajo

Los errores de alimentación múltiple serán detectados desde el borde superior hasta el final de "#1" (límite superior), y desde el final de "#2" (límite inferior) hasta el borde inferior de la página. (b)



### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

## 4.5.2 Ajustar la posición de inicio de digitalización (Offset/Ajuste

Vertical) Touch Panel AdminTool

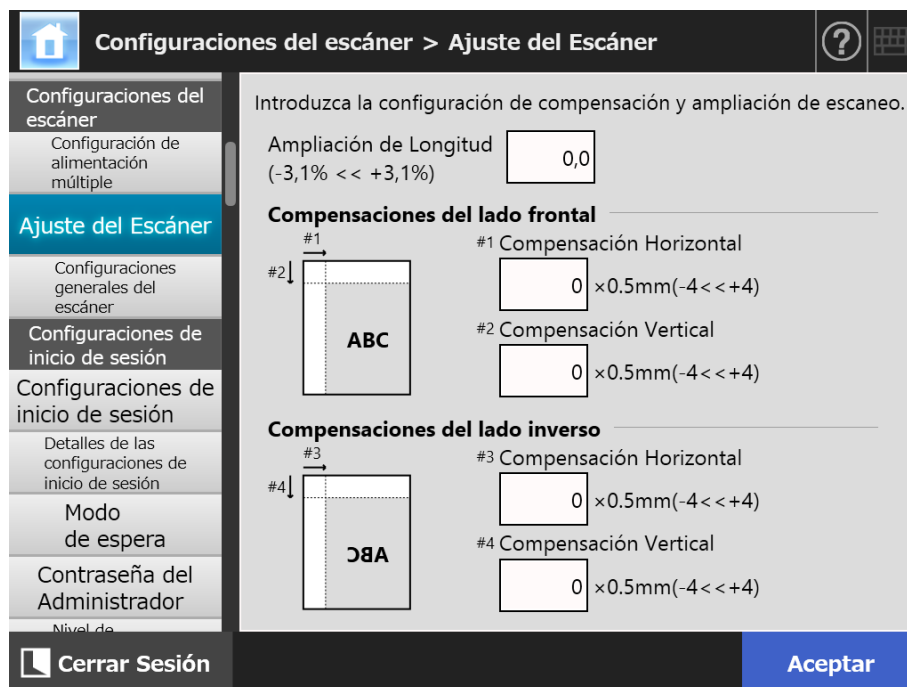
Normalmente, no es necesario realizar ningún cambio de configuración.

Configure los siguientes ítems de configuración:

- Configurar la compensación (Offset)  
Si la imagen generada está desplazada relativamente en comparación al documento original digitalizado, podrá ajustar la compensación (offset) de digitalización.
- Configurar la ampliación de longitud  
Si la imagen generada está distorsionada verticalmente (estirada o aplastada) en comparación al documento original digitalizado, podrá ajustar la ampliación de longitud en dirección vertical de digitalización.

### 1. Seleccione [Ajuste del Escáner] ubicado en [Configuraciones del escáner].

⇒ Aparecerá la pantalla [Ajuste del Escáner].



### 2. Especifique cada ítem.

### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

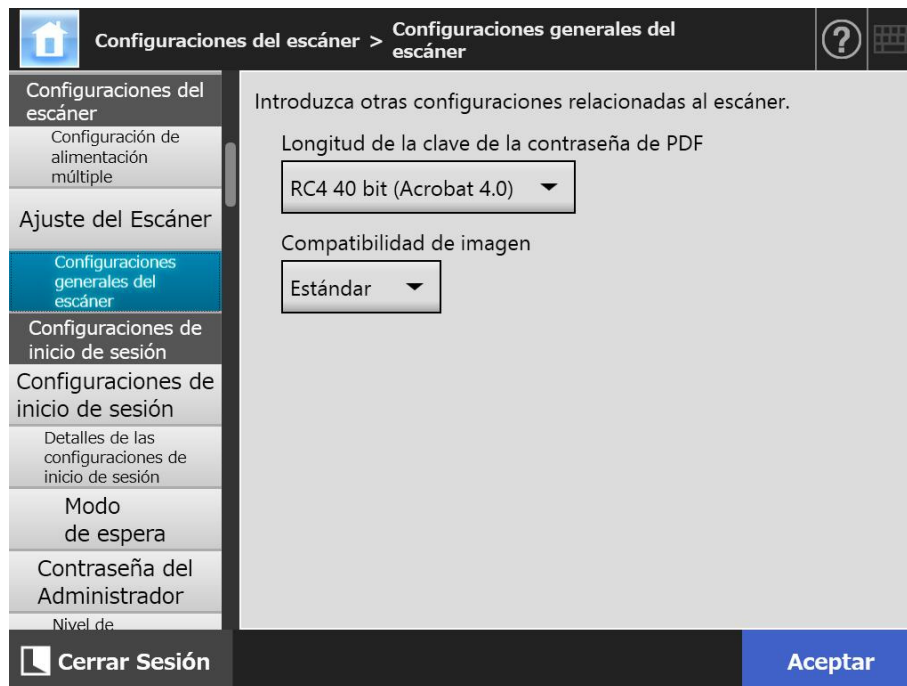
### 4.5.3 Ajustar las configuraciones generales del escáner



Normalmente, no es necesario realizar ningún cambio de configuración. Configure las configuraciones generales del escáner para digitalizar.

**1. Seleccione [Configuraciones generales del escáner] ubicado en [Configuraciones del escáner].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Configuraciones generales del escáner].



**2. Especifique cada ítem.**

**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

## 4.6 Ajustar las configuraciones relacionadas con el inicio de sesión

### 4.6.1 Ajustar las configuraciones de inicio de sesión



Ajuste las configuraciones de inicio de sesión

- Configuración del modo de autenticación  
Especifique si usar o no una cuenta del servidor LDAP o una cuenta local guardada en el escáner durante el proceso de autenticación al iniciar sesión. Si ambas cuentas son usadas, podrá configurar el orden de búsqueda de la información de autenticación.

#### **SUGERENCIA**

Si LDAP es incluido en el modo de autenticación, agregue una cuenta en el servidor LDAP.

Si la cuenta local es incluida en el modo de autenticación, agregue una cuenta en Usar Editor.

- Configuración de inicio de sesión automático  
Si el escáner es encendido o reiniciado, el sistema realizará un inicio de sesión automático sin mostrar la pantalla [Iniciar Sesión].  
Para iniciar sesión automáticamente, el nombre de usuario y la contraseña especificada en la pantalla [Configuraciones de inicio de sesión] son usados.
- Validez de la cuenta de invitado  
Ajuste si desea habilitar a iniciar sesión con la cuenta de invitado.

### 1. Seleccione [Configuraciones de inicio de sesión] ubicado en [Configuraciones de inicio de sesión].

⇒ Aparecerá la pantalla [Configuraciones de inicio de sesión].

The screenshot shows the 'Configuraciones de inicio de sesión' screen. The left sidebar contains the following menu items: Configuraciones de inicio de sesión (selected), Detalles de las configuraciones de inicio de sesión, Modo de espera, Contraseña del Administrador, Nivel de autenticación de LAN Manager, Configuración de Red, Dirección IP, Servidor DNS, Servidor WINS, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'Introduzca las configuraciones de inicio de sesión del usuario.' and includes the following settings: 'Modo de autenticación' set to 'LDAP a local', 'Iniciar sesión automáticamente' set to 'Deshabilitar', 'Nombre de usuario' and 'Contraseña' input fields, and 'Cuenta del invitado' set to 'Habilitar'. At the bottom, there is a 'Cerrar Sesión' button on the left and an 'Aceptar' button on the right.

### 2. En [Modo de autenticación], seleccione un modo autenticación.

#### SUGERENCIA

Cuando un alias es usado para la cuenta de administrador, si una cuenta local o usuario LDAP es configurado con el mismo alias para el nombre de cuenta, el inicio de sesión será procesado para la cuenta de administrador. En este caso, aunque ocurra un error de contraseña, no podrá iniciar sesión con una cuenta local o como un usuario LDAP.

La prioridad de los destinos de la autenticación para el inicio de sesión es el siguiente:

1. Cuenta alias
2. Orden especificado en [Modo de autenticación]

**3. En [Iniciar sesión automáticamente], seleccione si habilitar o no el inicio de sesión automático.**

**ATENCIÓN**

- La configuración de inicio de sesión automático será aplicada inmediatamente después del cierre de sesión de un administrador. Para cambiar las configuraciones mientras [Iniciar sesión automáticamente] está en [Habilitar], realice el inicio de sesión del administrador desde la pantalla [Mantenimiento] o vía el Admin Tool.
- Si Central Admin se habilita en un escáner con el inicio de sesión automático habilitado, cuando el escáner se inicia o se reanuda del modo de espera, se dará prioridad para la verificación de las configuraciones disponibles del escáner, instalación de complementos y configuraciones del sistema de Central Admin Server que para el inicio de sesión automático.

Si las configuraciones del escáner, instalación de complementos o las configuraciones del sistema están disponibles, los mismos serán instalados en el escáner. Sin embargo, si el número de escáneres conectados al Central Admin Server excede la cantidad máxima aceptable, la instalación será saltada y se realizará el inicio de sesión automático.

Las actualizaciones serán aplicadas al escáner cuando se realiza un cierre de sesión desde la pantalla [Inicio de sesión del administrador], en el próximo inicio de sesión del escáner, o cuando el escáner se reanuda del modo de espera.

**4. Cuando [Iniciar sesión automáticamente] este [Habilitar], introduzca [Nombre de usuario] y [Contraseña].**

El escáner obedece el formato del nombre de usuario de Active Directory al autenticar el inicio de sesión del usuario.

- Para los usuarios registrados en el servidor LDAP
  - Cuando el [Tipo de servidor] del servidor LDAP es [Active Directory] o [Active Directory Global Catalog]

Formato del Nombre del Usuario	Proceso de autenticación
Nombre de cuenta SAM No contiene @	Autenticar el nombre de usuario de inicio de sesión (sAMAccountName). Ejemplo: usuario
Nombre principal del usuario Contiene @	Autenticar el nombre de usuario de inicio de sesión (userPrincipalName). Ejemplo: usuario@example.com

**SUGERENCIA**

Cuando especifica un nombre de cuenta SAM con un nombre de dominio, se describirá de la siguiente manera: "*nombre\_de\_dominio\nombre\_de\_cuenta\_SAM*".

## 4.6 Ajustar las configuraciones relacionadas con el inicio de sesión

---

- Cuando el [Tipo de servidor] del servidor LDAP es [Otros servidores LDAP]

<b>Formato del Nombre del Usuario</b>	<b>Proceso de autenticación</b>
uid	Autenticar el nombre de usuario de inicio de sesión (uid). Ejemplo: usuario
cn	Autenticar el nombre de usuario de inicio de sesión (cn). Ejemplo: usuario

- Para usuarios registrados en una cuenta local  
Autentifica el nombre de inicio de sesión del usuario especificado para una cuenta local guardada en el escáner.

### **SUGERENCIA**

Si un sufijo UPN es introducido para el nombre del usuario para iniciar sesión automáticamente, este será ignorado. Aunque lo introduzca, este será usado.

5. En [Cuenta del invitado], seleccione si es posible o no el inicio de sesión con la cuenta de invitado.
6. Pulse el botón [Aceptar].  
⇒ La información introducida es configurada.



## 4.6.2 Ajustar las configuraciones de inicio de sesión (detalles)



Configure si desea usar la cuenta de administrador (admin) predeterminada de fábrica o una cuenta diferente como la cuenta de administrador.

También puede configurarlo para que espere a que termine el proceso de enviar una imagen digitalizada antes de mostrar el menú anterior, especificar el número de reintentos y el intervalo entre reintentos, y establecer si se mostrará el botón [Reenviar].

### 1. Seleccione [Detalles de las configuraciones de inicio de sesión] ubicado en [Configuraciones de inicio de sesión].

⇒ Aparecerá la pantalla [Detalles de las configuraciones de inicio de sesión].

### 2. Especifique [Cuenta de administrador] y [Nombre de usuario del administrador].

#### SUGERENCIA

La contraseña para [Alias] puede ser cambiada en la pantalla [Contraseña del Administrador].

### 3. Especifique [Esperar la tarea].

Si selecciona [No], especifique [Número de reintentos], [Intervalo de reintentos] y [Mostrar [Reenviar]].

#### ATENCIÓN

- Si selecciona [No], cuando el proceso de envío no se ha completado no se puede cerrar sesión ni apagar el dispositivo.
- Si selecciona [Sí] para [Mostrar [Reenviar]], cuando el proceso de envío permanezca en un estado de error, no podrá desconectarse del dispositivo ni apagarlo.

#### SUGERENCIA

- Si selecciona [Sí], la pantalla que le indica que el proceso está en progreso estará visible hasta que se complete el proceso de envío de una imagen digitalizada. En este caso, puede digitalizar el siguiente documento así como realizar cualesquiera otras operaciones en la pantalla después de que se complete el proceso de envío.
- Si selecciona [No], puede digitalizar el siguiente documento así como realizar cualesquiera otras operaciones en la pantalla antes de que se complete el proceso de envío. El proceso de envío se guardará temporalmente y cada proceso será realizado en secuencia.
- Puede verificar el estado del proceso de envío en la pestaña [En progreso] de la pantalla [Estado de envío], la cual se muestra al pulsar el botón [Estado de envío] en la pantalla [Menú Principal] de la pantalla [Menú de tarea].
- Si selecciona [Sí] para [Mostrar [Reenviar]], el botón [Reenviar] se mostrará en la pestaña [En progreso] de la ventana [Estado de envío]. Al pulsar el botón [Reenviar], se reinicia el proceso de reenvío que tenía un estado de error. Para más detalles, consulte ["5.12.2 Ver los detalles de los envíos que están en progreso"](#) (página 346).

### 4. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

### 4.6.3 Configurar el modo de espera Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Puede configurar la transición de tiempo para el cierre de sesión automático, el modo de espera y el apagado.

- En cualquier pantalla después de que un usuario regular inicie sesión, si no se realiza ninguna operación durante el tiempo especificado en [Cerrar sesión después de], el escáner automáticamente cerrará la sesión del usuario.

#### SUGERENCIA

- El escáner no cerrará sesión mientras las siguientes operaciones se estén realizando:
  - Digitalización de los documentos
  - Envío por correo electrónico de lo digitalizado
  - Envío de fax de lo digitalizado
  - Impresión de lo digitalizado
  - Guardar lo digitalizado
  - Cerrar automáticamente está habilitado
- Cuando está habilitado el inicio de sesión automático, aparecerá la pantalla del menú principal (la pantalla del menú de tarea aparecerá si el menú de tarea está seleccionado para el menú inicial posterior al inicio de sesión en la ficha de grupos de usuarios) una vez que se exceda el tiempo de espera.
- Aunque habilite o no el inicio de sesión automático, el tiempo que seleccionó en [Cerrar sesión después de] nunca se invalida.

- [Modo de espera] es una función que pone el escáner en el modo de espera si no se lleva a cabo ninguna operación, durante el periodo de tiempo especificado, en la pantalla [Iniciar Sesión] o en cualquier otra pantalla después de que un usuario regular inicie sesión.

El modo de espera puede cambiarse usando la configuración [Apagar solo la pantalla].

Si el botón de encendido es pulsado, los escáneres se iniciarán desde el modo de espera.

La pantalla que se visualizará después de reiniciar varía de acuerdo a las configuraciones de inicio de sesión automático de la siguiente manera:

- Si la función de inicio de sesión automático está habilitada, se visualizará la pantalla de operación.
- Si la función de inicio de sesión automático está deshabilitada, se visualizará la pantalla [Iniciar Sesión].

Para obtener detalles sobre la transición de pantallas, consulte "[Usar el botón de encendido](#)" (página 56).

Cuando configura el tiempo para [Modo de espera después de], también debe incluir el tiempo hasta que el escáner cierra la sesión del usuario.

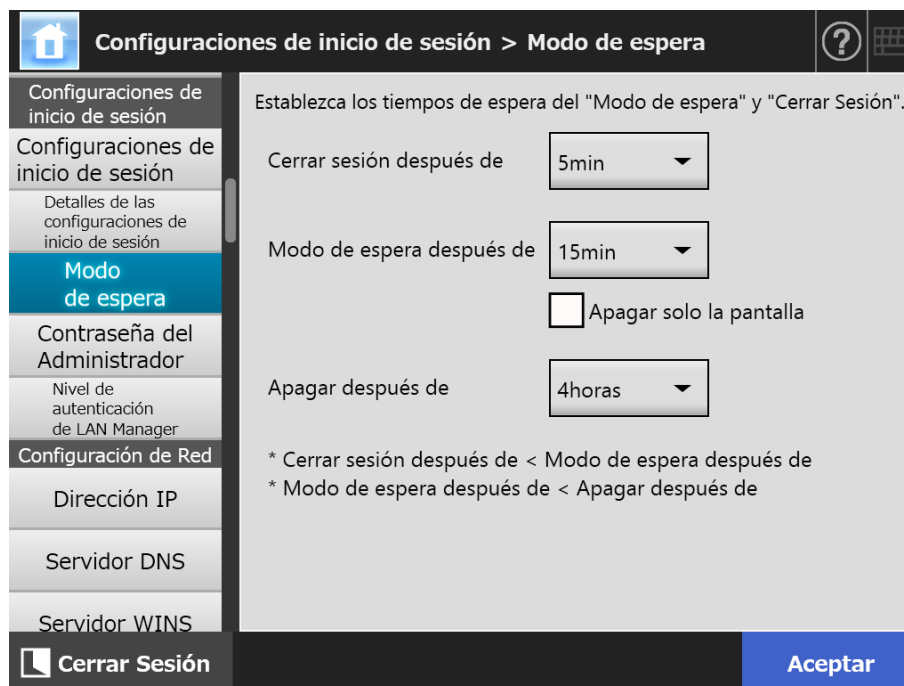
- Si no se realiza ninguna operación durante el tiempo especificado en [Apagar después de], cuando el escáner es dejado encendido, el escáner se apagará automáticamente.

Primero, el escáner entrará en modo de espera. Si no se realiza ninguna operación en el modo de espera, el escáner se apagará automáticamente.

Cuando configura el tiempo para [Apagar después de], también debe incluir el tiempo hasta que el escáner entra en el modo de espera.

**1. Seleccione [Modo de espera] ubicado en [Configuraciones de inicio de sesión].**

⇒ Aparecerá la ventana [Modo de espera].



**2. Especifique cada ítem.**

**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

#### 4.6.4 Cambiar la contraseña del administrador

Touch  
Panel

AdminTool

**ATENCIÓN**

Si ha perdido u olvidado una contraseña, no será posible iniciar sesión.

Administre las contraseñas con cuidado.

Si pierde u olvida la contraseña, es necesario recibir asistencia técnica profesional. Por lo tanto, póngase en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

**1. Seleccione [Contraseña del Administrador] ubicado en [Configuraciones de inicio de sesión].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Contraseña del Administrador].

Configuraciones de inicio de sesión > Contraseña del Administrador

Configuraciones de inicio de sesión

Configuraciones de inicio de sesión

Detalles de las configuraciones de inicio de sesión

Modo de espera

**Contraseña del Administrador**

Nivel de autenticación de LAN Manager

Configuración de Red

Dirección IP

Servidor DNS

Servidor WINS

Cerrar Sesión

Cambiar la contraseña del administrador.

Contraseña Actual

Contraseña Nueva

Confirmar Contraseña Nueva

No podrá iniciar sesión si ha perdido la contraseña. Mantenga en un lugar seguro la nueva contraseña.

Aceptar

**2. Introduzca la contraseña actual y la nueva.**

**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La nueva contraseña es configurada.

### 4.6.5 Configurar el nivel de autenticación de LAN Manager



Configure el nivel de autenticación de LAN Manager para conectar el escáner al servidor. La configuración del nivel de autenticación de LAN Manager está habilitado cuando:

- El tipo de inicio de sesión del servidor LDAP está configurado como [Active Directory] o [Active Directory Global Catalog] y el escáner está conectado a un servidor Active Directory para iniciar sesión en el escáner.
- El escáner está conectado a un servidor de archivos para guardar las imágenes digitalizadas en una carpeta de red.
- El escáner está conectado a un servidor de impresión para imprimir las imágenes digitalizadas.

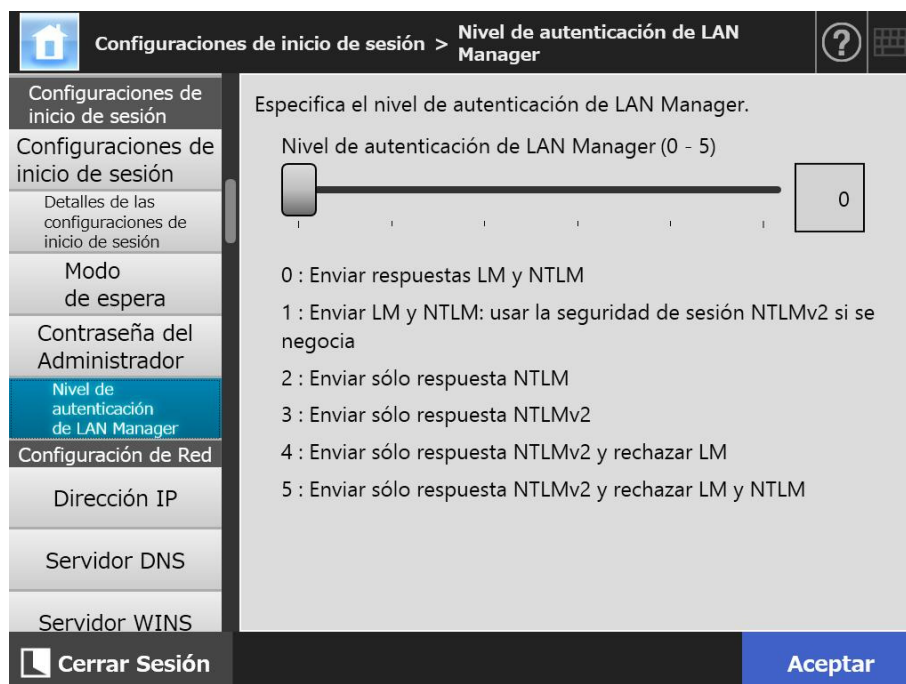
Para obtener más detalles acerca del nivel de autenticación de LAN Manager, consulte el manual del servidor relacionado.

#### ATENCIÓN

- Se recomienda realizar la configuración del nivel de autenticación de LAN Manager de acuerdo a las configuraciones del servidor.
- Verifique el nivel de autenticación de LAN Manager configurado en el servidor con el administrador del servidor antes de cambiar el nivel. Si un nivel diferente al nivel del servidor es configurado, es posible que se deshabilite el inicio de sesión en el escáner, guardar datos en la carpeta de red o imprimirlos.

#### 1. Seleccione [Nivel de autenticación de LAN Manager] ubicado en [Configuraciones de inicio de sesión].

⇒ Aparecerá la pantalla [Nivel de autenticación de LAN Manager].



- 2. Configura el nivel de autenticación de LAN Manager.**
- 3. Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ La información introducida es configurada.

## 4.7 Ajustar las configuraciones de la red

Ajuste las configuraciones para conectar el escáner a una red.

El procedimiento explicado como un ejemplo en esta sección es el usado para la función IPv4.

Tenga en cuenta que este escáner también es compatible con la función IPv6. Al habilitar dicha función podrá configurar el escáner en un entorno IPv6.

Para obtener detalles, consulte "[Apéndice G Configuraciones de IPv6](#)" (página 484).

### 4.7.1 Darle una dirección IP/DHCP al escáner Touch Panel AdminTool

Una dirección IP/DHCP deberá ser configurada a fin de conectar el escáner a una red.

#### 1. Seleccione [Dirección IP] ubicado en [Configuración de Red].

⇒ Aparecerá la pantalla [Dirección IP].

The screenshot shows the 'Configuración de Red > Dirección IP' screen. On the left is a sidebar menu with the following items: Configuración de Red, Dirección IP (highlighted), Servidor DNS, Servidor WINS, Servidor NTP, Servidor Proxy, Configuraciones de SNMP, Configuraciones avanzadas de red, Verificar el estado de la red, and Ping. At the bottom of the sidebar is 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Introduzca las direcciones IP.' and contains a 'DHCP' dropdown menu currently set to 'Habilitar'. Below this are three input fields: 'Dirección IP', 'Máscara de Subred', and 'Puerta de Enlace Predeterminada', each with a placeholder IP address (e.g., . . .). At the bottom right of the screen is a blue 'Aceptar' button.

#### 2. Especifique cada ítem.



### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

#### **SUGERENCIA**

- Si la dirección IP es la misma que una que ya está en uso, ocurrirán problemas de comunicación de red. En este caso, siga los pasos descritos a continuación:
  1. Desconecte el cable LAN.
  2. Pulse el botón [Apagar] en el panel táctil para apagar el escáner.
  3. Pulse el botón de encendido para iniciar el escáner con el cable LAN desconectado.
  4. Introduzca una dirección IP no duplicada.
  5. Reconecte el cable LAN al escáner.
- La conexión con el escáner se perderá si la dirección IP es cambiada usando la Admin Tool. Para continuar con las demás configuraciones, cierre la Admin Tool y acceda al escáner de nuevo usando la Admin Tool. Si accede al escáner mediante una dirección IP, use una dirección IP nueva.

## 4.7.2 Configurar el servidor DNS

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Podrá configurar un DNS primario y secundario.

### 1. Seleccione [Servidor DNS] ubicado en [Configuración de Red].

⇒ Aparecerá la pantalla [Servidor DNS].

The screenshot shows the 'Configuración de Red > Servidor DNS' screen. On the left is a navigation menu with options: Configuración de Red, Dirección IP, Servidor DNS (highlighted), Servidor WINS, Servidor NTP, Servidor Proxy, Configuraciones de SNMP, Configuraciones avanzadas de red, Verificar el estado de la red, Ping, and Cerrar Sesión. The main area is titled 'Introduzca la configuración del servidor DNS.' and contains the following fields:

- DNS Primario: 0 . 0 . 0 . 0
- DNS Secundario: 0 . 0 . 0 . 0
- Actualización dinámica de DNS: Deshabilitar (button)
- Sufijo DNS: [Empty text box]
- FQDN: [Pre-filled text box]

At the bottom right, there is a blue 'Aceptar' button.

### 2. Especifique cada ítem.

### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

### 4.7.3 Configurar el servidor WINS Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Podrá configurar un WINS primario y secundario.

#### 1. Seleccione [Servidor WINS] ubicado en [Configuración de Red].

⇒ Aparecerá la pantalla [Servidor WINS].

The screenshot shows a web-based configuration interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Configuración de Red > Servidor WINS'. Below this is a sidebar menu with the following items: 'Configuración de Red', 'Dirección IP', 'Servidor DNS', 'Servidor WINS' (highlighted in blue), 'Servidor NTP', 'Servidor Proxy', 'Configuraciones de SNMP', 'Configuraciones avanzadas de red', 'Verificar el estado de la red', and 'Ping'. At the bottom of the sidebar is a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is titled 'Introduzca la configuración del servidor WINS.' and contains two input fields: 'WINS Primario' and 'WINS Secundario', both containing the IP address '0 . 0 . 0 . 0'. At the bottom right of the main area is a blue 'Aceptar' button.

#### 2. Especifique cada ítem.

#### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

## 4.7.4 Configurar el servidor NTP

Touch Panel

Admin Tool

Central Admin Console

Configure el servidor NTP

**1. Seleccione [Servidor NTP] ubicado en [Configuración de Red].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Servidor NTP].

**2. Introduzca la dirección IP del servidor NTP, nombre de anfitrión, o FQDN en el campo de entrada [Dirección].**

**3. Pulse el botón [Sincronizar Hora].**

⇒ El resultado de la sincronización de la hora para el servidor NTP es mostrada. Asegúrese de que la sincronización de la hora haya sido realizada correctamente.

**4. Pulse el botón [Aceptar] en la pantalla de confirmación.**

**5. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

**SUGERENCIA**

- La hora del sistema será sincronizada automáticamente cada 6 horas con el servidor NTP especificado.
- Luego de que se cambie la configuración, la configuración de la hora será realizada inmediatamente.
- En el panel táctil, el escáner cerrará sesión si no se realiza ninguna operación durante el periodo especificado para el tiempo de espera para cerrar sesión. Para la Admin Tool, la sesión expirará si no realiza ninguna operación durante 20 minutos o más.

### 4.7.5 Configurar el servidor Proxy Touch Panel Admin Tool Central Admin Console

Configure si usar o no un servidor proxy cuando conecta al servidor FTP o al servidor SharePoint.

Si un servidor proxy es usado para la comprobación de actualizaciones, se debe configurar un servidor proxy HTTP.

#### 1. Seleccione **[Servidor Proxy]** ubicado en **[Configuración de Red]**.

⇒ Aparecerá la pantalla **[Servidor Proxy]**.

Configuración de Red > Servidor Proxy

Configuración de Red

- Dirección IP
- Servidor DNS
- Servidor WINS
- Servidor NTP
- Servidor Proxy**
- Configuraciones de SNMP
- Configuraciones avanzadas de red
- Verificar el estado de la red
- Ping
- Cerrar Sesión

Introduzca las configuraciones del servidor Proxy

Servidor Proxy FTP  \* Utilizado por carpetas de red vía FTP

Dirección

Número de puerto (1-65535)

---

Servidor proxy HTTP  \* Usar para las configuraciones de la carpeta SharePoint y la verificación de actualización.

Dirección

Número de puerto (1-65535)

Excepciones

\*No use un proxy para las direcciones que comienzan con:

\*Use punto y coma (,) para separar las entradas.

#### 2. Especifique cada ítem.

#### 3. Pulse el botón **[Aceptar]**.

⇒ La información introducida es configurada.

### 4.7.6 Ajustar las configuraciones de SNMP

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Establezca si desea o no obtener la información MIB o habilitar la notificación de la captura.

Para obtener detalles sobre cómo ajustar las configuraciones de SNMP, consulte "[Configuraciones de SNMP](#)" (página 454).

#### 1. Seleccione [Configuraciones de SNMP] ubicado en [Configuración de Red].

⇒ Aparecerá la pantalla [Configuraciones de SNMP].

#### 2. Especifique cada ítem.

#### 3. Para verificar si la notificación de captura es enviada correctamente, pulse el botón [Prueba].

⇒ Se realizará una notificación de captura.

#### 4. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

### 4.7.7 Ajustar las configuraciones avanzadas de la red

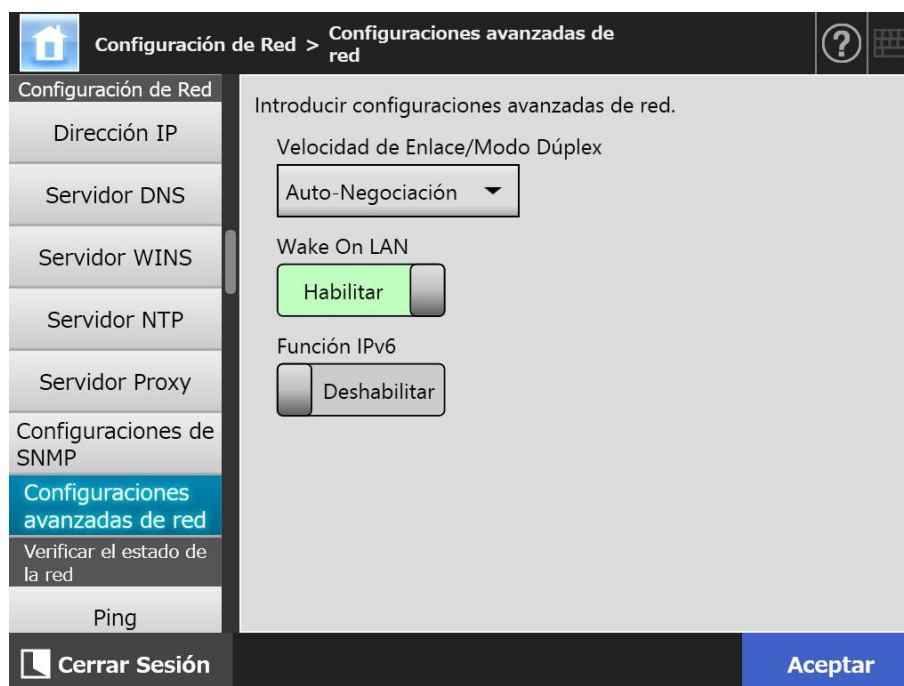
Touch  
Panel

AdminTool

Configure la Velocidad de Enlace/Modo Dúplex y Wake On LAN. También establezca si desea usar la función IPv6. Para obtener detalles acerca de la función IPv6, consulte "[Apéndice G Configuraciones de IPv6](#)" (página 484).

#### 1. Seleccione [Configuraciones avanzadas de red] ubicado en [Configuración de Red].

⇒ Aparecerá la pantalla [Configuraciones avanzadas de red].



#### 2. Especifique cada ítem.

#### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

#### SUGERENCIA

La conexión con el escáner se perderá si la función IPv6 es cambiada usando la Admin Tool. Para continuar con las demás configuraciones, cierre la Admin Tool y acceda al escáner de nuevo usando la Admin Tool.

## 4.8 Verificar el estado de la red

### 4.8.1 Verificar la conexión a la red con una prueba de ping



Verifica la conexión a la red con una prueba de ping.

**1. Seleccione [Ping] ubicado en [Verificar el estado de la red].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Ping].



**2. En [Dirección], introduzca dirección IP, nombre del anfitrión o FQDN del servidor ser usado para verificar la conexión a la red.**

**3. Pulse el botón [Ping].**

⇒ Se realizará una prueba de ping y se mostrarán los resultados.

Para obtener más detalles acerca del resultado, consulte "[Verificar la operación básica de la red con una prueba de ping](#)" (página 390).



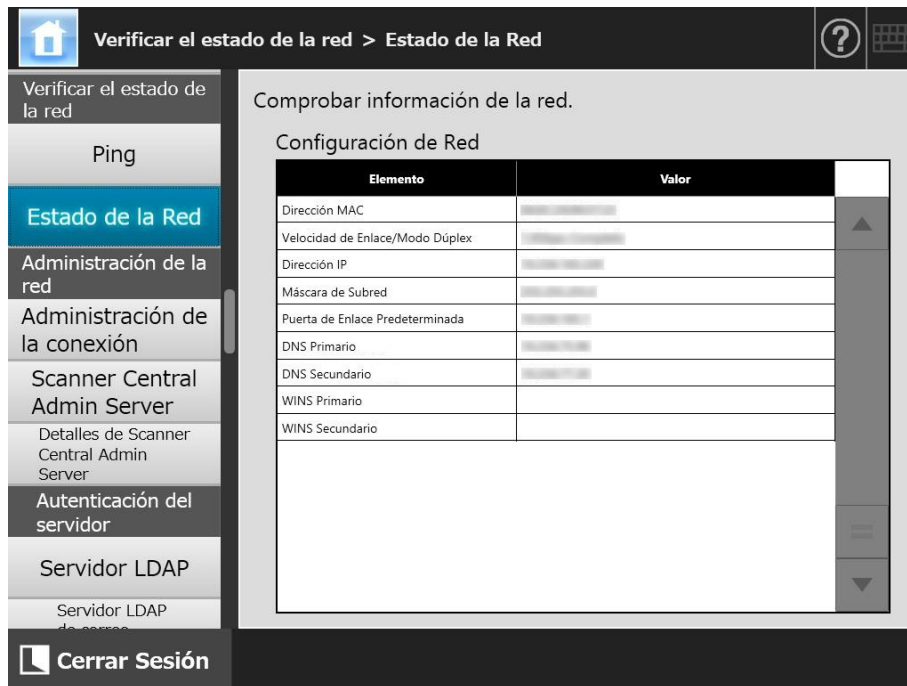
## 4.8.2 Verificar el estado operativo de la red Touch Panel AdminTool

El estado operativo de la red puede ser verificado.

Si la información no es mostrada, es posible que la red no esté funcionando correctamente. Consulte ["7.2 Soluciones a los problemas de conexión a la red"](#) (página 390), y verifique las configuraciones.

### 1. Seleccione [Estado de la Red] ubicado en [Verificar el estado de la red].

⇒ La pantalla [Estado de la Red] muestra el estado de la operación actual de la conexión de la red.



#### SUGERENCIA

- Si la conexión al servidor LDAP no es posible, intente los siguientes pasos:
  1. Desconecte el cable LAN.
  2. Pulse el botón [Apagar] en el panel táctil para apagar el escáner.
  3. Pulse el botón de encendido para iniciar el escáner con el cable LAN desconectado.
  4. Introduzca una dirección IP no duplicada.
  5. Reconecte el cable LAN al escáner.
- Si el servidor DHCP no puede contactarse cuando DHCP está configurado en [Habilitar], se mostrará "169.254.X.X" para la dirección IP (X puede ser cualquier número de 0 a 255).

## 4.9 Ajustar las configuraciones de administración de la red

### 4.9.1 Configurar la administración de la conexión



Para usar el Admin Tool o Central Admin Server del escáner, realice las configuraciones de conexión.

**1. Seleccione [Administración de la conexión] ubicado en [Administración de la red].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Administración de la conexión].

**2. Especifique cada ítem.**

**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

#### ATENCIÓN

La conexión con el escáner se perderá si las configuraciones de la administración de la conexión son cambiadas vía la Admin Tool. Para continuar con otras configuraciones, cierre la Admin Tool y luego acceda de nuevo al escáner mediante la Admin Tool con las nuevas configuraciones.

## 4.9.2 Configurar un Central Admin Server Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Configure si desea administrar el escáner con Central Admin.

Cuando [Central Admin] es habilitado, el escáner es registrado en Central Admin Server como seleccionado para la administración con Central Admin.

### 1. Seleccione [Scanner Central Admin Server] ubicado en [Administración de la red].

⇒ Aparecerá la pantalla [Scanner Central Admin Server].

### 2. Especifique cada ítem.

Se aplican actualizaciones automáticas al sistema del escáner (incluyendo las opciones de seguridad y las instaladas), configuración del sistema y complementos.

#### SUGERENCIA

- Si la registración con Central Admin Server se realiza correctamente, el valor para "El estado de registración al servidor de este escáner es: cambia de "Aún no registrado" a "Registrado". Aunque los valores de configuración sean correctos, si no está conectado a la red o si el Central Admin Server está en estado suspendido, la registración no se realizará correctamente. En cualquier caso, si [Central Admin] está como [Habilitar], el proceso se realizará la próxima vez que el escáner se encienda o se reanude del modo de espera.
- Para obtener detalles sobre las configuraciones requeridas para usar SSL para la comunicación entre el Central Admin Server y el escáner, consulte "[4.9.1 Configurar la administración de la conexión](#)" (página 118).
- Cuando el usuario roaming y configuración de la tarea están habilitados, si la comunicación con el Central Admin Server no es posible, un mensaje de confirmación aparecerá al iniciar sesión. Si pulsa el botón [Aceptar], se usarán las configuraciones guardadas en el escáner. Pulsando el botón [Cancelar] la pantalla regresará a la pantalla de inicio de sesión.

- Las siguientes operaciones ocurren si "Programador de actualizaciones" está habilitado:
  - Las actualizaciones automáticas se iniciarán cuando el escáner esté en el modo de espera o cuando ningún usuario se encuentre en sesión mientras el escáner esté encendido.  
Las actualizaciones también se realizan en una fecha y hora especificadas incluso con notificaciones del Central Admin Server o en un entorno en el que no puede usarse Wake On LAN.
  - Las actualizaciones automáticas se inician incluso si el escáner está apagado cuando está habilitado Wake On LAN.
  - Cuando la configuración de actualización automática del Central Admin Server es distribuida a los escáneres, si ha programado para que la actualización empiece dentro de los diez minutos luego de distribuir la configuración, dicha configuración no será aplicada.  
Para habilitar las nuevas configuraciones del sistema en un entorno donde las notificaciones de actualización no pueden ser emitidas, los escáneres deberán reiniciarse o cerrar sesión. Para evitar que las actualizaciones de los software se ejecuten al mismo tiempo, habilite las restricciones de horario para realizar las actualizaciones del software. Las configuraciones del sistema pueden ser actualizadas aunque las actualizaciones de los software estén restringidas. Para obtener detalles, consulte la Guía del usuario de Scanner Central Admin.
  - Si ha configurado el tiempo de la actualización automática en el Central Admin Console y en el Admin Tool, la configuración realizada más reciente será habilitada.

### 3. Pulse el botón **[Aceptar]**.

- ⇒ La información introducida es configurada.
- ⇒ Si [Central Admin] es habilitado, la información del escáner es enviada al Central Admin Server.  
Si el proceso es correcto, el [Estado del registro de Scanner Central Admin Server] cambiará a [Registrado].

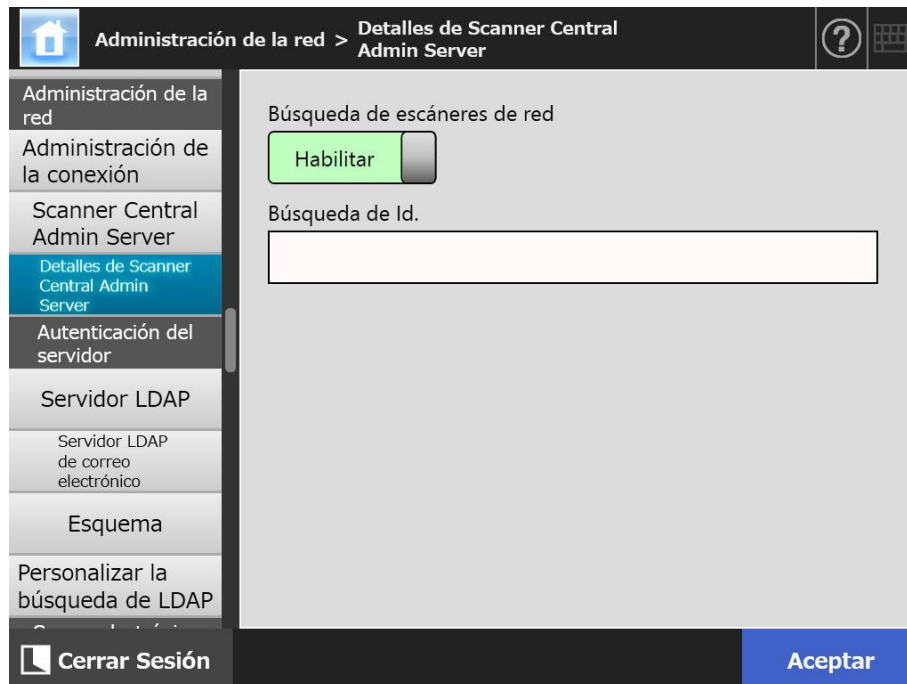
### 4.9.3 Configurar un Central Admin Server (detalles)



Configure la búsqueda de escáneres para habilitar la administración central.

**1. Seleccione [Detalles de Scanner Central Admin Server] ubicado en [Administración de la red].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Detalles de Scanner Central Admin Server].



**2. Especifique cada ítem.**

**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

## 4.10 Configurar la autenticación del servidor

### 4.10.1 Configurar el servidor LDAP de inicio de sesión



Si un servidor LDAP de inicio de sesión es configurado, la autenticación del usuario será realizada.

#### 1. Seleccione [Servidor LDAP] ubicado en [Autenticación del servidor].

⇒ Aparecerá la pantalla [Servidor LDAP].

The screenshot shows the 'Servidor LDAP' configuration interface. The left sidebar contains a menu with options: 'Autenticación del servidor', 'Servidor LDAP' (selected), 'Servidor LDAP de correo electrónico', 'Esquema', 'Personalizar la búsqueda de LDAP', 'Correo electrónico', 'Servidor SMTP', 'Extensión del servidor SMTP', 'Enviar correo electrónico', and 'Nombre del archivo (Correo)'. At the bottom of the sidebar are 'Cerrar Sesión' and 'Aceptar' buttons. The main content area is titled 'Introduzca la configuración del servidor LDAP.' and includes the following fields:

- Tipo de servidor:** A dropdown menu currently set to 'Deshabilitar'.
- SSL:** A dropdown menu currently set to 'Deshabilitar'.
- Dirección:** An empty text input field.
- Número de puerto:** A text input field containing '389' with a '(1-65535)' range indicator.
- Base de Búsqueda (DN):** A text input field with a placeholder '(ej: cn=Users, dc=example, dc=com)'. To its right is a 'Tiempo de Espera de Búsqueda' dropdown menu set to '60seg'.
- Atributos del usuario de inicio de sesión:** A dropdown menu currently set to 'uid'.

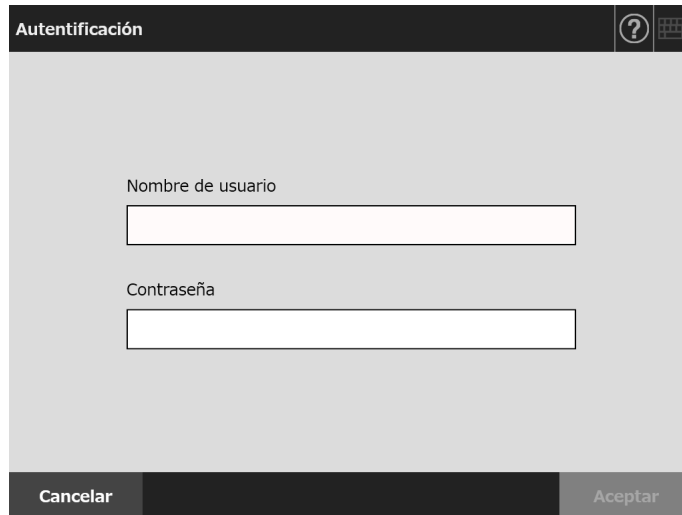
A 'Conexión' button is located at the top right of the configuration area, and an 'Aceptar' button is at the bottom right.

#### 2. Especifique cada ítem.

- Cuando [Deshabilitar] está seleccionado en [Tipo de servidor]:  
No se usa el servidor LDAP. Seleccione el botón [Aceptar] para confirmar los contenidos de la configuración.
- Cuando [Otros servidores LDAP] está seleccionado en [Tipo de servidor]:  
En [Autorización de acceso al servidor LDAP], introduzca un nombre de usuario autorizado y contraseña cuando busque usuarios que inician sesión en el servidor LDAP.
- Cuando está seleccionado [Active Directory] o [Active Directory Global Catalog] en [Tipo de servidor]:  
En [Autorización de acceso al servidor LDAP], introduzca la información de la autenticación para Active Directory.
- Para obtener detalles acerca de la relación entre las cadenas de caracteres que se introducirán en [Base de Búsqueda (DN)] y el objeto de la búsqueda de LDAP, consulte "[Búsquedas de LDAP](#)" (página 124).

**3. Para verificar la conexión con el servidor LDAP, pulse el botón [Conexión].**

- ⇒ Cuando el [Tipo de servidor] es [Active Directory] o [Active Directory Global Catalog] aparecerá la pantalla [Autenticación]. Introduzca los detalles de autenticación para confirmar el acceso al servidor LDAP, y pulse el botón [Aceptar].



The image shows a screenshot of a software dialog box titled "Autenticación". The dialog has a dark header bar with a question mark icon and a keyboard icon. Below the header, there are two input fields: "Nombre de usuario" (Username) and "Contraseña" (Password). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Aceptar" (Accept).

- ⇒ Cuando [Tipo de servidor] es [Otros servidores LDAP], la autenticación es realizada con la información que se ha introducido en [Autorización de acceso al servidor LDAP].
- ⇒ Cuando la autenticación es completada y la conexión se realiza correctamente, aparecerá la pantalla [Servidor LDAP].

**4. Pulse el botón [Aceptar].**

- ⇒ La información introducida es configurada.

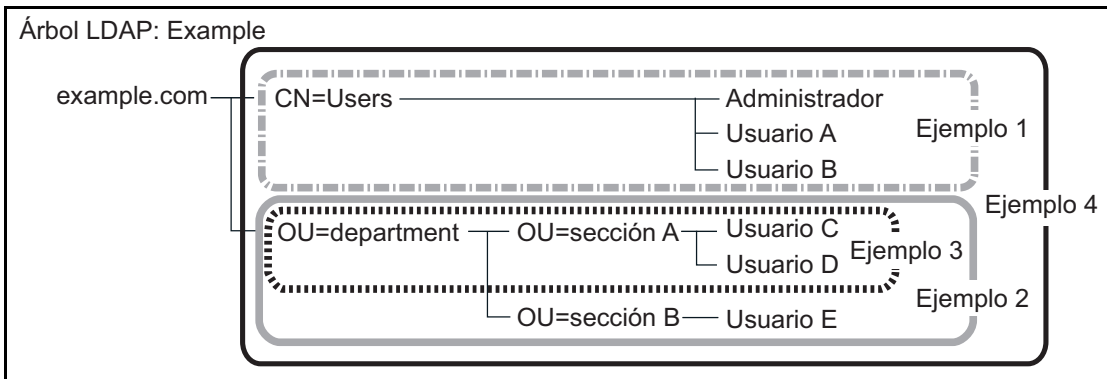
## ■ Búsquedas de LDAP

El rango de búsqueda y método para las búsquedas del servidor LDAP son diferentes según la conexión al servidor LDAP o las configuraciones de la base de búsqueda (DN) (Paso 2 de "4.10.1 Configurar el servidor LDAP de inicio de sesión" (página 122)).

Las búsquedas de LDAP en cada configuración son como se describe a continuación:

- Para la conexión con el servidor LDAP (cuando selecciona [Active Directory] o [Otros servidores LDAP] en Paso 2)

Los siguientes ejemplos (donde el nombre de dominio es *example.com*) para [Base de Búsqueda (DN)]. El texto escrito en letras *itálicas* representan las cadenas de caracteres que pueden ser cambiadas.

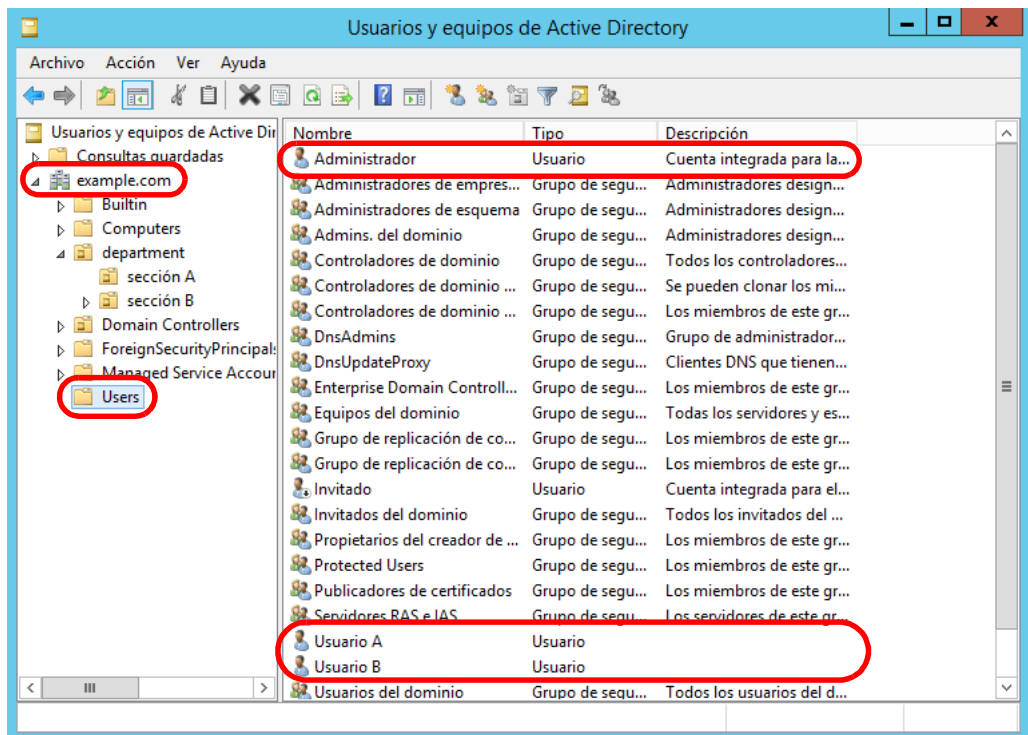


De aquí en adelante, Active Directory es usado como un ejemplo para describir las búsquedas deseadas.

Ejemplo 1: cuando realiza una búsqueda para (administrador, usuario A, usuario B)

*CN=Users, DC=example, DC=com*

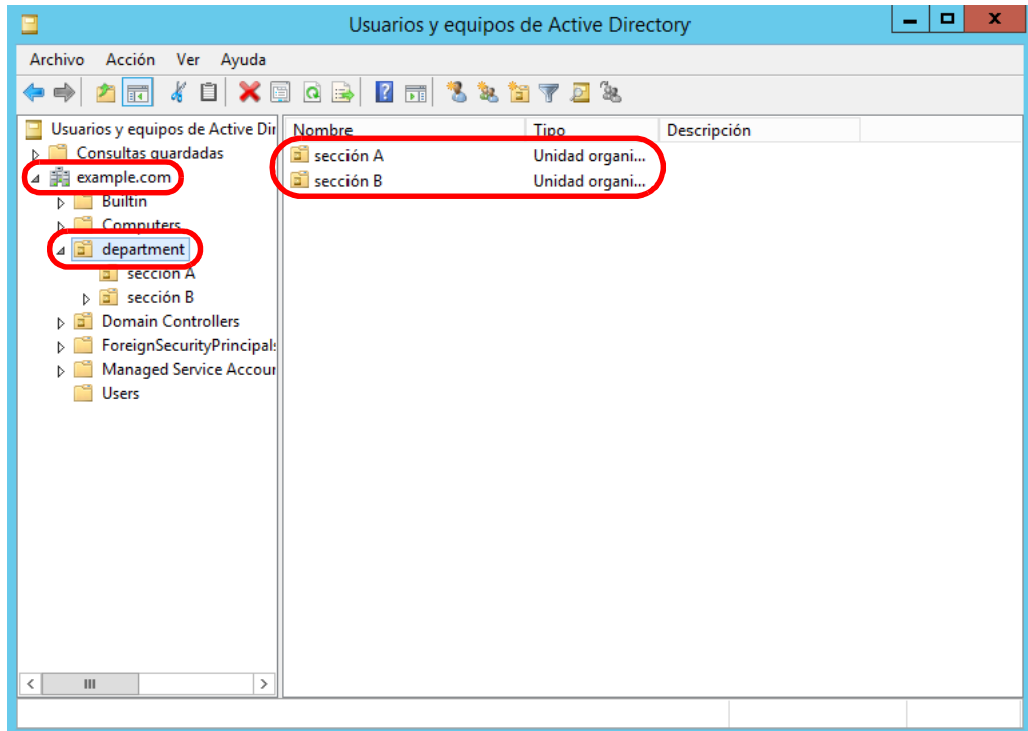
La configuración de Active Directory es la siguiente:





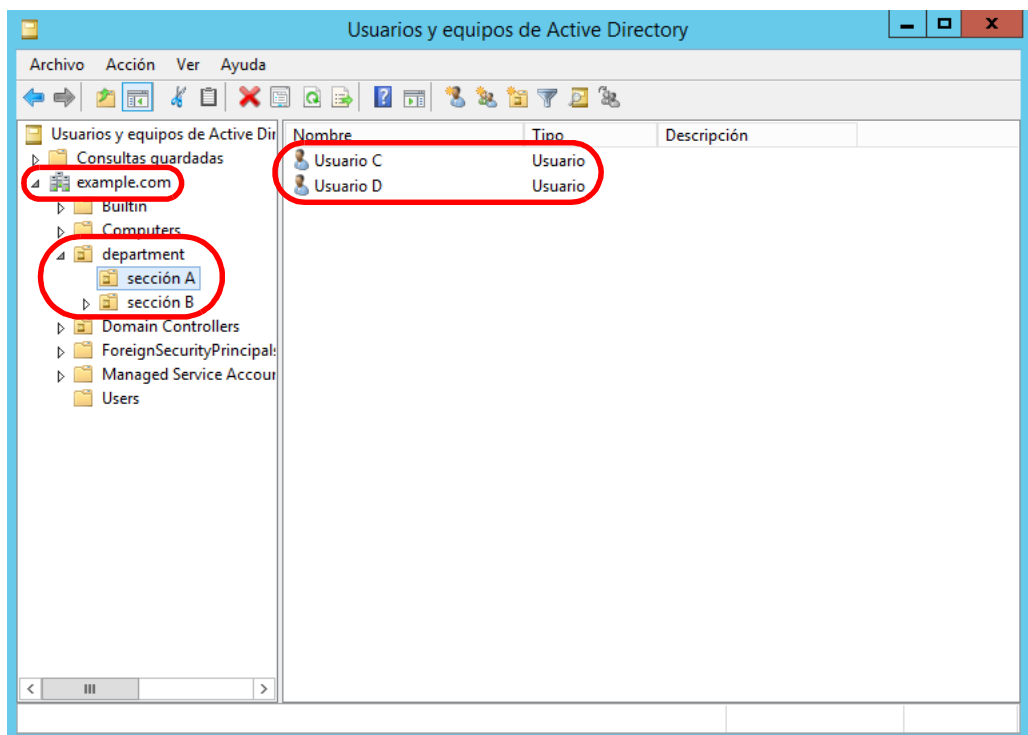
Ejemplo 2: cuando realiza una búsqueda para (usuario C, usuario D, usuario E)  
 OU=department, DC=example, DC=com

La configuración de Active Directory es la siguiente:

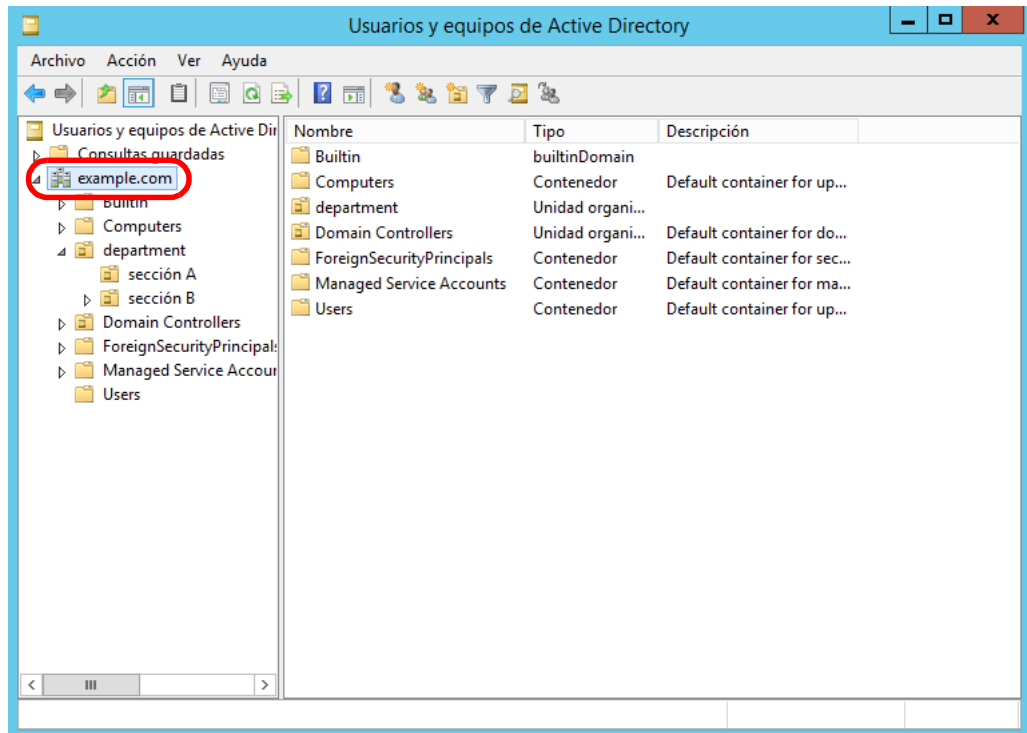


Ejemplo 3: cuando realiza una búsqueda para (usuario C, usuario D)  
 OU=sección A, OU=department, DC=example, DC=com

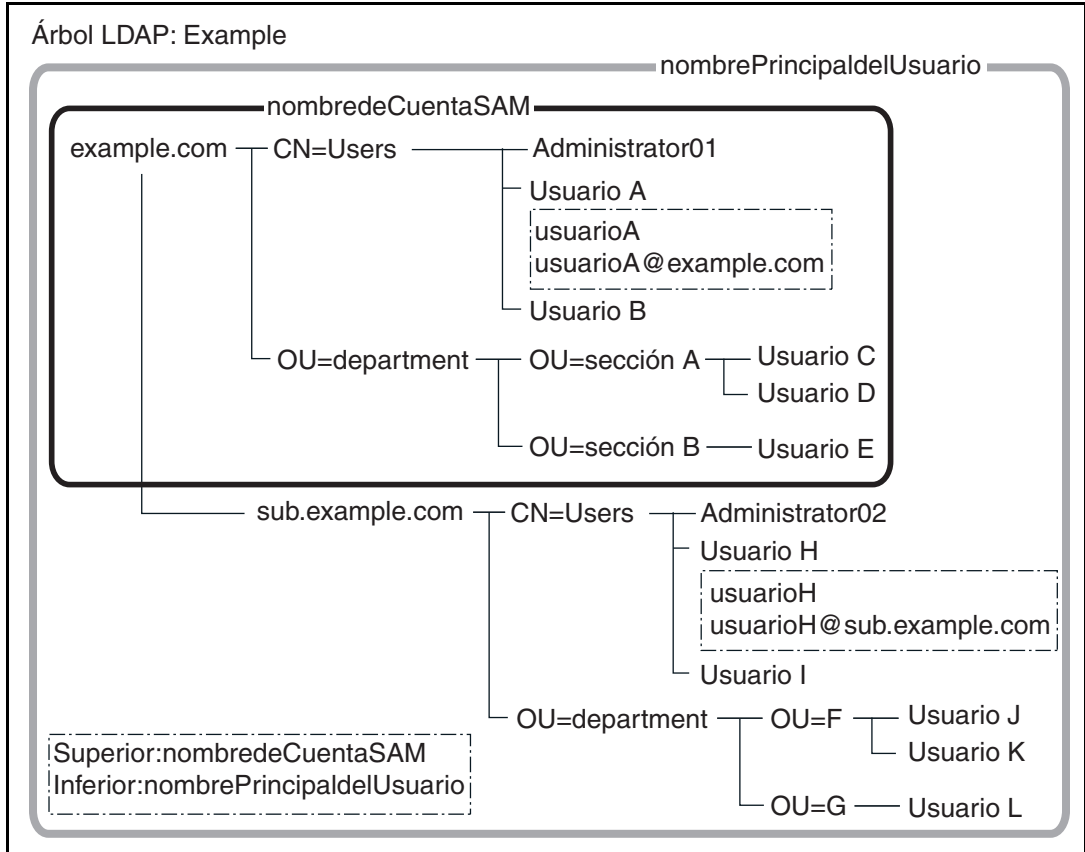
La configuración de Active Directory es la siguiente:



Ejemplo 4: cuando realiza una búsqueda para todos los usuarios sin configuración [Base de Búsqueda (DN)], o DC=example, DC=com



- Para la conexión con el servidor Global Catalog (cuando selecciona [Active Directory Global Catalog] en el [Paso 2](#)).  
 Los siguientes ejemplos (donde el nombre del primer dominio es *example.com* y el nombre del subdominio es *sub.example.com*) son para [Base de Bsqueda (DN)]. El texto escrito en letras *itálicas* representan las cadenas de caracteres que pueden ser cambiadas.



Ejemplo: cuando se busca en todo un dominio

sin configuración [Base de Búsqueda (DN)], o DC=*example*, DC=*com*

La disponibilidad del inicio de sesión de un usuario regular idéntico difiere de acuerdo si nombredeCuentaSAM o nombrePrincipaldelUsuario es usado como el nombre de inicio de sesión, como se muestra a continuación:

Usuario regular	Nombre de inicio de sesión	Posibilidad de iniciar sesión
	Superior: nombredeCuentaSAM Inferior: nombrePrincipaldelUsuario	
Usuario A	usuarioA	Sí
	usuarioA@example.com	Sí
Usuario H	usuarioH	—
	usuarioH@sub.example.com	Sí

Sí: Posible —: No posible

El nombre de cuenta SAM es el nombre de inicio de sesión del usuario de Active Directory (sAMAccountName).

### **SUGERENCIA**

Cuando especifica un nombre de cuenta SAM con un nombre de dominio, se describirá de la siguiente manera: "*nombre\_de\_dominio\nombre\_de\_cuenta\_SAM*".

El nombre principal del usuario es el nombre de inicio de sesión del usuario de Active Directory (userPrincipalName).

## 4.10.2 Configurar el servidor LDAP de correo electrónico



Si una dirección del servidor de LDAP de e-Mail es configurada, se podrá efectuar las búsquedas dentro de la lista LDAP en la pantalla [Libro de Direcciones de e-Mail].

### 1. Seleccione [Servidor LDAP de correo electrónico] ubicado en [Autenticación del servidor].

⇒ Aparecerá a pantalla [Servidor LDAP de correo electrónico].

Autenticación del servidor > Servidor LDAP de correo electrónico

Este servidor es utilizado para buscar direcciones de correo electrónico.

Tipo de servidor Utilizar LDAP de correo electró **Conexión**

SSL Deshabilitar

Dirección  Número de puerto 389 (1-65535)

Base de Búsqueda (DN) (ej: cn=Users, dc=example, dc=com) Tiempo de Espera de Búsqueda 60seg

Resultados Máximos 1000

Cerrar Sesión **Aceptar**

### 2. Especifique cada ítem.

- Cuando [Deshabilitar] está seleccionado en [Tipo de servidor]:  
No se usa el servidor LDAP. Seleccione el botón [Aceptar] para confirmar los contenidos de la configuración.
- Cuando [Otros servidores LDAP] está seleccionado en [Tipo de servidor]:  
En [Autorización de acceso al servidor LDAP], introduzca un nombre de usuario autorizado y contraseña cuando busque usuarios que inician sesión en el servidor LDAP.
- Cuando está seleccionado [Active Directory] o [Active Directory Global Catalog] en [Tipo de servidor]:  
En [Autorización de acceso al servidor LDAP], introduzca la información de la autenticación para Active Directory.
- Para obtener detalles acerca de la relación entre las cadenas de caracteres que se introducirán en [Base de Búsqueda (DN)] y el objeto de la búsqueda de LDAP, consulte "[Búsquedas de LDAP](#)" (página 124).

### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

## 4.10.3 Configurar el esquema

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Asocie el ítem de búsqueda con el esquema del servidor LDAP para la búsqueda LDAP en el libro de direcciones de e-mail.

**1. Seleccione [Esquema] ubicado en [Autenticación del servidor].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Esquema].

Autenticación del servidor > Esquema

Ajuste el esquema de búsqueda del elemento.

Usar predeterminados

Nombre	Comentario
givenName	description
Apellido	Lugar de trabajo
sn	physicalDeliveryOfficeName
Nombre común	Número telefónico
cn	telephoneNumber
Nombre a mostrar	Dirección de correo electrónico
displayName	mail
Iniciales	Sitio Web
initials	wWWHomePage

Cerrar Sesión

Aceptar

**2. Asocie los ítems de búsqueda y el esquema.**

**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

**ATENCIÓN**

Para usar el servidor LDAP de correo electrónico, utilice una cuenta de usuario de inicio de sesión. Si el servidor LDAP de inicio de sesión y el servidor LDAP de correo electrónico son diferentes, según la configuración del dominio o del formato del nombre de inicio de sesión, no podrá usar el servidor LDAP de correo electrónico. Para obtener detalles, consulte "[Búsquedas de LDAP](#)" (página 124).

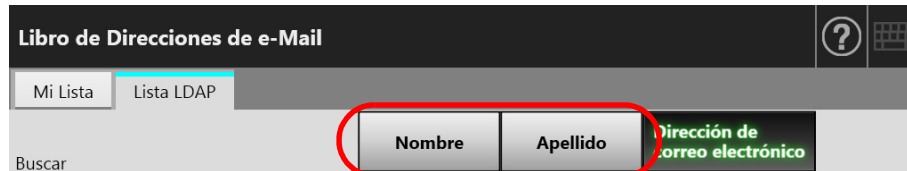
## 4.10.4 Configurar los parámetros de búsqueda LDAP



Configure los parámetros de búsqueda LDAP

Los parámetros de búsqueda LDAP son condiciones de búsqueda especificadas para los botones (izquierda y del centro) mostrados en la Lista LDAP en la pantalla [Libro de Direcciones de e-Mail].

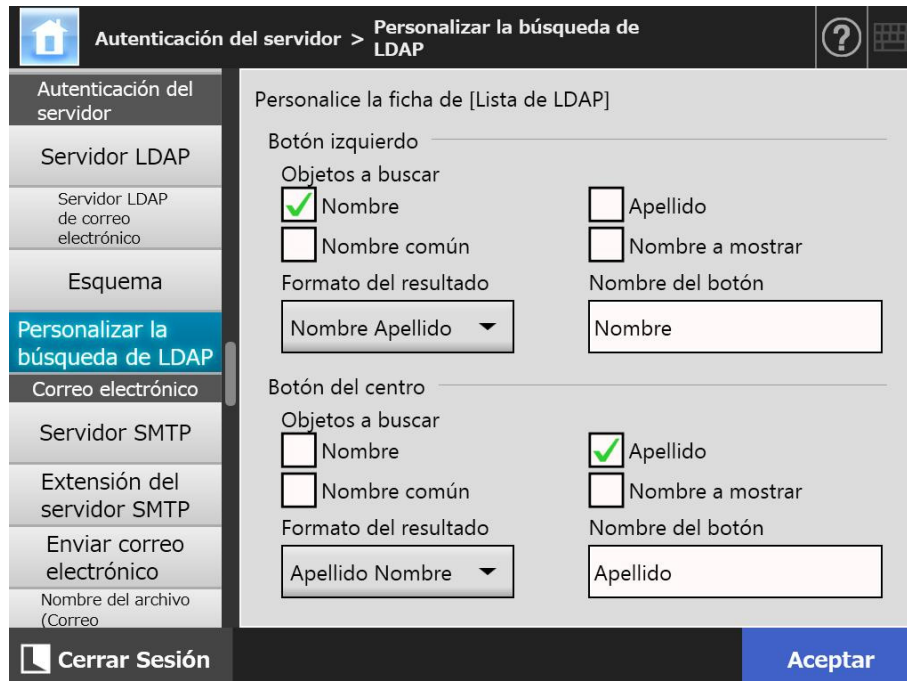
Los botones son, por ejemplo, botones [Nombre] y [Apellido] de la siguiente pantalla.



Pulsando un botón de condición de búsqueda, el orden de visualización de las direcciones de correo electrónico registradas en el libro de direcciones de e-mail podrá ser cambiado de acuerdo a la condición de búsqueda especificada para el botón. Para obtener detalles acerca de la pantalla [Libro de Direcciones de e-Mail] - ficha [Lista LDAP], consulte ["5.4.1 Seleccionar una dirección de correo electrónico del libro de direcciones de e-mail" \(página 247\)](#).

### 1. Seleccione [Personalizar la búsqueda de LDAP] ubicado en [Autenticación del servidor].

⇒ Aparecerá la pantalla [Personalizar la búsqueda de LDAP].

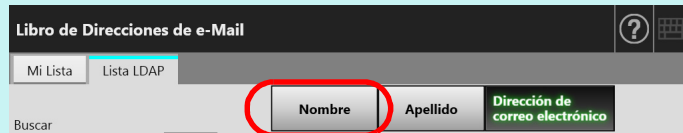


**SUGERENCIA**

Lo siguiente muestra la correspondencia entre las configuraciones de la pantalla [Personalizar la búsqueda LDAP] y los botones de condición de búsqueda de la pantalla [Libro de Direcciones de e-Mail] - ficha [Lista LDAP].

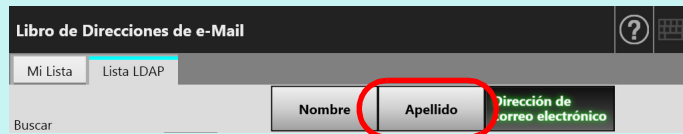
- Botón izquierdo

Determina la configuración del botón izquierdo en la ficha [Lista LDAP].



- Botón del centro

Determina la configuración del botón del medio en la ficha [Lista LDAP].



2. **Especifique cada ítem.**

3. **Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.



## 4.11 Ajustar las configuraciones relacionadas con el correo electrónico

### 4.11.1 Configurar el servidor SMTP Touch Panel Admin Tool Central Admin Console

#### 1. Seleccione [Servidor SMTP] ubicado en [Correo electrónico].

⇒ Aparecerá la pantalla [Servidor SMTP].

The screenshot shows the 'Servidor SMTP' configuration page. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Correo electrónico, Servidor SMTP (highlighted), Extensión del servidor SMTP, Enviar correo electrónico, Nombre del archivo (Correo electrónico), Fax, Servidor de Fax, Guardar, Carpetas de Red, Carpeta del servidor FTP, and Nombre del archivo. The main content area is titled 'Introduzca la configuración del servidor SMTP.' and includes the following fields and controls:

- Dirección:** A text input field.
- SSL:** A dropdown menu set to 'Deshabilitar' and a 'Número de puerto' field set to '25' (range 1-65535).
- Monitor del tiempo de espera de la conexión:** A 'Deshabilitar' button and a 'Tiempo de espera de la conexión' field set to '30' (range 1-300) seconds.
- Dividir correo electrónico:** A 'Deshabilitar' button, a 'Tamaño de segmento' field set to '256' (range 64-10240) KB, and a 'Tamaño Máximo de Archivo Adjunto' field set to '10' (range 1-20) MB.
- Límite de direcciones:** A field set to '100' (range 2-1000).

At the bottom left is a 'Cerrar Sesión' button, and at the bottom right is a blue 'Aceptar' button.

#### 2. Especifique cada ítem.

#### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

### 4.11.2 Configurar el servidor SMTP (extensión)



1. Seleccione [Extensión del servidor SMTP] ubicado en [Correo electrónico].

⇒ Aparecerá la pantalla [Extensión del servidor SMTP].

2. Especifique cada ítem.
3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

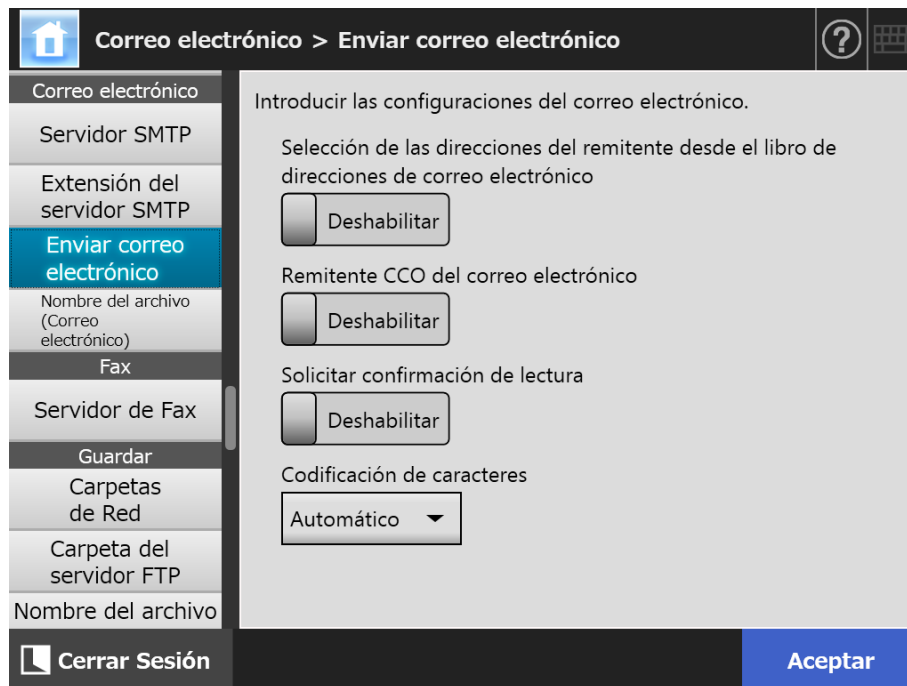
### 4.11.3 Ajustar las configuraciones para el envío de correos electrónicos



Configure la pantalla [Enviar correo electrónico] para enviar por correo electrónico la imagen digitalizada. Configure la codificación de caracteres usada cuando los correos electrónicos son enviados.

**1. Seleccione [Enviar correo electrónico] ubicado en [Correo electrónico].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Enviar correo electrónico].



**2. Especifique cada ítem.**

**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

### 4.11.4 Configurar un formato del nombre de archivo al adjuntar un dato digitalizado al correo electrónico



Configure el formato del nombre de archivo usado para cuando se adjuntan datos digitalizados a correos electrónicos.

El nombre de archivo especificado aquí es visualizado en el campo de entrada de la pantalla [Nombre de archivo] como el valor predeterminado.

#### 1. Seleccione [Nombre del archivo (Correo electrónico)] ubicado en [Correo electrónico].

⇒ Aparecerá la pantalla [Nombre del archivo (Correo electrónico)].

#### 2. Especifique cada ítem.

#### 3. Verifique el formato del nombre de archivo.

#### 4. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

## 4.12 Configurar el servidor de Fax

Touch  
Panel

AdminTool

Central Admin  
Console

Configure el servidor de fax.

### 1. Seleccione [Servidor de Fax] ubicado en [Fax].

⇒ Aparecerá la pantalla [Servidor de Fax].

The screenshot shows the 'Servidor de Fax' configuration page. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Fax', 'Servidor de Fax' (highlighted), 'Guardar', 'Carpetas de Red', 'Carpeta del servidor FTP', 'Nombre del archivo (Guardar)', 'Carpetas de SharePoint', 'Carpetas de SharePoint', 'Nombre del archivo (Guardar)', 'Imprimir', 'Impresoras de Red', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Ajustar las configuraciones del servicio de fax.' and includes the following fields and options:

- Servicio de fax:** A dropdown menu currently set to 'Internet FAX'. To its right, there is a note: 'Tipo 1 / Tipo 2: Dirección de e-Mail del Servidor de Fax. Internet FAX : (Ejemplo: <FAX> @example.local, donde <FAX> es una cadena de reemplazo.'
- Destinatario:** A text input field.
- De:** A text input field.
- Asunto:** A text input field.
- Cuerpo:** A larger text input field.

At the bottom right of the main area is a blue button labeled 'Aceptar'. At the bottom left of the sidebar is a 'Cerrar Sesión' button.

### 2. Especifique cada ítem.

Escriba la dirección de correo electrónico del destinatario para [Destinatario] y la dirección de correo electrónico del remitente en [De].

Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte "[B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico](#)" (página 432).

### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

#### ATENCIÓN

Para usar Internet FAX podría ser necesario introducir información, tal como una contraseña, en el cuerpo. Para mejorar la seguridad, habilite SSL en [Servidor SMTP] en la pantalla del administrador.

Tenga en cuenta que el servicio de fax debe ser compatible con SSL.

## 4.13 Configurar carpetas para guardar datos digitalizados

Las siguientes carpetas podrán ser configuradas como carpetas para guardar los datos digitalizados:

- Carpeta de red
- Carpeta del servidor FTP
- Carpetas de SharePoint

### 4.13.1 Configurar las carpetas de red Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Configure una lista de carpetas de red como la ubicación para [Guardar] los datos digitalizados.

Cualquier carpeta del servidor de archivos puede ser especificada como una carpeta de red.

Se podrá registrar una combinación total de hasta 100 carpetas de red y carpetas del servidor FTP.

Para obtener más detalles acerca de cómo configurar carpetas del servidor FTP, consulte ["4.13.2 Configurar las carpetas del servidor FTP" \(página 144\)](#).

Una carpeta de red podrá ser agregada en una de las siguientes maneras:

- **Árbol de la red**  
 Seleccione una carpeta de red desde el árbol de la red.  
 Para obtener detalles, consulte ["Registrar una carpeta de red \(Árbol de Red\)" \(página 139\)](#).
- **Ruta de la red**  
 Configure una carpeta de red introduciendo directamente el nombre de la ruta para la carpeta del servidor de archivo.  
 Para obtener detalles, consulte ["Registrar una carpeta de red \(Ruta de la Red\)" \(página 141\)](#).

Para obtener detalles acerca de cómo configurar un nombre de archivo para el dato digitalizado a ser guardado en una carpeta de red, consulte ["4.13.4 Configurar un formato del nombre del archivo al guardar un dato digitalizado" \(página 152\)](#).

#### ATENCIÓN

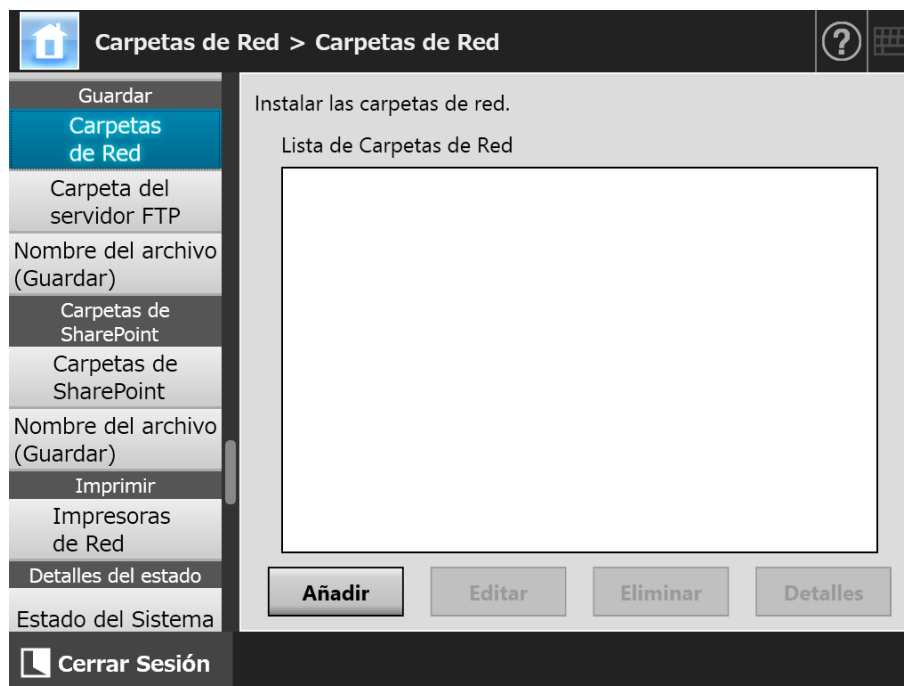
Tenga en cuenta lo siguiente cuando registra una carpeta de red.

- La carpeta de red es registrada como una ruta de red. El archivo de datos guardado no puede ser visualizado si la carpeta de red es compartida y la longitud de la ruta completa incluyendo el nombre de archivo excede los 259 caracteres. Antes de registrar una carpeta de red (Windows), verifique que la longitud de la ruta completa del archivo + nombre no sobrepase 259 caracteres.
- Si la carpeta seleccionada fue creada usando un idioma extranjero a la del sistema operativo, la carpeta de red podría no ser registrada correctamente.  
 El nombre de la carpeta de red no es visualizado correctamente porque contiene código irreconocible.
- Si se va a mostrar una gran cantidad de carpetas, éstas podrían tomar tiempo en aparecer.

## ■ Registrar una carpeta de red (Árbol de Red)

### 1. Seleccione [Carpetas de Red] ubicado en [Guardar].

⇒ Aparecerá la pantalla [Carpetas de Red].



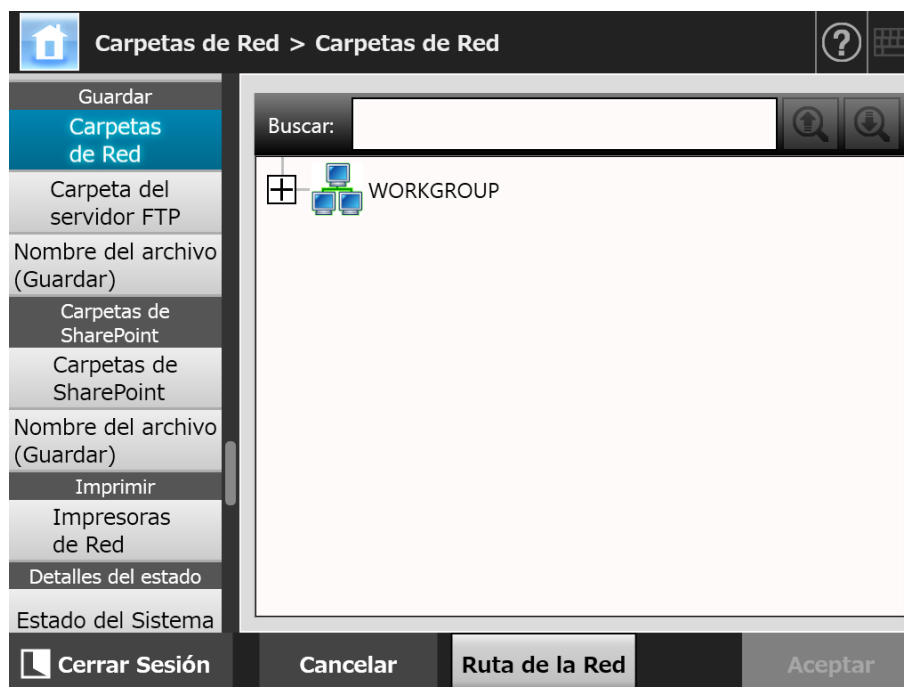
### 2. Pulse el botón [Añadir].

⇒ Aparecerá la pantalla para seleccionar una carpeta de red.

#### **ATENCIÓN**

Los dominios deseados podrán no ser mostrados en la lista de dominios. En este caso, introduzca directamente el nombre de la ruta del servidor de archivos o espere unos minutos y vuelva a abrir la pantalla para agregar una carpeta de red.

### 3. Seleccione un dominio



⇒ El árbol de red se expandirá y se visualizarán los nombres de los ordenadores subordinados.

Si una pantalla de autenticación es visualizada, introduzca un nombre de usuario y contraseña. Si la autenticación se realiza correctamente, los nombres de los ordenadores subordinados serán mostrados.

### 4. Seleccione un ordenador

⇒ El árbol de red amplía y subordina los nombres de las carpetas de red visualizados.

Si una pantalla de autenticación es visualizada, introduzca un nombre de usuario y contraseña. Si la autenticación se realiza correctamente, los nombres de las carpetas de red subordinadas serán mostrados.

### 5. Seleccione una carpeta de red

La carpeta de red se abrirá para mostrar las sub-carpetas, las cuales podrán ser seleccionadas en turnos (hasta siete niveles de profundidad, incluyendo el (parent domain) dominio principal).

### 6. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La carpeta de red seleccionada es agregada.

#### SUGERENCIA

El nombre de la carpeta de red predeterminada será la misma al nombre seleccionada desde el árbol de red. Para obtener detalles acerca de como cambiar el nombre de la carpeta de red, consulte "[Renombrar una carpeta de red](#)" (página 142).



## ■ Registrar una carpeta de red (Ruta de la Red)

### 1. Seleccione [Carpetas de red] ubicado en [Guardar].

⇒ Aparecerá la pantalla [Carpetas de Red].

### 2. Pulse el botón [Añadir].

⇒ Aparecerá la pantalla para seleccionar una carpeta de red.

### 3. Pulse el botón [Ruta de la red].

⇒ Aparecerá la pantalla para agregar una carpeta de red.

The screenshot shows a web interface for configuring network folders. The title bar reads 'Carpetas de Red > Carpetas de Red'. A sidebar on the left contains a menu with items: 'Guardar', 'Carpetas de Red', 'Carpeta del servidor FTP', 'Nombre del archivo (Guardar)', 'Carpetas de SharePoint', 'Carpetas de SharePoint', 'Nombre del archivo (Guardar)', 'Imprimir', 'Impresoras de Red', 'Detalles del estado', and 'Estado del Sistema'. The main content area is titled 'Agregar una carpeta de red.' and contains two input fields: 'Nombre de la carpeta' (with a note: '\* Si se deja en blanco, el nombre de la carpeta compartida será usada.') and 'Ruta de la red' (with an example: '(ej.: \\Dominio\Ordenador\Carpeta)'). At the bottom, there are four buttons: 'Cerrar Sesión', 'Cancelar', 'Árbol de Red', and 'Aceptar'.

### 4. Especifique cada ítem.

### 5. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La carpeta de red será añadida a la lista de la carpeta de red.

#### ATENCIÓN

Asegúrese de que especifique el nombre del dominio al inicio del nombre de ruta de la carpeta de red.

#### SUGERENCIA

- El alias de la carpeta de red será el mismo que el alias especificado en esta pantalla. Para obtener detalles acerca de como cambiar el nombre de la carpeta de red, consulte "[Renombrar una carpeta de red](#)" (página 142).
- Es posible que aparezca la pantalla de autenticación.

## ■ Renombrar una carpeta de red

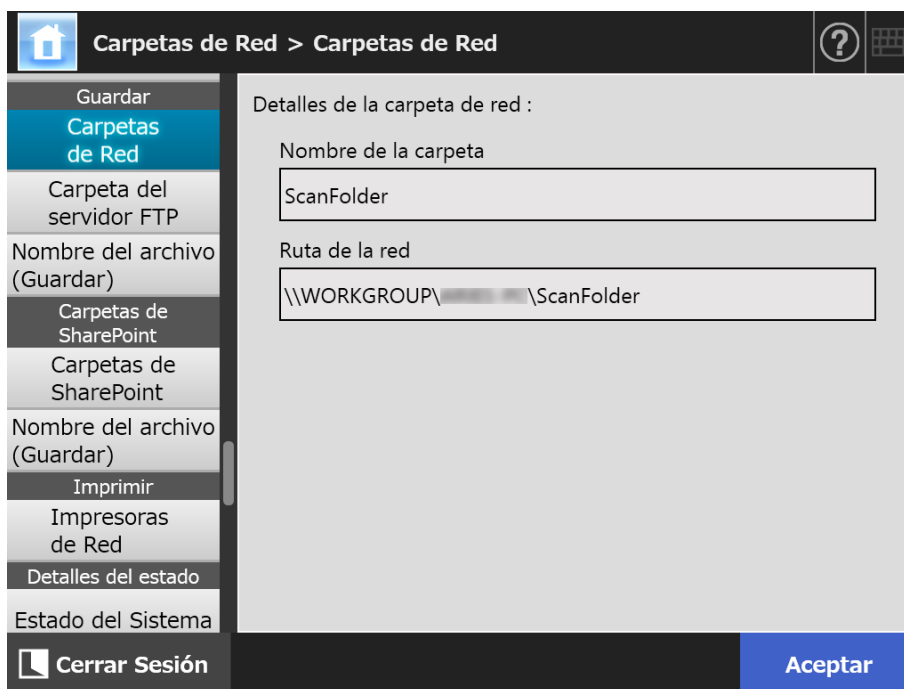
1. **Seleccione [Carpetas de red] ubicado en [Guardar].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Carpetas de Red].
2. **Seleccione la carpeta de red que desea cambiar de nombre.**
3. **Pulse el botón [Editar].**  
⇒ Aparecerá la pantalla para editar una carpeta de red.
4. **Introduzca el nombre de la carpeta.**
5. **Pulse el botón [Aceptar].**  
⇒ El nombre de la carpeta de red es renombrado.

## ■ Eliminar una carpeta de red

1. **Seleccione [Carpetas de Red] ubicado en [Guardar].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Carpetas de Red].
2. **Seleccione la carpeta de red que desea eliminarla de la lista de carpetas.**
3. **Pulse el botón [Eliminar].**  
⇒ Aparecerá la pantalla para eliminar una carpeta de red.
4. **Confirme que los detalles de la carpeta de red que será eliminada estén correctos, y pulse el botón [Sí].**  
⇒ La carpeta de red es eliminada de la lista de carpetas de red.

## ■ Ver los detalles de la carpeta de red

1. **Seleccione [Carpetas de red] ubicado en [Guardar].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Carpetas de Red].
2. **Seleccione la carpeta de red deseada desde la lista de carpetas.**
3. **Pulse el botón [Detalles].**  
⇒ Aparecerá la información de la carpeta de red seleccionada.



### 4.13.2 Configurar las carpetas del servidor FTP

Touch  
Panel

AdminTool

Central Admin  
Console

Configure una lista de carpetas del servidor FTP como la ubicación para [Guardar] los datos digitalizados.

Se puede agregar hasta una combinación total de 100 carpetas del servidor FTP y carpetas de red.

Para obtener más detalles acerca de cómo configurar las carpetas de red, consulte ["4.13.1 Configurar las carpetas de red"](#) (página 138).

Para obtener detalles acerca de cómo configurar un nombre de archivo para el dato digitalizado a ser guardado en una carpeta del servidor FTP, consulte ["4.13.4 Configurar un formato del nombre del archivo al guardar un dato digitalizado"](#) (página 152).

#### ATENCIÓN

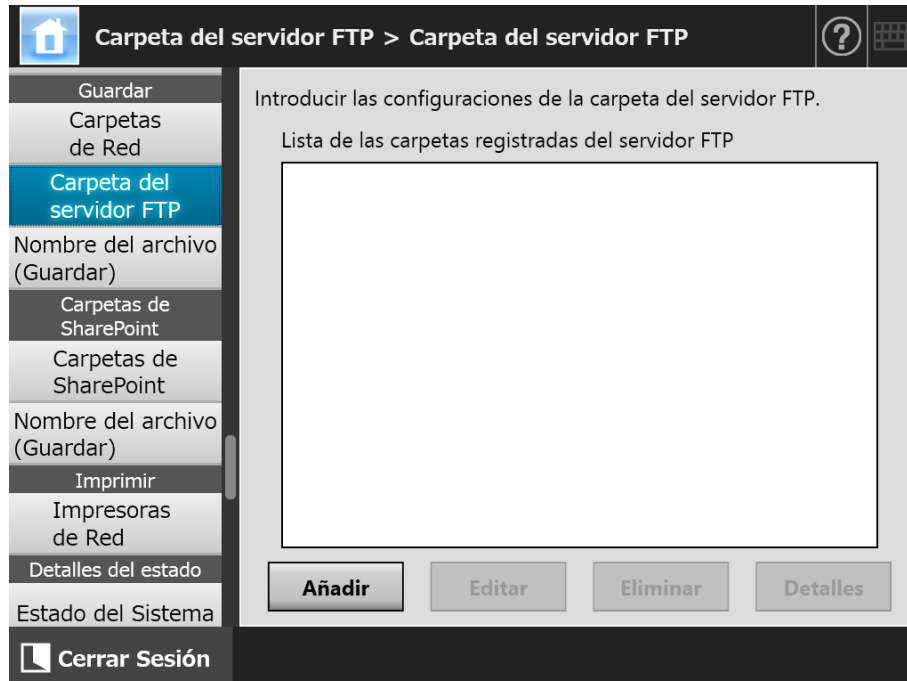
Tenga en cuenta lo siguiente cuando registra una carpeta del servidor FTP:

- La carpeta del servidor FTP es registrada como una ruta de red. El archivo de datos guardado no puede ser visualizado si la carpeta del servidor FTP es compartida y la longitud de la ruta completa incluyendo el nombre de archivo excede los 259 caracteres. Antes de registrar una carpeta del servidor FTP, verifique que la longitud de la ruta completa del archivo + nombre no sobrepase los 259 caracteres.
- Si la carpeta seleccionada fue creada usando un idioma diferente a la del sistema operativo, la carpeta del servidor FTP podría no ser registrada correctamente. El nombre de la carpeta del servidor FTP no es visualizado correctamente porque contiene código irreconocible.
- Para la ruta FTP, nombre de usuario y contraseña, puede utilizar los caracteres alfanuméricos y símbolos con la excepción de " \ / : ; \* ? " < > | # & %".

## ■ Registrar una carpeta del servidor FTP

### 1. Seleccione [Carpeta del servidor FTP] ubicado en [Guardar].

⇒ Aparecerá la pantalla [Carpeta del servidor FTP].



### 2. Pulse el botón [Añadir].

⇒ Aparecerá la pantalla de configuración de carpeta del servidor FTP.



### 3. Especifique cada ítem.

La configuración [Proxy] sólo es permitida cuando un servidor proxy ha sido configurado en la pantalla [Servidor Proxy]. Para obtener más detalles acerca de las configuraciones del servidor proxy, consulte "[4.7.5 Configurar el servidor Proxy](#)" (página 113).

### 4. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La autenticación del usuario será requerida para acceder al servidor FTP. Si el nombre del usuario y la contraseña son válidos, aparecerá la pantalla [Carpeta del servidor FTP] y la carpeta del servidor FTP será configurada.

## ■ Cambiar las configuraciones de la carpeta del servidor FTP

### 1. Seleccione [Carpeta del servidor FTP] ubicado en [Guardar].

⇒ Aparecerá la pantalla [Carpeta del servidor FTP].

### 2. Seleccione una carpeta del servidor FTP que desea cambiar.

### 3. Pulse el botón [Editar].

⇒ Aparecerá la pantalla para editar la carpeta del servidor FTP.

### 4. Cambie las configuraciones.

### 5. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Las configuraciones cambiadas serán aplicadas.

## ■ Eliminar una carpeta del servidor FTP

### 1. Seleccione [Carpeta del servidor FTP] ubicado en [Guardar].

⇒ Aparecerá la pantalla [Carpeta del servidor FTP].

### 2. Seleccione una carpeta del servidor FTP que desea eliminar de la lista de carpetas.

### 3. Pulse el botón [Eliminar].

⇒ Aparecerá la pantalla para eliminar una carpeta del servidor FTP.

### 4. Confirme que los detalles de la carpeta del servidor FTP que será eliminada estén correctos, y pulse el botón [Sí].

⇒ La carpeta del servidor FTP es eliminada de la lista de carpetas del servidor FTP.

## ■ Ver los detalles de la carpeta del servidor FTP

1. **Seleccione [Carpeta del servidor FTP] ubicado en [Guardar].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Carpeta del servidor FTP].
2. **Seleccione la carpeta del servidor FTP deseada desde la lista de carpetas.**
3. **Pulse el botón [Detalles].**  
⇒ Aparecerá la información de la carpeta del servidor FTP seleccionada.

Carpeta del servidor FTP > Carpeta del servidor FTP

Guarda

Carpeta del servidor FTP

Nombre del archivo (Guardar)

Cerrar Sesión

Detalles de la carpeta del servidor FTP:

Nombre de la carpeta  
FTPFolder

Ruta FTP  
192.168.1.100

Número de puerto (1-65535)  
21

Nombre de usuario  
[Empty]

Contraseña  
[Empty]

Autenticación  
Cada vez

Protocolo  
FTP

Codificación  
Explícito

Modo pasivo  
Habilitar

Proxy \* Ver el menú del servidor Proxy  
Deshabilitar

Aceptar

### 4.13.3 Configurar las carpetas de SharePoint

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

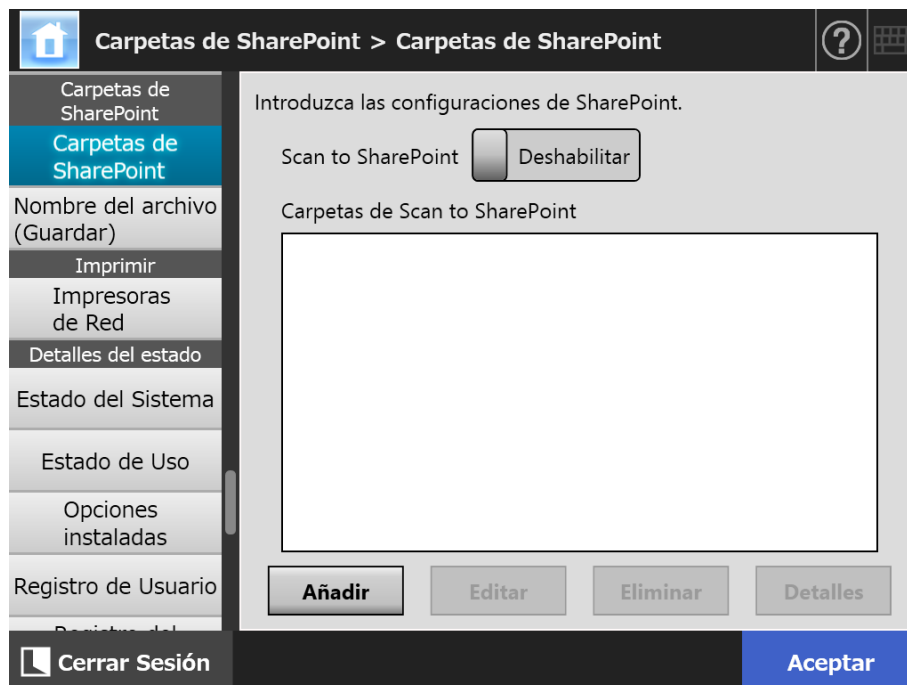
Configure una lista de las carpetas de SharePoint como destino de [Scan to SharePoint] para los datos digitalizados.

Para obtener detalles acerca de cómo configurar un nombre de archivo para el dato digitalizado a ser guardado en una carpeta de SharePoint, consulte ["4.13.4 Configurar un formato del nombre del archivo al guardar un dato digitalizado"](#) (página 152).

#### ■ Registrar una carpeta de SharePoint

##### 1. Seleccione [Carpetas de SharePoint] ubicado en [Carpetas de SharePoint].

⇒ Aparecerá la pantalla [Carpetas de SharePoint].

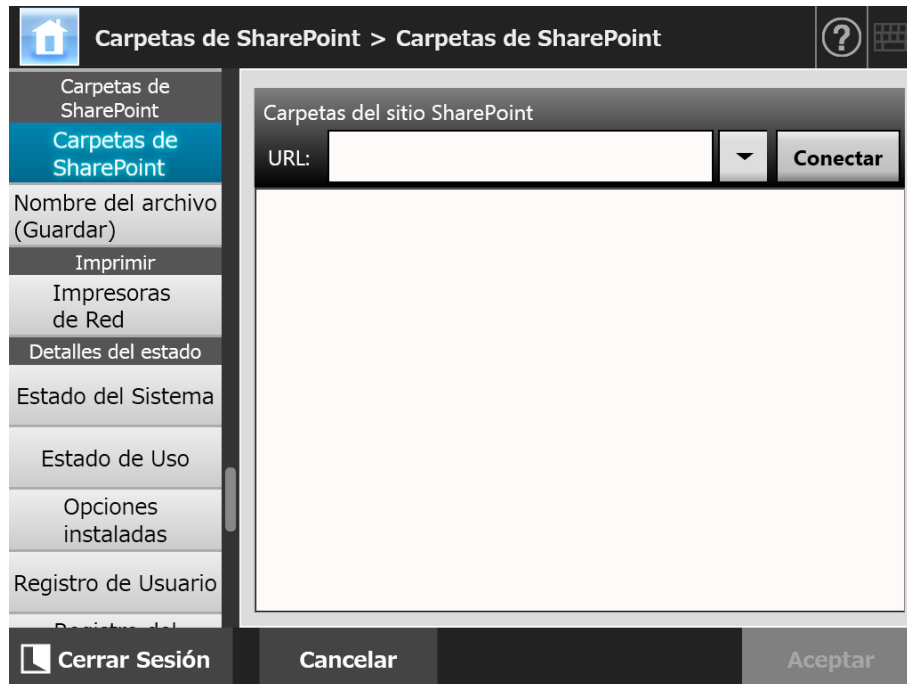


##### 2. La opción [Scan to SharePoint] determina si desea que los usuarios tengan permiso o no para guardar los datos digitalizados en las carpetas de SharePoint.



### 3. Pulse el botón [Añadir].

⇒ Aparecerá una lista de los sitios de SharePoint.



### 4. Especifique un URL del sitio del servidor SharePoint en el campo [URL].

También podrá pulsar el botón de lista para seleccionar un URL de los URLs recientemente especificados.

### 5. Pulse el botón [Conectar].

⇒ Aparecerá la pantalla [Iniciar Sesión].

Introduzca el nombre de usuario, contraseña, y nombre de dominio para iniciar sesión en el servidor SharePoint, y luego pulse el botón [Aceptar].

- Los nombres de usuarios pueden contener hasta 256 caracteres.
- Las contraseñas pueden contener hasta 256 caracteres. [Nombre de usuario] y [Contraseña] son case sensitive.
- Los nombres del dominio puede contener hasta 64 caracteres.

⇒ Si el inicio de sesión se realiza correctamente, se mostrarán las carpetas y sitios de SharePoint disponibles en el área de la lista de sitios SharePoint.

**6. Seleccione la carpeta de almacenamiento desde la lista de sitios SharePoint y pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La pantalla [Carpetas de SharePoint] aparecerá de nuevo y la carpeta especificada es añadida a [Carpetas de Scan to SharePoint].

**ATENCIÓN**

- Para configurar una carpeta SharePoint desde Central Admin Server, instale .NET Framework 3.0 Service Pack 1 o más reciente en Central Admin Server y reinícielo.
- Si .NET Framework 3.0 Service Pack 1 o más reciente no está instalado en el Central Admin Server, deberá configurar una carpeta de SharePoint desde el Central Admin Server.
- En SharePoint 2010, si un dominio completo es usado para indicar un servidor, los sitios con el mismo nombre que el actual sitio podrían aparecer bajo el sitio actual. Si eso pasa, cambie las configuraciones del servidor SharePoint de la siguiente manera:
  1. Abra [Central Admin].
  2. Bajo [Operación], seleccione [Asignaciones de acceso alternativas].
  3. Seleccione [Editar URLs públicos].
  4. Cambie el URL mostrado en [Predeterminado] a un dominio completo.
  5. Seleccione [Guardar].

**■ Renombrar una carpeta de SharePoint (Nombre a mostrar)**

**1. Seleccione [Carpetas de SharePoint] ubicado en [Carpetas de SharePoint].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Carpetas de SharePoint].

**2. Desde la lista [Carpetas de Scan to SharePoint], seleccione la carpeta de SharePoint que desea renombrar.**

**3. Pulse el botón [Editar].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Propiedades de la carpeta Scan to SharePoint.].

**4. Introduzca el nombre que se mostrará de la carpeta SharePoint seleccionada.**

**5. Pulse el botón [Aceptar].**

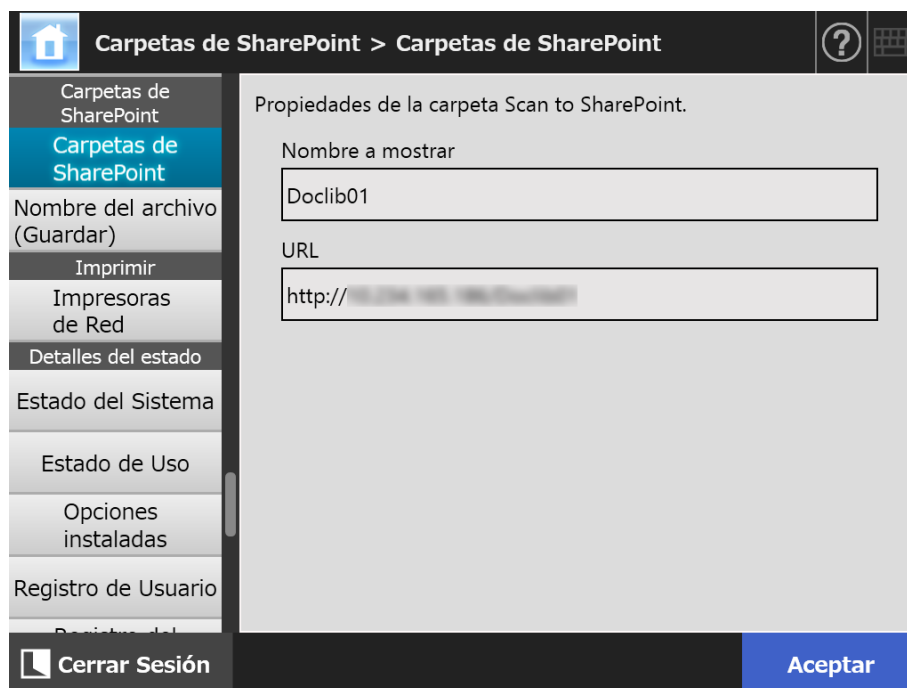
⇒ La carpeta de SharePoint será renombrada.

## ■ Eliminar una carpeta de SharePoint

1. **Seleccione [Carpetas de SharePoint] ubicado en [Carpetas de SharePoint].**
  - ⇒ Aparecerá la pantalla [Carpetas de SharePoint].
2. **Desde la lista [Carpetas de Scan to SharePoint], seleccione la carpeta que desea eliminar.**
3. **Pulse el botón [Eliminar].**
  - ⇒ Aparecerá una pantalla de confirmación acerca de la eliminación de la carpeta de SharePoint.
4. **Verifique que la carpeta desea haya sido eliminada, y luego pulse el botón [Sí].**
  - ⇒ La carpeta de SharePoint será eliminada.

## ■ Ver los detalles de la carpeta de SharePoint

1. **Seleccione [Carpetas de SharePoint] ubicado en [Carpetas de SharePoint].**
  - ⇒ Aparecerá la pantalla [Carpetas de SharePoint].
2. **Seleccione la carpeta de SharePoint deseada de la lista [Carpetas de Scan to SharePoint].**
3. **Pulse el botón [Detalles].**
  - ⇒ Aparecerá la información de la carpeta de SharePoint seleccionada.



### 4.13.4 Configurar un formato del nombre del archivo al guardar un dato

digitalizado Touch Panel Admin Tool Central Admin Console

Un formato del nombre del archivo puede ser configurado para usarlo cuando guarda el dato digitalizado en la carpeta de red, carpeta del servidor FTP, o en la carpeta de SharePoint.

El formato del nombre del archivo especificado es usado para el valor predeterminado en el campo de entrada [Nombre de archivo] de la pantalla [Guardar] o [Scan to SharePoint] de usuarios regulares.

#### 1. Seleccione una de las siguientes operaciones.

- Para una carpeta de red o una carpeta del servidor FTP.  
Seleccione [Nombre del archivo (Guardar)] ubicado en [Guardar].
- Para una carpeta de SharePoint  
Seleccione [Nombre del archivo (Guardar)] ubicado en [Carpetas de SharePoint].

⇒ Aparecerá la pantalla [Nombre del archivo (Guardar)].

La siguiente descripción usa [Guardar] como un ejemplo.

**Nombre del archivo (Guardar)**

Especifique el formato del nombre del archivo al guardar el dato digitalizado.

[Nombre del escáner]MM/dd/aaaahhmmss001

Formato del nombre de la subcarpeta

1.Nombre del escáner  Deshabilitar

2.Nombre de usuario  Deshabilitar

3.Fecha  Deshabilitar

Formato del nombre de archivo

1.Prefijo  Deshabilitar

2.Nombre del escáner  Habilitar

3.Nombre de usuario  Deshabilitar

4.Fecha  Habilitar

5.Hora  Habilitar

6.Número de secuencia

Mínima cantidad de dígitos: 3

Formato de fecha

MM/dd/aaaa

Delimitador

Ningún

**Aceptar**

## 2. Especifique cada ítem.

### SUGERENCIA

Lo siguiente explica la manera en que los números de secuencia serán añadidos.

- Los números de secuencia empiezan de 1. Cuando hay archivos con nombres de archivos que contienen números de secuencia, se usarán los números de secuencia con los valores más grandes.

Por ejemplo, si el nombre de archivo es "A", los números de secuencia serán configurados para ser agregados en 3 dígitos, y si "A001.pdf" y "A004.pdf" ya existe, los nombres de archivos subsiguientes serán asignados en el siguiente orden:

"A005.pdf", "A006.pdf", "A007.pdf", "A008.pdf"...

Serán omitidos los nombres de archivos "A002.pdf" y "A003.pdf".

- Si el número de secuencia excede la configuración en [Número de secuencia], los nombres de archivo subsiguientes serán asignados usando el siguiente dígito. Por ejemplo, si el nombre de archivo es "A", los números de secuencia serán configurados para ser agregados en 3 dígitos, y si "A001.pdf" a "A998.pdf" ya existen, los nombres de archivos subsiguientes serán asignados en el siguiente orden: "A999.pdf", "A1000.pdf", "A1001.pdf", "A1002.pdf"...

- El número máximo de secuencia permitido es "4294967295". Si se sobrepasa, el número más pequeño que fue omitido será usado para el nombre del archivo. Por ejemplo, si el nombre de archivo es "A", los números de secuencia serán configurados para ser agregados en 3 dígitos, y si "A001.pdf", "A003.pdf", y "A4294967295.pdf" ya existen, los nombres de archivos subsiguientes serán asignados en el siguiente orden:

"A002.pdf", "A004.pdf", "A005.pdf", "A006.pdf"...

- Cuando se digitalizan varias hojas de una sola vez, se añadirán números consecutivos a los nombres de los archivos JPEG, archivos TIFF de una página y archivos PDF de una página.

Se añaden números a los nombres de los archivos JPEG, archivos TIFF de una página y archivos PDF de una página (una imagen por archivo), pero no se añaden a los nombres de los archivos PDF de varias páginas o archivos MTIFF de varias páginas (varias imágenes por archivo).

Por ejemplo, cuando varios archivos se guardan como un archivo TIFF de una página, un archivo PDF de una página o un archivo JPEG, se añaden los números en orden consecutivo al final del nombre de un archivo como se muestra a continuación:

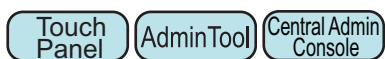
"abc-0001.tif" "abc-0001.pdf" "abc-0001.jpg"

## 3. Verifique el formato del nombre de archivo.

## 4. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ El formato del nombre de archivo es configurado.

## 4.14 Configurar las impresoras de red



Configure una impresora conectada a la red como una impresora de red.

Puede configurar una impresora de red en las siguientes maneras:

- (a) Configurar una impresora de red vía un servidor de impresión
- (b) Configurar una impresora de red sin un servidor de impresión

### (a) Configurar una impresora de red vía un servidor de impresión

Configure una impresora de red vía un servidor de impresión. El procedimiento de configuración es como se muestra a continuación:

#### 1. Verifique el controlador de la impresora.

Para obtener detalles, consulte ["Verificar los controladores de impresoras"](#) (página 157).

#### 2. Configure las propiedades de la impresora.

Para obtener detalles, consulte ["Configurar las propiedades de la impresora \(vía el servidor de impresión\)"](#) (página 158).

#### 3. Registre la impresora de red.

Se podrá registrar hasta 100 impresoras de red.

Una impresora de red podrá ser registrada en una de las siguientes maneras:

- **Árbol de la red**  
 Seleccione una impresora de red desde el árbol de red.  
 Para obtener detalles, consulte ["Registrar una impresora de red \(Árbol de Red\) \(vía el servidor de impresión\)"](#) (página 161).
- **Ruta de la red**  
 Directamente introduzca el nombre de la ruta de la impresora de red.  
 Para obtener detalles, consulte ["Registrar una impresora de red \(Ruta de la Red\)"](#) (página 164). Para el Paso 4, consulte (a).

#### ATENCIÓN

- Asegúrese de leer con antelación el manual de información acerca de la configuración de la impresora, cómo añadir una impresora de red y otras precauciones.
- Antes de imprimir, asegúrese de que haya suficiente espacio en la unidad.
- No configure una impresora virtual.
- Si una impresora conectada a un servidor de impresora esta por ser registrada como una impresora de red varias veces, el nivel de software del controlador debe de ser el mismo en cada servidor de impresora.  
 Si el nivel de software del controlador de impresora difiere, podría ocurrir errores de impresión.
- Si el nombre compartido de la impresora contiene una barra vertical (|), no se podrá registrarla como una impresora de red.

## (b) Configurar una impresora de red sin un servidor de impresión

Configure una impresora de red sin servidor de impresión para impresión directa.

### ATENCIÓN

Para instalar un controlador de impresora en un escáner desde un ordenador necesita preparar con antelación un ordenador en el que se haya publicado una impresora de red.

Puede configurar una impresora de red sin un servidor de impresión en las siguientes maneras:

- (b-1) Descargar el controlador desde un ordenador en el que se haya publicado una impresora de red y usarlo
- (b-2) Registrar una impresora de red y luego seleccionar un controlador para la misma

El procedimiento de configuración es como se muestra a continuación:

### (b-1) Descargar el controlador desde un ordenador en el que se haya publicado una impresora de red y usarlo

1. **Prepare un ordenador en que una impresora esté registrada como impresora de red.**
2. **Verifique el controlador de impresora.**

Para obtener detalles, consulte ["Verificar los controladores de impresoras"](#) (página 157).

3. **Verifique el nombre o la dirección IP de la impresora.**

Para obtener detalles, consulte ["Verificar el nombre o la dirección IP de la impresora \(para impresión directa\)"](#) (página 160).

4. **Registre una impresora de red sin un servidor de impresión.**

Introduzca directamente cada ítem de las configuraciones de las impresoras de red. Pueden registrarse hasta 100 impresoras de red.

Para obtener detalles, consulte ["Registrar una impresora de red \(Ruta de la Red\)"](#) (página 164). Para el [Paso 4](#), consulte (b-1).

### ATENCIÓN

- Para registrar una impresora de red sin servidor de impresión, la impresora que desee registrar debe estar encendida.
- Cuando registra una impresora de red sin un servidor de impresión, automáticamente se instalará un controlador en modo silencioso desde el ordenador en el que una impresora está registrada como impresora de red.

## **(b-2) Registrar una impresora de red y luego seleccionar un controlador para la misma**

### **1. Registrar una impresora de red.**

Cuando agrega una impresora de red sin un servidor de impresión usando el controlador correspondiente para la impresora de red registrada en [Lista de impresoras], no necesita registrar una nueva impresora de red. Continúe al siguiente paso.

#### **SUGERENCIA**

Para registrar una impresora de red, consulte "[\(a\) Configurar una impresora de red vía un servidor de impresión](#)" (página 154) o "[\(b-1\) Descargar el controlador desde un ordenador en el que se haya publicado una impresora de red y usarlo](#)" (página 155).

### **2. Verifique el nombre o la dirección IP de la impresora.**

Para obtener detalles, consulte "[Verificar el nombre o la dirección IP de la impresora \(para impresión directa\)](#)" (página 160).

### **3. Verifique el nombre de controlador de la impresora.**

Para obtener detalles, consulte "[Verificar el nombre del controlador de la impresora \(para impresión directa\)](#)" (página 160).

### **4. Registre una impresora de red sin un servidor de impresión.**

Introduzca directamente cada ítem de las configuraciones de las impresoras de red. Pueden registrarse hasta 100 impresoras de red.

Para obtener detalles, consulte "[Registrar una impresora de red \(Ruta de la Red\)](#)" (página 164). Para [Paso 4](#), consulte (b-2).

#### **ATENCIÓN**

No elimine del ordenador las configuraciones de la impresora de red que se usaron para instalar la impresora de red sin servidor de impresión. Si se eliminan las configuraciones también se eliminará del escáner el controlador correspondiente. Esto podría causar errores al imprimir.



## ■ Verificar los controladores de impresoras

El controlador (driver) instalado en el servidor de impresión deberá ser compatible con Windows 8.

Use el siguiente procedimiento para verificar si los controladores instalados en el servidor de impresión son controladores compatibles con Windows 8.

Tenga en cuenta que un servidor de impresión es un ordenador en el que las impresoras están registradas como impresoras de red.

**1. Seleccione [Ver dispositivos e impresoras] en la ventana del panel de control del servidor de impresión.**

⇒ Aparecerá la ventana [Dispositivos e impresoras].

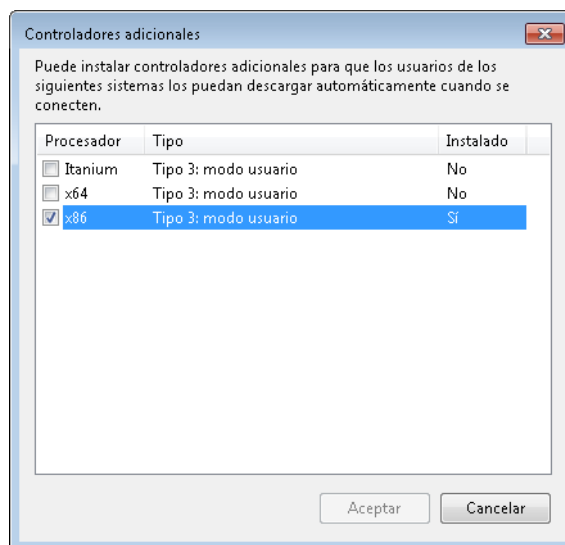
**2. Haga clic con el botón derecho del ratón en una impresora y seleccione [Propiedades de impresora].**

⇒ Aparecerá la ventana de propiedades de la impresora.

**3. Pulse [Controladores adicionales] en la ficha [Compartir].**

⇒ Aparecerá la ventana [Controladores adicionales].

**4. Verifique que el estado instalado sea [Sí] para el procesador [x86] con el [Tipo 3: modo usuario] o [Tipo 4: modo usuario] seleccionado como el tipo.**



- Cuando el estado de [Instalado] es [Sí], significa que el controlador ha sido instalado y la impresora puede ser usada como una impresora de red. Pulse el botón [Cancelar].
- Cuando el estado instalado sea [No], seleccione [x86] con el [Tipo 3: modo usuario] o [Tipo 4: modo usuario] seleccionado como el tipo y pulse el botón [Aceptar].

⇒ El controlador compatible con Windows 8 es instalado.

## ■ Configurar las propiedades de la impresora (vía el servidor de impresión)

Realice los siguientes procedimientos para configurar una impresora:

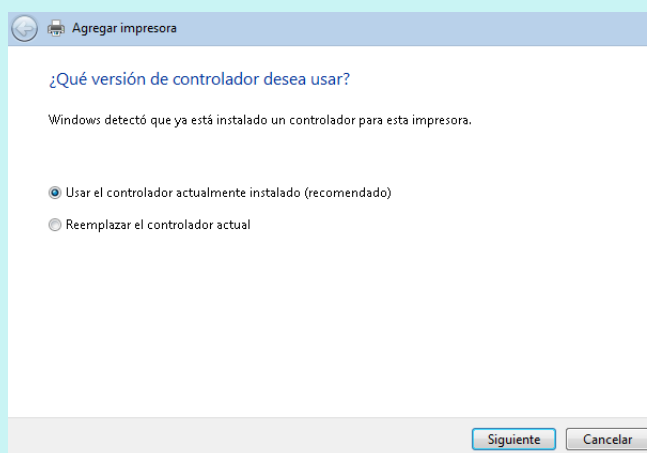
1. **Seleccione [Ver dispositivos e impresoras] en la ventana del panel de control del servidor de impresión.**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Dispositivos e impresoras].
2. **Haga clic con el botón derecho del ratón en una impresora y seleccione [Propiedades de impresora].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana de propiedades de la impresora.
3. **Pulse el botón [Valores predeterminados de impresión] en la ficha [Opciones avanzadas].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana de los valores predeterminados de impresión.
4. **Cambie las configuraciones para la impresora.**

### SUGERENCIA

Se recomienda que agregue una impresora al servidor de impresión para cada configuración de las configuraciones de propiedades. Por ejemplo, cuando usa solo una impresora, tiene que agregar impresoras al servidor de impresión de acuerdo a los diferentes propósitos, tales como para la impresión a color o la impresión en blanco y negro.

Para la impresión a color, el procedimiento para agregar una impresora es la siguiente.

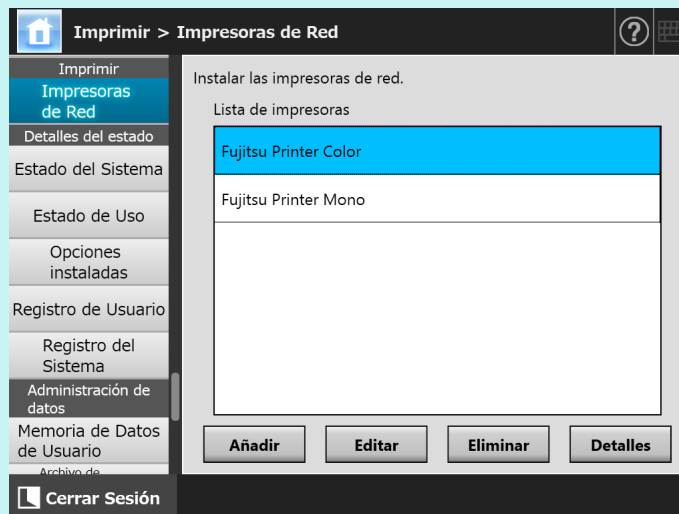
1. Seleccione [Ver dispositivos e impresoras] en la ventana del panel de control del servidor de impresión.
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Dispositivos e impresoras].
2. Pulse el botón [Agregar impresora].
  - ⇒ Aparecerá el asistente [Agregar impresora].
3. Siga las instrucciones de la ventana hasta que aparezca [Usar el controlador actualmente instalado].
4. Seleccione [Usar el controlador actualmente instalado (recomendado)] y pulse el botón [Siguiente]



5. Siga las instrucciones en la ventana hasta que aparezca la ventana [Compartir impresora].

## 6. Especifique el nombre del recurso compartido.

Dado que el nombre compartido es mostrado en la pantalla del escáner, se recomienda que el nombre de la impresora tenga un nombre que indique el contenido de las configuraciones de propiedades de la siguiente manera:



⇒ Siga las instrucciones de la ventana después de este paso.

⇒ Después de se haya completado el proceso para agregar una impresora, ésta es agregada a la ventana [Dispositivos e impresoras].

## 7. Haga clic con el botón derecho del ratón en la impresora agregada y seleccione [Propiedades de impresora].

⇒ Aparecerá la ventana de propiedades de la impresora.

## 8. Pulse el botón [Valores predeterminados de impresión] en la ficha [Opciones avanzadas].

⇒ Aparecerá la ventana de los valores predeterminados de impresión.

## 9. Seleccione el modo de color en la ventana de propiedades de la impresora.

Después de esto, si la impresora configurada para la impresión a colores en el servidor de impresión es agregada a la lista de impresoras del escáner, el usuario podrá especificar para usar esta impresora ya configurada para impresiones a colores.

Para obtener detalles acerca de cómo agregar la impresora a la lista de impresoras del escáner, consulte "[Registrar una impresora de red \(Árbol de Red\) \(vía el servidor de impresión\)](#)" (página 161) o "[Registrar una impresora de red \(Ruta de la Red\)](#)" (página 164).

## ■ Verificar el nombre o la dirección IP de la impresora (para impresión directa)

Para verificar el nombre o la dirección IP de una impresora de red, consulte las configuraciones de la impresora en el servidor de impresión en el que la impresora de red está registrada.

- 1. Seleccione [Ver dispositivos e impresoras] en la ventana del panel de control en el servidor de impresión.**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Dispositivos e impresoras].
- 2. Haga clic derecho en una impresora y seleccione [Propiedades de impresora].**
  - ⇒ Aparecerán las propiedades de la impresora.
- 3. Seleccione el puerto de la impresora de red en la ficha [Puertos] y pulse [Configurar puerto].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Configurar monitor de puertos TCP/IP estándar].
- 4. Verifique los contenidos de [Nombre o dirección IP de impresora].**

## ■ Verificar el nombre del controlador de la impresora (para impresión directa)

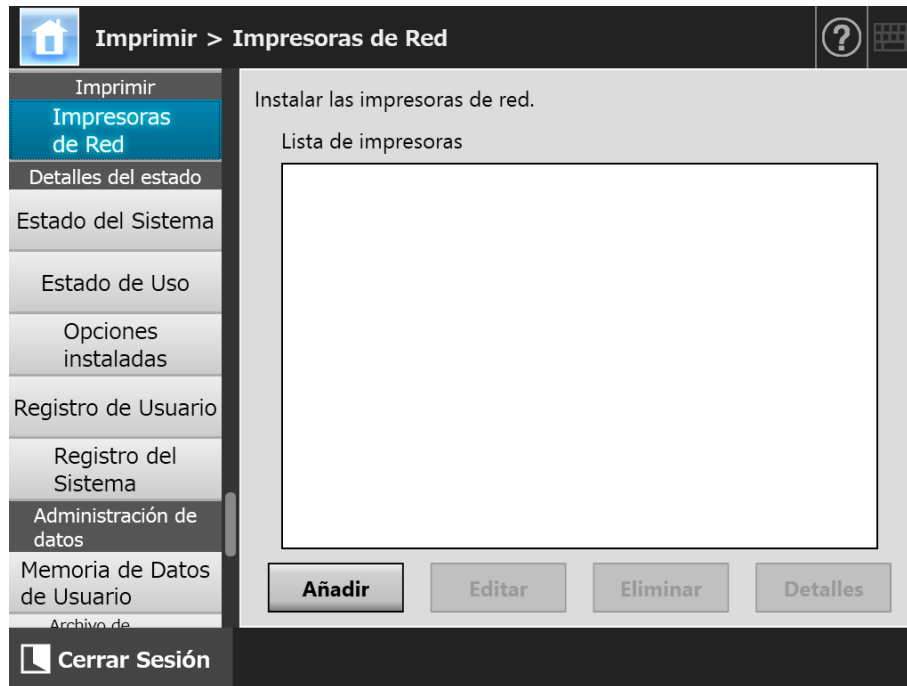
Para verificar la dirección IP de una impresora de red, consulte las configuraciones de la impresora en el servidor de impresión en el que la impresora de red está registrada.

- 1. Seleccione [Ver dispositivos e impresoras] en la ventana del panel de control en el servidor de impresión.**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Dispositivos e impresoras].
- 2. Haga clic derecho en una impresora y seleccione [Propiedades de impresora].**
  - ⇒ Aparecerán las propiedades de la impresora.
- 3. Seleccione la ficha [Opciones avanzadas].**
- 4. Verifique el contenido de [Controlador].**

## ■ Registrar una impresora de red (Árbol de Red) (vía el servidor de impresión)

### 1. Seleccione [Impresoras de Red] ubicado en [Imprimir].

⇒ Aparecerá la pantalla [Impresoras de Red].



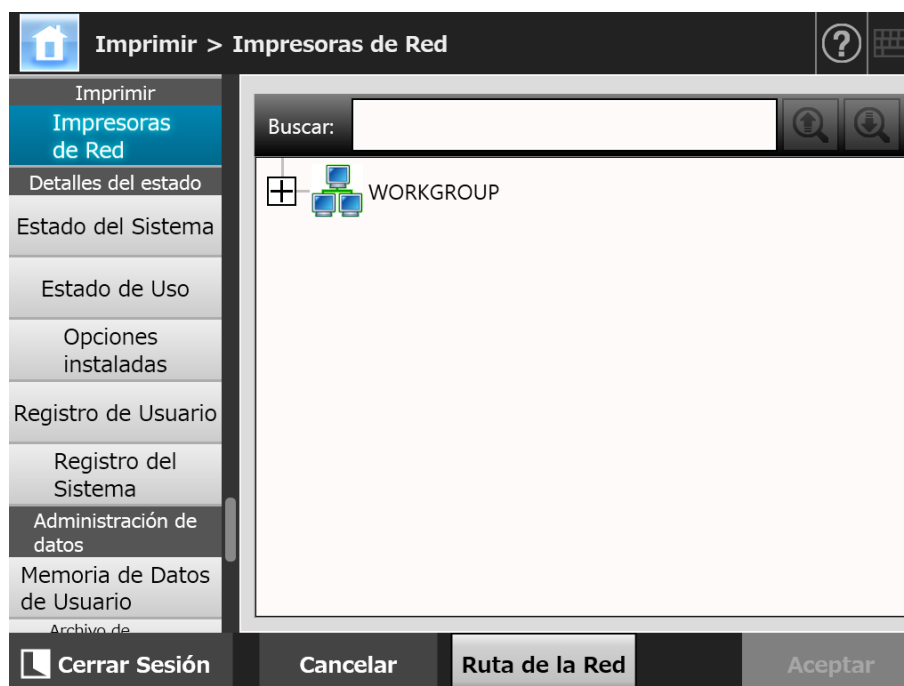
### 2. Pulse el botón [Añadir].

⇒ Aparecerá la pantalla para seleccionar una impresora de red.

#### **ATENCIÓN**

Es posible que los dominios deseados no sean mostrados en la red de impresión. En este caso, introduzca directamente el nombre de la ruta de la impresora de red o espere unos minutos y vuelva a abrir la pantalla para seleccionar una impresora de red.

### 3. Seleccione un dominio



⇒ El árbol de red se expandirá y se visualizarán los nombres de los ordenadores subordinados.

Si una pantalla de autenticación es visualizada, introduzca un nombre de usuario y contraseña. Si la autenticación se realiza correctamente, los nombres de los ordenadores subordinados serán mostrados.

### 4. Seleccione un ordenador

⇒ El árbol de red amplía y subordina los nombres de las impresoras de red visualizados.

Si una pantalla de autenticación es visualizada, introduzca un nombre de usuario y contraseña. Si la autenticación se realiza correctamente, los nombres de las impresoras de red subordinados serán mostrados.

### 5. Seleccione una impresora de red

La carpeta de red se abrirá para mostrar las sub-carpetas, las cuales podrán ser seleccionadas en turnos (hasta siete niveles de profundidad, incluyendo el (parent domain) dominio principal).

**6. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La pantalla regresa a la pantalla [Impresoras de Red], y la impresora de red registrada es agregada a la lista de impresoras de red.

**SUGERENCIA**

El nombre de la impresora de red predeterminado será el mismo al nombre seleccionado desde el árbol de red. Para obtener detalles acerca de cómo cambiar el nombre de la impresora de red, consulte "[Cambiar las configuraciones de una impresora de red](#)" (página 166).

## ■ Registrar una impresora de red (Ruta de la Red)

1. **Seleccione [Impresoras de Red] ubicado en [Imprimir].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Impresoras de Red].
2. **Pulse el botón [Añadir].**  
⇒ Aparecerá la pantalla para seleccionar una impresora de red.
3. **Pulse el botón [Ruta de la red].**  
⇒ Aparecerá la pantalla para agregar una impresora de red.

### 4. Especifique cada ítem según el procedimiento de configuración para una impresora de red.

- (a) Cuando se registra una impresora compartida conectada a un servidor de impresión como una impresora de red  
Introduzca un nombre en [Nombre de la impresora] y una ruta en [Ruta de la red].
- (b) Cuando se registra una impresora de red sin un servidor de impresión
  - (b-1) Usando el controlador del ordenador en el que está publicada la impresora de red  
Introduzca un nombre en [Nombre de la Impresora], una ruta en [Ruta de la red] y un nombre o una dirección IP [Nombre de la impresora o dirección IP de la impresora de red sin servidor de impresión].  
Para obtener detalles sobre cómo verificar el nombre o la dirección IP de una impresora, consulte "[Verificar el nombre o la dirección IP de la impresora \(para impresión directa\)](#)" (página 160).



(b-2) Registrar una impresora de red y luego seleccionar un controlador para la misma

Introduzca un nombre en [Nombre de la Impresora] y [Nombre de la impresora o dirección IP de la impresora de red sin servidor de impresión] y seleccione el nombre de un controlador en [Nombre de controlador de la impresora de red sin servidor de impresión].

Para obtener detalles sobre cómo verificar el nombre o la dirección IP de una impresora, consulte "[Verificar el nombre o la dirección IP de la impresora \(para impresión directa\)](#)" (página 160).

Para obtener detalles sobre cómo verificar el nombre de controlador de la impresora, consulte "[Verificar el nombre del controlador de la impresora \(para impresión directa\)](#)" (página 160).

### SUGERENCIA

En el panel táctil y Admin Tool, puede seleccionar el nombre del controlador desde un cuadro de lista. En Central Admin Console, tome nota del nombre del controlador de antemano ya que debe introducirlo directamente.

## 5. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La pantalla regresa a la pantalla [Impresoras de Red], y la impresora de red registrada es agregada a la lista de impresoras de red.

### SUGERENCIA

- El nombre de la impresora de red predeterminado será el mismo al nombre seleccionado desde el árbol de red. Para obtener detalles acerca de cómo cambiar el nombre de la impresora de red posteriormente, consulte "[Cambiar las configuraciones de una impresora de red](#)" (página 166).
- Es posible que aparezca la pantalla de autenticación.

## ■ Cambiar las configuraciones de una impresora de red

1. **Seleccione [Impresoras de Red] ubicado en [Imprimir].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Impresoras de Red].
2. **Seleccione la impresora de red de la se cambiarán las configuraciones.**
3. **Pulse el botón [Editar].**  
⇒ Aparecerá la pantalla para editar las configuraciones de la impresora de red.
4. **Cambie las configuraciones.**
5. **Pulse el botón [Aceptar].**  
⇒ Se aplicarán las configuraciones modificadas.

## ■ Eliminar una impresora de red

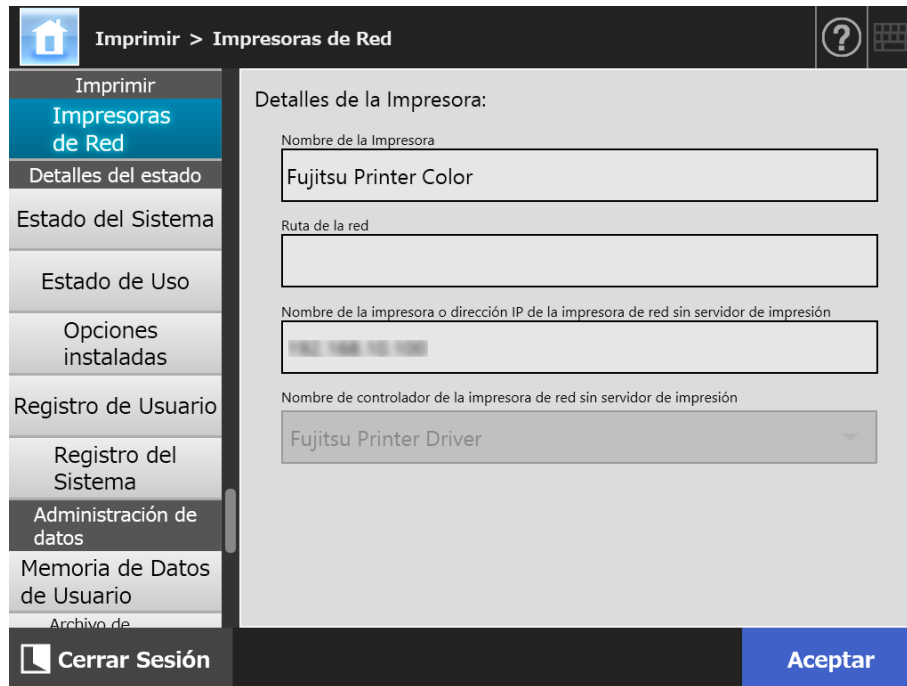
1. **Seleccione [Impresoras de Red] ubicado en [Imprimir].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Impresoras de Red].
2. **Seleccione la impresora de red que desea eliminarla de la lista de impresoras.**
3. **Pulse el botón [Eliminar].**  
⇒ Aparecerá la pantalla para eliminar una impresora de red.
4. **Confirme que los detalles de la impresora de red que será eliminada estén correctos, y pulse el botón [Sí].**  
⇒ La impresora de red es eliminada de la lista de impresoras de red.

### ATENCIÓN

- Si ha intentado eliminar la impresora de red mientras que la red no esta conectada, el proceso será detenido mientras se visualiza "Eliminando" en la pantalla. Antes de eliminar una impresora de red, verifique que la red esté funcionando correctamente.
- Si elimina una impresora de red asociada con la impresora configurada como una impresora de red sin servidor de impresión, el controlador correspondiente será eliminado del escáner y ya no podrá usar dicho dispositivo.

## ■ Ver los detalles de la impresora de red

1. **Seleccione [Impresoras de Red] ubicado en [Imprimir].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Impresoras de Red].
2. **Seleccione la impresora de red deseada desde la lista de impresoras.**
3. **Pulse el botón [Detalles].**  
⇒ Aparecerá la información de la impresora de red seleccionada.



## 4.15 Ver los detalles del escáner

### 4.15.1 Ver el estado del sistema

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

#### 1. Seleccione [Estado del Sistema] ubicado en [Detalles del estado].

⇒ La información del estado del sistema es mostrada.

Detalles del estado > Estado del Sistema

Comprobar la información del sistema del escáner.

Elemento	Estado
Versión del Sistema	1.0.0.0
Versión del Escáner	1.0.0.0
Uso inicial	10/14/2014
Tiempo Total	00000000 horas

Archivos de Configuración del Sistema

Mantenimiento

Cerrar Sesión

## 4.15.2 Ver el estado del uso

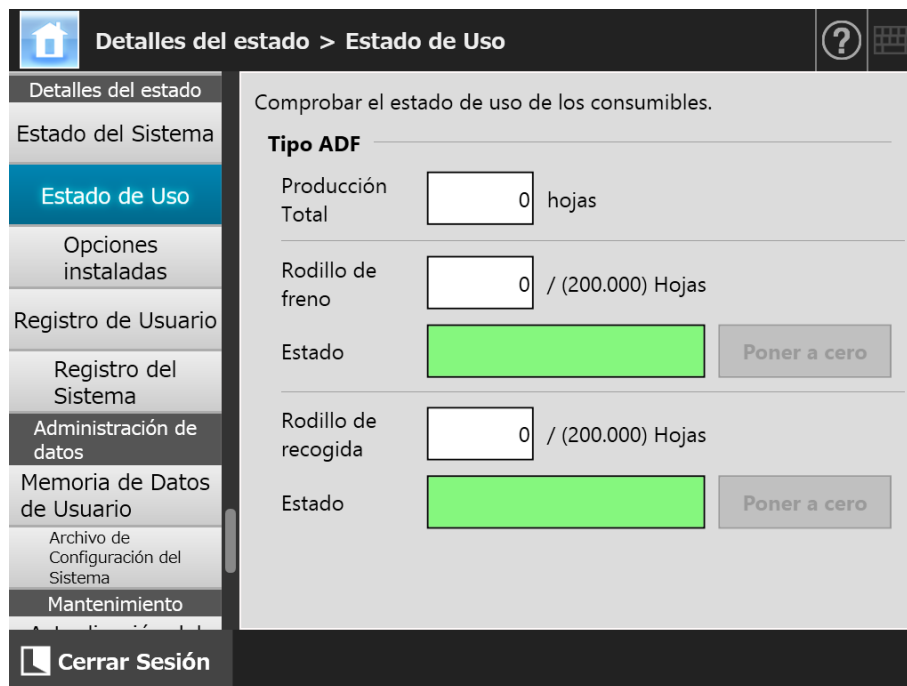


Podrá ver la información acerca de la cantidad de documentos que han sido digitalizados y de los estados de las piezas consumibles del escáner (conjunto del rodillo). Para obtener detalles acerca del reemplazo de los componentes consumibles, consulte "6.5 Reemplazo de los componentes" (página 372).

### ■ Ver el estado de las piezas consumibles

#### 1. Seleccionar [Estado de Uso] ubicado en [Detalles del estado].

⇒ Aparecerá la pantalla [Estado de Uso].



### ■ Reiniciar el contador de uso

Después de reemplazar una pieza consumible, el contador de uso podrá ser reiniciado para pueda contar el uso de la pieza consumible correctamente.

#### 1. Seleccionar [Estado de Uso] ubicado en [Detalles del estado].

⇒ Aparecerá la pantalla [Estado de Uso].

#### 2. Pulse el botón [Poner a cero] de la pieza consumible reemplazada.

⇒ La pantalla de confirmación de reinicio aparecerá.

#### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ El valor del contador es restablecido a "0" y el campo [Estado] se tornará verde de nuevo.

### 4.15.3 Ver el estado de las opciones instaladas

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Las opciones instaladas como las configuraciones de fábrica pueden ser habilitadas/deshabilitadas.

#### 1. Seleccione [Opciones instaladas] ubicado en [Detalles del estado].

⇒ Aparecerá la ventana [Opciones instaladas].

Detalles del estado > Opciones instaladas

Verifique cuando y qué opciones han sido instaladas en el escáner.

Fecha/Hora en que se instalaron	Nombre de la opción / Detalles	Activación
01/31/16:04:07		On

Cerrar Sesión      Aceptar

#### 2. Para cambiar la opción a ser habilitada, seleccione [On] ubicado en [Activación] y pulse el botón [Aceptar].

⇒ Las opciones configuradas en [On] son habilitadas y pueden usarse.

#### SUGERENCIA

Según la opción que haya sido instalada, cambiar entre habilitar y deshabilitar podría no ser posible para tal opción.

## 4.15.4 Administrar los registros del usuario

Las entradas de los registros del usuario están guardados en el escáner.

### ATENCIÓN

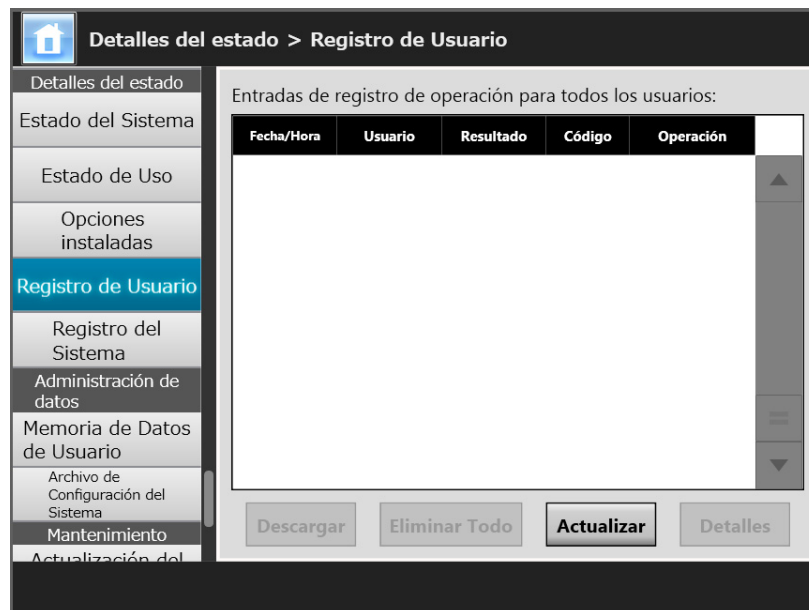
- Los registros del usuario podrían contener información privada, tal como información sobre remitentes de correo electrónico y números de fax, por lo tanto se deberá tener precaución cuando se administren tales datos.
- Si un error de archivo de registro es detectado durante la operación del sistema, el archivo de registro será eliminado y la siguiente entrada de registro "Error 81001004 Se eliminó el archivo de registro de usuario corrupto" será registrada.

### ■ Ver los detalles de registro del usuario Touch Panel AdminTool

La lista de registros (log) de usuario aparecerá en orden cronológico. El orden de las entradas de los registros no se cambiarán incluso si se modifican las configuraciones de [Región / Zona Horaria] o [Fecha / Hora].

#### 1. Seleccionar [Registro de Usuario] ubicado en [Detalles del estado].

⇒ Aparecerá la pantalla [Registro de Usuario].



(Ejemplo de las pantallas del administrador vía la Admin Tool)

#### 2. Seleccione el registro de usuario que desea ver y pulse el botón [Detalles].

⇒ Los detalles del registro seleccionado serán visualizados.

Pulsando el botón [Aceptar] regresará a la pantalla [Registro de Usuario].

### SUGERENCIA

Se usará el formato de [Fecha] especificado en la pantalla [Fecha / Hora]. Para obtener detalles, consulte "4.4.4 Configurar la Fecha/Hora" (página 88).

## ■ Descargar los registros de usuario en formato CSV AdminTool

Los registros de usuario pueden ser descargados al ordenador en formato CSV.

El archivo es guardado en el siguiente formato:

"Fecha", "Hora", "Usuario", "Resultado", "Código", "Operación", "Páginas",  
"Descripción"

El nombre predeterminado es "OperationLog.csv".

### 1. Seleccionar [Registro de Usuario] ubicado en [Detalles del estado].

⇒ Aparecerá la pantalla [Registro de Usuario].

### 2. Pulse el botón [Descargar].

⇒ Aparecerá la ventana [Descarga de archivos].

### 3. Pulse el botón [Guardar].

#### SUGERENCIA

Asegúrese de que haya suficiente espacio en el disco donde será guardado y pulse el botón [Guardar]. Si no hay suficiente espacio libre en el disco, un archivo incompleto será guardado.

⇒ Aparecerá la ventana [Guardar como].

### 4. Introduzca un nombre de archivo, y especifique una carpeta para guardar el archivo.

El archivo contendrá datos de formato CSV.

### 5. Pulse el botón [Guardar].

⇒ Un archivo que contiene datos de formato CSV es guardado.

## ■ Eliminar los registros de usuario Touch Panel AdminTool

### 1. Seleccionar [Registro de Usuario] ubicado en [Detalles del estado].

⇒ Aparecerá la pantalla [Registro de Usuario].

### 2. Pulse el botón [Eliminar Todo].

⇒ Aparecerá la ventana de confirmación.

### 3. Pulse el botón [Sí].

⇒ Todos los registros de la operación del usuario son eliminadas.



### 4.15.5 Administrar el registro del sistema

Registros de información del sistema (tales como inicio, apagado y errores del sistema) son guardados en el escáner.

#### ATENCIÓN

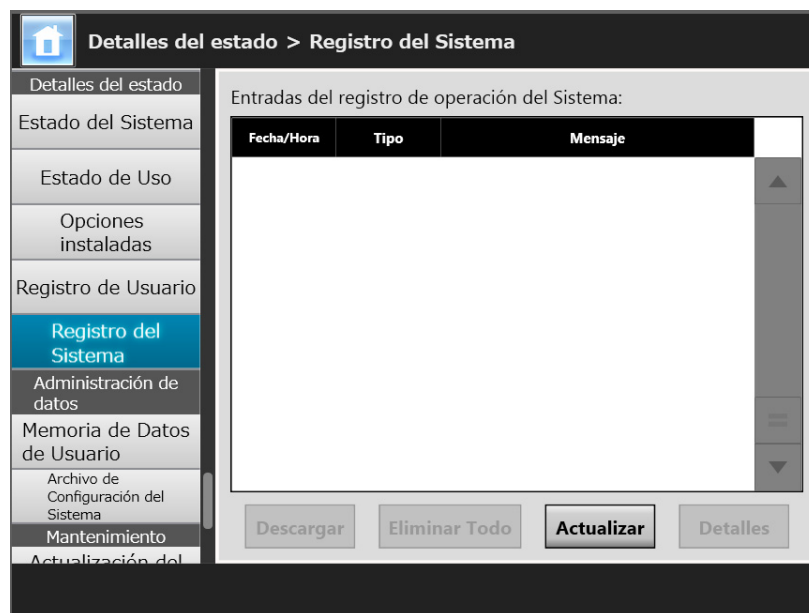
- Los registros del sistema podrían contener información privada, tal como información sobre remitentes de correo electrónico y números de fax, por lo tanto se deberá tener precaución cuando se administren tales datos.
- Si un error de archivo de registro es detectado durante la operación del sistema, el archivo de registro será eliminado y la siguiente entrada de registro "Error 81001003 Se eliminó el archivo de registro del sistema corrupto." será registrada.

#### ■ Ver los detalles de registro del sistema Touch Panel AdminTool

La lista de registros del sistema aparecerá en orden cronológico. El orden de las entradas de los registros no se cambiarán incluso si se modifican las configuraciones de [Región / Zona Horaria] o [Fecha / Hora].

#### 1. Seleccionar [Registro del Sistema] ubicado en [Detalles del estado].

⇒ Aparecerá la pantalla [Registro del Sistema].



(Ejemplo de las pantallas del administrador vía la Admin Tool)

**2. Seleccione el registro que desea ver y pulse el botón [Detalles].**

⇒ Los detalles del registro seleccionado serán visualizados.

Pulsando el botón [Aceptar] regresará a pantalla [Registro del Sistema].

**SUGERENCIA**

- Se usará el formato de [Fecha] especificado en la pantalla [Fecha / Hora]. Para obtener detalles, consulte "[4.4.4 Configurar la Fecha/Hora](#)" (página 88).
- La información de "Error" y "Advertencia" en [Tipo] será enviada a la dirección de correo electrónico configurada en "[4.17.6 Configurar el destino para las notificaciones de alerta](#)" (página 194).

## ■ Descargar los registros del sistema en formato CSV AdminTool

Cuando descarga a un ordenador, el archivo contendrá datos de formato CSV.

El archivo es guardado de la siguiente forma:

"Fecha", "Hora", "Tipo", "Mensaje"

El nombre del archivo predeterminado es "SystemLog.csv".

### 1. Seleccionar [Registro del Sistema] ubicado en [Detalles del estado].

⇒ Aparecerá la pantalla [Registro del Sistema].

### 2. Pulse el botón [Descargar].

⇒ Aparecerá la ventana [Descarga de archivos].

### 3. Pulse el botón [Guardar].

#### SUGERENCIA

Asegúrese de que haya suficiente espacio en el disco donde será guardado y pulse el botón [Guardar]. Si no hay suficiente espacio libre en el disco, un archivo incompleto será guardado.

⇒ Aparecerá la ventana [Guardar como].

### 4. Introduzca un nombre de archivo, y especifique una carpeta para guardar el archivo.

El archivo contendrá datos de formato CSV.

### 5. Pulse el botón [Guardar].

⇒ Un archivo que contiene datos de formato CSV es guardado.

## ■ Eliminar los registros del sistema Touch Panel AdminTool

### 1. Seleccionar [Registro del Sistema] ubicado en [Detalles del estado].

⇒ Aparecerá la pantalla [Registro del Sistema].

### 2. Pulse el botón [Eliminar Todo].

⇒ Aparecerá la ventana de confirmación.

### 3. Pulse el botón [Sí].

⇒ El registro del sistema es eliminado.

## 4.16 Administrar la memoria de datos de usuario y las configuraciones del sistema

### 4.16.1 Mantenimiento de la memoria de los datos del usuario

Podrá guardar una copia de seguridad, restaurar y eliminar la memoria de datos del usuario.

La memoria de datos de usuario contiene la siguiente información:

- Libros de direcciones de e-mail de "Mi Lista"
- Configuración de Escaneo
- Registros de usuario
- Lista de números de Fax
- Nombre de la última impresora de red usada
- Nombre de la última carpeta de red usada
- Nombre de la última carpeta del servidor FTP usada
- Nombre de la última carpeta SharePoint usada
- Cuentas locales

Cuando un nombre de usuario registrado con el servidor LDAP es usado para iniciar sesión en el escáner, el dato es registrado automáticamente en el escáner como un dato de usuario (el dato para el mismo nombre de usuario es obtenido como un dato de un usuario único).

La memoria de datos de usuario puede contener hasta 1.000 usuarios.

#### ATENCIÓN

- Una vez que se hayan usado 1.000 nombres de usuarios para iniciar sesión, nuevos usuarios no podrán iniciar sesión hasta que elimine algunos datos de los usuarios. Se recomienda que haga una copia de seguridad de la memoria de datos de usuario antes de borrarla. Para obtener detalles, consulte ["Copia de seguridad de la memoria de datos de usuario" \(página 178\)](#) y ["Eliminar la memoria de datos de usuario" \(página 179\)](#).
- Si un nombre de usuario actual existe cuando se hizo la copia de seguridad del dato de usuario almacenado, el dato de usuario actual es sobrescrito cuando es restaurado. La adición de nuevos usuarios no puede hacer que el límite de 1.000 usuarios sea sobrepasado, o la restauración de la memoria de datos de usuario fallará. Si eso pasa, elimine todo el dato de usuario de una vez y restaure la memoria de datos de usuario desde la copia de seguridad.
- Cuando la memoria de datos de usuario es restaurada desde una copia de seguridad, la lista de números de fax también es revertida a su estado antiguo.
- No podrá realizar copias de seguridad o restaurar los registros del usuario.

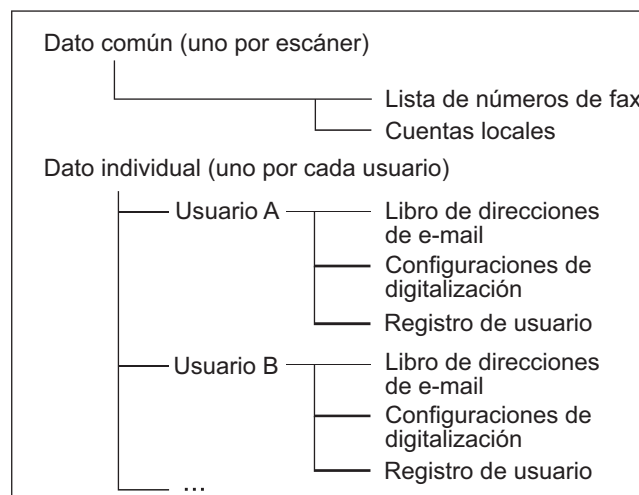
El siguiente ejemplo describe cómo la cantidad de usuarios excede 1.000:

1. 100 usuarios (de A001 a A100) en sesión.
2. Se realiza una copia de seguridad de la memoria de datos de usuario (con 100 usuarios: de A001 a A100).
3. La memoria de datos de usuario (conteniendo usuarios A001 a A100) es eliminada.

## 4.16 Administrar la memoria de datos de usuario y las configuraciones del sistema

4. 960 "nuevos" inicios de sesión de usuarios (A001 a A050 y B001 a B910) son añadidos.
5. La memoria de datos de usuario (conteniendo usuarios A001 a A100) que ha sido copiada (copia de seguridad) en el paso 2 es restaurada.
  - ⇒ Usuarios de A001 a A100 que serán restaurados de los cuales 50 ya se encuentren en la memoria de datos de usuario actual (usuarios de A001 a A050), serán reemplazados. Usuarios de A051 a A100 son considerados como "nuevos" usuarios y por lo tanto deberán ser agregados a la memoria de datos de usuario. Sin embargo, 960 existentes usuarios + 50 nuevos usuarios = 1010 usuarios. Como la cantidad de usuarios sobrepasa el límite de 1.000 usuarios, los datos de los 50 usuarios del A051 a A100 no son restaurados, y por lo tanto los datos de usuario del A001 a A100 no son reemplazados o restaurados.

Los contenidos de la memoria de datos de usuario son organizados de la siguiente manera:



### ATENCIÓN

Los datos de usuario podrían contener información privada, tal como información sobre remitentes de correo electrónico y números de fax, por lo tanto se deberá tener precaución cuando se administren tales datos.

## ■ Copia de seguridad de la memoria de los datos del usuario

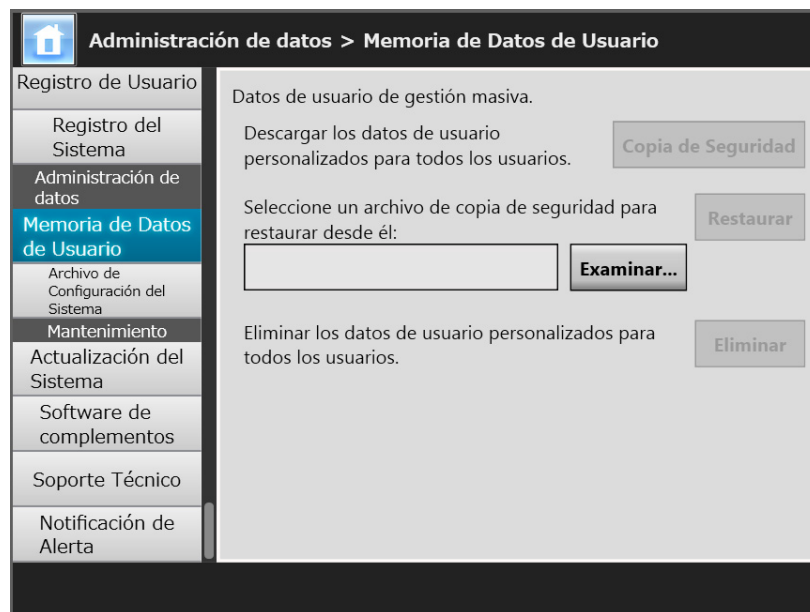
AdminTool

Como precaución, regularmente deberá hacer una copia de seguridad de la memoria de los datos de usuario.

El nombre del archivo predeterminado es "restored\_data".

### 1. Seleccione [Memoria de Datos de Usuario] ubicado en [Administración de datos].

⇒ Aparecerá la pantalla [Memoria de Datos de Usuario].



### 2. Pulse el botón [Copia de Seguridad].

⇒ Aparecerá la ventana [Descarga de archivos].

### 3. Asegúrese de que haya suficiente espacio en el disco en donde se guardará el archivo y pulse el botón [Guardar].

#### SUGERENCIA

Si no hay suficiente espacio libre en el disco, un archivo incompleto será guardado.

⇒ Aparecerá la ventana [Guardar como].

### 4. Introduzca un nombre de archivo, y especifique una carpeta para guardar el archivo.

Se recomienda el uso de un nombre que tenga incluido el nombre del escáner y la fecha de la copia de seguridad.

### 5. Pulse el botón [Guardar].

⇒ Una copia de seguridad de la memoria de datos de usuario es guardada.

#### ATENCIÓN

No cambie los contenidos de los archivos de copia de seguridad de la memoria de datos. Si los cambia, el archivo podría dañarse. Restaurar un archivo dañado podría causar un función anormal del escáner.

### ■ Restaurar la memoria de los datos del usuario

La memoria de datos de usuario del escáner puede ser restaurada desde un archivo de copia de seguridad de la memoria de datos de usuario.

#### ATENCIÓN

- La restauración de la memoria de datos de usuario reemplaza toda la información del usuario guardada hasta el momento de la restauración, y regresa todos los libros de direcciones de e-mail, las listas de número de fax, y las configuraciones de escaneo hasta momento en que la copia de seguridad fue realizada.
- Durante la restauración de la memoria de datos de usuario no mantenga pulsado el botón de encendido por cuatro segundos o más. Podría causar un mal funcionamiento del escáner.

1. **Seleccione [Memoria de Datos de Usuario] ubicado en [Administración de datos].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Memoria de Datos de Usuario].
2. **Pulse el botón [Examinar] y seleccione un archivo de copia de seguridad de la memoria de datos de usuario.**
3. **Pulse el botón [Restaurar].**  
⇒ Aparecerá el mensaje de confirmación "¿Acepta sobrescribir la memoria de datos de usuario actual?".
4. **Pulse el botón [Sí].**  
⇒ Después que la memoria de datos de usuario es restaurada, aparecerá un mensaje diciendo que la restauración ha terminado.
5. **Pulse el botón [Aceptar].**

### ■ Eliminar la memoria de datos de usuario

#### ATENCIÓN

- La eliminación de la memoria de datos del usuario no puede ser revertida (no puede "Deshacer" la acción).
- Aunque se elimine la memoria de datos del usuario, las cuentas locales no serán eliminadas. Para eliminar las cuentas locales, use el User Editor. Para obtener detalles acerca de cómo editar las cuentas locales, consulte ["F.7 Editar las cuentas locales" \(página 477\)](#)

1. **Seleccione [Memoria de Datos de Usuario] ubicado en [Administración de datos].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Memoria de Datos de Usuario].
2. **Pulse el botón [Eliminar].**  
⇒ Aparecerá la ventana de confirmación de la eliminación.
3. **Pulse el botón [Sí].**  
⇒ La memoria de datos de usuario es eliminada.

## 4.16.2 Mantener las configuraciones del sistema

Las configuraciones del sistema del escáner especificadas por el administrador puede guardarlas en formato CSV, realizar copias de seguridad, restaurarlas o regresarlas a su valor predeterminado de fábrica.

Las configuraciones del sistema hacen referencia a la información que es configurada por el administrador en cada pantalla. Sin embargo, las configuraciones del sistema no contienen la información acerca de las actualizaciones del sistema, opciones y complementos que fueron instalados por el administrador.

### ■ Descargar las configuraciones del sistema en formato CSV

AdminTool

Las configuraciones del sistema descargadas en formato CSV pueden ser vistas en un software de hojas de cálculo.

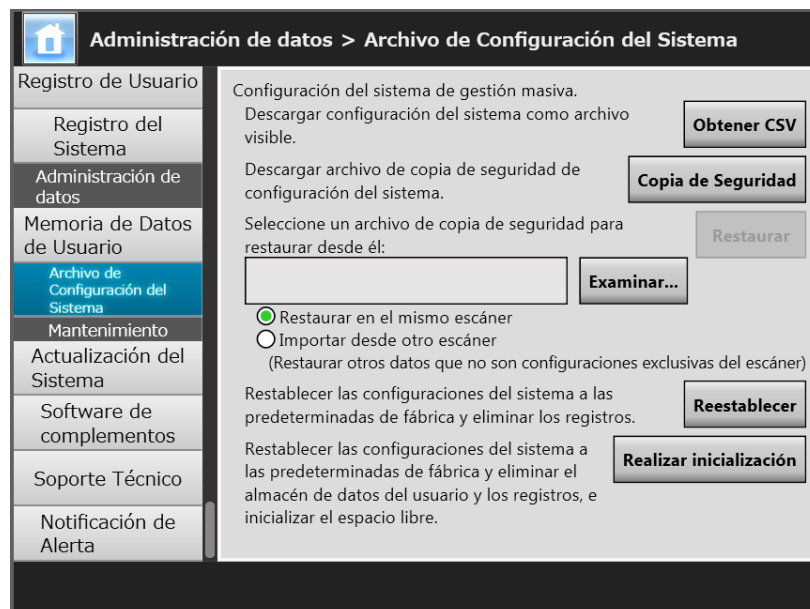
Los archivos CSV de las configuraciones del sistema son de los siguientes formatos:

"Nombre\_de\_la\_función", "Nombre\_de\_la\_opción", "Valor"

El nombre del archivo predeterminado es "Configuration\_download.csv".

#### 1. Seleccione [Archivo de Configuración del Sistema] ubicado en [Administración de datos].

⇒ Aparecerá la pantalla [Archivo de Configuración del Sistema].



#### 2. Pulse el botón [Obtener CSV].

⇒ Aparecerá la ventana [Descarga de archivos].



- 3. Asegúrese de que haya suficiente espacio en el disco en donde se guardará el archivo y pulse el botón [Guardar].**

**SUGERENCIA**

Si no hay suficiente espacio libre en el disco, un archivo incompleto será guardado.

⇒ Aparecerá la ventana [Guardar como].

- 4. Dé un nombre al archivo y especifique donde será guardado.**

El archivo contendrá datos de formato CSV.

- 5. Pulse el botón [Guardar].**

⇒ La configuración del sistema para el escáner es descargada.

## ■ Copia de seguridad de las configuraciones del sistema

AdminTool

El administrador puede hacer copias de seguridad de las configuraciones del sistema del escáner.

Los archivos de copias de seguridad pueden más tarde ser usadas para restaurar las configuraciones del sistema. Haga copias de seguridad periódicamente por si acaso.

El nombre del archivo predeterminado es "SystemSettingsFile".

**SUGERENCIA**

El dato de la copia de seguridad puede ser usado en [Importar la configuración del escáner] en la pantalla de edición de las configuraciones del escáner de Central Admin Console. para las operaciones, consulte la Guía del usuario de Scanner Central Admin.

- 1. Seleccione [Archivo de Configuración del Sistema] ubicado en [Administración de datos].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Archivo de Configuración del Sistema].

- 2. Pulse el botón [Copia de Seguridad].**

⇒ Aparecerá la ventana [Descarga de archivos].

- 3. Asegúrese de que haya suficiente espacio en el disco en donde se guardará el archivo y pulse el botón [Guardar].**

**SUGERENCIA**

Si no hay suficiente espacio libre en el disco, un archivo incompleto será guardado.

⇒ Aparecerá la ventana [Guardar como].

- 4. Dé un nombre al archivo y especifique donde será guardado.**

Se recomienda que especifique el nombre de archivo basado en la fecha de la copia de seguridad y el nombre del escáner para que pueda identificar esta información con facilidad.

### 5. Pulse el botón **[Guardar]**.

⇒ La copia de seguridad de las configuraciones del sistema es creada.

#### **ATENCIÓN**

No cambie los contenidos de los archivos de copia de seguridad de las configuraciones del sistema. Si son cambiadas, el archivo ya no podría ser usada como un copia de seguridad. Intentando restaurar desde un archivo de copia de seguridad de la memoria de datos de usuario que haya sido cambiado podría causar un mal funcionamiento del escáner.

### ■ Restaurar las configuraciones del sistema AdminTool

Puede restaurar la copia de seguridad de las configuraciones del sistema.

Las configuraciones del sistema puede ser restauradas de las siguientes maneras:

- Regrese el archivo de copia de seguridad de las configuraciones del sistema al mismo escáner.
- Importe la copia de seguridad de las configuraciones del sistema de otro escáner al escáner actual.

#### 1. Seleccione **[Archivo de Configuración del Sistema]** ubicado en **[Administración de datos]**.

⇒ Aparecerá la pantalla **[Archivo de Configuración del Sistema]**.

#### 2. Pulse el botón **[Examinar]** y seleccione el archivo de copia de seguridad de las configuraciones del sistema que se restaurará.

#### 3. Realice una de las siguientes operaciones:

- Para regresar el archivo de copia de seguridad de las configuraciones del sistema al mismo escáner, seleccione **[Restaurar en el mismo escáner]**.
- Para importar la copia de seguridad de las configuraciones del sistema de otro escáner al escáner actual, seleccione **[Importar desde otro escáner]**.

#### 4. Pulse el botón **[Restaurar]**.

⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

#### 5. Pulse el botón **[Sí]**.

⇒ Las configuraciones del sistema serán restauradas. Después que las configuraciones del sistema hayan sido restauradas, el escáner se reiniciará.

#### **ATENCIÓN**

Durante la restauración de las configuraciones del sistema no mantenga pulsado el botón de encendido por cuatro segundos o más. Podría causar un mal funcionamiento del escáner.

#### **SUGERENCIA**

Se perderá la conexión de la interfaz de red cuando el escáner se reinicia para terminar la restauración de las configuraciones del sistema. Para continuar con otras configuraciones, espere por un breve momento para que el escáner se reinicie, luego acceda al escáner vía el Admin Tool de nuevo.

Si la copia de seguridad de la dirección IP y el nombre del escáner son diferentes de la dirección IP y del nombre del escáner antes de la restauración, verifique las configuraciones del escáner e intente conectarse de nuevo al Admin Tool.

### ■ Restablecer a las configuraciones predeterminadas de fábrica



Las configuraciones del sistema que son configuradas por el administrador en cada pantalla y los registros del sistema puede ser restablecidos a las configuraciones predeterminadas de fábrica.

#### 1. Seleccione **[Archivo de Configuración del Sistema]** ubicado en **[Administración de datos]**.

⇒ Aparecerá la pantalla **[Archivo de Configuración del Sistema]**.

#### 2. Realice una de las siguientes operaciones:

- Para restablecer a las configuraciones predeterminadas de fábrica, pulse el botón **[Restablecer]** de **[Restablecer las configuraciones del sistema a las predeterminadas de fábrica y eliminar los registros.]**.
- Para restablecer las configuraciones del sistema a las configuraciones predeterminadas de fábrica, elimine la memoria de datos de usuario y los registros, e inicialice el espacio libre, pulse el botón **[Realizar inicialización]** de **[Restablecer las configuraciones del sistema a las predeterminadas de fábrica y eliminar el almacén de datos del usuario y los registros, e inicializar el espacio libre.]**.

⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

#### 3. Pulse el botón **[Sí]**.

⇒ Si el botón **[Restablecer]** es pulsado, las configuraciones del sistema serán restablecidas a las predeterminadas de fábrica, y los complementos y registros serán eliminados.

Si el botón **[Realizar inicialización]** es pulsado, las configuraciones del sistema, almacenamiento de los datos de usuario, complementos, los registros y el espacio libre serán restablecidos.

⇒ Después que las configuraciones predeterminadas hayan sido restauradas, el escáner se reiniciará.

#### **ATENCIÓN**

- Durante el restablecimiento de las configuraciones predeterminadas de fábrica no mantenga pulsado el botón de encendido por cuatro segundos o más. Podría causar un mal funcionamiento del escáner.
- El proceso **[Realizar inicialización]** tarda alrededor de 30 minutos. Tenga en cuenta que no se puede cancelar la inicialización durante el proceso.

#### **SUGERENCIA**

Después que las configuraciones predeterminadas de fábrica hayan sido restauradas, el nombre del escáner, dirección IP y otras configuraciones deberán ser establecidas de nuevo, tal y como se describe en **"4.4 Configurar el sistema"** (página 84) y en lo subsiguiente.

## 4.17 Mantenimiento del sistema

### 4.17.1 Actualizar el software del sistema del escáner AdminTool

El sistema del escáner, el sistema de seguridad, y las opciones instaladas pueden ser actualizadas de la siguiente manera.

Descargue el archivo de actualización en un ordenador desde la siguiente página web:  
<http://www.fujitsu.com/global/support/products/computing/peripheral/scanners/fi/software/>

#### 1. Seleccionar [Actualización del Sistema] ubicado en [Mantenimiento].

⇒ Aparecerá la pantalla [Actualización del Sistema].

**Mantenimiento > Actualización del Sistema**

Registro de Usuario

Registro del Sistema

Administración de datos

Memoria de Datos de Usuario

Archivo de Configuración del Sistema

Mantenimiento

**Actualización del Sistema**

Software de complementos

Soporte Técnico

Notificación de Alerta

Actualizar el sistema integrado del escáner.

Versión del Sistema

Versión del Sistema Actual

Fue Actualizado En

Ejecutar la actualización

Seleccione un archivo de actualización del sistema para cargar:

Buscar actualizaciones

Busca actualizaciones al iniciar el escáner.

Solicita un correo electrónico de notificación cuando hay una nueva actualización.

#### 2. Pulse el botón [Examinar] y seleccione un archivo de actualización del sistema.

### 3. Pulse el botón [Cargar].

⇒ Los valores de [Versión del Sistema Actual] y [Nueva Versión del Sistema] serán visualizados.

#### SUGERENCIA

Cuando actualiza las opciones instaladas o el sistema incluyendo estas opciones, aparecerá la siguiente ventana:

### 4. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Se iniciará el proceso de actualización del sistema.

Después que el sistema haya sido actualizado, el escáner se reiniciará.

#### ATENCIÓN

- Espere que el sistema se reinicie.
- Durante la actualización del sistema no mantenga pulsado el botón de encendido por cuatro segundos o más. Podría causar un mal funcionamiento del escáner.

### **SUGERENCIA**

Se perderá la conexión con el escáner si el software de sistema del escáner es actualizado vía la Admin Tool. Para continuar con otras configuraciones, espere un momento a que el escáner se reinicie, luego acceda de nuevo al escáner vía la Admin Tool.

## 4.17.2 Verificar nuevas actualizaciones Touch Panel AdminTool

Puede verificar si hay o no nuevas actualizaciones disponibles desde el servidor publicado para el sistema del escáner, sistema de seguridad y las opciones instaladas. También podrá establecer si recibir o no un correo de notificación si se publica una nueva actualización.

### SUGERENCIA

Para usar el servidor proxy y verificar si hay nuevas actualizaciones, configure el servidor proxy HTTP como sea necesario. Para obtener detalles, consulte ["4.7.5 Configurar el servidor Proxy" \(página 113\)](#).

## ■ Verificar manualmente las nuevas actualizaciones

### 1. Seleccionar [Actualización del Sistema] ubicado en [Mantenimiento].

⇒ Aparecerá la pantalla [Actualización del Sistema].

(Ejemplo de las pantallas del administrador vía la Admin Tool)

### 2. Pulse el botón [Buscar actualizaciones].

⇒ Se realizará la búsqueda de nuevas actualizaciones.

Cuando una actualización necesaria está disponible, aparecerá un mensaje.

Aplique la actualización como sea necesario.

## ■ Verificar actualizaciones al inicio del escáner

Puede configurar la función para que verifique automáticamente si hay actualizaciones cada vez que inicie el escáner.

1. **Seleccionar [Actualización del Sistema] ubicado en [Mantenimiento].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Actualización del Sistema].
2. **Seleccione la casilla de selección [Busca actualizaciones al iniciar el escáner.].**

### SUGERENCIA

La verificación de nuevas actualizaciones también se realiza cuando el escáner entra al modo de espera.

## ■ Solicitar un correo electrónico de notificación cuando hay una nueva actualización disponible.

El administrador podrá establecer si recibir o no un correo de notificación si se publica una nueva actualización.

1. **Seleccionar [Actualización del Sistema] ubicado en [Mantenimiento].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Actualización del Sistema].
2. **Seleccione la casilla de selección [Busca actualizaciones al iniciar el escáner.].**
3. **Seleccione la casilla de selección [Solicitar un correo electrónico de notificación cuando hay una nueva actualización].**  
⇒ Si se publica una nueva actualización, un correo electrónico titulado "Notificación de eventos del escáner de red *Nombre\_del\_escáner*" se enviará la dirección de correo electrónico que ha sido configurado en la pantalla [Notificación de Alerta]. Para obtener detalles acerca de las configuraciones de la dirección de correo electrónico para la notificación de alerta, consulte "[4.17.6 Configurar el destino para las notificaciones de alerta](#)" (página 194).



### 4.17.3 Mantener módulo de complementos

Un "complemento" es una aplicación creada para usar el SDK (herramienta de desarrollo).

En la pantalla [Software de complementos] están disponibles las siguientes operaciones:

- Instalar un módulo de complementos
- Desinstalar un módulo de complementos
- Ver el estado del complemento
- Cargar un archivo de configuraciones del complemento
- Seleccione si mostrar o no el icono del teclado cuando un complemento esté en ejecución

#### ■ Instalar un módulo de complementos AdminTool

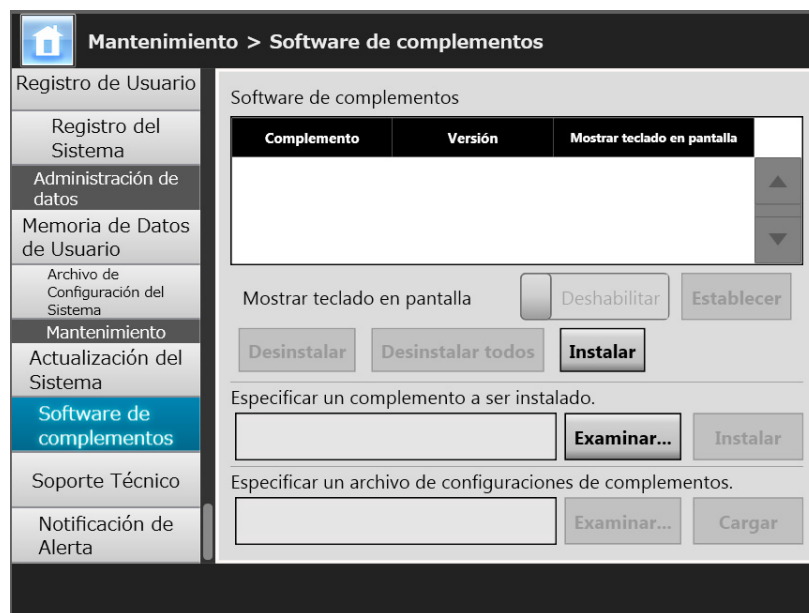
Se puede instalar hasta seis módulos de complementos.

##### 1. Seleccionar [Software de complementos] ubicado en [Mantenimiento].

⇒ Aparecerá la pantalla [Software de complementos].

##### 2. Pulse el botón [Instalar].

⇒ Aparecerá la pantalla para especificar un complemento.



##### 3. Pulse el botón [Examinar] para [Especificar un complemento a ser instalado.] y especifique un archivo de complemento de instalación.

##### 4. Pulse el botón [Instalar].

⇒ El módulo de complementos es instalado y el nombre del complemento aparecerá en la lista.

## ■ Desinstalar un módulo de complementos AdminTool

### 1. Seleccionar [Software de complementos] ubicado en [Mantenimiento].

⇒ Aparecerá la pantalla [Software de complementos].

### 2. Realice una de las siguientes operaciones:

- Para desinstalar un módulo de complementos, seleccione el módulo de complementos de la lista y pulse el botón [Desinstalar].
- Para desinstalar todos los módulos de complementos listados, pulse el botón [Desinstalar todos].

⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

### 3. Pulse el botón [Sí].

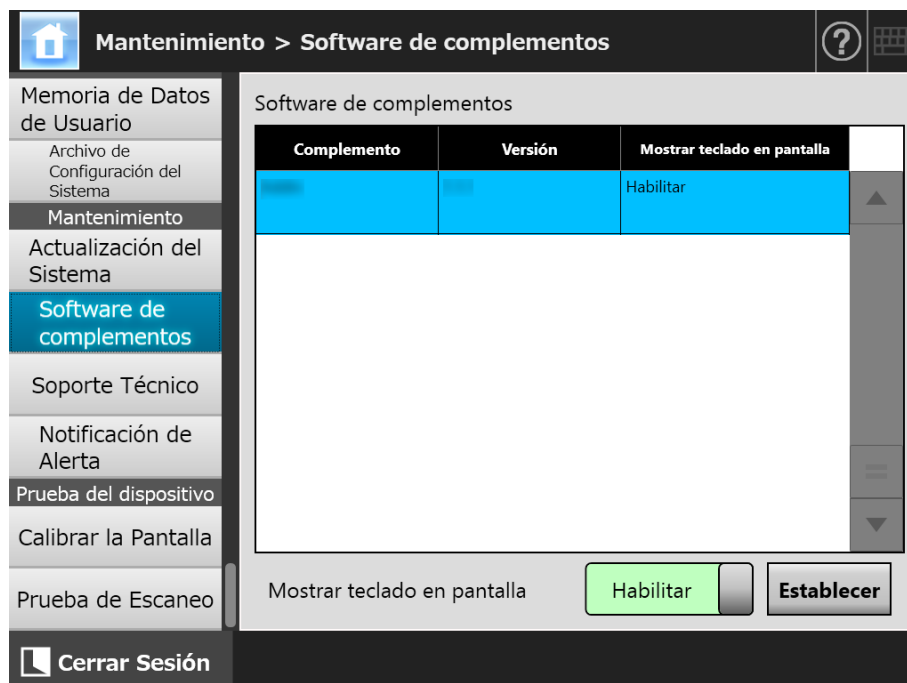
⇒ El módulo de complementos es desinstalado y el nombre del complemento será eliminado de la lista.

## ■ Ver el estado del complemento Touch Panel AdminTool

Si un módulo de complemento ha sido instalado, podrá ver su información.

### 1. Seleccionar [Software de complementos] ubicado en [Mantenimiento].

⇒ Aparecerá la pantalla [Software de complementos].



## ■ Cargar un archivo de configuraciones del complemento

AdminTool

1. **Seleccionar [Software de complementos] ubicado en [Mantenimiento].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Software de complementos].
2. **Pulse el botón [Instalar].**  
⇒ Aparecerá la pantalla para especificar un complemento.
3. **Pulse el botón [Examinar] para [Especificar un archivo de configuraciones de complementos.] y especifique el archivo de configuraciones de complemento a ser cargado.**
4. **Pulse el botón [Cargar].**  
⇒ El archivo de configuraciones del complemento especificado será guardado en la carpeta que es usada para administrar los módulos de complementos del escáner.

## ■ Seleccione si mostrar o no el icono del teclado cuando un complemento esté en ejecución

Touch Panel AdminTool

El icono del teclado es mostrado en la esquina superior derecha del panel táctil. Puede configurar si desea mostrar estos iconos en la pantalla al ejecutar un complemento.

1. **Seleccionar [Software de complementos] ubicado en [Mantenimiento].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Software de complementos].
2. **Si varios complementos están instalados, seleccione el complemento deseado de la lista.**
3. **En [Mostrar teclado en pantalla], seleccione si mostrar o no el teclado en pantalla cuando se ejecuta un complemento.**
4. **Pulse el botón [Establecer].**  
⇒ Esta configuración será reflejada en la lista de complementos.

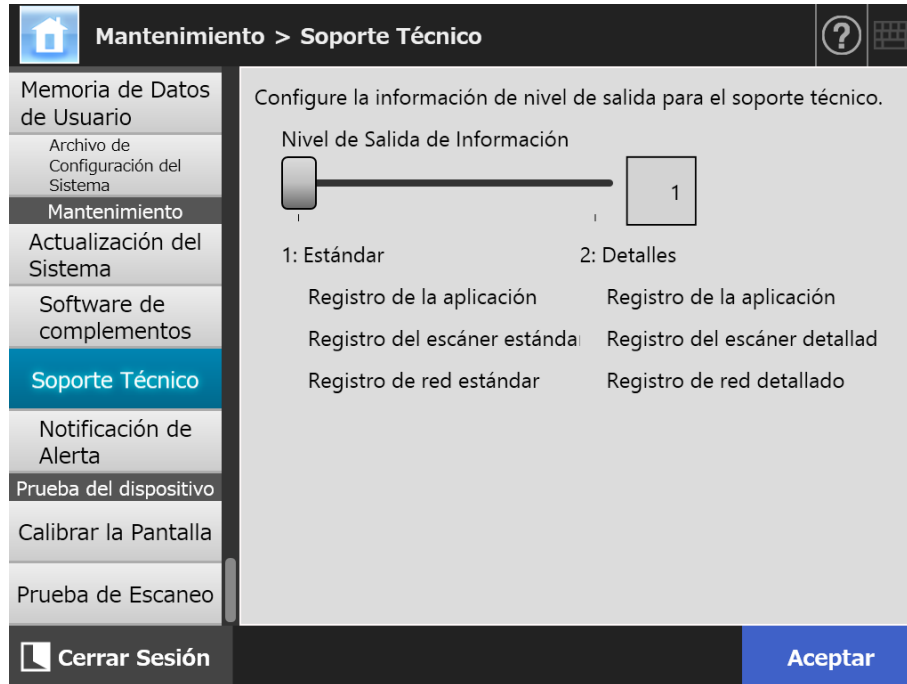
#### 4.17.4 Configurar el nivel de salida de la información

Touch Panel

AdminTool

##### 1. Seleccionar [Soporte Técnico] ubicado en [Mantenimiento].

⇒ Aparecerá la pantalla [Soporte Técnico].



##### 2. Configure el nivel de salida de la información deseada.

Configure al nivel pedido por su distribuidor local de escáneres FUJITSU o centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

##### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

#### ATENCIÓN

- Si el [Nivel de Salida de Información] está configurado en [2: Detalles] el dato reproducido podría contener información privada del usuario, tal como direcciones de correo electrónico, por lo tanto deberá tomar las precauciones necesarias cuando administra estos tipos de datos.
- La información que es apropiada para el nivel seleccionado es aplicada a la información de soporte técnico después de que se cambia [Nivel de Salida de Información]. Obtenga información de soporte técnico en relación a un error del cual desea encontrar la causa por la que ocurre. Para obtener detalles sobre cómo obtener información del soporte técnico, consulte "[4.17.5 Obtener soporte técnico](#)" (página 193).

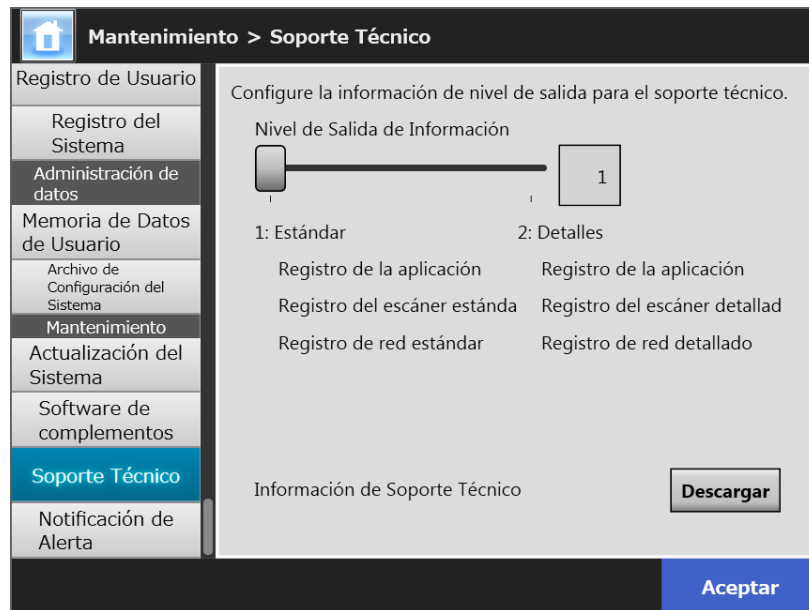
### 4.17.5 Obtener soporte técnico AdminTool

Si algún problema ocurre cuando configura o utiliza el escáner, podrá reunir información de soporte técnico para ayudar a determinar la causa del problema.

Cuando el escáner es enviado para ser reparado, la información obtenida también deberá ser enviada a su distribuidor local de escáneres FUJITSU.

#### 1. Seleccionar [Soporte Técnico] ubicado en [Mantenimiento].

⇒ Aparecerá la pantalla [Soporte Técnico].



#### 2. Pulse el botón [Descargar].

⇒ Aparecerá la ventana [Descarga de archivos].

#### 3. Pulse el botón [Guardar].

##### SUGERENCIA

Asegúrese de que haya suficiente espacio en el disco donde será guardado y pulse el botón [Guardar]. Si no hay suficiente espacio libre en el disco, un archivo incompleto será guardado.

⇒ Aparecerá la ventana [Guardar como].

#### 4. Dé un nombre al archivo y especifique donde será guardado.

#### 5. Pulse el botón [Guardar].

⇒ La información técnica es descargada.

## 4.17.6 Configurar el destino para las notificaciones de alerta



Una notificación de alerta será enviada por correo electrónico cuando ocurre alguna situación de alerta del escáner. Esta sección le describe cómo especificar una dirección de correo electrónico como destino para la notificación de alerta.

Si se establece el destino para la notificación de alerta, se le enviará un mensaje de notificación de alerta titulado "Error del escáner de red (XXXX)" a la dirección de correo electrónico especificado si ocurre algún error en el escáner.

El servidor SMTP necesita ser configurado por adelantado para poder usar la notificación de alerta. Para obtener detalles acerca de cómo especificar las configuraciones del servidor SMTP, consulte ["4.11.1 Configurar el servidor SMTP" \(página 133\)](#).

La dirección de correo electrónico configurada en esta sección es también usada como destino para publicar notificaciones de nuevas actualizaciones cuando se verifica si hay actualizaciones. Para obtener más detalles acerca la verificación de actualizaciones, consulte ["4.17.2 Verificar nuevas actualizaciones" \(página 187\)](#).

### 1. Seleccionar [Notificación de Alerta] ubicado en [Mantenimiento].

⇒ Aparecerá la pantalla [Notificación de Alerta].

The screenshot shows the 'Notificación de Alerta' configuration screen. The left sidebar contains a menu with the following items: Memoria de Datos de Usuario, Archivo de Configuración del Sistema, Mantenimiento (highlighted), Actualización del Sistema, Software de complementos, Soporte Técnico, Notificación de Alerta (highlighted in blue), Prueba del dispositivo, Calibrar la Pantalla, Prueba de Escaneo, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'Mantenimiento > Notificación de Alerta' and contains the following fields and buttons:

- Header: 'Especifique dónde se enviarán las alertas.'
- Field: 'Dirección de correo electrónico del destinatario' with a 'Prueba' button to its right.
- Field: 'Remitente'.
- Field: 'Dirección de correo electrónico'.
- Section: 'Autenticación del servidor SMTP' with sub-fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'.
- Bottom right button: 'Aceptar'.
- Bottom left button: 'Cerrar Sesión'.

### 2. Introduzca las direcciones de correo electrónico del destinatario y del remitente.

Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte ["B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico" \(página 432\)](#).

**3. Para confirmar si la dirección de correo es válida, pulse el botón [Prueba].**

Verifique que la prueba de envío de correo haya llegado con éxito a la dirección supuesta.

**4. Para realizar la autenticación SMTP, en [Autenticación del servidor SMTP], especifique la información de autenticación del usuario a ser usada para el envío de correo electrónico.**

**ATENCIÓN**

Para realizar la autenticación SMTP, habilite la autenticación SMTP y realice las configuraciones requeridas para la autenticación en la pantalla [Servidor SMTP]. Para obtener detalles, consulte "[4.11.1 Configurar el servidor SMTP](#)" (página 133).

**5. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

### 4.17.7 Sacar una captura de pantalla del panel táctil

La imagen de la pantalla mostrada en el panel táctil podrá ser recibida vía la red y guardada en formato BMP o JPEG.

1. **Acceda al escáner desde Internet Explorer especificando el nombre del escáner en una URL para visualizar la ventana de descarga.**

Para obtener detalles acerca de cómo mostrar una pantalla de descarga, consulte la ["3.2 Mostrar la pantalla de descarga de software" \(página 65\)](#)

2. **Pulse el botón [Siguiete] para [Captura de pantalla].**

⇒ Una pantalla se visualizará para sacar una captura de la actual pantalla en el panel táctil.

3. **Pulse el botón [Obtener captura de pantalla].**

⇒ Se sacará y se visualizará una captura de pantalla de la actual pantalla del panel táctil.

Obtener captura de pantalla  BMP  JPEG Guardar Volver Cerrar Sesión

Fecha / Hora 0219 175409

Conectar a... <=> Reiniciar Apagar

Comentario

**Iniciar Sesión** ?

Nombre de usuario

Contraseña

Apagar Iniciar Sesión

4. **Seleccione el formato del archivo (BMP o JPEG) de la imagen para guardar la captura de pantalla.**



**5. Si desea referirse a un fecha/hora, el escáner como destino de conexión, o un comentario para definir un nombre de archivo para el archivo a ser guardado, introduzca una cadena apropiada para el nombre del archivo en el campo de entrada relevante.**

Puede utilizar los caracteres alfanuméricos y símbolos a excepción de "\" / : ; \* ? " < > | # & %".

Para utilizar los caracteres de un idioma diferente para un nombre de archivo, introdúzcalos en la pantalla [Guardar como].

**SUGERENCIA**

Si introduce [Fecha / Hora], [Conectar a], y [Comentario], los nombres de los archivos serán creados en el siguiente orden:

- Comentario
- Conectar a
- Fecha / Hora

- Los valores predeterminados son los siguientes:  
Fecha / Hora: fecha y hora en que la captura de pantalla ha sido capturada  
Conectar a: Nombre del escáner  
Comentario: (en blanco)
- El nombre de archivo predeterminado al guardar una pantalla es uno de los siguientes:
  - *Comentario\_Conectar a\_Fecha/Hora.bmp*
  - *Comentario\_Conectar a\_Fecha/Hora.jpg*
 Si no hay nada introducido en Comentario, este será "NSScreenshot".
  - *NSScreenshot\_Conectar a\_Fecha/Hora.bmp*
  - *NSScreenshot\_Conectar a\_Fecha/Hora.jpg*

**6. Pulse el botón [Guardar].**

⇒ Aparecerá la ventana [Descarga de archivos].

**7. Pulse el botón [Guardar].**

⇒ Aparecerá la ventana [Guardar como].

**8. Introduzca un nombre de archivo, y especifique una carpeta para guardar el archivo.**

**9. Pulse el botón [Guardar].**

⇒ La captura de pantalla es guardada en el formato de archivo especificado.

**SUGERENCIA**

Pulse el botón [Apagar] para apagar el escáner.

Pulse el botón [Reiniciar] para reiniciar el escáner.

No se puede apagar o reiniciar el escáner si un usuario regular o un administrador se encuentra en sesión en el escáner conectado. Si se ha iniciado sesión con el inicio de sesión automático, el escáner puede ser apagado o reiniciado mientras se muestra la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea].

## 4.18 Configurar una tarea

Después de que se realicen las configuraciones de la Tarea, menú de Tareas y grupo de usuarios en el menú de configuraciones de tarea, una usuario regular podrá usar cada menú de Tarea asignado al iniciar sesión, y procesar una Tarea.

### 1. Configurar una tarea

Una configuración de Tarea es una simple operación que junta varias operaciones del usuario (Correo electrónico/Fax/Imprimir/Guardar) según a las configuraciones de la pantalla [Configuraciones de digitalización].

Por ejemplo, la operación de enviar por correo electrónico un dato digitalizado y luego guardarlo en una carpeta puede ser configurado como una simple configuración de Tarea.



### 2. Configuraciones del menú de tarea.

Un menú de tarea es un menú organizado con las Tareas configuradas por el usuario.

Por ejemplo, puede asignar Tareas que envíen datos digitalizados por correo electrónico y luego los guarden en una carpeta como un botón, y ajustarlo en un [Menú de tarea].

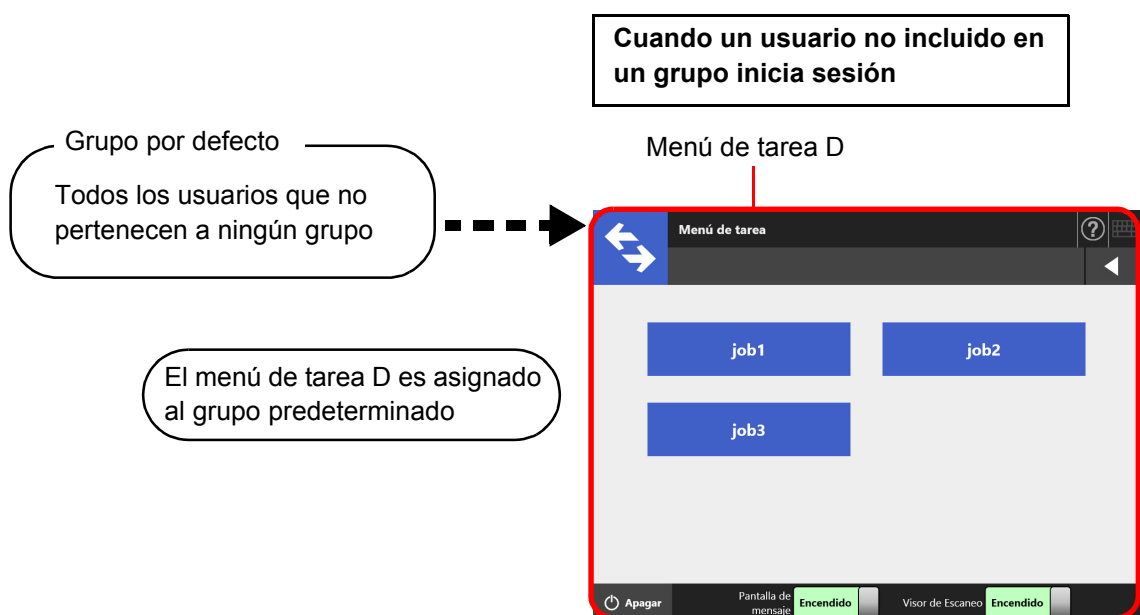
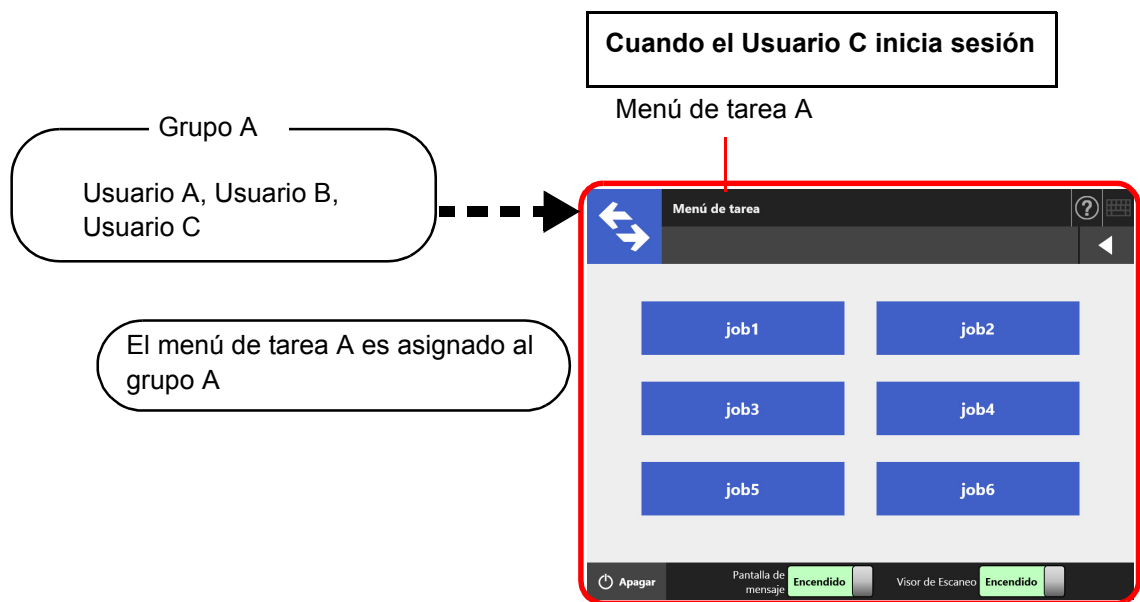


### 3. Configuración del Grupo de usuarios

Un grupo de usuarios es un grupo de usuarios asignados a usar el mismo Menú de tarea.

Puede configurar un menú de tareas compartido por usuarios que pertenecen al mismo grupo de usuarios. Configure un menú de tareas como un grupo de usuarios para ser usado por usuarios que no pertenecen a ningún grupo de tareas.

Por ejemplo, el Menú de tarea A es asignado al grupo A, y el Menú de tarea D es asignado al grupo por defecto. El usuario C pertenece al grupo A, por tanto podrá usar el Menú de tarea A. Los usuarios que no están en ningún grupo podrán usar el Menú de tarea D.



### 4.18.1 Guía rápida del usuario sobre la configuración de la tarea

El procedimiento para que un administrador configure una Tarea es mostrado abajo.

#### Configurar una tarea

##### Lista de Tareas

Ver, agregar o editar la lista de Tareas.

##### Detalles de la Tarea

Configurar las opciones de digitalización, pantalla de mensaje y las operaciones después de la digitalización para un Tarea seleccionada.

Para obtener detalles, consulte ["4.18.2 Configurar una tarea"](#) (página 202).

#### Configurar un menú de tareas

##### Lista de menús de tareas

Ver, agregar o editar la lista de los menús de Tareas.

##### Disposición del menú de tareas

Ajuste el botón de Tarea para el menú de Tareas seleccionado.

Para obtener detalles, consulte ["4.18.3 Configurar un menú de tareas"](#) (página 214).

#### Configurar un grupo de usuarios

##### Lista de los grupos de usuarios

Ver, agregar o editar la lista de los grupos de usuarios.

##### Configuración para los grupos seleccionados

Ajuste los menús de tareas asignados, el menú inicial y los miembros del grupo de usuarios para el grupo de usuarios seleccionado.

Para obtener detalles, consulte ["4.18.4 Configurar un grupo de usuarios"](#) (página 219).

### Procesar una tarea

- Configurando [Habilitar] en [Modo de tarea] ubicado en la pantalla [Scanner Central Admin Server], la cual puede ser visualizada seleccionando [Scanner Central Admin Server] ubicada en [Administración de la red], y al publicar una configuración del modo de tarea en la pantalla [Configuración del modo de Tarea] de Central Admin Console, se ejecutará la configuración del modo de tarea ajustada en la ventana para editar las configuraciones del modo de tarea, la cual es visualizada al pulsar el botón [Configuración del modo de Tarea].
- Configurando [Deshabilitar] en [Modo de tarea] ubicado en la pantalla [Scanner Central Admin Server], la cual puede ser visualizada seleccionando [Scanner Central Admin Server] ubicado en [Administración de la red], se ejecutará la tarea ajustada en el menú de configuración de tarea del Admin Tool.

Para obtener detalles, consulte ["5.14 Procesar una tarea" \(página 350\)](#).

## 4.18.2 Configurar una tarea AdminTool Central Admin Console

Configure las opciones de digitalización y los ítems de Tarea (e-Mail/Fax/Imprimir/Guardar)) a procesar juntos como una Tarea. Podrá configurar hasta 1.000 Tareas.

### SUGERENCIA


Para obtener detalles acerca de mostrar la pantalla para configurar una tarea vía Central Admin Console, consulte la Guía del usuario de Scanner Central Admin.

## ■ Añadir una Tarea

Esta sección describe cómo añadir una Tarea.

1. Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.
2. Pulse la ficha [Configurar la Tarea].  
⇒ Aparecerá la ventana [Lista de Tareas].

3. Pulse el botón [Nuevo].  
⇒ Aparecerá la ventana [Detalles de la Tarea].
4. Configure el [Nombre de la Tarea] y el [Comentario].

5. Pulse  ubicado en el lado izquierdo de [Configuraciones comunes], y ajuste las operaciones para cuando una tarea sea procesada.

### ATENCIÓN

El diseño del mensaje visualizado en las configuraciones de la pantalla de mensaje y el diseño actual de la [Pantalla de mensajes] en el escáner podrían ser diferentes. Verifique el diseño del mensaje en el escáner, y configure el mensaje.

### SUGERENCIA

Pulse el botón [Formato del nombre] para especificar un [Nombre del archivo común] en la pantalla [Nombres del archivo (Común)].

[Formato del nombre de la subcarpeta] sólo está habilitado cuando el dato digitalizado está guardado en un carpeta. Para obtener más detalles acerca de los valores de configuración, consulte ["4.13.4 Configurar un formato del nombre del archivo al guardar un dato digitalizado"](#) (página 152).

## 6. Pulse ubicado en el lado izquierdo de [Configuración Escaneo].

Para obtener detalles acerca de [Separar] en [Guardar], consulte ["Dividir un archivo reproducido" \(página 212\)](#). Para otras configuraciones, consulte ["5.9 Configurar las opciones de digitalización" \(página 286\)](#).

Configuración de Escaneo

Formato de Archivo:  PDF  PDF/A  TIFF  JPEG  
 Varias páginas  Una página

Modo de separación: Ninguno

Número de páginas: 1 Páginas

Patch code:  Quitar separador

Nombre de archivo:  Separador  Contador de documentos  
 Separador y contador de documentos

PDF que permite realizar búsquedas:  No  Sí

Reconocimiento de texto resaltado por OCR: No

Editar el texto que ha sido resaltado y digitalizado por OCR:  No  Sí

Idioma para el reconocimiento de texto: Español

Reconocimiento de texto en páginas: Primera Página a Páginas...

Contraseña PDF:  Deshabilitar  Habilitar  
 Contraseña PDF:   
 Confirme Contraseña:

Compresión: 4 Alto (1) - Medio (4) - Bajo (7)  
 Alta Compresión para PDF en Color:  No  Sí

Origen de papel:  Alimentador (sólo un lado)  Alimentador (ambos lados)

Tamaño de papel: Automático  
 Personalizado...  
 Anchura: 2 pulgada (2,000 a 8,500) 50,8 mm (50,8 a 215,9)  
 Longitud: 2 pulgada (2,000 a 125,000) 50,8 mm (50,8 a 3175,0)

Dirección de alimentación del documento:  Lado frontal  Lado posterior

Portador de hojas:  Deshabilitar  A3  B4 (JIS)  Doble carta

Modo de imagen:  Automática  Color  
 Sensibilidad: 0 (-7 a 7)  
 (Blanco y negro/Escala de grises-Color)

Resolución: 200dpi 200 ppp (50 a 600)

Umbralización: Sensibilidad: 0 (-50 a 50)  
 Umbralización (fondo): 0 (-50 a 50)

Ajuste de tono: Automático  
 Brillo: 128 (1 a 255)  
 Contraste: 128 (1 a 255)  
 Sombra: 10 (0 a 254)  
 Resaltado: 230 (1 a 255)  
 Gamma: 1,6 (0,1 a 10,0)

Nitidez: Ninguno

Limpeza: Limpieza de color: Ninguno  
 Nivel: 1  
 Suavidad: 0 (-5 a 5)  
 Grosor de los caracteres: 0 (-5 a 5)  
 Aumento de carácter: 0 (0 a 5)  
 Eliminación de ruido: 0 (0 a 20)  
 Eliminación del patrón de fondo:  Habilitar (estándar)  Deshabilitar  
 Configuración de nivel de blanco:  Habilitar  Deshabilitar

Reducción de rayas verticales:  Deshabilitar  Habilitar

Filtrado de color: Verde

Reproducción de sRGB:  Deshabilitar  Habilitar

Omitir página en blanco:  Sí  No Sensibilidad: 0 (-5 a 5)

Rotación: Automático

Relleno de borde:  No  Sí  
 Color de relleno:  Blanco  Negro

Corregir borde: Área rellenada  
 Superior: 0,051 pulgada (0 a 0,394) 1,3 mm (0 a 10,0)  
 Inferior: 0,051 pulgada (0 a 0,394) 1,3 mm (0 a 10,0)  
 Izquierdo: 0,051 pulgada (0 a 0,394) 1,3 mm (0 a 10,0)  
 Derecho: 0,051 pulgada (0 a 0,394) 1,3 mm (0 a 10,0)

Alimentación de papel: Configuración de alimentación múltiple:  No detectar  Longitud  Ultrasónico  Ambos

Reproducción de índice:  No  Sí

Lote: Detección de código de barras: Tipo  
 EAN8  EAN13  Code 3 of 9  Code 128  
 ITF  UPC-A  Codabar



## 7. Configure un ítem de Tarea.

### SUGERENCIA

Podrá configurar hasta diez ítems.

## 8. Si selecciona [e-Mail] para el ítem de tarea en el Paso 7, efectúe las configuraciones para enviar un correo electrónico.

Para obtener más detalles acerca de los valores de configuración, consulte ["5.4 Enviar del dato digitalizado por correo electrónico"](#) (página 243).

### SUGERENCIA

- Pulse el botón [Examinar] para configurar una dirección distinta de correo electrónico desde la pantalla [Lista LDAP].  
Para filtrar la lista LDAP, consulte ["Filtrar la Lista LDAP"](#) (página 211) para obtener más detalles.
- Pulse el botón [Formato del nombre] para especificar un nombre de archivo en la pantalla [Nombre del archivo (Correo electrónico)]. Para obtener más detalles acerca de los valores de configuración, consulte ["4.11.4 Configurar un formato del nombre de archivo al adjuntar un dato digitalizado al correo electrónico"](#) (página 136).

**9. Si selecciona [Fax] para el ítem de Tarea en Paso 7, realice las configuraciones relacionadas para enviar un fax.**

Para obtener más detalles acerca de los valores de configuración, consulte ["5.5 Enviar el dato digitalizado por fax"](#) (página 258).

**SUGERENCIA**

Pulse el botón [Examinar] para configurar una dirección distinta de correo electrónico desde la pantalla [Lista LDAP].

Para filtrar la lista LDAP, consulte ["Filtrar la Lista LDAP"](#) (página 211) para obtener más detalles.

**10. Si selecciona [Imprimir] para el ítem de tarea en Paso 7, realice las configuraciones relacionadas a la impresión.**

Para obtener más detalles acerca de los valores de configuración, consulte ["5.6 Imprimir el dato digitalizado"](#) (página 266).

**SUGERENCIA**

Pulse el botón [Examinar] para configurar las impresoras de red desde la ventana [Lista de impresoras].

**11. Si selecciona el botón [Guardar] para el ítem de Tarea en Paso 7, efectúe las configuraciones relacionadas a guardar un dato.**

Para obtener detalles acerca de los valores de configuración que no sean para [Guardar el archivo de resultado del proceso], consulte "5.7 Guardar el dato digitalizado en una carpeta de red" (página 277).

Los archivos de los resultados del proceso tienen los siguientes formatos:

- Los archivos de los resultados del proceso están en un formato XML.
- Los archivos de los resultados del proceso usan el conjunto de caracteres UTF-8.
- Los archivos de los resultados del proceso contienen los valores de a continuación:

Ítem	Valor
ResultFileVersion	V1.0
ScannerName	Nombre del escáner
User	Usuario
Date	Fecha de la finalización del guardado
Time	Hora de la finalización del guardado
Result	Resultados del proceso guardado
ResultCode	Código del resultado
ResultDescription	Detalles del resultado
Pages	Número de las paginas guardadas
SheetCount_Job	Número de las hojas a digitalizar, configurada por la tarea
SheetCount_User	Número de las hojas a digitalizar, configurada por usuario
SheetCount_Scan	Número actual de las hojas digitalizadas
FileName	Nombre del(los) archivo(s) guardado(s) (Varios archivos)
Path	Nombre de la ruta del archivo guardado

### SUGERENCIA

- Pulse el botón [Examinar] para seleccionar las carpetas de red desde la pantalla [Lista de carpetas].
- Pulse el botón [Formato del nombre] para especificar un nombre de archivo en la pantalla [Nombre del archivo (Guardar)]. Para obtener más detalles acerca de los valores de configuración, consulte "[4.13.4 Configurar un formato del nombre del archivo al guardar un dato digitalizado](#)" (página 152).

### 12. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Una Tarea será añadida a la ventana [Lista de Tareas].

## ■ Copiar una Tarea

Esta sección le describe cómo copiar una Tarea.

1. **Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
2. **Pulse la ficha [Configurar la Tarea].**  
⇒ Aparecerá la ventana [Lista de Tareas].
3. **Seleccione la Tarea a copiar.**
4. **Pulse el botón [Copiar].**  
⇒ Aparecerá la ventana [Detalles de la Tarea].
5. **Copie la configuración detallada de la Tarea.**
6. **Pulse el botón [Aceptar].**  
⇒ Una Tarea será añadida a la ventana [Lista de Tareas].

## ■ Editar una Tarea

Esta sección le describe cómo editar una Tarea.

1. **Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
2. **Pulse la ficha [Configurar la Tarea].**  
⇒ Aparecerá la ventana [Lista de Tareas].
3. **Seleccione la Tarea que desea editar.**
4. **Pulse el botón [Editar].**  
⇒ Aparecerá la ventana [Detalles de la Tarea].
5. **Edite la configuración detallada de la Tarea.**
6. **Pulse el botón [Aceptar].**  
⇒ La configuración de la Tarea es cambiada.

## ■ Eliminar una tarea

Esta sección le describe cómo eliminar una tarea.

1. **Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
2. **Pulse la ficha [Configurar la Tarea].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Lista de Tareas].
3. **Seleccione la casilla de selección de la tarea que desea eliminar.**
4. **Pulse el botón [Eliminar].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana de confirmación.
5. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ La Tarea será eliminada.

## ■ Filtrar una tarea

Esta sección le describe cómo filtrar una tarea.

1. **Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
2. **Pulse la ficha [Configurar la Tarea].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Lista de Tareas].
3. **Introduzca el [Nombre de la Tarea] y el [Comentario].**
4. **Seleccione el botón [Buscar].**
  - ⇒ Aparecerán los resultados filtrados.

## ■ Filtrar la Lista LDAP

Esta sección describe cómo filtrar la lista LDAP de la pantalla [Lista de LDAP].

1. **Especifique cada ítem en la pantalla [Lista de LDAP].**
2. **Seleccione el botón [Buscar].**

⇒ Aparecerán los resultados filtrados.

### SUGERENCIA

Si selecciona el botón [Buscar], aparecerá una pantalla de autenticación. Introduzca un [Nombre de usuario] y [Contraseña], y pulse el botón [Aceptar]. Los nombres de usuarios pueden contener hasta 129 caracteres. Las contraseñas pueden contener hasta 256 caracteres. [Nombre de usuario] y [Contraseña] son case sensitive.

## ■ Dividir un archivo reproducido

El archivo reproducido puede ser dividido de las siguientes maneras en una secuencia de tarea:

- Especificando un número de páginas
- Usando una hoja patch code

Esta función le permite dividir un archivo en el número especificado de páginas sin detener la digitalización cuando digitaliza más de un documento. El archivo es dividido en el número de páginas especificado, de manera que las imágenes digitalizadas se separan en cada documento digitalizado.

Esta función sólo puede configurarse para una secuencia de tareas. Para configurar esta función, seleccione [Separar] en [Guardar] de [Configuración de Escaneo].

- Especificar un número de páginas

Para especificar un número de páginas, seleccione [Número de páginas] para [Modo de separación].

Usar esta configuración dividirá el archivo en el número de páginas especificado.

Cuando el último archivo dividido es reproducido, éste contendrá las últimas páginas reproducidas si el número de páginas reproducido es menor que el número de páginas especificado.

Las páginas digitalizadas adicionales no son reconocidas como un lote adicional, sino que todas las páginas, incluyendo las adicionales, son reconocidas como un lote y, luego, divididas.

- Usar hojas patch code

Para configurar patch codes, seleccione [Patch code] para [Modo de separación].

Con esta configuración, al digitalizar documentos con hojas patch code insertadas en los puntos en los que los documentos serán separados, el archivo es dividido y reproducido en el número de páginas especificado.

Puede ajustar la configuración para nombrar los archivos divididos reproducidos.

Cadena de caracteres del separador, contador de documentos y contador de páginas (para una página) con delimitadores (guiones "-") se añaden a la regla de nombrado de archivos existente.

Los ejemplos de los nombres de archivo son como se muestran a continuación:

- Separador

Ejemplos: regla de denominación del archivo (nombre del usuario con un número secuencial), sin cadena de caracteres del separador especificada, PDF

Guest0001-SEPARATOR0001.pdf

Guest0001-SEPARATOR0002.pdf



- Contador de documentos

Ejemplos: regla de denominación del archivo (nombre del usuario sin un número secuencial), JPG (se añade un número secuencial al contador de páginas ya que los archivos son de una página.)

Guest-0001-00001.jpg

Guest-0001-00002.jpg

Guest-0001-00003.jpg

Guest-0002-00001.jpg

Guest-0002-00002.jpg

- Separador y contador de documentos

Ejemplos: regla de denominación del archivo (nombre del usuario con un número secuencial), cadena de caracteres del separador (scanner) especificada, PDF

Guest0001-scanner-0001.pdf

Guest0001-scanner-0002.pdf

### 4.18.3 Configurar un menú de tareas AdminTool Central Admin Console

Asigne las tareas configuradas en "4.18.2 Configurar una tarea" (página 202) a un botón de tarea, y los botones de tareas a un menú de tarea.

Podrá configurar hasta 100 menús de tareas.

#### SUGERENCIA

Para obtener detalles acerca de mostrar la pantalla para configurar una tarea vía Central Admin Console, consulte la Guía del usuario de Scanner Central Admin.

### ■ Añadir un menú de tareas

Esta sección le describe cómo añadir un menú de tareas.

1. Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.
2. Pulse el botón [Menús de Tareas].  
⇒ Aparecerá la pantalla [Lista de menús de Tareas].

3. Pulse el botón [Nuevo].
4. Introduzca un nombre de menú de tareas en [Nombre de menú de Tareas].

5. Seleccione la línea correspondiente a la posición (1) a (6) del botón de tarea, y seleccione el botón [Editar].

The screenshot shows the 'Configurar la Tarea' window with three tabs: 'Configurar la Tarea', 'Menús de Tareas', and 'Grupos de usuarios'. The 'Menús de Tareas' tab is active, displaying a 'Lista de menús de Tareas' on the left and a 'Disposición del menú de Tareas' on the right. The 'Disposición del menú de Tareas' section shows a table for 'Posiciones del botón de la Tarea' with 6 rows. The first row is selected, and the 'Editar' button is visible. Below the table, there are dropdown menus for 'Pantalla de mensaje' and 'Visor de Escaneo', both set to 'Decidir por Tarea', and 'Registrar' and 'Cancelar' buttons.

⇒ Aparecerá la pantalla [Seleccionar una Tarea].

The screenshot shows the 'Seleccionar una Tarea' dialog box. It has several input fields: 'Nombre del botón de la Tarea', 'Selección una imagen del botón de la Tarea' (with a blue square icon), 'Complemento' (set to 'Ninguno'), and 'Condiciones del filtro' (with 'Nombre de la Tarea' and 'Comentario' fields). A 'Buscar' button is next to the filter fields. Below is a table with columns 'Nombre de la Tarea', 'Comentario', and 'Fecha de modificación'. The table contains six rows labeled 'job1' through 'job6'. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

Nombre de la Tarea	Comentario	Fecha de modificación
job1		31/01/ 16:52:32
job2		31/01/ 16:52:51
job3		31/01/ 16:53:00
job4		31/01/ 16:53:09
job5		31/01/ 16:53:17
job6		31/01/ 16:53:24

6. Especifique cada ítem.
7. Pulse el botón [Aceptar].
- ⇒ Un botón de tarea es configurado en el área [Disposición del menú de Tareas].
8. Repita del Paso 5 al Paso 7 según le sea necesario para configurar los demás botones.

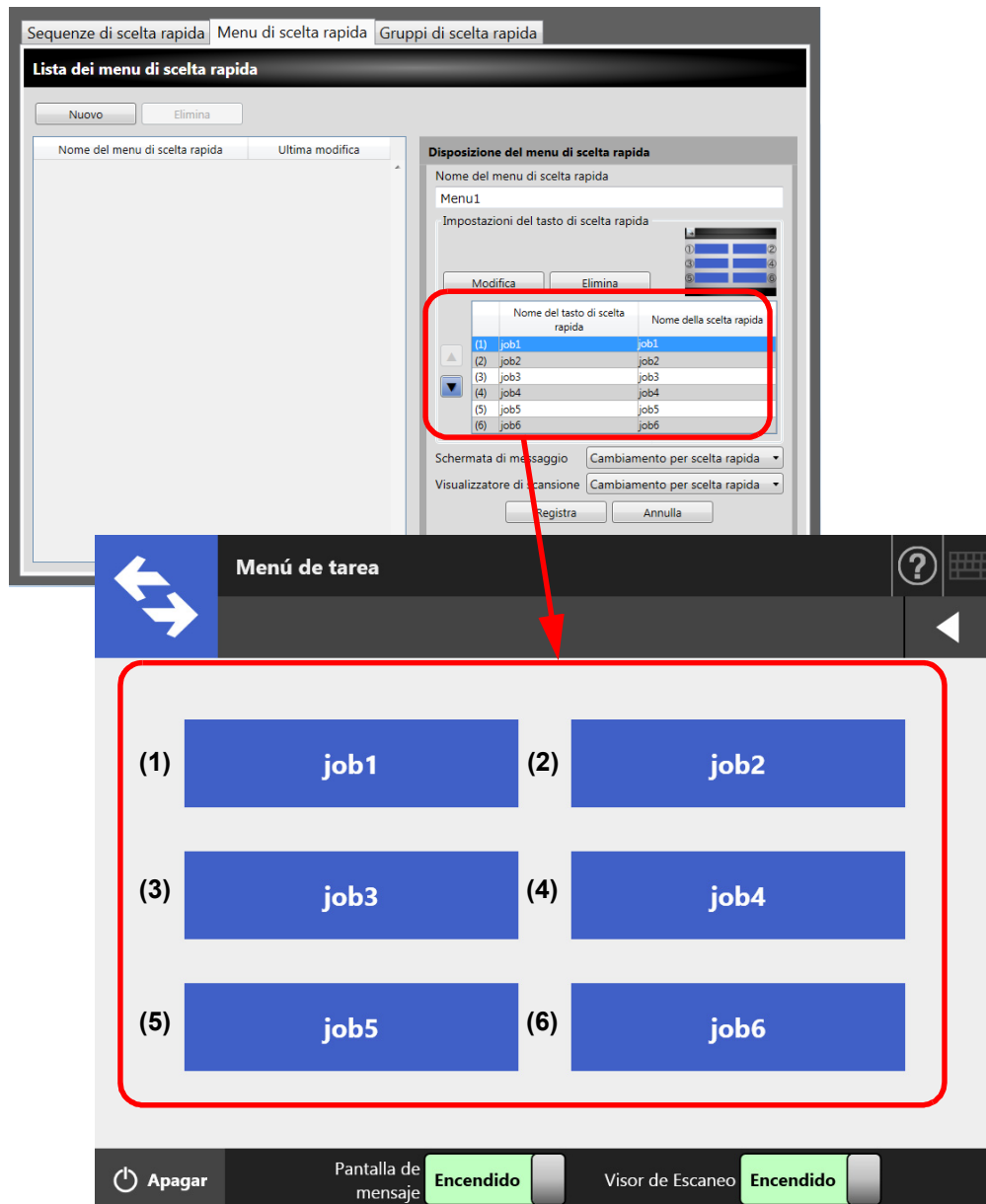
#### SUGERENCIA

- Podrá configurar hasta seis botones de tarea.
- Para eliminar un botón de tarea, seleccione el botón de tarea que desea eliminar y luego seleccione el botón [Eliminar].

## 9. Cambie la posición de los botones de tarea asignados al menú de tareas según sea necesario.

Seleccione el botón de tarea que desea mover y luego seleccione ▲ o ▼ para moverlo.

La relación entre el orden de los botones de tarea en el área [Disposición del menú de Tareas] y de los botones organizados en el [Menú de tarea] es mostrado abajo.



10. En [Pantalla de mensaje], configure si desea mostrar o no [Pantalla de mensaje] en la pantalla [Menú de tarea].
11. En [Visor de Escaneo], configure si desea mostrar o no [Visor de Escaneo] en la pantalla [Menú de tarea].
12. Pulse el botón [Registrar].

⇒ Un menú de tareas será añadido a la pantalla [Lista de menús de Tareas].

## ■ Copiar un menú de tareas

Esta sección le describe cómo copiar un menú de tareas.

- 1. Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
- 2. Pulse el botón [Menús de Tareas].**
  - ⇒ Aparecerá la pantalla [Lista de menús de Tareas].
- 3. Seleccione el menú de tareas que desea ver.**
  - ⇒ Las configuraciones del menú de tareas son visualizadas en el área [Disposición del menú de Tareas].
- 4. Cambie el nombre del menú de tareas mostrado en [Nombre de menú de Tareas] por el nombre del menú de tareas que se agregará.**
- 5. Copie la configuración detalla del menú de tareas.**
  - Para obtener información acerca del procedimiento, consulte de [Paso 5](#) hasta [Paso 11](#) en "Añadir un menú de tareas" (página 214).
- 6. Pulse el botón [Registrar].**
  - ⇒ Un menú de tareas será añadido a la pantalla [Lista de menús de Tareas].

## ■ Editar un menú de tareas

Esta sección le describe cómo editar un menú de tareas.

- 1. Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
- 2. Pulse el botón [Menús de Tareas].**
  - ⇒ Aparecerá la pantalla [Lista de menús de Tareas].
- 3. Seleccione el menú de tareas que desea editar.**
  - ⇒ Las configuraciones del menú de tareas son visualizadas en el área [Disposición del menú de Tareas].
- 4. Edite la configuración detalla del menú de tareas.**
  - Para obtener información acerca del procedimiento, consulte de [Paso 5](#) hasta [Paso 11](#) en "Añadir un menú de tareas" (página 214).
- 5. Pulse el botón [Registrar].**
  - ⇒ Los detalles del menú de tareas serán cambiados.

## ■ Eliminar un menú de tareas

Esta sección le describe cómo eliminar un menú de tareas.

1. **Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
2. **Pulse el botón [Menús de Tareas].**
  - ⇒ Aparecerá la pantalla [Lista de menús de Tareas].
3. **Seleccione el menú de tareas que desea eliminar.**
4. **Pulse el botón [Eliminar].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana de confirmación.
5. **Pulse el botón [Registrar].**
  - ⇒ El menú de tareas será eliminado.

## ■ Ver las configuraciones detalladas de un menú de tareas

Esta sección le describe cómo ver las configuraciones detalladas de un menú de tareas.

1. **Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
2. **Pulse el botón [Menús de Tareas].**
  - ⇒ Aparecerá la pantalla [Lista de menús de Tareas].
3. **Seleccione el menú de tareas que desea ver.**
  - ⇒ Los detalles del menú de tareas seleccionado aparecerán en el área [Disposición del menú de Tareas].

#### 4.18.4 Configurar un grupo de usuarios AdminTool Central Admin Console

Asigne el menú de tareas configurado en "[4.18.3 Configurar un menú de tareas](#)" (página 214) a un grupo de usuarios. Los usuarios asociados con un grupo de usuarios podrán utilizar los menús de tareas del grupo. Los usuarios asociados con varios grupos de usuarios podrán utilizar los menús de tareas de los grupos.

Puede configurar hasta 100 grupos de usuarios.

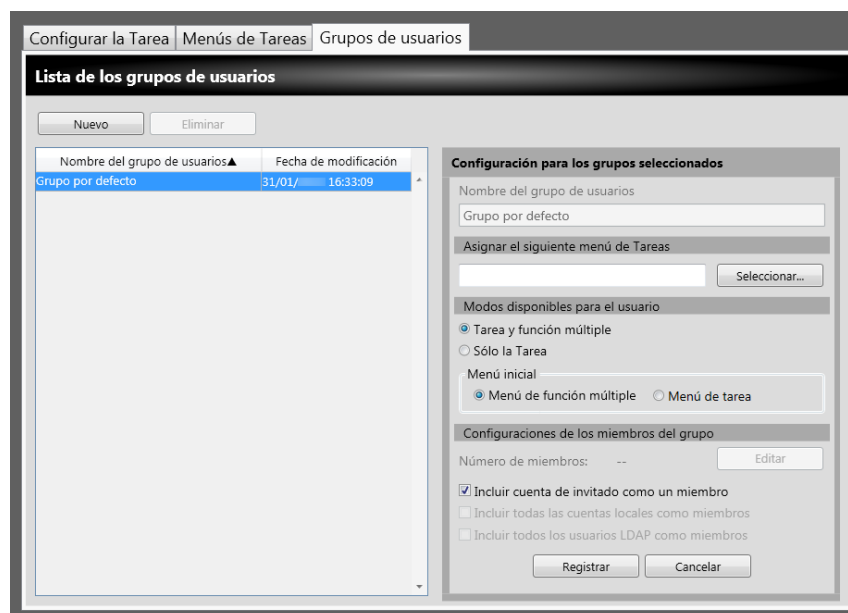
##### SUGERENCIA

Para obtener detalles acerca de mostrar la pantalla para configurar una tarea vía Central Admin Console, consulte la Guía del usuario de Scanner Central Admin.

### ■ Añadir un grupos de usuarios

Esta sección le describe cómo añadir un grupo de usuarios.

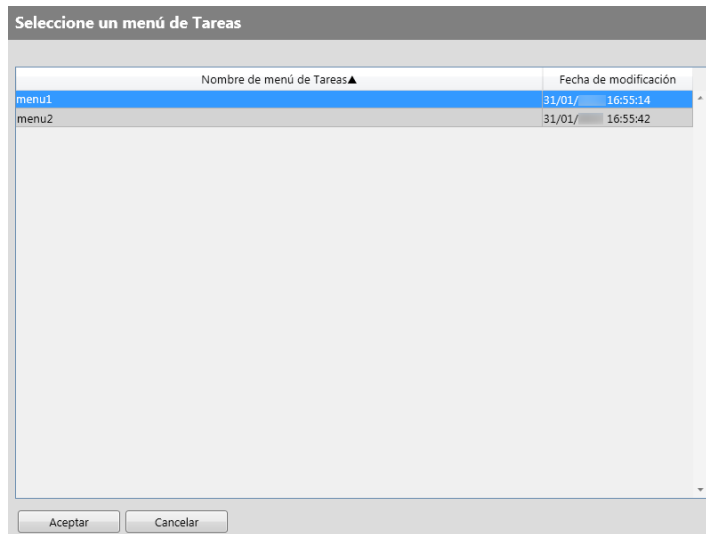
1. Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.
2. Pulse la ficha [Grupos de usuarios].  
⇒ Aparecerá la ventana [Lista de los grupos de usuarios].



3. Pulse el botón [Nuevo].
4. Introduzca el nombre del grupo de usuarios en [Nombre del grupo de usuarios].

**5. Pulse el botón [Seleccionar].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Seleccione un menú de Tareas].



**6. Seleccione un menú de tareas.**

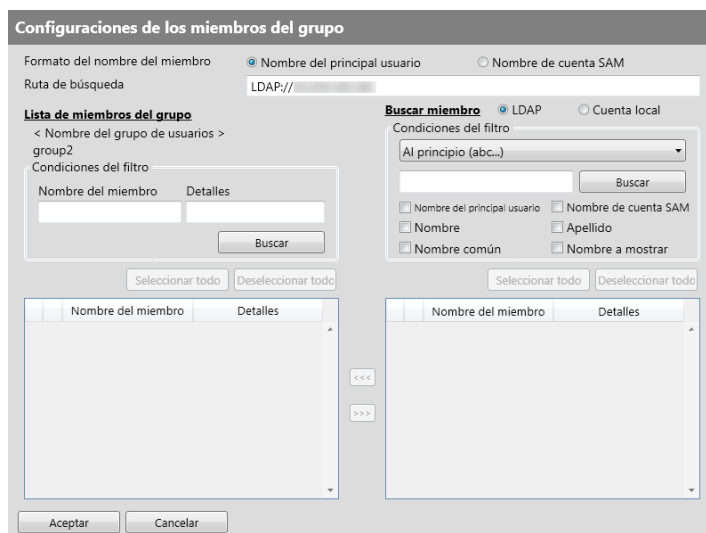
**7. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ Un menú de tareas será configurado en el área [Configuración para los grupos seleccionados].

**8. En [Modos disponibles para el usuario], configure si desea visualizar o no el menú de función múltiple.**

**9. Pulse el botón [Editar].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Configuraciones de los miembros del grupo].



**10. En [Formato del nombre del miembro], seleccione el formato del nombre del miembro.**

**11. Introduzca el servidor LDAP y la cadena de caracteres que se usará para las búsquedas LDAP en el campo [Ruta de búsqueda].**



- 12. En [Nombre del miembro] de la lista [Buscar miembro], seleccione la casilla de selección de un nombre de usuario, grupo Active Directory, o de la cuenta local a ser añadido al grupo de usuarios.**

**SUGERENCIA**

Para filtrar la lista LDAP, consulte "[Filtrar la Lista LDAP](#)" (página 225) para obtener más detalles.

- 13. Pulse el botón [ <<< ].**

⇒ El usuario, grupo Active Directory, o cuenta local será añadida al [Lista de miembros del grupo].

**SUGERENCIA**

- Hasta 1.000 miembros podrán ser añadidos como miembro de un grupo de usuarios.
- Para eliminar un miembro añadido a [Lista de miembros del grupo], seleccione la casilla de selección de la lista [Lista de miembros del grupo], y luego pulse el botón [ >>> ] .

- 14. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ El número de miembros registrados como miembros del grupo de usuarios es mostrado en [Número de miembros] de la pantalla [Configuración para los grupos seleccionados].

- 15. Especifique los miembros que serán incluidos en el grupo de usuarios en [Configuraciones de los miembros del grupo].**

**SUGERENCIA**

Si está seleccionada la casilla de selección [Incluir todos los usuarios LDAP como miembros], todos los usuarios LDAP son incluidos sin importar la selección de usuarios LDAP en [Lista de miembros del grupo].

- 16. Pulse el botón [Registrar].**

⇒ Un grupo de usuarios se añadirá a la pantalla [Lista de los grupos de usuarios].

## ■ Copiar un grupo de usuarios

Esta sección le describe cómo copiar un grupo de usuarios.

- 1. Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
- 2. Pulse la ficha [Grupos de usuarios].**
  - ⇒ Aparecerá la pantalla [Lista de los grupos de usuario].
- 3. Seleccione el grupo de usuarios que será copiado.**
  - ⇒ Las configuraciones del grupo de usuarios son visualizadas en el área [Configuración para los grupos seleccionados].
- 4. Cambie el nombre del grupo de usuarios mostrado en [Nombre del grupo de usuarios] por el nombre del grupo de usuarios que se agregará.**
- 5. Copie la configuración detalla del grupo de usuarios.**
  - Para obtener información acerca del procedimiento, consulte de [Paso 5](#) hasta [Paso 15](#) en "Añadir un grupos de usuarios" (página 219).
- 6. Pulse el botón [Registrar].**
  - ⇒ Un grupo de usuarios será añadido a la pantalla [Lista de los grupos de usuarios].

## ■ Editar un grupo de usuarios

Esta sección le describe cómo editar un grupo de usuarios.

- 1. Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
- 2. Pulse la ficha [Grupos de usuarios].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Lista de los grupos de usuarios].
- 3. Seleccione la casilla de selección del grupo de usuarios que desea editar.**
  - ⇒ Las configuraciones del grupo de usuarios son visualizadas en el área [Configuración para los grupos seleccionados].
- 4. Cambie las configuraciones detalladas del grupo de usuarios.**
  - Para obtener información acerca del procedimiento, consulte de [Paso 5](#) hasta [Paso 15](#) en "Añadir un grupos de usuarios" (página 219).
- 5. Pulse el botón [Registrar].**
  - ⇒ Los detalles del grupo de usuarios serán cambiados.

## ■ Eliminar un grupo de usuarios

Esta sección le describe cómo eliminar un grupo de usuarios.

- 1. Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
- 2. Pulse la ficha [Grupos de usuarios].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Lista de los grupos de usuarios].
- 3. Seleccione el grupo de usuarios que desea eliminar.**
- 4. Pulse el botón [Eliminar].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana de confirmación.
- 5. Pulse el botón [Registrar].**
  - ⇒ El grupo de usuarios será eliminado.

## ■ Ver las configuraciones detalladas de un grupo de usuarios

Esta sección le describe cómo ver las configuraciones detalladas de un grupo de usuarios.

- 1. Pulse el botón [Configuraciones del menú de tarea] del menú de herramientas.**
- 2. Pulse la ficha [Grupos de usuarios].**
  - ⇒ Aparecerá la ventana [Lista de los grupos de usuarios].
- 3. Seleccione el grupo de usuarios que desea ver.**
  - ⇒ Los detalles del grupo de usuarios seleccionado aparecerá en el área [Configuración para los grupos seleccionados].

## ■ Asignar menús de tareas a usuarios que no están incluidos en un grupo de usuarios

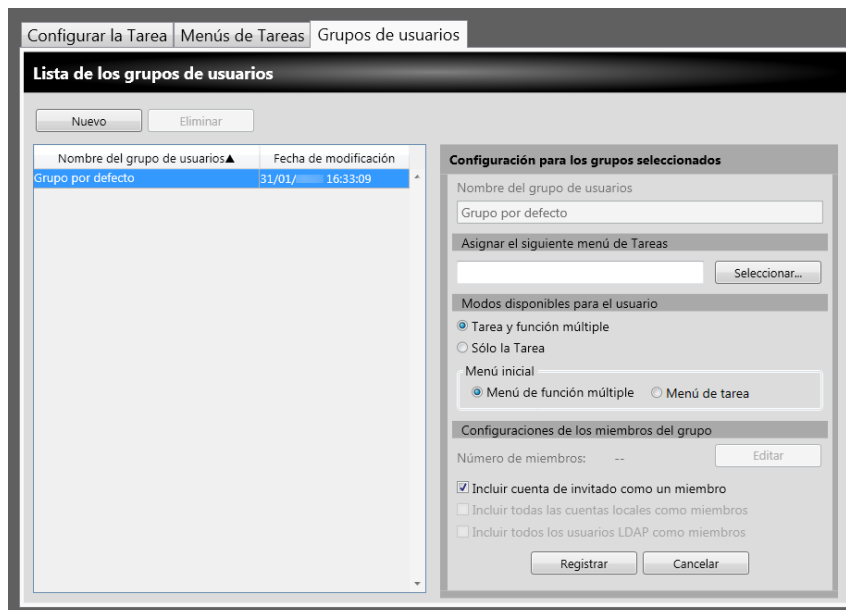
Los usuarios que no pertenecen a ningún grupo de usuarios automáticamente pertenecen al grupo predeterminado.

Esta sección describe cómo asignar menús de tareas para aquellos usuarios.

1. Pulse el botón **[Configuraciones del menú de tarea]** del menú de herramientas.

2. Pulse la ficha **[Grupos de usuarios]**.

⇒ Aparecerá la ventana **[Lista de los grupos de usuarios]**.



3. Seleccione el **[Grupo por defecto]**.

4. Pulse el botón **[Seleccionar]**.

⇒ Aparecerá la pantalla **[Seleccione un menú de Tareas]**.

5. Seleccione un menú de tareas.

6. Pulse el botón **[Aceptar]**.

⇒ Un menú de tareas será configurado en el área **[Configuración para los grupos seleccionados]**.

7. En **[Modos disponibles para el usuario]**, configure si desea visualizar o no el menú de función múltiple.

8. Pulse el botón **[Registrar]**.

⇒ Un menú de Tareas será asignado para los usuarios que no pertenecen a ningún grupo de usuarios.

## ■ Filtrar la Lista LDAP

Esta sección describe cómo filtrar la lista LDAP en la pantalla [Configuraciones de los miembros del grupo].

1. En [Condiciones del filtro] de la lista LDAP, especifique cada ítem.
2. Seleccione el botón [Buscar].

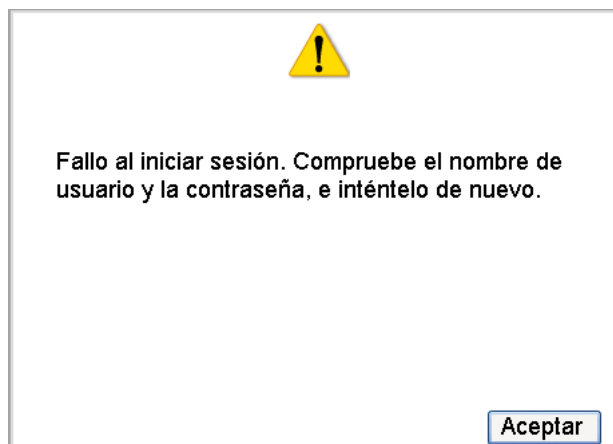
⇒ Aparecerán los resultados filtrados.

### SUGERENCIA





- Si el tipo de servidor LDAP es [Active Directory] o [Active Directory Global Catalog], cuando pulsa el botón [Buscar], aparecerá una ventana de confirmación. Introduzca un [Nombre de usuario] y [Contraseña], y pulse el botón [Aceptar]. Los nombres de usuarios pueden contener hasta 129 caracteres. Las contraseñas pueden contener hasta 256 caracteres. [Nombre de usuario] y [Contraseña] son case sensitive.
- Si el número de resultados filtrados en la pantalla [Lista de LDAP], o el número de miembros de grupos de usuarios registrados es muy grande (1.000 como máximo), podría tomar unos segundos hasta que aparezca la pantalla [Configuraciones de los miembros del grupo]. Esto podría ser resuelto efectuando lo siguiente:
  - Añada condiciones del filtro
  - Reduzca el [Resultados Máximos] especificado en la pantalla [Servidor LDAP de correo electrónico]
  - Divida los grupos de usuarios
  - Especifique un grupo de Active Directory

## 4.19 Mensajes AdminTool

A continuación se le muestra un ejemplo de la pantalla que aparece para visualizar un mensaje para el administrador.



A continuación se lista los significados de los iconos mostrados en la pantalla de mensajes.

Icono	Detalles
	Indica un mensaje de advertencia. Este icono será mostrado cuando introduce valores incorrectos. Verifique el mensaje y pulse el botón [Aceptar].
	Indica un mensaje de error. Verifique el mensaje y pulse el botón [Aceptar].
	Indica un mensaje de información. No se requiere hacer ninguna acción. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuando el botón [Aceptar] es mostrado en la pantalla, verifique el contenido del mensaje, y luego pulse el botón [Aceptar] para cerrar la pantalla del mensaje.</li> <li>● Cuando el botón [Aceptar] no es mostrado en la pantalla, la pantalla del mensaje se cierra automáticamente.</li> </ul>
	Indica un mensaje de consulta. Confirme los detalles del mensaje, y pulse un botón relevante.

### 4.19.1 Mensajes de la ventana del administrador

Para obtener más detalles acerca de los mensajes y registros del sistema, otros que no son aquellos que aparecen en la tabla de abajo, consulte la Ayuda.

Pantalla	Mensaje	Acción
Admin Tool	Ocurrió un error de conexión.	Para obtener detalles acerca de las acciones a realizar, consulte <a href="#">"7.2.3 Fallo al acceder al escáner usando Internet Explorer, la Admin Tool, el Central Admin Server o el User Editor"</a> (página 402).
	No puede conectarse a este dispositivo usando la versión actual de Admin Tool. Instale la versión más reciente e inténtelo de nuevo.	Instale la versión más reciente de Admin Tool desde el escáner e inténtelo de nuevo.

# Capítulo 5

---

## Operaciones del usuario regular User

Este escáner es usado para digitalizar documentos los cuales después podrán ser enviados por correo electrónico o fax, impresos por un escáner de red o guardados en una carpeta.

Para realizar las operaciones descritas en este capítulo, antes de nada el escáner tiene que estar configurado por el administrador.

Para obtener detalles acerca de la configuración del escáner, consulte "[Capítulo 4 Operaciones del administrador \(panel táctil y Admin Tool\)](#)" (página 71).

<b>5.1 Colocación de documentos .....</b>	<b>229</b>
<b>5.2 Usar las pantallas del panel táctil: Usuario regular.....</b>	<b>237</b>
<b>5.3 Iniciar sesión: modo usuario regular .....</b>	<b>240</b>
<b>5.4 Enviar del dato digitalizado por correo electrónico .....</b>	<b>243</b>
<b>5.5 Enviar el dato digitalizado por fax.....</b>	<b>258</b>
<b>5.6 Imprimir el dato digitalizado .....</b>	<b>266</b>
<b>5.7 Guardar el dato digitalizado en una carpeta de red.....</b>	<b>277</b>
<b>5.8 Guardar el dato digitalizado en una carpeta de SharePoint .....</b>	<b>280</b>
<b>5.9 Configurar las opciones de digitalización .....</b>	<b>286</b>
<b>5.10 Habilitar/deshabilitar el Visor de Escaneo.....</b>	<b>332</b>
<b>5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo .....</b>	<b>335</b>
<b>5.12 Ver el estado de envío .....</b>	<b>345</b>
<b>5.13 Mantenimiento.....</b>	<b>348</b>
<b>5.14 Procesar una tarea.....</b>	<b>350</b>
<b>5.15 Cambiar una contraseña de usuario .....</b>	<b>360</b>



## 5.1 Colocación de documentos

Esta sección describe cómo colocar los documentos en el ADF.

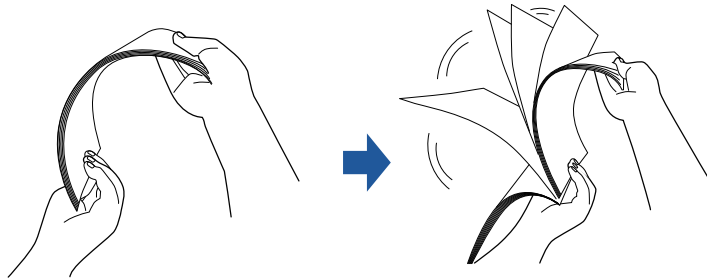
### 5.1.1 Cómo colocar los documentos

#### 1. Verifique la cantidad de hojas del documento.

Para obtener información acerca del límite de hojas de documento, consulte "[A.3 Capacidad máxima de carga de documentos](#)" (página 425).

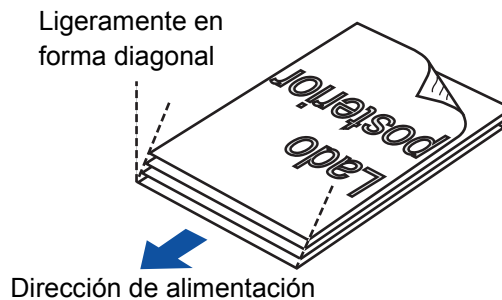
#### 2. Cuando coloca varias hojas de documento, airee el lote de documento.

1. Sujete ligeramente los dos extremos del lote de documentos con ambas manos y airéelos dos o tres veces.



2. Rote el documento 90 grados y airéelo de nuevo.

3. Alinee los bordes de las hojas del documento a ser colocado, luego desplace un poco los bordes superiores del documento para que queden diagonalmente.

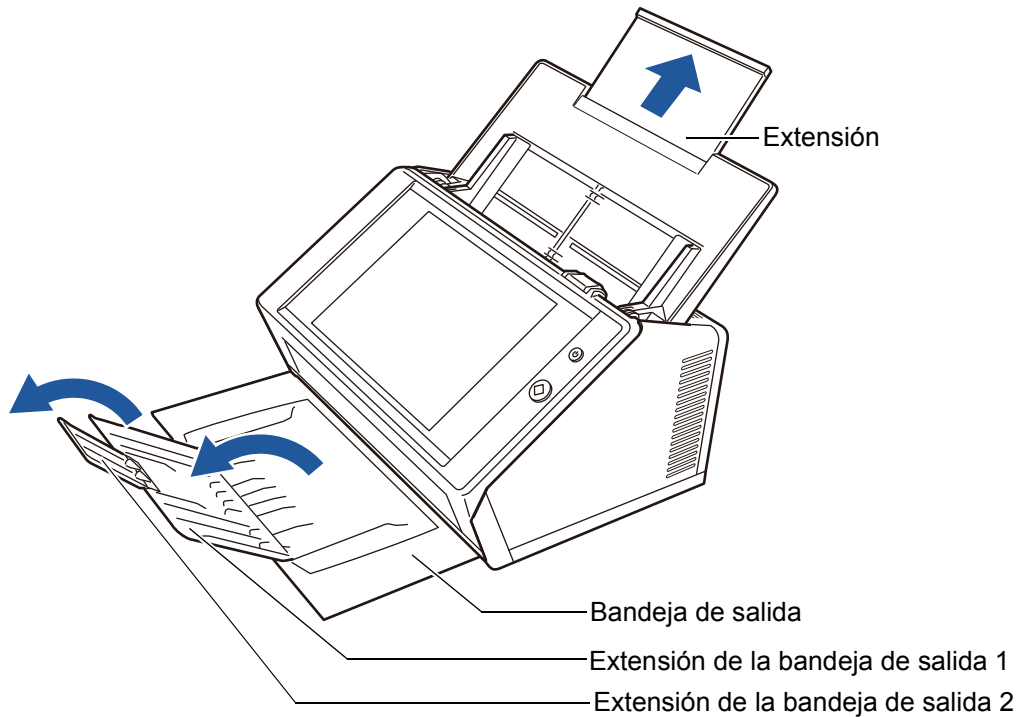


#### **ATENCIÓN**

Digitalizar hojas de documentos cuyos bordes no están alineados podrían causar atascos de documentos o dañarlos.

**3. Tire de la extensión para que sostenga los documentos, y saque la bandeja de salida.**

Saque la bandeja de salida y levante la extensión de la bandeja de salida 1 y la extensión de la bandeja de salida 2 hacia usted.

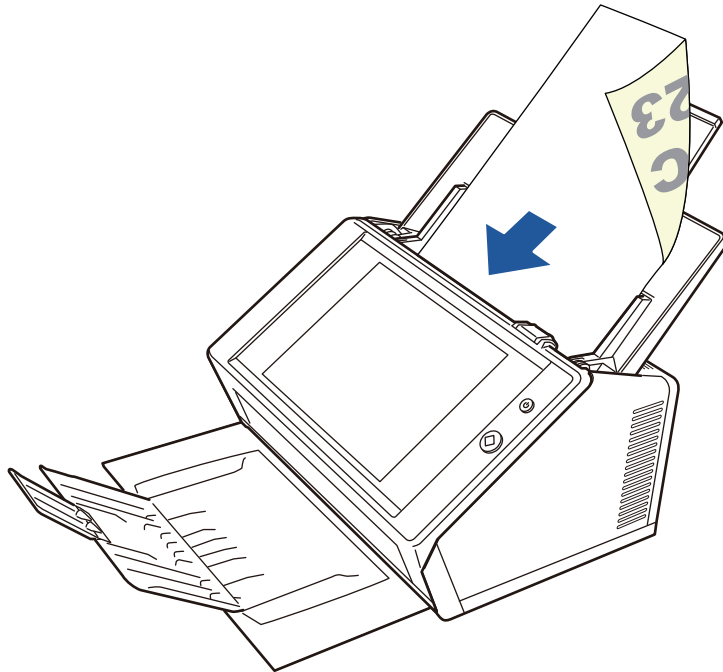


**SUGERENCIA**

La bandeja de salida sujetará las hojas de documento después que hayan sido digitalizadas. Puede tirar la bandeja de salida y ajustarla al tamaño del documento digitalizado.

**4. Coloque los documentos en la bandeja de entrada al ADF.**

Coloque el lado frontal del documento cara abajo, introduciendo la parte superior del documento en el escáner (cuando coloca varias hojas de documento, la última página queda encima).



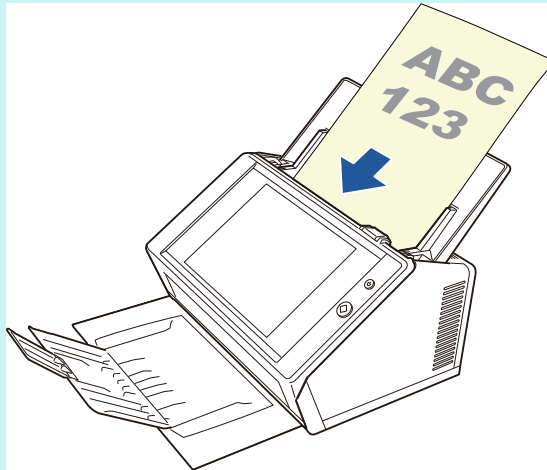
**ATENCIÓN**

Debe colocarse la bandeja de entrada al ADF de vuelta completamente para poder usarla. Los documentos no pueden alimentarse si están doblados.

### SUGERENCIA

Si [Lado posterior] está seleccionado para [Dirección de alimentación del documento] de la pantalla [Papel], coloque el documento cara arriba, introduciendo primero la parte inferior del documento en el escáner.

Las páginas adicionales continuarán desde la última página de la imagen digitalizada actual cuando ejecuta [Escanear Más].

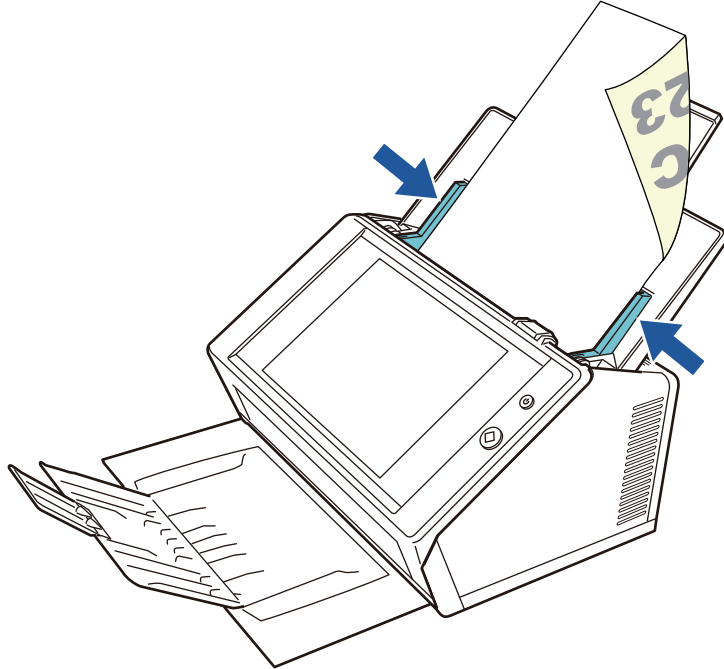


Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[5.9.3 Configurar papel](#)" (página 301).

**5. Ajuste las guías laterales a la anchura del documento.**

Deslice las guías laterales de modo que toquen ligeramente los bordes laterales del lote de documentos.

Si deja espacio entre las guías laterales y el lote de documentos, los documentos entrarán al ADF torcidamente.



## 5.1.2 Colocar documentos usando el portador de hojas

Con un portador de hojas opcional, puede digitalizar documentos de mayor tamaño a A4, tales como A3, Doble carta y B4. Para realizar esto, tiene que doblar el documento por la mitad y digitalizar ambos lados continuamente en el modo dúplex, digitalice un lado a la vez. Las imágenes digitalizadas aparecerán unidas y guardadas como una página de imagen.

Cuando digitaliza un documento de mayor tamaño a A4, cambie las configuraciones de la siguiente manera:

### ATENCIÓN

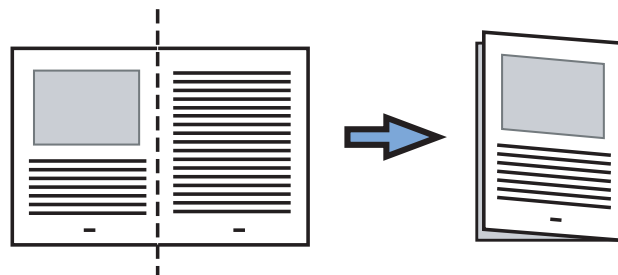
Cuando usa un portador de hojas, configure el tamaño a reproducir para el documento digitalizado. Para obtener detalles, consulte ["5.9.5 Ajustar configuraciones para un Portador de hojas"](#) (página 303).

### SUGERENCIA

- También puede unir el lado frontal y posterior de las imágenes de un documento de tamaño menor a A4, para así reproducir una sola imagen de doble página.
- Para obtener más detalles acerca de la compra del portador de hojas, consulte ["6.5.4 Compra del portador de hojas"](#) (página 381).

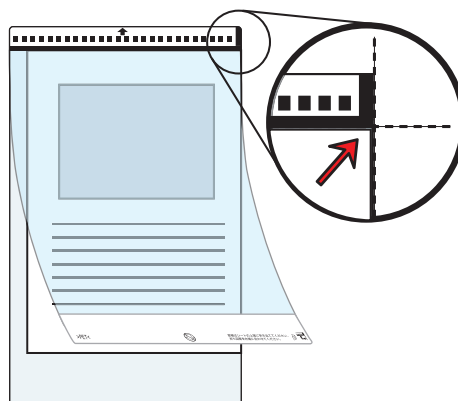
### 1. Doble la hoja a digitalizar por la mitad de manera que sus lados frontales estén hacia afuera.

Doble la hoja bien y sin arrugas para que no quede hinchada. De lo contrario, la hoja puede torcerse durante la digitalización.



### 2. Abra el portador de hojas e inserte el documento.

Alinee el documento de modo que el borde superior derecho del portador de hojas y el borde superior derecho de la parte doblada del documento queden fijos.

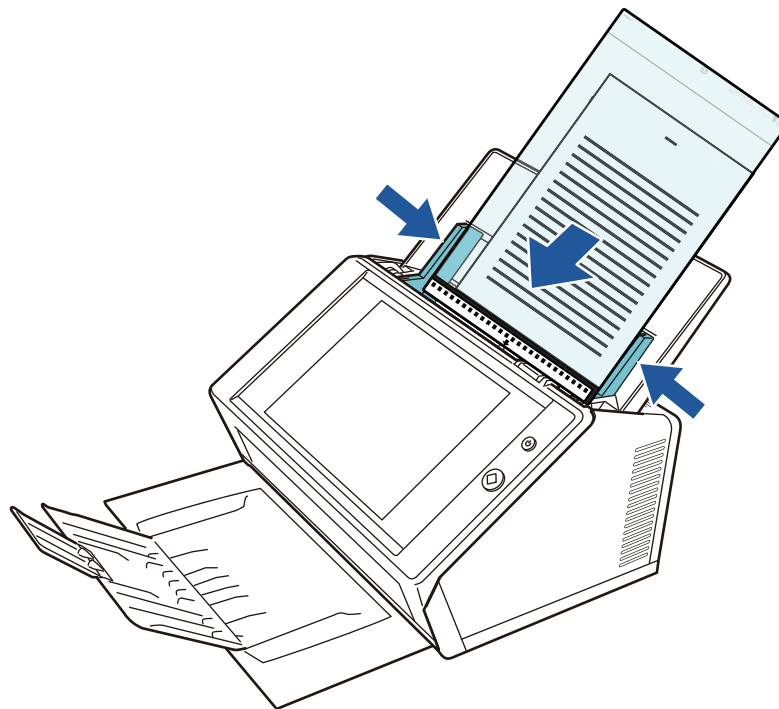


**SUGERENCIA**

- Cuando coloca el portador de hojas con el patrón de líneas en blanco y negro hacia arriba, la parte frontal del portador de hojas tiene la línea vertical gruesa en el lado derecho.
- Si [Lado posterior] está seleccionado para [Dirección de alimentación del documento] de la pantalla [Papel], alinee el lado doblado con el borde derecho del portador de hojas de manera que el documento encaje en la esquina inferior del portador de hojas.

**3. Con el lado frontal del portador de hojas cara abajo, coloque la parte del patrón de líneas en blanco y negro hacia abajo, y colóquelo en la bandeja de entrada al ADF.**

Después de colocar el portador de hojas, alinee las guías laterales con el portador de hojas.

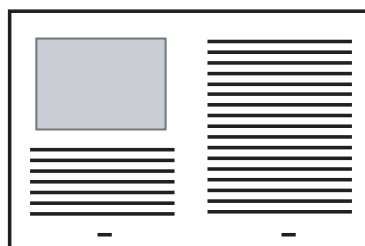


**ATENCIÓN**

Debe colocarse la bandeja de entrada al ADF de vuelta completamente para poder usarla. Los documentos no pueden alimentarse si están doblados.

**4. Inicie el proceso de digitalización.**

⇒ El lado frontal y posterior son juntados, generándose así una sola imagen de doble página.



### **ATENCIÓN**

- Pueden haber ciertas diferencias entre el lado frontal y posterior de las imágenes o puede aparecer una línea en el área de unión de la imagen reproducida.  
Si digitaliza un documento grueso con el portador de hojas, las imágenes del lado derecho e izquierdo pueden ser generadas torcidamente de manera que los bordes superiores o inferiores de cada lado aparecen inclinados hacia el área de unión.  
Es posible que estos problemas puedan ser solucionados realizando los siguiente:
  - Doble bien el documento.
  - Alinee el borde del documento con el borde del portador de hojas.
  - Digitalice el portador de hojas con el lado frontal cara abajo o viceversa.
- Es posible que la parte doblada del documento no esté siendo detectada, causando así que dicho borde de las páginas sean recortados accidentalmente en la imagen digitalizada. En dicho caso, el borde doblado del documento debe ser colocado a un 1 mm alejado del borde del portador de hojas.

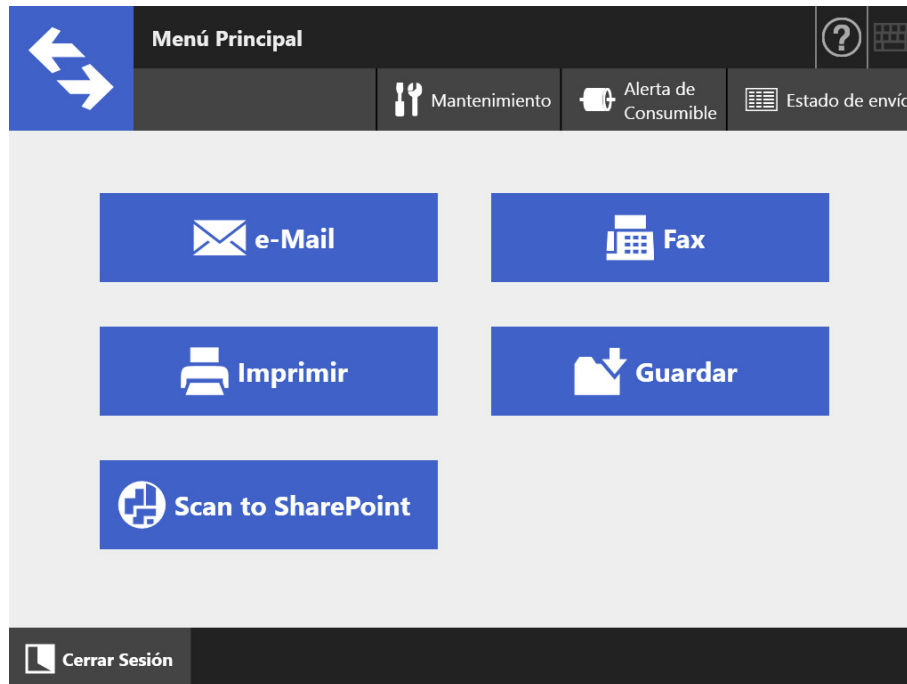


## 5.2 Usar las pantallas del panel táctil: Usuario regular

### 5.2.1 Pantalla [Menú Principal]

Los tipos de botones visualizados en el menú son diferentes, por ejemplo, de acuerdo a las configuraciones del servidor enlazado.

Cuando e-Mail, Fax, Imprimir, Guardar y Scan to SharePoint están configurados, se visualizará la siguiente pantalla:



### 5.2.2 Pantalla [Menú de tarea]

Los tipos de botones visualizados en el menú difieren de acuerdo a las configuraciones de la tarea.

En el siguiente ejemplo, seis tareas están establecidas.



Cuando un usuario regular pertenece a varios grupos de usuarios, un menú y botones para intercambiar la ventana [Menú de tarea] aparecerán como se muestra a continuación.



### 5.2.3 Visión general de las configuraciones del usuario regular

Los usuarios regulares pueden configurar los siguientes ítems de configuración siempre y cuando estos ítems hayan sido habilitados por el administrador.

- Configuración de inicio de sesión
 

Configura el escáner para iniciar sesión automáticamente sin visualizar la pantalla [Iniciar Sesión] al encender o restaurar el escáner.

También, podrá configurarlo para habilitar o no el inicio de sesión con una cuenta de invitado.

Para cambiar estas configuraciones, póngase en contacto con el administrador.
- Menú inicial
 

Podrá configurar para visualizar o no la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea].

Podrá cambiar entre la pantalla [Menú Principal] y [Menú de tarea] o hacer que sólo se visualice la pantalla [Menú de tarea].
- Configuración del usuario
 

Las configuraciones del usuario pueden ser compartidas por varios escáneres, permitiendo que los datos del usuario sean administrados en el Central Admin Server.

Un usuario regular puede iniciar sesión en diferentes escáneres mientras mantenga sus datos de usuario.

Los siguientes datos de usuario podrán ser usados en modo roaming:

  - "Libro de Direcciones de e-mail" de "Mi Lista"
  - Configuración de Escaneo
  - Nombre de la última impresora de red usada (\*)
  - Nombre de la última carpeta de red usada (\*)
  - Carpeta de SharePoint (\*)

(\*): si diferentes impresoras, carpetas de red o carpetas de SharePoint son configuradas para los escáneres, el estado de la selección es deshabilitado.
- Información roaming de la tarea
 

Las configuraciones de las tareas pueden ser compartidas por varios escáneres, permitiendo que las configuraciones de las tareas sean administradas en el Central Admin Server.

Un usuario regular puede iniciar sesión en diferentes escáneres y usar su pantalla [Menú de tarea] personalizada en dichos escáneres.

#### SUGERENCIA

Cuando el modo roaming o el modo de tarea está [Habilitar] en la pantalla [Scanner Central Admin Server], la cual es visualizada seleccionando [Scanner Central Admin Server] en [Administración de la red], aparecerá un mensaje de confirmación si no puede comunicarse con el Central Admin Server al iniciar sesión.

Si pulsa el botón [Aceptar], se usarán las configuraciones guardadas en el escáner. Pulsando el botón [Cancelar] regresará a la pantalla [Iniciar Sesión].

Para obtener detalles acerca de la pantalla [Scanner Central Admin Server], consulte ["4.9.2 Configurar un Central Admin Server" \(página 119\)](#).

## 5.3 Iniciar sesión: modo usuario regular



No mueva el escáner cuando está encendido.  
Dado que hacerlo podría dañar los componentes del escáner y causar la pérdida de los datos.



### SUGERENCIA

- El nombre de usuario y la contraseña predeterminados para un usuario regular (cuenta de invitado) se establecen como sigue:  
Nombre de usuario: guest  
Contraseña: guest  
Estos datos no se pueden usar si la configuración de inicio de sesión para una cuenta de invitado está deshabilitada.
- Solamente un administrador o un usuario regular podrá iniciar sesión en el escáner a la vez. Varias personas no pueden iniciar sesión a la vez.

De acuerdo al modo de autenticación y el nombre especificado, el siguiente proceso de autenticación será realizado para la autenticación de inicio de sesión.

- Para los usuarios registrados en el servidor LDAP  
Especifique un nombre de usuario de la información del usuario registrada con el servidor LDAP.
  - Cuando el [Tipo de servidor] del servidor LDAP es [Active Directory] o [Active Directory Global Catalog]

Formato del Nombre del Usuario	Proceso de autenticación
Nombre de cuenta SAM No contiene @	Autenticar el nombre de usuario de inicio de sesión (sAMAccountName). Ejemplo: usuario
Nombre principal del usuario Contiene @	Autenticar el nombre de usuario de inicio de sesión (userPrincipalName). Ejemplo: usuario@example.com

### SUGERENCIA

Cuando especifica un nombre de cuenta SAM con un nombre de dominio, se describirá de la siguiente manera: "*nombre\_de\_dominio\nombre\_de\_cuenta\_SAM*".

- Cuando el [Tipo de servidor] del servidor LDAP es [Otros servidores LDAP]

Formato del Nombre del Usuario	Proceso de autenticación
uid	Autenticar el nombre de usuario de inicio de sesión (uid). Ejemplo: usuario
cn	Autenticar el nombre de usuario de inicio de sesión (cn). Ejemplo: usuario

- Para usuarios registrados en una cuenta local  
Especifique un nombre de la información del usuario de la cuenta local.  
La autenticación es realizada con un nombre de inicio sesión del usuario especificado para una cuenta local almacenada en un escáner.

Tenga en cuenta que la información del usuario autenticado se usa también cuando guarda lo digitalizado en la carpeta de red.

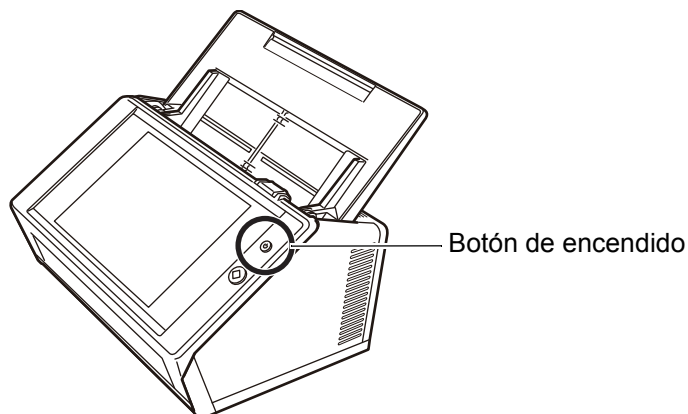
Cuando enciende o reinicia el escáner, puede iniciar sesión automáticamente sin visualizar la pantalla [Iniciar Sesión].

No es posible iniciar sesión si la opción de la cuenta Active Directory es "El usuario debe cambiar la contraseña en el próximo comienzo de sesión". Póngase en contacto con el administrador para cambiar la contraseña y reiniciar sesión.

#### SUGERENCIA

- Cuando se usa un escáner sin un servidor LDAP o sin registrar una cuenta local, inicie sesión con la cuenta de invitado.
- Para obtener detalles sobre el servidor LDAP, consulte "[Servidor LDAP](#)" (página 48).
- Para obtener detalles acerca del inicio de sesión automático o permitir el inicio de sesión con una cuenta de invitado, consulte "[4.6.1 Ajustar las configuraciones de inicio de sesión](#)" (página 97).
- Si [Otros servidores LDAP] es seleccionado en [Tipo de servidor], no podrá omitir introducir la contraseña en la pantalla [Iniciar Sesión]. Siempre introduzca la contraseña.

#### 1. Pulse el botón de encendido.



⇒ Aparecerá la pantalla [Iniciar Sesión].

## 2. Introduzca un nombre de usuario y una contraseña.

### SUGERENCIA

Si se ha seleccionado el [Active Directory Global Catalog] para el inicio de sesión del servidor LDAP, se visualizará el campo de entrada [Sufijo UPN].

- Los nombres de usuario que incluyen un sufijo UPN pueden contener hasta 64 caracteres. El sufijo UPN introducido será recordado y se volverá a usar en el siguiente inicio de sesión.
- Si un sufijo UPN es introducido, "@" y el sufijo UPN será agregado al nombre de usuario. Por ejemplo, si el nombre de usuario es "usuario" y el sufijo UPN introducido es "example.com", este será autenticado como "usuario@example.com". En dicho caso, este será el "Nombre principal del usuario".
- No introduzca un sufijo UPN cuando no es requerido.
- No necesitará un sufijo UPN al iniciar sesión con la cuenta guest. Aunque lo introduzca, este será ignorado.

## 3. Pulse el botón [Iniciar Sesión].

⇒ Si el nombre de usuario y la contraseña son válidos, aparecerá la pantalla [Menú Principal].

## 5.4 Enviar del dato digitalizado por correo electrónico

### ATENCIÓN


Si un servidor LDAP es configurado, registre la dirección de correo electrónico del usuario en el servidor LDAP. Si se configura una cuenta local, registre la dirección de correo electrónico del usuario.

Si la dirección de correo electrónico del usuario no es registrada, no podrá enviar mensajes de correo electrónico.

### 1. En la pantalla [Menú Principal], pulse el botón [e-Mail].

⇒ Aparecerá la pantalla [Enviar correo electrónico].


#### SUGERENCIA

La información de digitalización puede ser cambiada pulsando  de [Configuración de Escaneo]. Para obtener detalles, consulte ["5.9 Configurar las opciones de digitalización" \(página 286\)](#).

### 2. Introduzca las direcciones de correo electrónico, nombres de la lista de distribución o grupos en los campos [Para], [Cc] y [Cco].

Para obtener detalles acerca de las configuraciones de la lista de distribución, consulte ["5.4.2 Añadir un contacto al libro de direcciones de e-mail" \(página 251\)](#).

#### SUGERENCIA


- Las direcciones de correo electrónico pueden ser seleccionadas desde el libro de direcciones de e-mail pulsando . Para obtener detalles, consulte ["5.4.1 Seleccionar una dirección de correo electrónico del libro de direcciones de e-mail" \(página 247\)](#). Si el libro de direcciones de e-mail no puede ser usado, póngase en contacto con el administrador.
- Los grupos pueden ser editados usando el User Editor. Las listas de distribución también pueden ser editadas. Para obtener detalles, consulte ["Apéndice F Editar usando User Editor" \(página 460\)](#).

### 3. Introducir una dirección de correo electrónico en el campo [De].

Puede introducir en este campo si inicia sesión con la cuenta guest, en la cual no se ha configurado una dirección de correo electrónico.

Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte ["B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico" \(página 432\)](#).

#### SUGERENCIA

Las direcciones de correo electrónico de [De] pueden ser seleccionadas desde el libro de direcciones de e-mail pulsando . Para obtener detalles, consulte ["5.4.1 Seleccionar una dirección de correo electrónico del libro de direcciones de e-mail" \(página 247\)](#). Si el libro de direcciones de e-mail no puede ser usado, póngase en contacto con el administrador.

### 4. Especifica el resto de los ítems.

#### SUGERENCIA

- Se mostrarán [Solicitar confirmación de lectura] y [Enviar una copia a mi dirección de correo electrónico] cuando [Solicitar confirmación de lectura] y [Remitente CCO del correo electrónico] están ajustados en [Habilitar] en [Enviar correo electrónico] en la ventana del administrador. Si desea obtener más información, consulte ["4.11.3 Ajustar las configuraciones para el envío de correos electrónicos" \(página 135\)](#).
- El botón [Borrar la configuración de autenticación] se muestra cuando [Autenticación de SMTP] está habilitada en [Extensión del servidor SMTP] en la ventana del administrador. Para más detalles, consulte ["4.11.2 Configurar el servidor SMTP \(extensión\)" \(página 134\)](#).

Al pulsar este botón se borra la información de autenticación que haya configurado.



**5. Pulse el botón [Escanear].**

**Cuando [Visor de Escaneo] está [Apagado], éste será el botón [Escanear & Enviar].**

⇒ Se inicia la digitalización.

Cuando [Deshabilitar] está configurado para [Visor de Escaneo], la visualización de las configuraciones de digitalización y el estado de la digitalización (vista previa) pueden cambiarse durante la digitalización.

El número máximo de páginas que pueden digitalizarse es 999.

Cuando la función omitir página en blanco está habilitada, el número de páginas digitalizadas excluyendo el número de páginas en blanco será mostrado.

Es posible digitalizar páginas adicionales en lugar de las páginas en blanco que fueron excluidas, antes que alcance el número máximo de páginas digitalizadas.

⇒ Cuando la digitalización se haya completado, aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].

**SUGERENCIA**

El dato digitalizado puede ser verificado en la pantalla [Visor de Escaneo]. El dato digitalizado puede editarse en la pantalla de detalles del visor de escaneo, misma que se visualiza después de que se selecciona una imagen digitalizada. Para obtener más detalles, consulte "[5.10 Habilitar/deshabilitar el Visor de Escaneo](#)" (página 332).

**6. Verificar y editar el dato digitalizado.**

El dato digitalizado puede ser verificado en la pantalla [Visor de Escaneo]. El dato digitalizado puede editarse en la pantalla de detalles del visor de escaneo, misma que se visualiza después de que se selecciona una imagen digitalizada. Para obtener más detalles, consulte "[5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo](#)" (página 335).

**7. En la pantalla [Visor de Escaneo], pulse el botón [Enviar].**

**SUGERENCIA**

Si la pantalla [Autenticación SMTP] aparece, introduzca la información de la autenticación necesaria para acceder al servidor SMTP, y pulse el botón [Aceptar].

⇒ El dato digitalizado es enviado en el formato de archivo especificado como un adjunto del correo electrónico.

Si [Dividir correo electrónico] se encuentra en [Habilitar], los correos electrónicos divididos serán enviados.

Si el número de destinatarios de correo electrónico excede el número máximo especificado, aparecerá un mensaje de advertencia.

⇒ Se volverá a mostrar la pantalla [Menú Principal].

### SUGERENCIA

- Los siguientes ítems pueden configurados por el administrador de antemano.
  - El número máximo de direcciones de correo electrónico a ser especificado en el campo [Para]
  - Si dividir o no el correo electrónico a enviar, y el tamaño máximo de un correo electrónico dividido
  - El tamaño máximo de un archivo adjunto

Para cambiar estas configuraciones, póngase en contacto con el administrador. Para obtener más detalles, consulte ["4.11.1 Configurar el servidor SMTP" \(página 133\)](#).

- Para fotografías e imágenes, sus tamaños de archivo pueden ser reducidos mejorando la tasa de compresión. Para obtener detalles, consulte ["5.9.10 Compresión" \(página 312\)](#).
- Si el formato del archivo es JPEG, TIFF de una página, PDF de una página o PDF/A de una página, el número de archivos que son adjuntados a un correo electrónico será el mismo que el número de páginas que haya digitalizado.
- Si no se puede enviar el correo electrónico, un mensaje de error con el siguiente título será enviado desde el escáner a la dirección introducida en el campo [De].  
Error del escáner de red (XXXX)

### 5.4.1 Seleccionar una dirección de correo electrónico del libro de direcciones de e-mail

A continuación se explica cómo usar un libro de direcciones de e-Mail para especificar los destinatarios al enviar un mensaje de correo electrónico, en lugar de introducir las direcciones de correo electrónico con el teclado.

Los detalles acerca de cómo seleccionar las direcciones de correo electrónico de un libro de direcciones de e-mail están descritos en [Paso 2](#) y en [Paso 3](#) de "[5.4 Enviar del dato digitalizado por correo electrónico](#)" (página 243).

- **Tipo de libro de direcciones de e-mail**

Hay dos tipos de libro de direcciones de e-mail, Mi Lista y Lista LDAP.

- **Mi Lista**

Este es un libro de direcciones de e-mail que puede ser creado por el usuario.

**SUGERENCIA**

Mi Lista también puede ser editado usando User Editor. Para obtener detalles, consulte "[Apéndice F Editar usando User Editor](#)" (página 460).

- **Lista LDAP**

Este es un libro de direcciones de e-mail que usa todos los datos guardados en el servidor LDAP. La Lista LDAP no puede ser editada.

La Lista LDAP no puede ser usada en los siguientes casos, por lo tanto la ficha [Lista LDAP] no es mostrada en la pantalla.

- Si un servidor LDAP no está en uso
- Si ha iniciado sesión con la cuenta guest
- Si ha iniciado sesión con una cuenta local

- **Direcciones de correo que pueden ser seleccionadas del libro de direcciones de e-mail**


Cuando envía un correo electrónico, las siguientes direcciones de correo electrónico puede ser seleccionadas del libro de direcciones de e-mail.

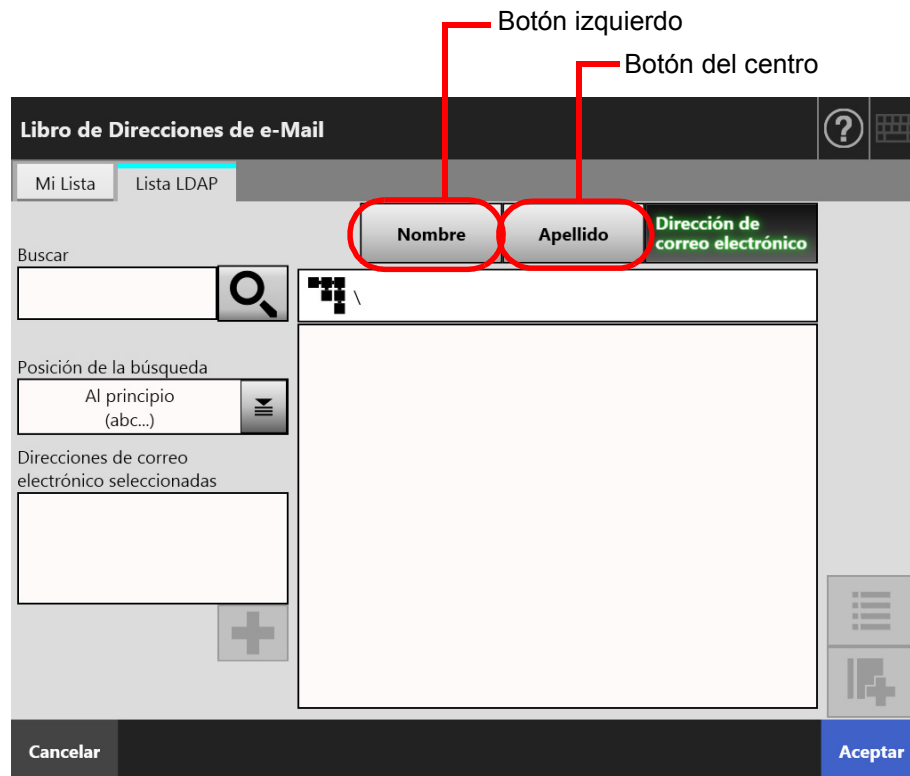
Destinatario	Icono mostrado en el libro de direcciones de e-mail	Mi Lista	Lista LDAP
Grupo		Sí	— (*)
Lista de distribución		Sí	— (*)
Dirección de correo electrónico		Sí	Sí

Sí: Disponible —: No posible

(\*): no mostrado en la Lista LDAP

A continuación se explica cómo seleccionar una dirección de correo electrónico usando la Lista LDAP.

1. En la pantalla [Enviar correo electrónico], pulse  situado en el campo de las direcciones de correo electrónico.  
⇒ Aparecerá la pantalla [Libro de Direcciones de e-Mail].
2. Seleccione la ficha [Lista LDAP].  
⇒ Aparecerá la pantalla [Libro de Direcciones de e-Mail] para la Lista LDAP.
3. Pulse un botón de parámetro de búsqueda (el botón izquierdo, del centro o [Dirección de correo electrónico]) para seleccionar un ítem de búsqueda.

**SUGERENCIA**


El administrador puede personalizar y especificar los parámetros de búsqueda y los nombres de botón asignados a los botones izquierdo y derecho.

Para obtener detalles acerca de cómo personalizar los parámetros de búsqueda y los nombres de los botones, consulte "[4.10.4 Configurar los parámetros de búsqueda LDAP](#)" (página 131).

4. En el campo [Buscar], introduzca una parte o toda la dirección de correo electrónico que desea buscar.

**SUGERENCIA**

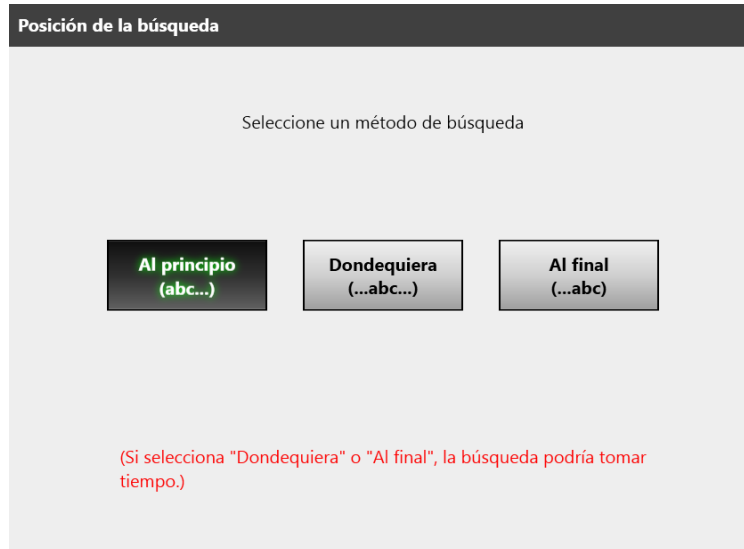
En Mi Lista, la cadena de búsqueda y los resultados de la última búsqueda realizada

pueden ser eliminados pulsando el botón .

5. Pulse  en [Posición de la búsqueda].

⇒ Aparecerá la pantalla [Posición de la búsqueda].

6. Seleccione la configuración para la posición de la búsqueda.



⇒ La pantalla regresará a [Libro de Direcciones de e-Mail] de la Lista LDAP. La posición seleccionada es visualizada en [Posición de la búsqueda].

7. Pulse .

⇒ Los resultados de la búsqueda aparecerán en el lado derecho. Cinco resultados serán mostrados a la vez.




**SUGERENCIA**


- El número de los resultados de la búsqueda a visualizar puede ser configurado por el administrador. Para obtener detalles, consulte "4.10.2 Configurar el servidor LDAP de correo electrónico" (página 129).
- Por lo tanto, los resultados de la búsqueda varían de acuerdo a la lista seleccionada.

Cadena de búsqueda	Mi Lista	Lista LDAP
Case (caso)	Insensitive (caso insensible)	Insensitive (caso insensible)
Marcas diacríticas/ Acentos	Sensitive (caso sensible)	Insensitive (caso insensible)

Para la búsqueda en Mi Lista, también se aplicarán las siguientes reglas:

- Todos los niveles actualmente visualizados y sus subordinados serán buscados.
- Para los grupos que son mostrados en un resultado de búsqueda, aunque


seleccione un grupo,  será deshabilitado y no podrá ver los contactos en el grupo.

**8. Seleccione la dirección de correo electrónico deseada desde los resultados de la búsqueda y pulse .**

⇒ La dirección de correo electrónico seleccionada es agregada en [Direcciones de correo electrónico seleccionadas].

Para agregar varias direcciones de correo electrónico, repita este paso.

**SUGERENCIA**

Seleccionando una dirección de correo electrónico y pulsando  podrá agregar la dirección de correo electrónico en Mi Lista.

**9. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La dirección de correo electrónico es agregada al campo de la pantalla [Enviar correo electrónico].


## 5.4.2 Añadir un contacto al libro de direcciones de e-mail

A continuación se explica cómo agregar una dirección de correo electrónico o una lista de distribución en Mi Lista del libro de direcciones de e-mail. Las direcciones de correo electrónico o las listas de distribución no pueden ser agregados en la Lista LDAP.

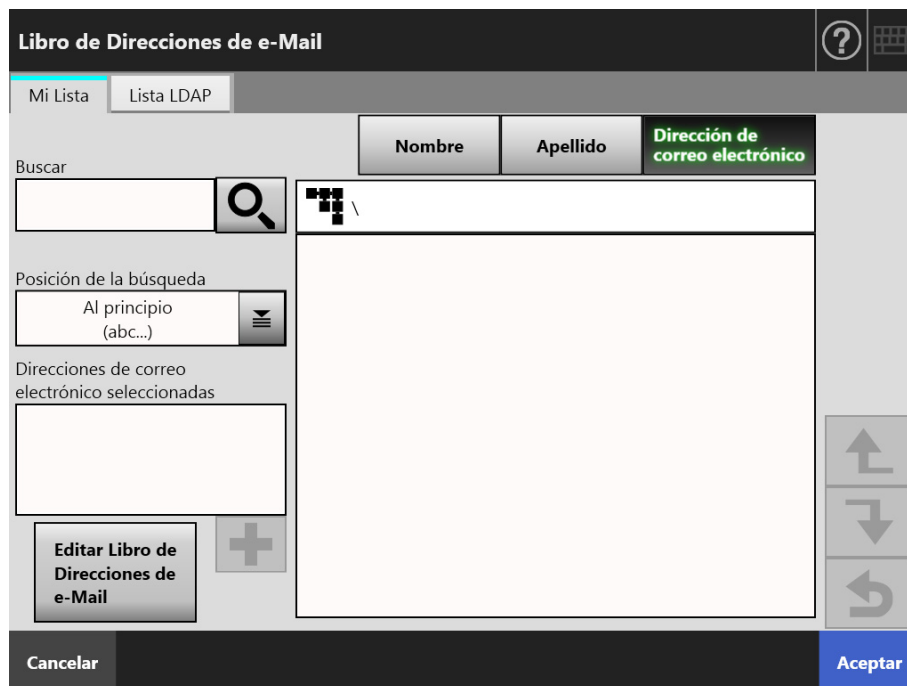
A continuación se muestra el número máximo de contactos que pueden ser guardados en el libro de direcciones de e-mail.

- Un total de 5.000 contactos cuales incluyen grupos, listas de distribución y/o direcciones de correo electrónico.
- Un total de 10.000 direcciones de correo electrónico

### 1. Abra la pantalla [Libro de Direcciones de e-Mail] en una de las siguientes maneras:

- En la pantalla [Enviar correo electrónico], pulse  situado en el campo de las direcciones de correo electrónico.
- En la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea], pulse el botón [Mantenimiento], luego en la pantalla [Mantenimiento], pulse el botón [Editar Dirección de e-Mail].

### 2. Seleccione la ficha [Mi Lista].



**3. Pulse el botón [Editar Libro de Direcciones de e-Mail].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Editar Libro de Direcciones de e-Mail].

**4. Pulse .**

Para agregar una dirección de correo electrónico o una lista de distribución en un grupo, visualice el grupo deseado y pulse el botón.

⇒ Aparecerá la pantalla [Añadir Dirección de e-Mail].



**5. Introduzca la información de la dirección de correo electrónico a ser agregada.**

- Para Dirección de e-Mail

En la ficha [Dirección de correo electrónico], introduzca la dirección de correo electrónico, nombre y apellido a ser agregado.

Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte "[B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico](#)" (página 432).

**Añadir Dirección de e-Mail** ?

Dirección de correo electrónico | Lista de distribución

Nombre

Apellido

Dirección de correo electrónico

Cancelar | Aceptar

- Para Lista de distribución


En la ficha [Lista de distribución], introduzca el nombre de la lista y las direcciones de correo electrónico que desea agregar en la lista de distribución.

Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte ["B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico" \(página 432\)](#).

### SUGERENCIA

Las direcciones de correo electrónico pueden ser seleccionadas desde libro de



direcciones de e-mail, al cual puede acceder pulsando . Para obtener detalles, consulte ["5.4.1 Seleccionar una dirección de correo electrónico del libro de direcciones de e-mail" \(página 247\)](#).

Si el libro de direcciones de e-mail no puede ser usado, póngase en contacto con el administrador.

**Añadir Dirección de e-Mail**

Dirección de correo electrónico    Lista de distribución

Nombre de la lista

Direcciones de e-Mail

Cancelar    Aceptar

### 6. Pulse el botón [Aceptar].


⇒ Las direcciones de correo electrónico y las listas de distribución son agregadas en Mi Lista.

### SUGERENCIA

Mi Lista también puede ser editado usando User Editor. Para obtener detalles, consulte ["Apéndice F Editar usando User Editor" \(página 460\)](#).

### 5.4.3 Editar un contacto del libro de direcciones de e-mail

A continuación se explica cómo editar Mi Lista en el libro de direcciones de e-mail. La Lista LDAP no puede ser editada.

1. Realice los pasos de **Paso 1 a Paso 3** en "[5.4.2 Añadir un contacto al libro de direcciones de e-mail](#)" (página 251) para mostrar la pantalla la pantalla [Libro de Direcciones de e-Mail].
2. Seleccione la dirección de correo electrónico o lista de distribución que desea editar.
3. Pulse .  
⇒ Aparecerá la pantalla [Editar Dirección de e-Mail].
4. Edite la información.
  - Para Dirección de correo electrónico  
Introduzca la dirección de correo electrónico, el nombre y el apellido que desea agregar.  
Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte "[B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico](#)" (página 432).



**Editar Dirección de e-Mail** ? 

Dirección de correo electrónico

Nombre  
fujitsu

Apellido  
taro


Dirección de correo electrónico  
user@sample.com

Cancelar Aceptar

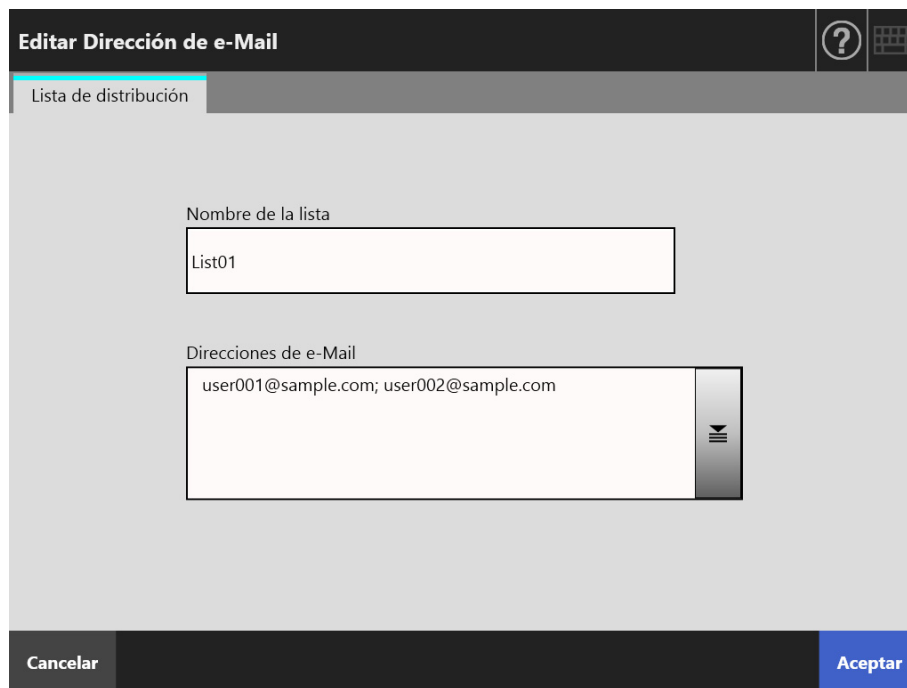
- Para Lista de distribución  
Introduzca el nombre de la lista y las direcciones de correo electrónico que desea agregar en la lista de distribución.  
Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte ["B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico" \(página 432\)](#).

### SUGERENCIA

Las direcciones de correo electrónico pueden ser seleccionadas desde libro de

direcciones de e-mail, al cual puede acceder pulsando . Para obtener detalles, consulte ["5.4.1 Seleccionar una dirección de correo electrónico del libro de direcciones de e-mail" \(página 247\)](#).

Si el libro de direcciones de e-mail no puede ser usado, póngase en contacto con el administrador.



Editar Dirección de e-Mail

Lista de distribución

Nombre de la lista

List01

Direcciones de e-Mail

user001@sample.com; user002@sample.com

Cancelar Aceptar

### 5. Pulse el botón **[Aceptar]**.


⇒ La dirección de correo electrónico editada es guardada en la libreta de direcciones Mi Lista.

### SUGERENCIA

Mi Lista también puede ser editado usando User Editor. Para obtener detalles, consulte ["Apéndice F Editar usando User Editor" \(página 460\)](#).

### 5.4.4 Eliminar un contacto del libro de direcciones de e-Mail

A continuación se explica cómo eliminar una dirección de correo electrónico o una lista de distribución desde Mi Lista. Los contactos no pueden ser eliminados de la Lista LDAP.

1. Realice los pasos de **Paso 1 a Paso 3** en "**5.4.2 Añadir un contacto al libro de direcciones de e-mail**" (página 251) para mostrar la pantalla la pantalla [Libro de Direcciones de e-Mail].
2. Seleccione la dirección de correo electrónico o lista de distribución que desea eliminar.
3. Pulse .
  - ⇒ Aparecerá la pantalla [Eliminar Dirección de e-Mail].
  - El siguiente ejemplo de pantalla muestra cuando una dirección de correo electrónico es seleccionada para ser eliminada.
4. Asegúrese de que haya elegido el contacto correcto a eliminar y pulse el botón [Aceptar].

Eliminar Dirección de e-Mail




¿Acepta eliminar los siguientes datos?

<b>Nombre</b>	fujitsu
<b>Apellido</b>	taro
<b>Dirección de correo electrónico</b>	user@sample.com

Cancelar
Aceptar

⇒ El contacto es eliminado del libro de direcciones de e-mail.

#### SUGERENCIA


Mi Lista también puede ser editado usando User Editor. Para obtener detalles, consulte "[Apéndice F Editar usando User Editor](#)" (página 460).

## 5.5 Enviar el dato digitalizado por fax

1. En la pantalla [Menú Principal], pulse el botón [Fax].


⇒ Aparecerá la pantalla [Enviar Fax].

### SUGERENCIA

La información de digitalización puede ser cambiada pulsando  de [Configuración de Escaneo]. Para obtener detalles, consulte ["5.9 Configurar las opciones de digitalización" \(página 286\)](#).

2. Introduzca un número de fax en el campo [No. de Fax de Destinatario].

### SUGERENCIA

Los números de fax pueden ser seleccionados de la lista de números de fax pulsando . Para obtener detalles, consulte ["5.5.1 Seleccionar un número de fax desde la lista de números de fax" \(página 260\)](#).



Enviar Fax

No. de Fax de Destinatario

Notificación A (Dirección de e-Mail del Remitente)

Cancelar Configuración de Escaneo  Predeterminado Visor de Escaneo Apagado  Escanear & Enviar

3. Introduzca la dirección de correo electrónico que se usará para notificar el resultado del envío de fax o la dirección de correo electrónico del remitente en [Notificación A (Dirección de e-Mail del Remitente)].

Introduzca una dirección de correo electrónico si no hay nada especificado en [De] del panel visualizado cuando se selecciona [Servidor de Fax] en [Fax] de la pantalla del administrador.

Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte ["B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico" \(página 432\)](#).

#### 4. Especifique el resto de elementos.

##### SUGERENCIA

El botón [Borrar la configuración de autenticación] se muestra cuando [Autenticación de SMTP] está habilitada en [Extensión del servidor SMTP] en la ventana del administrador. Para más detalles, consulte "[4.11.2 Configurar el servidor SMTP \(extensión\)](#)" (página 134).

Al pulsar este botón se borra la información de autenticación que haya configurado.

#### 5. Pulse el botón [Escanear & Enviar].

Cuando [Visor de Escaneo] está [Encendido], éste será el botón [Escanear].

⇒ Se inicia la digitalización.

⇒ El dato digitalizado es enviado por fax inmediatamente después de que finalice la digitalización, y la pantalla del panel táctil regresa a la ventana [Menú Principal].

##### SUGERENCIA

Si la pantalla [Autenticación SMTP] aparece, introduzca la información de la autenticación necesaria para acceder al servidor SMTP, y pulse el botón [Aceptar].

##### SUGERENCIA

- Cuando [Visor de Escaneo] está [Encendido], aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo] una vez que se complete la digitalización.

El número máximo de páginas que pueden digitalizarse es 999.

Cuando la función omitir página en blanco está habilitada, el número de páginas digitalizadas excluyendo el número de páginas en blanco será mostrado.

Es posible digitalizar páginas adicionales en lugar de las páginas en blanco que fueron excluidas, antes que alcance el número máximo de páginas digitalizadas.

El dato digitalizado puede ser verificado en la pantalla [Visor de Escaneo]. El dato digitalizado puede editarse en la pantalla de detalles del visor de escaneo, misma que se visualiza después de que se selecciona una imagen digitalizada. Para obtener más detalles, consulte "[5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo](#)" (página 335).

Para obtener más detalles acerca cómo visualizar la pantalla [Visor de Escaneo], consulte "[5.10 Habilitar/deshabilitar el Visor de Escaneo](#)" (página 332).

- Si no se puede enviar el dato al servidor de fax, un mensaje de error con el siguiente título será enviado desde el escáner a la dirección de correo electrónico del usuario que inició sesión.

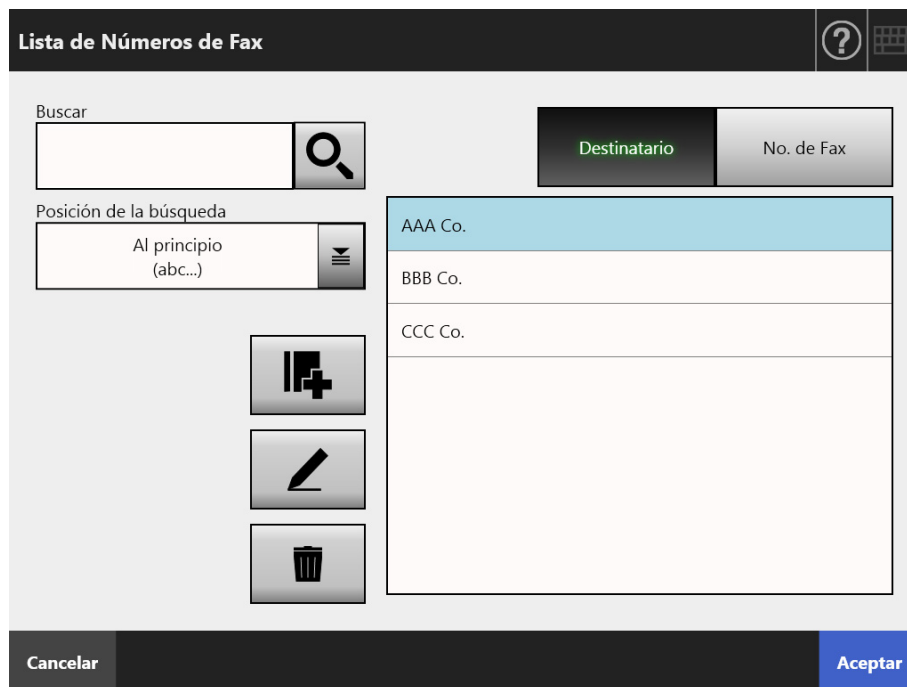
Error del escáner de red (XXXX)


### 5.5.1 Seleccionar un número de fax desde la lista de números de fax

Al enviar un fax, en lugar de introducir directamente un número de fax usando el teclado, puede ser seleccionar los números de fax directamente desde la lista de números de fax. Para introducir un número de fax usando la lista de números de fax, consulte [Paso 2](#) de "5.5 Enviar el dato digitalizado por fax" (página 258).

1. En la pantalla [Enviar Fax], pulse  en la parte derecha del campo No.de fax de destinatario.

⇒ Aparecerá la pantalla [Lista de Números de Fax].

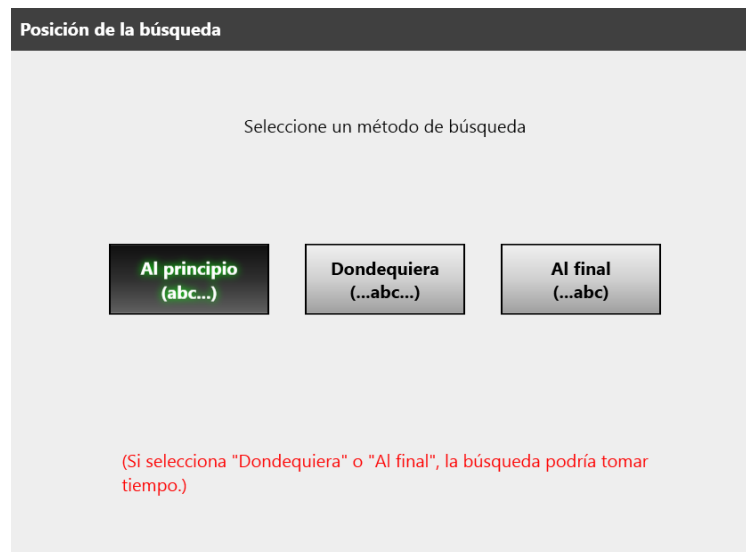


2. Pulse un botón de parámetro de búsqueda (el botón [Destinatario] o [No. de Fax]) para seleccionar un ítem de búsqueda.
3. En [Buscar], introduzca una cadena de búsqueda.
4. Pulse  en [Posición de la búsqueda].

⇒ Aparecerá la pantalla [Posición de la búsqueda].



## 5. Seleccione la configuración para la posición de la búsqueda.



⇒ La pantalla regresará a [Lista de Números de Fax]. El método de busca que seleccionó se establece en [Posición de la búsqueda].

## 6. Pulse .

⇒ Cinco resultados serán mostrados a la vez.



## 7. Seleccione un destino para enviar el fax desde los resultados de búsquedas.

## 8. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ El número de fax es agregado al campo de la pantalla [Enviar Fax]. Solamente un número de fax podrá ser agregado a la vez.


## 5.5.2 Añadir un contacto a la lista de números de fax

Esta sección describe cómo añadir un contacto a la lista de números de fax. Podrá guardar hasta 1.000 números de fax en la lista de números de fax. No podrá añadir ningún número de fax si la lista ya contiene 1.000 números de fax.

### SUGERENCIA

Los números de fax de los contactos agregados a la lista son accesibles para todos los usuarios.

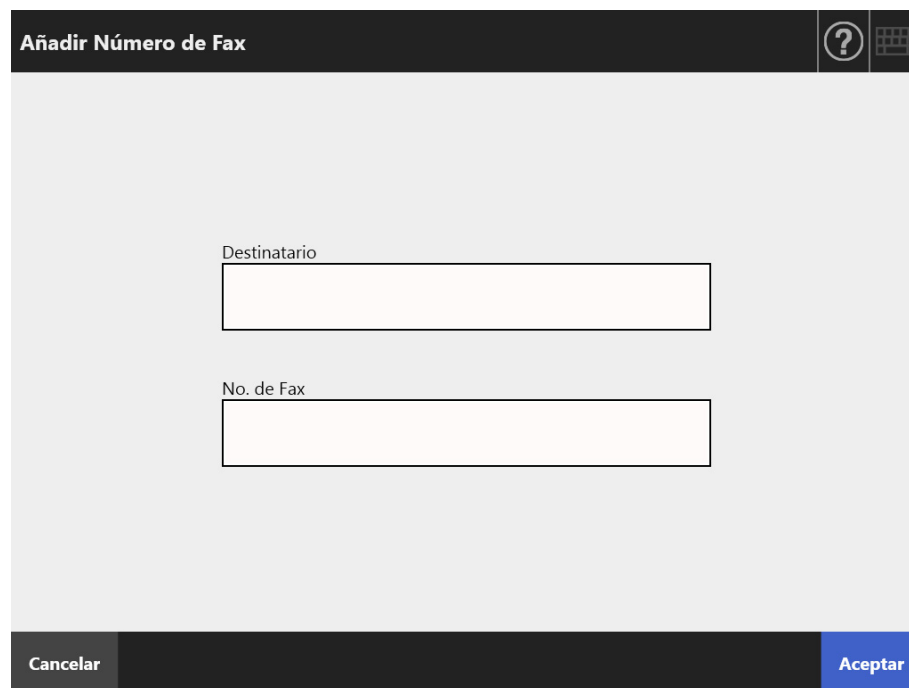
#### 1. Abra la pantalla [Lista de Números de Fax] en una de las siguientes maneras:

- En la pantalla [Enviar Fax], pulse  en la parte derecha del campo No.de fax de destinatario.
- En la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea], pulse el botón [Mantenimiento], luego en la pantalla [Mantenimiento], pulse el botón [Editar Números de Fax].

#### 2. Pulse .

⇒ Aparecerá la pantalla [Añadir Número de Fax].

**3. Introduzca los detalles del contacto.**



Añadir Número de Fax

Destinatario

No. de Fax

Cancelar Aceptar


**4. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ El contacto es agregado a la Lista de Números de Fax.

### 5.5.3 Edición de la lista de números de fax

Los números de fax de los contactos que son editados son accesibles para todos los usuarios.

**1. Abra la pantalla [Lista de Números de Fax] en una de las siguientes maneras:**

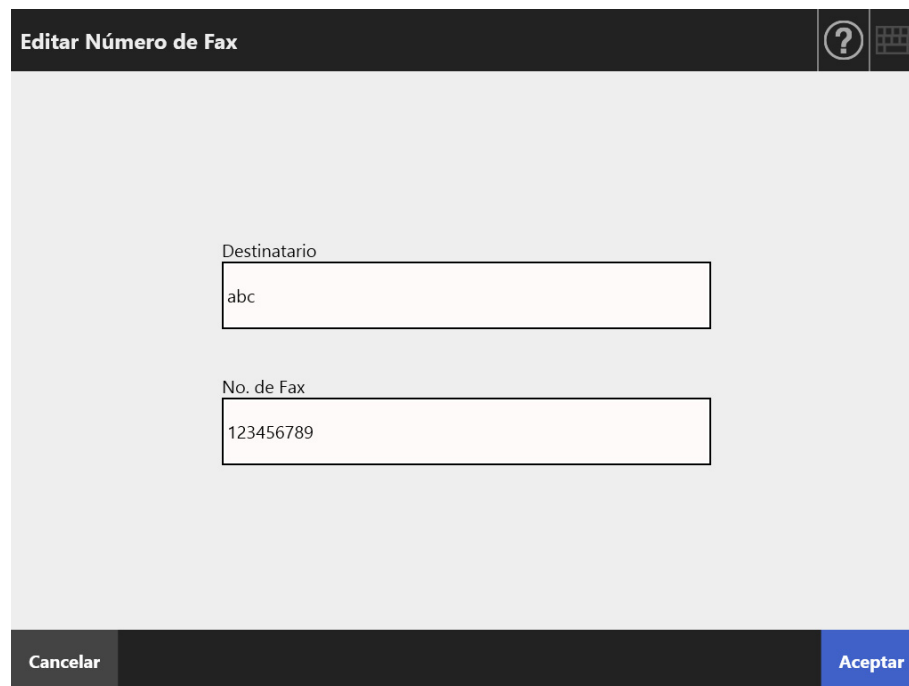
- En la pantalla [Enviar Fax], pulse  en la parte derecha del campo No.de fax de destinatario.
- En la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea], pulse el botón [Mantenimiento], luego en la pantalla [Mantenimiento], pulse el botón [Editar Números de Fax].

**2. Seleccione el número de fax que desea editar.**

**3. Pulse .**

⇒ Aparecerá la pantalla [Editar Número de Fax].

**4. Edite la información.**



Editar Número de Fax

Destinatario  
abc

No. de Fax  
123456789

Cancelar Aceptar


**5. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ El número de fax editado de la lista de contacto es guardado.

### 5.5.4 Eliminar un contacto de la lista de números de fax

Los números de fax de los contactos eliminados desde la Lista de Números de Fax ya no serán accesibles para todos los usuarios.

**1. Abra la pantalla [Lista de Números de Fax] en una de las siguientes maneras:**

- En la pantalla [Enviar Fax], pulse  en la parte derecha del campo No.de fax de destinatario.
- En la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea], pulse el botón [Mantenimiento], luego en la pantalla [Mantenimiento], pulse el botón [Editar Números de Fax].

**2. Seleccione el contacto que desea eliminar.**

**3. Pulse .**

⇒ Aparecerá la pantalla [Eliminar Número de Fax].

**4. Asegúrese de que haya elegido el contacto correcto a eliminar y pulse el botón [Aceptar].**



Eliminar Número de Fax	
¿Acepta eliminar los siguientes datos?	
Destinatario	abc
No. de Fax	123456789

Cancelar      Aceptar


⇒ El contacto es eliminado de la Lista de Números de Fax.

## 5.6 Imprimir el dato digitalizado

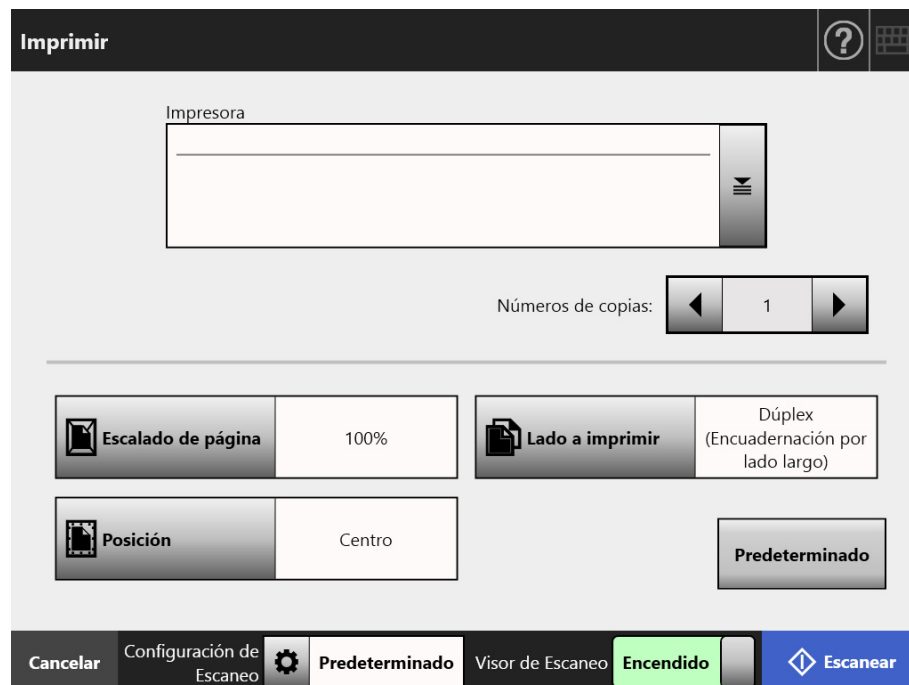
1. En la pantalla [Menú Principal], pulse el botón [Imprimir].

⇒ Aparecerá la ventana [Imprimir].

### SUGERENCIA

La información de digitalización puede ser cambiada pulsando  de [Configuración de Escaneo]. Para obtener detalles, consulte ["5.9 Configurar las opciones de digitalización"](#) (página 286).

2. Para cambiar la impresora, pulse .



⇒ Aparecerá la pantalla [Lista de impresoras].

### 3. Seleccione una impresora y pulse el botón [Aceptar].

#### SUGERENCIA

- Sólo las impresoras que se añadieron en la lista por el administrador pueden ser seleccionadas. Para cambiar las impresoras en la lista, póngase en contacto con el administrador.  
Para obtener más detalles acerca de cómo agregar impresoras, consulte "4.14 Configurar las impresoras de red" (página 154).
- Si el botón [Borrar la configuración de autenticación] está habilitado, puede borrar la información de autenticación que haya configurado para la impresora de red seleccionada.



⇒ Esto hará que regrese a la pantalla [Imprimir].

#### SUGERENCIA

- Si la pantalla [Autenticación del Servidor de Impresión] aparece, introduzca la información de la autenticación necesaria para acceder al servidor impresión y pulse el botón [Aceptar].
- Si selecciona [Encendido] para [Mostrar la pantalla de autenticación] y después pulsa el botón [Aceptar], se muestra la ventana de autenticación para la impresora de red seleccionada. Puede cambiar la información de autenticación en esta ventana.
- En el escáner, los derechos de impresión del servidor de impresora son verificados antes de que la impresión pueda realizarse. Cuando los derechos de impresión están siendo verificados, los datos serán temporalmente guardados y puestos en cola en la carpeta de trabajos de impresión.

### 4. Introduzca un número en el campo [Números de copias].

### 5. Realice cualquier cambio requerido para la configuración de impresión.

Las configuraciones de escalado de página, posición y modo de impresión pueden ser cambiadas.

Para obtener detalles, consulte lo siguiente:

["5.6.1 Escalado de página" \(página 270\)](#)

["5.6.2 Posición" \(página 274\)](#)

["5.6.3 Lado a imprimir" \(página 276\)](#)

Para volver a las configuraciones de impresión a las configuraciones predeterminadas, pulse el botón [Predeterminado].

## 6. Especifique el resto de elementos.

### 7. Pulse el botón [Escanear].

**Cuando [Visor de Escaneo] está [Apagado], éste será el botón [Escanear & imprimir].**

⇒ Se inicia la digitalización.

Cuando [Visor de Escaneo] está [Apagado], las configuraciones de digitalización y el estado de la digitalización (vista previa) pueden cambiarse y mostrarse durante una digitalización.

Cuando [Visor de Escaneo] está [Encendido], aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].

La cantidad máxima de páginas que podrá ser digitalizada es 100.

Cuando la función omitir página en blanco está habilitada, el número de páginas digitalizadas excluyendo el número de páginas en blanco será mostrado.

Es posible digitalizar páginas adicionales en lugar de las páginas en blanco que fueron excluidas, antes que alcance el número máximo de páginas digitalizadas.

⇒ Cuando la digitalización se haya completado, aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].

#### SUGERENCIA

- Si el botón [Escanear & Enviar] es pulsado cuando [Visor de Escaneo] está [Apagado], el dato digitalizado es impreso inmediatamente después de que se finalice la digitalización, y la pantalla del panel táctil regresa al [Menú Principal]. Para obtener detalles, consulte ["5.10 Habilitar/deshabilitar el Visor de Escaneo" \(página 332\)](#).
- En el escáner, los derechos de impresión del servidor de impresora son verificados antes de que la impresión pueda realizarse. Cuando los derechos de impresión están siendo verificados, los datos serán temporalmente guardados y puestos en cola en la carpeta de trabajos de impresión.

## 8. Verificar y editar el dato digitalizado.

El dato digitalizado puede ser verificado en la pantalla [Visor de Escaneo]. El dato digitalizado puede editarse en la pantalla de detalles del visor de escaneo, misma que se visualiza después de que se selecciona una imagen digitalizada.

Para obtener más detalles, consulte ["5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo" \(página 335\)](#).

## 9. En la pantalla [Visor de Escaneo], pulse el botón [Imprimir].

⇒ El dato digitalizado es enviado al servidor de impresión e impreso.



El nombre del documento para el dato digitalizado a imprimir es el nombre del escáner.

### **ATENCIÓN**

El registro del usuario muestra el resultado del proceso hasta que el dato del escáner sea enviado al servidor de impresión. El resultado de la impresión de la impresora de red no es incluido. Para obtener más detalles acerca del registro (log) del usuario, consulte "[5.12.1 Ver los detalles de los envíos que han sido completados \(registro del usuario\)](#)" (página 345).

### **SUGERENCIA**

Si no puede imprimir, una notificación de error con el siguiente título será enviado desde el escáner a la dirección de correo electrónico del usuario que está en sesión con la autenticación del servidor LDAP.

Error del escáner de red (XXXX)

### 5.6.1 Escalado de página

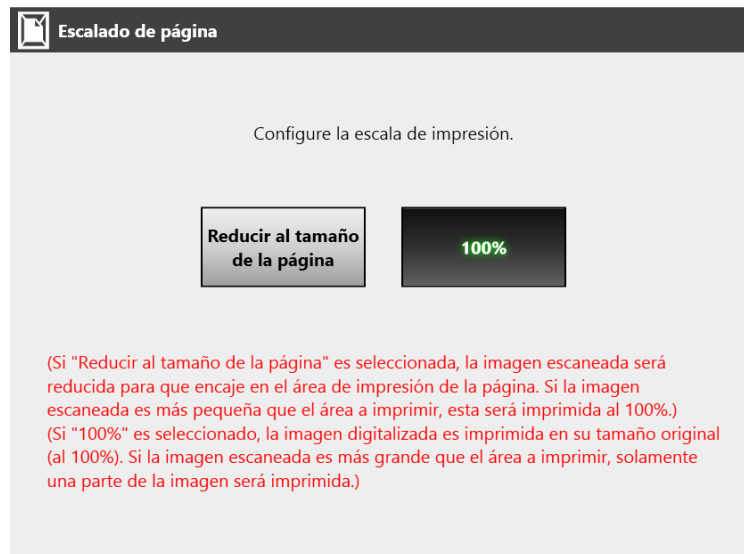
Configure si desea imprimir o no el dato digitalizado de acuerdo al tamaño de papel de la impresión.

La configuración seleccionada aquí será utilizada cada vez que el usuario imprima un documento.

**1. En la pantalla [Imprimir], pulse el botón [Escalado de página].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Escalado de página].

**2. Seleccione la escala de impresión del dato digitalizado.**

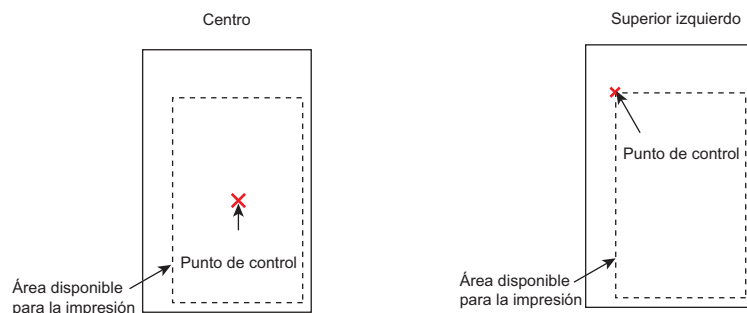













Los resultados de impresión podrían variar de acuerdo a la configuración de posición como se muestra a continuación. Para obtener más detalles acerca de la configuración de posición, consulte "[5.6.2 Posición](#)" (página 274).

● Reducir al tamaño de la página

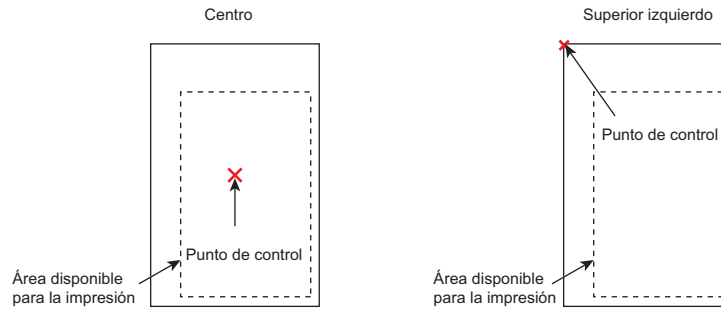
La imagen es reducida de tal manera que pueda encajar enteramente en el área disponible para la impresión (área dentro de las líneas punteadas). La ampliación no es posible.













- Si la configuración de posición es [Centro], el punto de control para la impresión es el punto central del área disponible para la impresión.
- Si la configuración de posición es [Superior izquierdo], el punto de control para la impresión es la esquina superior izquierda del área disponible para la impresión.



Hoja de impresión	Dato digitalizado	Posición	Resultado
Pequeño 	Grande 	Centro	
		Superior izquierdo	
Grande 	Pequeño 	Centro	
		Superior izquierdo	
Igual 	Igual 	Centro	
		Superior izquierdo	

- 100%  
La imagen es impresa en su tamaño original, sin importar el tamaño del papel.
- Si la configuración de posición es [Centro], el punto de control para la impresión es el punto central de la hoja de impresión.
- Si la configuración de posición es [Superior izquierdo], el punto de control para la impresión es la esquina superior izquierda de la hoja de impresión.



Hoja de impresión	Dato digitalizado	Posición	Result
Pequeño 	Grande 	Centro	
		Superior izquierdo	
Grande 	Pequeño 	Centro	
		Superior izquierdo	
Igual 	Igual 	Centro	
		Superior izquierdo	

⇒ Esto hará que regrese a la pantalla [Imprimir]. La configuración de escalado de página seleccionada es mostrada a la derecha del botón [Escalado de página].

**ATENCIÓN**

Para obtener más detalles acerca del relleno de borde, consulte "[5.9.17 Rellenar el borde de la imagen digitalizada \(Corregir borde\)](#)" (página 324).

## 5.6.2 Posición

Configure la posición de impresión para el dato digitalizado.

La configuración seleccionada aquí será utilizada cada vez que el usuario imprima un documento.

**1. En la pantalla [Imprimir], pulse el botón [Posición].**

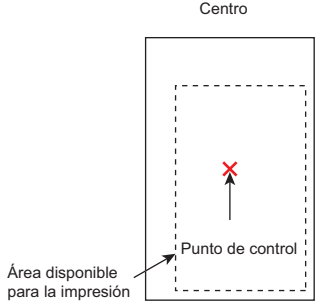
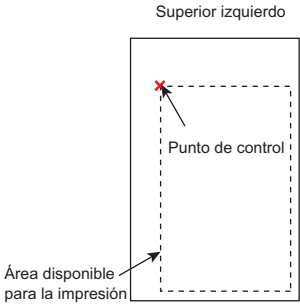
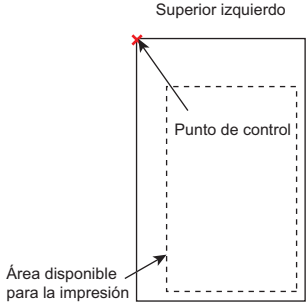
⇒ Aparecerá la pantalla [Posición].

**2. Seleccione la posición de impresión del dato.**



Los resultados de impresión podrían variar de acuerdo a la configuración de escalado de página como se muestra a continuación. Para obtener más detalles acerca de la configuración de escalado de página, consulte "[5.6.1 Escalado de página](#)" (página 270)

Botón	Escalado de página	Punto de control
Centro	Reducir al tamaño de la página	<p>Esta configuración usa el punto central del área de impresión disponible como el punto de control.</p>

Botón	Escalado de página	Punto de control
Centro	100%	<p>Esta configuración usa el punto central de la hoja como el punto de control.</p> 
Superior izquierdo	Reducir al tamaño de la página	<p>Esta configuración usa la esquina superior izquierda del área de impresión disponible como el punto de control.</p> 
	100%	<p>Esta configuración usa la esquina superior izquierda de la hoja de impresión como el punto de control.</p> 

⇒ Esto hará que regrese a la pantalla [Imprimir]. La configuración de la posición seleccionada es mostrada a la derecha del botón [Posición].

### 5.6.3 Lado a imprimir

Configure si desea imprimir en un lado (en modo *síplex*) o en ambos lados (en modo *dúplex*) de la hoja.

**1. En la pantalla [Imprimir], pulse el botón [Lado a imprimir].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Lado a imprimir].

**2. Seleccione un modo de impresión.**



⇒ Esto hará que regrese a la pantalla [Imprimir]. El modo seleccionado es mostrado en el lado derecho del botón [Lado a imprimir].




## 5.7 Guardar el dato digitalizado en una carpeta de red

Guarde el dato digitalizado en una carpeta de red o en una carpeta del servidor FTP.

### 1. En la pantalla [Menú Principal], pulse el botón [Guardar].

⇒ Aparecerá la ventana [Guardar].

#### SUGERENCIA

La información de digitalización puede ser cambiada pulsando  de [Configuración de Escaneo]. Para obtener detalles, consulte ["5.9 Configurar las opciones de digitalización" \(página 286\)](#).

### 2. Pulse .



⇒ Aparecerá la pantalla [Lista de carpetas].

### 3. Seleccione una carpeta para guardar los datos digitalizados.

#### SUGERENCIA

- Puede seleccionar una carpeta de la lista de carpetas, las cuales fueron agregadas por el administrador de antemano. Para cambiar las carpetas en la lista, póngase en contacto con el administrador.  
Para obtener más detalles acerca de cómo agregar carpetas de red, consulte ["4.13.1 Configurar las carpetas de red" \(página 138\)](#).  
Para obtener más detalles acerca de cómo agregar carpetas del servidor FTP, consulte ["4.13.2 Configurar las carpetas del servidor FTP" \(página 144\)](#).
- Si el botón [Borrar la configuración de autenticación] está habilitado, puede borrar la información de autenticación que haya configurado para la carpeta de red seleccionada.



### 4. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Esto hará que regrese a la pantalla [Guardar].

#### SUGERENCIA

- Si la pantalla [Autenticación del Servidor de Archivos] aparece, introduzca la información de la autenticación necesaria para acceder al servidor de archivo y pulse el botón [Aceptar].
- Si selecciona [Encendido] para [Mostrar la pantalla de autenticación] y después pulsa el botón [Aceptar], se muestra la ventana de autenticación para la carpeta de red seleccionada. Puede cambiar la información de autenticación en esta ventana.

### 5. En el campo [Guardar como], introduzca el nombre de archivo para el dato digitalizado que desea guardar.

### 6. Seleccione si desea o no sobrescribir un archivo ya existente con el mismo nombre.

Puede verificar si el archivo fue guardado correctamente en el registro de usuario.

Para obtener más detalles acerca del acceso al registro de usuario, consulte ["5.12.1 Ver los detalles de los envíos que han sido completados \(registro del usuario\)" \(página 345\)](#).

### 7. Especifique el resto de elementos.

### 8. Pulse el botón [Escanear].

**Cuando [Visor de Escaneo] está [Apagado], éste será el botón [Escanear & Guardar].**

⇒ Se inicia la digitalización.

Cuando [Visor de Escaneo] está [Apagado], las configuraciones de digitalización y el estado de la digitalización (vista previa) pueden cambiarse y mostrarse durante una digitalización.

Cuando [Visor de Escaneo] está [Encendido], aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].

El número máximo de páginas que pueden digitalizarse es 999.

Cuando la función omitir página en blanco está habilitada, el número de páginas digitalizadas excluyendo el número de páginas en blanco será mostrado.

Es posible digitalizar páginas adicionales en lugar de las páginas en blanco que fueron excluidas, antes que alcance el número máximo de páginas digitalizadas.

⇒ Cuando la digitalización se haya completado, aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].

#### **SUGERENCIA**

Si el botón [Escanear & Guardar] es pulsado cuando [Visor de Escaneo] está [Apagado], el dato digitalizado es guardado inmediatamente después de que se finalice la digitalización, y la pantalla del panel táctil regresa al [Menú Principal]. Para obtener detalles, consulte ["5.10 Habilitar/deshabilitar el Visor de Escaneo" \(página 332\)](#).

### 9. Verificar y editar el dato digitalizado.

El dato digitalizado puede ser verificado en la pantalla [Visor de Escaneo]. El dato digitalizado puede editarse en la pantalla de detalles del visor de escaneo, misma que se visualiza después de que se selecciona una imagen digitalizada.

Para obtener más detalles, consulte ["5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo" \(página 335\)](#).

### 10. En la pantalla [Visor de Escaneo], pulse el botón [Guardar].

⇒ Un archivo en el formato de archivo especificado es guardado en la carpeta seleccionada.

⇒ Se volverá a mostrar la pantalla [Menú Principal].

#### **SUGERENCIA**

Si no puede guardar en la carpeta, una notificación de error con el siguiente título será enviado desde el escáner a la dirección de correo electrónico del usuario que está en sesión con la autenticación del servidor LDAP.


Error del escáner de red (XXXX)

## 5.8 Guardar el dato digitalizado en una carpeta de SharePoint

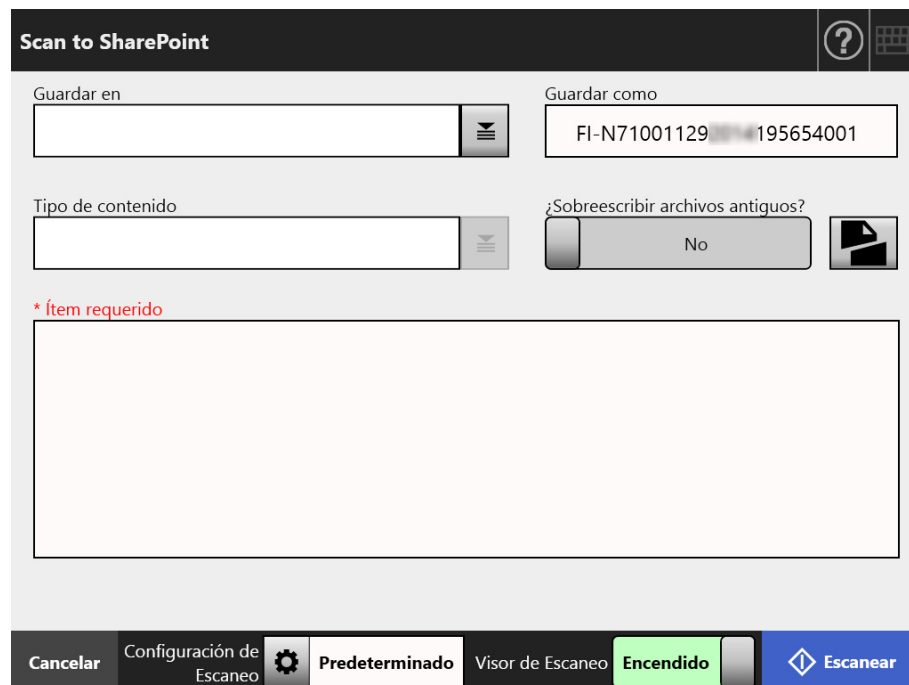
1. En la pantalla [Menú Principal], pulse el botón [Scan to SharePoint].

⇒ Aparecerá la ventana [Scan to SharePoint].

### SUGERENCIA

La información de digitalización puede ser cambiada pulsando  de [Configuración de Escaneo]. Para obtener detalles, consulte ["5.9 Configurar las opciones de digitalización" \(página 286\)](#).

2. Pulse  en el campo [Guardar en].



La imagen muestra la interfaz de usuario de la aplicación 'Scan to SharePoint'. El título de la ventana es 'Scan to SharePoint'. Hay un botón de ayuda (?) y un icono de teclado en la esquina superior derecha. El formulario contiene los siguientes elementos:

- Guardar en:** Un campo de texto vacío con un icono de menú a la derecha.
- Guardar como:** Un campo de texto con el valor 'FI-N71001129' y '195654001'.
- Tipo de contenido:** Un campo de texto vacío con un icono de menú a la derecha.
- ¿Sobreescribir archivos antiguos?:** Un botón con el texto 'No' y un icono de documento.
- \* ítem requerido:** Una etiqueta roja que indica un campo obligatorio, con un cuadro de texto vacío debajo.

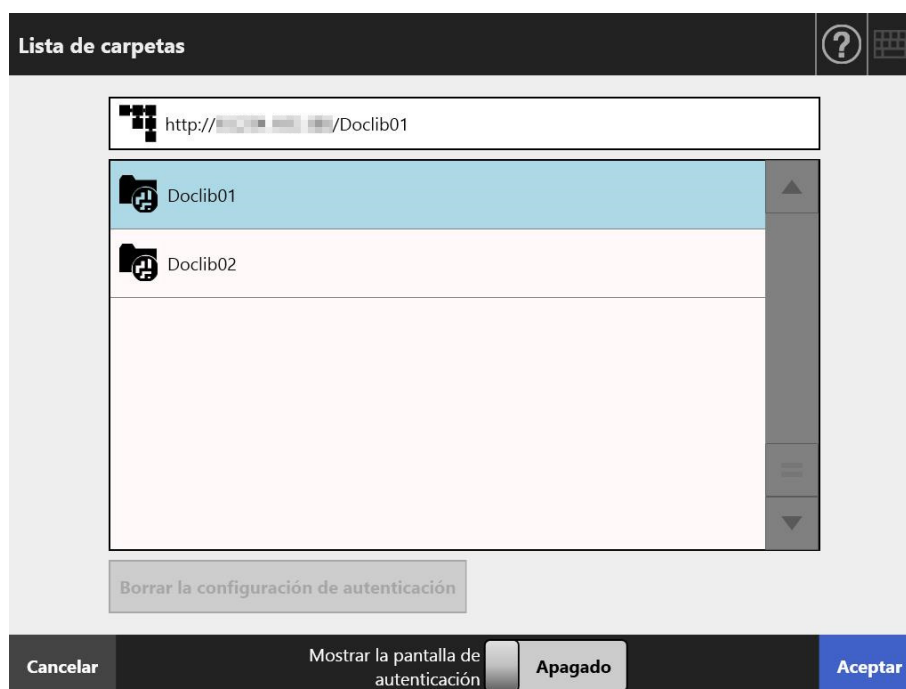
En la parte inferior hay una barra de control con los siguientes botones: 'Cancelar', 'Configuración de Escaneo' (con un icono de engranaje), 'Predeterminado', 'Visor de Escaneo', 'Encendido' (con un icono de interruptor) y 'Escanear' (con un icono de flecha).

⇒ Aparecerá la pantalla [Lista de carpetas].

### 3. Seleccione una carpeta de SharePoint y pulse el botón [Aceptar].

#### SUGERENCIA

- Puede seleccionar una carpeta de SharePoint de la lista de carpetas de SharePoint, las cuales fueron agregadas por el administrador de antemano. Para cambiar las carpetas en la lista, póngase en contacto con el administrador.  
Para obtener más detalles acerca de cómo agregar carpetas de SharePoint, consulte ["4.13.3 Configurar las carpetas de SharePoint"](#) (página 148).
- Si el botón [Borrar la configuración de autenticación] está habilitado, puede borrar la información de autenticación que haya configurado para la carpeta de SharePoint seleccionada.



#### SUGERENCIA

- Si la pantalla [Iniciar sesión] aparece, introduzca la información de la autenticación necesaria para acceder al servidor SharePoint y pulse el botón [Aceptar].
- Si selecciona [Encendido] para [Mostrar la pantalla de autenticación] y después pulsa el botón [Aceptar], se muestra la ventana de autenticación para la carpeta de SharePoint seleccionada. Puede cambiar la información de autenticación en esta ventana.

⇒ Se volverá a mostrar la pantalla [Scan to SharePoint].

### 4. En el campo [Guardar como], introduzca el nombre de archivo para el dato digitalizado que desea guardar.

### 5. Seleccione si desea o no sobrescribir un archivo ya existente con el mismo nombre.

Puede verificar si el archivo fue guardado correctamente en el registro de usuario. Para obtener más detalles acerca del acceso al registro de usuario, consulte ["5.12.1 Ver los detalles de los envíos que han sido completados \(registro del usuario\)"](#) (página 345).

6. Pulse .

⇒ Aparecerá la pantalla [Separación del documento].

Realice las configuraciones para separar un archivo del dato digitalizado en varios archivos si dicho archivo excede el límite de tamaño máximo de archivo.

## 7. En el campo [Tamaño máximo de archivo], introduzca el tamaño máximo de archivo para separar un archivo en varios archivos, y pulse el botón [Aceptar].

Separación del documento
?


Los datos que tienen más de 45 MB necesitan ser separados en varios archivos para poder ser guardados. Especifique el tamaño de los archivos separados.

Tamaño máximo de archivo:

1-45

---

Límite aproximado de páginas

 Modo de Color	Páginas
Color RGB	105
Escala de grises	125
Blanco & Negro	1799

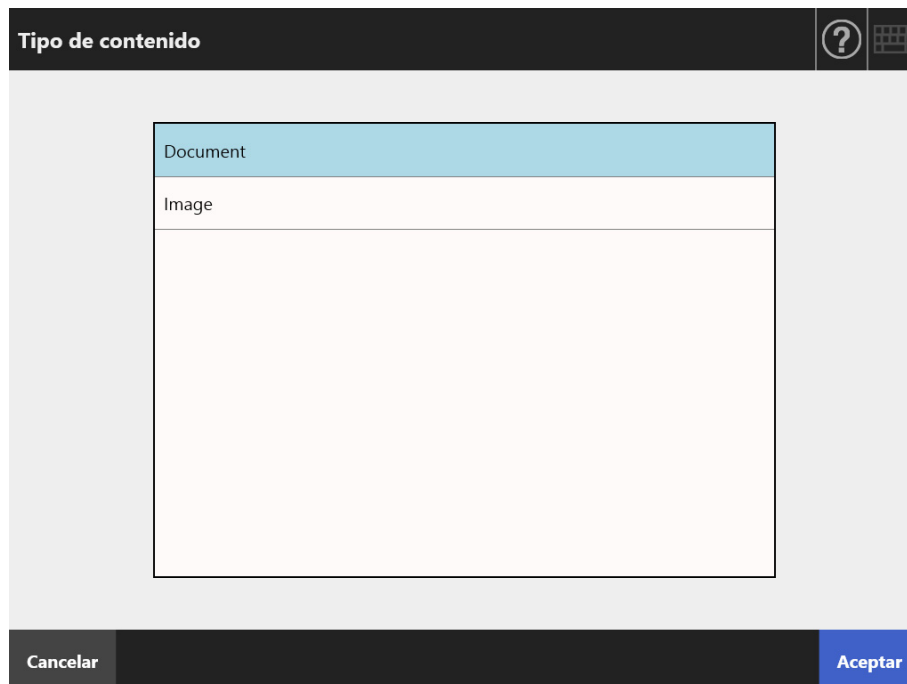
Cancelar
Aceptar

⇒ Se volverá a mostrar la pantalla [Scan to SharePoint].

8. Pulse  en el campo [Tipo de contenido].


⇒ Aparecerá la ventana [Tipo de contenido].

9. **Seleccione un tipo de contenido usado para administrar el dato digitalizado en el servidor SharePoint, y pulse el botón [Aceptar].**



- ⇒ El tipo de contenido seleccionado será configurado.  
De acuerdo al tipo de contenido seleccionado, se mostrará una lista de propiedades definidas en el servidor SharePoint en la pantalla [Scan to SharePoint].

**10. Configure las propiedades en una las siguientes maneras.**

- Introduzca directamente las propiedades en los campos de introducción que corresponden a las propiedades a ser editadas.
- Pulse  en la propiedad que desea editar, y configure la propiedad en la pantalla [Propiedades de edición].

**11. Especifique el resto de elementos.****12. Pulse el botón [Escanear].**

**Cuando [Visor de Escaneo] está [Apagado], éste será el botón [Escanear & Guardar].**

⇒ Se inicia la digitalización.

Cuando [Visor de Escaneo] está [Apagado], las configuraciones de digitalización y el estado de la digitalización (vista previa) pueden cambiarse y mostrarse durante una digitalización.

Cuando [Visor de Escaneo] está [Encendido], aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].

El número máximo de páginas que pueden digitalizarse es 999.

Cuando la función omitir página en blanco está habilitada, el número de páginas digitalizadas excluyendo el número de páginas en blanco será mostrado.

Es posible digitalizar páginas adicionales en lugar de las páginas en blanco que fueron excluidas, antes que alcance el número máximo de páginas digitalizadas.

⇒ Cuando la digitalización se haya completado, aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].

**SUGERENCIA**

Si el botón [Escanear & Guardar] es pulsado cuando [Visor de Escaneo] está [Apagado], el dato digitalizado es guardado inmediatamente después de que se finalice la digitalización, y la pantalla del panel táctil regresa al [Menú Principal]. Para obtener detalles, consulte ["5.10 Habilitar/deshabilitar el Visor de Escaneo" \(página 332\)](#).



### 13. Verificar y editar el dato digitalizado.

El dato digitalizado puede ser verificado en la pantalla [Visor de Escaneo]. El dato digitalizado puede editarse en la pantalla de detalles del visor de escaneo, misma que se visualiza después de que se selecciona una imagen digitalizada.

Para obtener más detalles, consulte ["5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo"](#) (página 335).

### 14. En la pantalla [Visor de Escaneo], pulse el botón [Guardar].

#### SUGERENCIA


- Si un archivo es sobrescrito, las propiedades del archivo existente serán reemplazadas por las del nuevo archivo.
- Si varios archivos son guardados en formato TIFF o JPEG, propiedades idénticas se configurarán a todos los archivos.
- Si los ítems requeridos no son [Single line of text] (Una línea de texto) o [Multiple lines of text] (Varias líneas de texto), estos serán configurados para las propiedades del tipo de contenido de la carpeta especificada, los archivos guardados en la carpeta de SharePoint folder serán desprotegidos. Para cambiar el estado de desprotección, introduzca los valores para los ítems requeridos vía Internet Explorer, y luego proteja los archivos.

⇒ Un archivo en el formato de archivo especificado es guardado en la carpeta SharePoint.

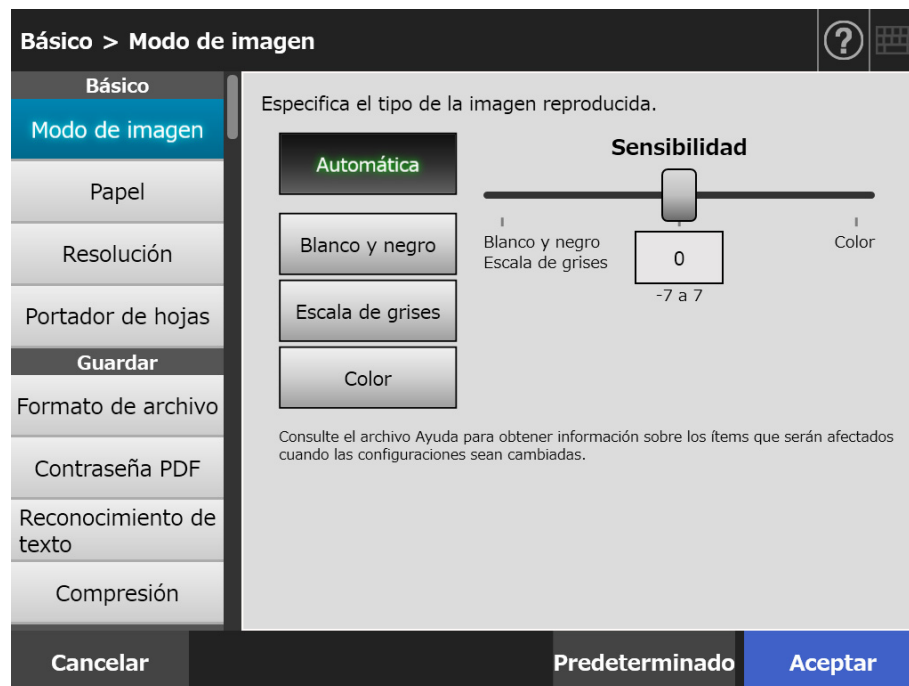
⇒ Se volverá a mostrar la pantalla [Menú Principal].

## 5.9 Configurar las opciones de digitalización

La pantalla de configuraciones de digitalización aparece al pulsar [Configuración de

Escaneo]  en las ventanas siguientes.

- Pantalla [Enviar correo electrónico]
- Pantalla [Enviar Fax]
- Pantalla [Imprimir]
- Pantalla [Guardar]
- Pantalla [Scan to SharePoint]



Los siguientes tipos de configuraciones de digitalización están disponibles:

- **Predeterminado**  
Los valores recomendados son establecidos automáticamente aplicando los predeterminados.
- **Personalizado**  
El usuario puede cambiar las configuraciones predeterminadas y personalizar cualquier preferencia de digitalización según le sea necesario.  
Haga configuraciones individuales desde cada menú.

Las configuraciones de las funciones (para e-Mail, Fax, Imprimir, Guardar y Scan to SharePoint) son guardadas para cada usuario y serán mostradas cada vez que dicho usuario inicie sesión.

Para obtener detalles, consulte ["5.9.2 Configurar modo de imagen" \(página 300\)](#).

### SUGERENCIA

Quando la pantalla de configuraciones de digitalización se abre desde la pantalla [Imprimir], el menú [Guardar] estará deshabilitado.

### 5.9.1 Cambios relacionales entre los ítems de las configuraciones de digitalización

Cambiar un ítem de configuraciones de digitalización afecta otros ítems de las configuraciones de digitalización.

La siguiente tabla muestra cómo los ítems configurados son afectados uno por el otro:

#### ■ Básico

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Modo de imagen</b>		
Automático	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 17 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 34 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 125 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [Personalizado] un valor mayor que 14 pda.</li> <li>● Formato de archivo, [JPEG]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] y Servicio de fax, [Tipo 1] o [Tipo 2] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> </ul>
Blanco & Negro	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modo de imagen, [Sensibilidad]</li> <li>● Formato de Archivo, [JPEG]</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Reconocimiento de texto resaltado por OCR]</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Editar el texto que ha sido resaltado y digitalizado por OCR]</li> <li>● Compresión, tasa de compresión</li> <li>● Compresión, [Alta Compresión para PDF en Color]</li> <li>● Ajuste de tono</li> <li>● Limpieza</li> <li>● Reproducción de sRGB (cuando se configura una secuencia)</li> </ul>	—

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Modo de imagen (continuado)</b>		
Escala de grises	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modo de imagen, [Sensibilidad]</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Reconocimiento de texto resaltado por OCR]</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Editar el texto que ha sido resaltado y digitalizado por OCR]</li> <li>● Compresión, [Alta Compresión para PDF en Color]</li> <li>● Umbralización</li> <li>● Limpieza (Blanco &amp; Negro)</li> <li>● Reproducción de sRGB (cuando se configura una secuencia)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] y Servicio de fax, [Tipo 1] o [Tipo 2] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> </ul>
Color	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modo de imagen, [Sensibilidad]</li> <li>● Umbralización</li> <li>● Limpieza (Blanco &amp; Negro)</li> <li>● Filtrado de color</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] y Servicio de fax, [Tipo 1] o [Tipo 2] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> </ul>
Sensibilidad	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modo de imagen, [Blanco &amp; Negro]</li> <li>● Modo de imagen, [Escala de grises]</li> <li>● Modo de imagen, [Color]</li> </ul>

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Papel</b>		
<b>Origen de papel</b>		
Alimentador (sólo un lado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rotación, [Tipo de encuadernación]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Portador de hojas, [A3]</li> <li>● Portador de hojas, [B4 (JIS)]</li> <li>● Portador de hojas, [Doble carta]</li> </ul>
Alimentador (ambos lados)	—	
<b>Dirección de alimentación del documento</b>		
Lado frontal	—	—
Lado posterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reproducción de índice, [Sí]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modo de separación, [Número de páginas] (cuando se configura una secuencia de tareas)</li> <li>● Modo de separación, [Patch code] (cuando se configura una secuencia de tareas)</li> </ul>
<b>Tamaño de Papel</b>		
Automático	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolución, [600dpi]</li> <li>● Resolución, [Personalizado] 301 dpi o mayor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Portador de hojas, [A3]</li> <li>● Portador de hojas, [B4 (JIS)]</li> <li>● Portador de hojas, [Doble carta]</li> </ul>
Tamaños papel estándar (longitud: 2 a 14 pda.) A4, Carta, Legal, u otros tamaños	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reducción de rayas verticales</li> </ul>	
Página larga (longitud: mayor que 14 pda.) <ul style="list-style-type: none"> <li>● 8,5 × 17 pda.</li> <li>● 8,5 × 34 pda.</li> <li>● 8,5 × 125 pda.</li> <li>● Personalizado (un valor mayor que 14 pda.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolución, [Automático]</li> <li>● Resolución, [300dpi]</li> <li>● Resolución, [600dpi]</li> <li>● Resolución, [Personalizado] 201 dpi o mayor</li> <li>● Reconocimiento de texto</li> <li>● Reducción de rayas verticales</li> <li>● Digitalización asistida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Modo de imagen, [Automático]</li> <li>● Resolución, [Automático]</li> <li>● Resolución, [300dpi]</li> <li>● Resolución, [600dpi]</li> <li>● Resolución, [Personalizado] 201 dpi o mayor</li> <li>● Portador de hojas, [A3]</li> <li>● Portador de hojas, [B4 (JIS)]</li> <li>● Portador de hojas, [Doble carta]</li> </ul>

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Resolución</b>		
150 dpi, Personalizado (199 dpi o menos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reproducción de índice, código de barras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reproducción de índice, código de barras</li> </ul>
200 dpi, Personalizado (200 dpi)	—	—
Automático, 300 dpi, Personalizado (201 a 300 dpi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 17 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 34 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 125 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [Personalizado] un valor mayor que 14 pda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 17 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 34 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 125 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [Personalizado] un valor mayor que 14 pda.</li> </ul>
600 dpi, Personalizado (301 dpi o menos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 17 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 34 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 125 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [Personalizado] un valor mayor que 14 pda.</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Todas las Páginas]</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Páginas]</li> <li>● Compresión, [Alta Compresión para PDF en Color]</li> <li>● Digitalización asistida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamaño de papel, [Personalizado] un valor mayor que 14 pda.</li> </ul>
<b>Portador de hojas</b>		
Apagado	—	—
A3, B4 (JIS), Doble carta	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Origen de papel</li> <li>● Tamaño de papel</li> <li>● Resolución, [600dpi]</li> <li>● Resolución, [Personalizado] 301 dpi o mayor</li> <li>● Reproducción de sRGB (cuando se configura una secuencia)</li> <li>● Rotación, [Tipo de encuadernación]</li> <li>● Digitalización asistida</li> </ul>	—

## ■ Guardar

Cuando la pantalla de configuraciones de digitalización se abre desde la pantalla [Imprimir], el menú [Guardar] estará deshabilitado.

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Formato de Archivo</b>		
PDF (una página)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconocimiento de texto, [Reconocimiento de texto resaltado por OCR]</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Editar el texto que ha sido resaltado y digitalizado por OCR]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] y Servicio de fax, [Tipo 1] o [Tipo 2] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> </ul>
PDF (varias páginas)	—	
PDF/A (una página)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contraseña de PDF</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Reconocimiento de texto resaltado por OCR]</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Editar el texto que ha sido resaltado y digitalizado por OCR]</li> </ul>	
PDF/A (varias páginas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contraseña de PDF</li> </ul>	
JPEG	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contraseña de PDF</li> <li>● Reconocimiento de texto</li> <li>● Compresión, [Alta Compresión para PDF en Color]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] y Servicio de fax, [Tipo 1] o [Tipo 2] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> <li>● Modo de imagen, [Automático]</li> <li>● Modo de imagen, [Blanco &amp; Negro]</li> </ul>
TIFF (una página, varias páginas)		—
<b>Separar (cuando se configura una secuencia de tareas (ajustar las configuraciones de digitalización))</b>		
Modo de separación, [Ninguno]	—	—
Modo de separación, [Número de páginas], [Patch code]	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección de alimentación del documento, [Lado posterior]</li> </ul>	—

## 5.9 Configurar las opciones de digitalización

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Contraseña de PDF</b>		
Apagado	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contraseña de PDF, [Contraseña]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> <li>● Formato de Archivo, [PDF/A]</li> <li>● Formato de Archivo, [JPEG]</li> <li>● Formato de Archivo, [TIFF]</li> </ul>
Encendido	—	
Contraseña	—	
<b>Reconocimiento de texto</b>		
PDF que permite realizar búsquedas, [No]	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconocimiento de texto, [Reconocimiento de texto en páginas]</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Idioma para el reconocimiento de texto]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 17 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 34 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 125 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [Personalizado] un valor mayor que 14 pda.</li> <li>● Formato de Archivo, [JPEG]</li> <li>● Formato de Archivo, [TIFF]</li> </ul>
PDF que permite realizar búsquedas, [Sí]	—	



Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Reconocimiento de texto (continuado)</b>		
Reconocimiento de texto resaltado por OCR, [Deshabilitado]	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconocimiento de texto, [Editar el texto que ha sido resaltado y digitalizado por OCR]</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Reconocimiento de texto en páginas]</li> <li>● Reconocimiento de texto, [Idioma para el reconocimiento de texto]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> <li>● Modo de imagen, [Blanco &amp; Negro]</li> <li>● Modo de imagen, [Escala de grises]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 17 pda.]</li> </ul>
Reconocimiento de texto resaltado por OCR, [Sólo la primera sección marcada], [Todas las secciones marcadas]	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 34 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 125 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [Personalizado] un valor mayor que 14 pda.</li> <li>● Formato de archivo, [PDF] (una página)</li> <li>● Formato de archivo, [PDF/A] (una página)</li> <li>● Formato de archivo, [JPEG]</li> <li>● Formato de Archivo, [TIFF]</li> </ul>

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Reconocimiento de texto (continuado)</b>		
<p>Editar el texto que ha sido resaltado y digitalizado por OCR</p>	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> <li>● Modo de imagen, [Blanco &amp; Negro]</li> <li>● Modo de imagen, [Escala de grises]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 17 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 34 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [8,5 × 125 pda.]</li> <li>● Tamaño de papel, [Personalizado] un valor mayor que 14 pda.</li> <li>● Formato de archivo, [PDF] (una página)</li> <li>● Formato de archivo, [PDF/A] (una página)</li> <li>● Formato de archivo, [JPEG]</li> <li>● Formato de archivo, [TIFF]</li> <li>● Reconocimiento de texto, Reconocimiento de texto resaltado por OCR, [No]</li> </ul>

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Reconocimiento de texto (continuado)</b>		
Idioma para el reconocimiento de texto	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> </ul>
Reconocimiento de texto en páginas, [Primera página]	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconocimiento de texto en páginas, [Primera página]</li> <li>● Reconocimiento de texto en páginas, [Última página]</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconocimiento de texto, PDF que permite realizar búsquedas, [No], y Reconocimiento de texto resaltado por OCR, [No]</li> </ul>
Reconocimiento de texto en páginas, [Todas las páginas]		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> <li>● Resolución, [600dpi]</li> <li>● Resolución, [Personalizado] 301 dpi o más</li> <li>● Reconocimiento de texto, PDF que permite realizar búsquedas, [No], y Reconocimiento de texto resaltado por OCR, [No]</li> </ul>
Reconocimiento de texto en páginas, [Páginas a seleccionar] <ul style="list-style-type: none"> <li>● [Primera página]</li> <li>● [Última página]</li> </ul>	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> <li>● Resolución, [600dpi]</li> <li>● Resolución, [Personalizado] 301 dpi o más</li> <li>● Reconocimiento de texto, PDF que permite realizar búsquedas, [No], y Reconocimiento de texto resaltado por OCR, [No]</li> <li>● Reconocimiento de texto en páginas, [Primera página]</li> <li>● Reconocimiento de texto en páginas, [Todas las Páginas]</li> </ul>

## 5.9 Configurar las opciones de digitalización

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Compresión</b>		
Tasa de compresión	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] y Servicio de fax, [Tipo 1] o [Tipo 2] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> <li>● Modo de imagen, [Blanco &amp; Negro]</li> <li>● Compresión, [Alta Compresión para PDF en Color]</li> </ul>
Alta Compresión para PDF en Color, [No]	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Fax] y Servicio de fax, [Tipo 1] o [Tipo 2] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> <li>● Modo de imagen, [Blanco &amp; Negro]</li> <li>● Modo de imagen, [Escala de grises]</li> <li>● Formato de Archivo, [JPEG]</li> <li>● Formato de Archivo, [TIFF]</li> <li>● Resolución, [600dpi]</li> <li>● Resolución, [Personalizado] 301 dpi o más</li> </ul>
Alta Compresión para PDF en Color, [Sí]	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tasa de compresión</li> </ul>	

## ■ Corrección de imagen

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Umbralización</b>		
Sensibilidad	—	● Modo de imagen, [Escala de grises]
Umbralización (fondo)	—	● Modo de imagen, [Color]
<b>Ajuste de tono</b>	—	● Modo de imagen, [Blanco & Negro]
<b>Limpieza</b>	—	● Modo de imagen, [Blanco & Negro]
<b>Limpieza (Blanco &amp; Negro)</b>	—	● Modo de imagen, [Escala de grises] ● Modo de imagen, [Color]
<b>Reducción de rayas verticales</b>	● Digitalización asistida	● Tamaño de papel, otra que no sea [Automático] y Portador de hojas, [Deshabilitar]
<b>Filtrado de color</b>	—	● Modo de imagen, [Color]
<b>Reproducción de sRGB</b> (cuando se configura una tarea (ajustar las configuraciones de digitalización))	—	● Modo de imagen, [Blanco & Negro] ● Modo de imagen, [Escala de grises]

## ■ Página

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Rotación</b>		
Automático	● Rotación, [Tipo de encuadernación]	● Tipo de proceso, [Imprimir] (configurado en [0°], [Libro]) (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Imprimir])
0°, 90°(Der.), 90°(Izq.), 180°	—	
Tipo de encuadernación (Libro, Calendario)	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Imprimir] (configurado en [0°], [Libro]) (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Imprimir])</li> <li>● Origen de papel, [Alimentador (sólo un lado)]</li> <li>● Portador de hojas, [A3] (configurado en [Libro])</li> <li>● Portador de hojas, [B4 (JIS)] (configurado en [Libro])</li> <li>● Portador de hojas, [Doble carta] (configurado en [Libro])</li> <li>● Rotación, [Automático]</li> </ul>
<b>Corregir borde</b>		
Relleno de borde, [No]	—	—
Relleno de borde, [Sí]	—	—
Color de relleno	—	—
Área rellenada	—	—
Unidad	—	—
<b>Omitir página en blanco</b>		
Sí	—	—
No	—	—
Sensibilidad	—	● Omitir página en blanco, [No]

## ■ Alimentación de papel

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Detección de alimentación múltiple</b>		
No detectar	—	—
Ultrasónico	—	—
Longitud	—	—
Ambos	—	—

## ■ Lote

Ítem	Configuraciones que se invalidan cuando se determina un ítem de la columna Ítem	Condiciones que invalidan un ítem de la columna Ítem
<b>Reproducción de índice</b>		
Reproducción de índice, [No]	● Reproducción de índice, código de barras	—
Reproducción de índice, [Sí]	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de proceso, [Correo electrónico] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar correo electrónico])</li> <li>● Tipo de proceso, [Fax] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Enviar Fax])</li> <li>● Tipo de proceso, [Imprimir] (en las configuraciones de digitalización de la pantalla [Imprimir])</li> <li>● Dirección de alimentación del documento, [Lado posterior]</li> </ul>
Detección de código de barra, [Sí] (para una tarea, Detección de código de barra, [Tipo])	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolución, [150dpi]</li> <li>● Resolución, [Personalizado] 199 dpi o más</li> <li>● Reproducción de índice, [No]</li> </ul>

## 5.9.2 Configurar modo de imagen

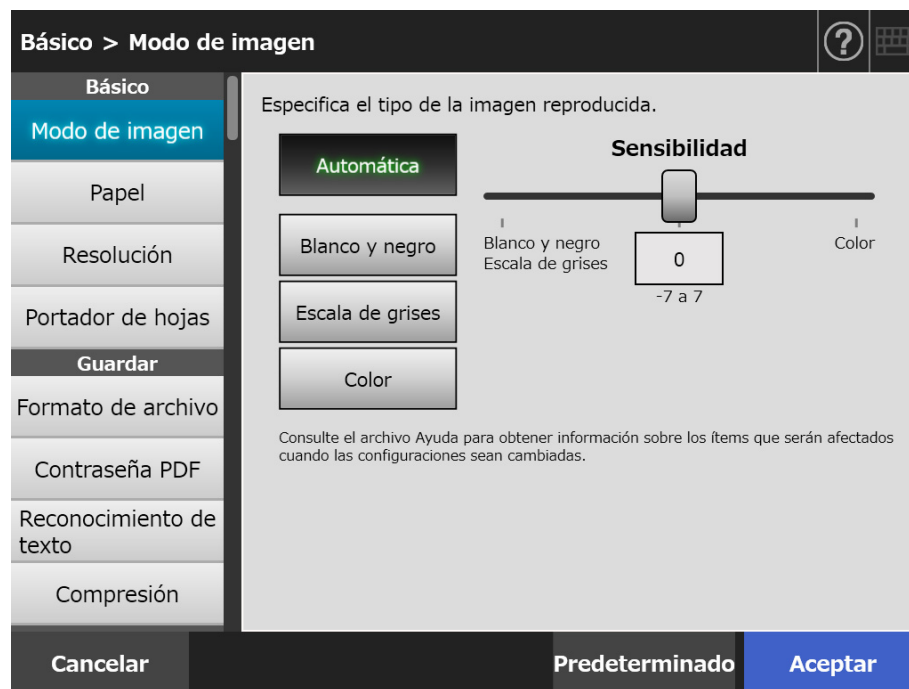
Para configurar un modo de imagen (tipo) para el documento digitalizado, siga los pasos que se muestran a continuación:

Puede configurar si desea digitalizar el documento a "color", "escala de grises" o en "blanco & negro".

1. **Seleccione [Modo de imagen] ubicado en [Básico] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**

⇒ Aparecerá la pantalla [Modo de imagen].

2. **Seleccione el tipo de imagen a ser reproducido.**



3. **Si está seleccionado [Automática] en Paso 2, especifique [Sensibilidad].**

4. **Pulse el botón [Aceptar].**

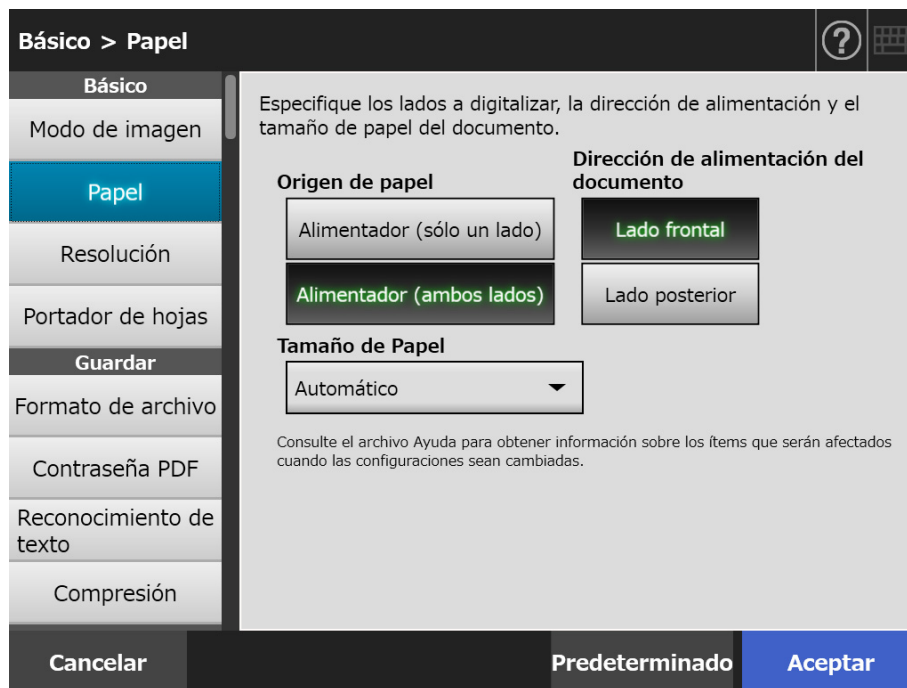
⇒ La información introducida es configurada.



### 5.9.3 Configurar papel

Puede configurar el lado a digitalizar del papel, la dirección de alimentación para colocar el papel en el escáner y el tamaño de papel.

1. **Seleccione [Papel] ubicado en [Básico] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**  
⇒ Aparecerá la ventana [Papel].
2. **Seleccione el lado a digitalizar del papel, la dirección de alimentación para colocar el papel en el escáner y el tamaño de papel.**



3. **Cuando está seleccionado [Personalizado] en Paso 2, especifique la [Unidad] y el tamaño de papel de los ítems de configuración visualizados.**
4. **Pulse el botón [Aceptar].**  
⇒ La información introducida es configurada.

#### SUGERENCIA

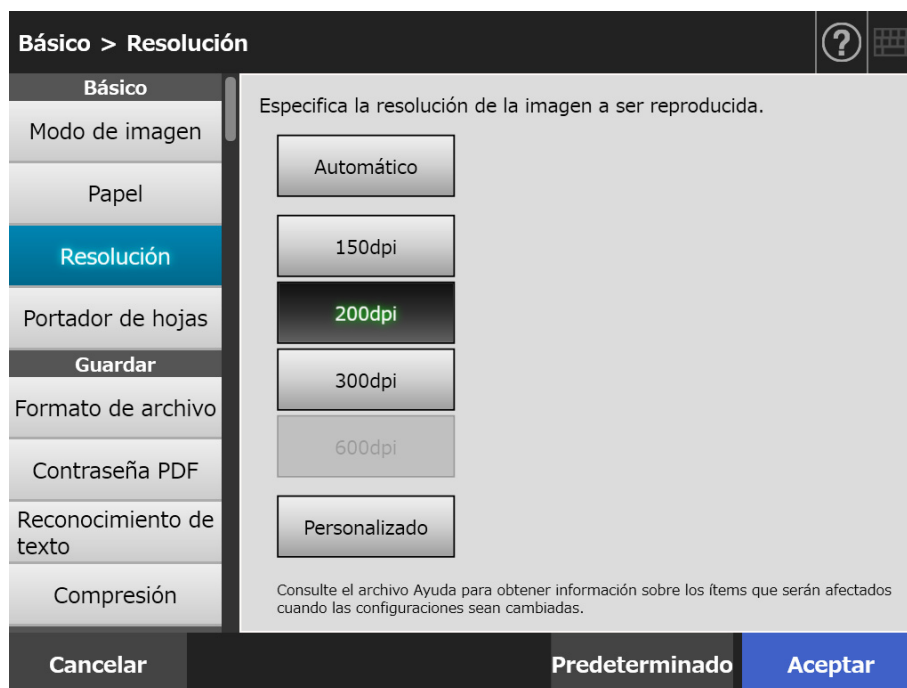
Cuando está seleccionado [Personalizado], cualquier tamaño de papel puede ser especificado para los datos digitalizados.

### 5.9.4 Resolución

Cambiar el nivel de la resolución afecta al dato digitalizado de las siguientes maneras:

Ítem	Resolución alta	Resolución baja
Velocidad de digitalización	Lento	Rápido
Calidad (de digitalización)	Alta	Baja
Tamaño de Archivo	Grande	Pequeño

1. **Seleccione [Resolución] ubicado en [Básico] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Resolución].
2. **Seleccione un nivel de resolución.**



3. **Pulse el botón [Aceptar].**  
⇒ La información introducida es configurada.

### 5.9.5 Ajustar configuraciones para un Portador de hojas

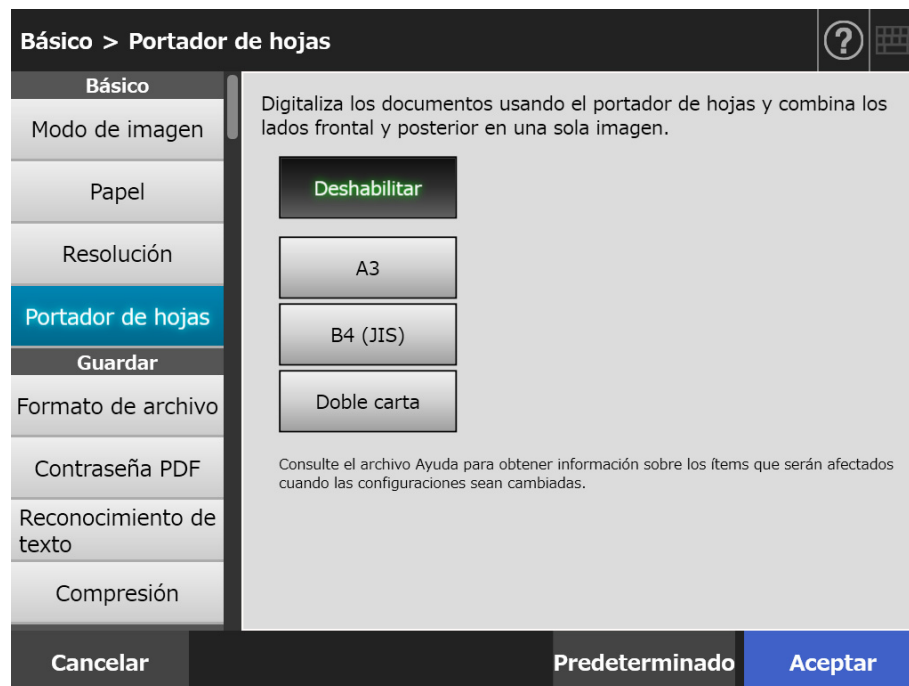
Para configurar si desea usar o no un portador de hojas, siga los pasos que se muestran a continuación:

Cuando usa un portador de hojas, configure el tamaño del documento digitalizado a ser reproducido.

**1. Seleccione [Portador de hojas] ubicado en [Básico] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**

⇒ Aparecerá la pantalla [Configuraciones del portador de hojas].

**2. Si desea usar un portador de hojas, configure el tamaño de reproducción para la imagen digitalizada.**



**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

### 5.9.6 Formato de Archivo

Para configurar un formato de archivo para el dato digitalizado, siga los pasos que se muestran a continuación:

Algunas configuraciones de digitalización no pueden ser usadas para ciertos formatos de archivo.

Opción	PDF (*1)	PDF/A (*1)	JPEG	TIFF (*1)
Reconocimiento de texto	Sí	Sí	—	—
Contraseña de PDF	Sí	—	—	—
Compresión	Sí (*2)	Sí (*2)	Sí	Sí (*2)

Sí: Disponible —: No disponible

(\*1): los archivos pueden ser reproducidos en el formato de una página o varias páginas.

(\*2): disponible sólo cuando el [Modo de Color] es [Automático], [Escala de grises] o [Color].

Para ciertos formatos de archivos la compresión también varía de la siguiente manera:

Modo de imagen	Documento	Formato de Archivo		
		PDF, PDF/A	JPEG	TIFF
Automático	Color	JPEG o alta compresión para PDF en color	JPEG	JPEG
	Escala de grises	JPEG	JPEG	JPEG
	Blanco & Negro	MMR	—	MMR
Color	Color Escala de grises Blanco & Negro	JPEG o alta compresión para PDF en color	JPEG	JPEG
Escala de grises	Color Escala de grises Blanco & Negro	JPEG	JPEG	JPEG
Blanco & Negro	Color Escala de grises Blanco & Negro	MMR	—	MMR

—: No posible

**SUGERENCIA**

Cuando el formato PDF es seleccionado, seleccione si desea usar o no el modo [Alta Compresión para PDF en Color]. Cuando [Alta Compresión para PDF en Color] es seleccionado, los caracteres y los fondos son separados y sólo los fondos son comprimidos. Por lo tanto, el tamaño de archivo de un documento basado en caracteres puede ser reducido sin que se disminuyan la calidad de los caracteres.

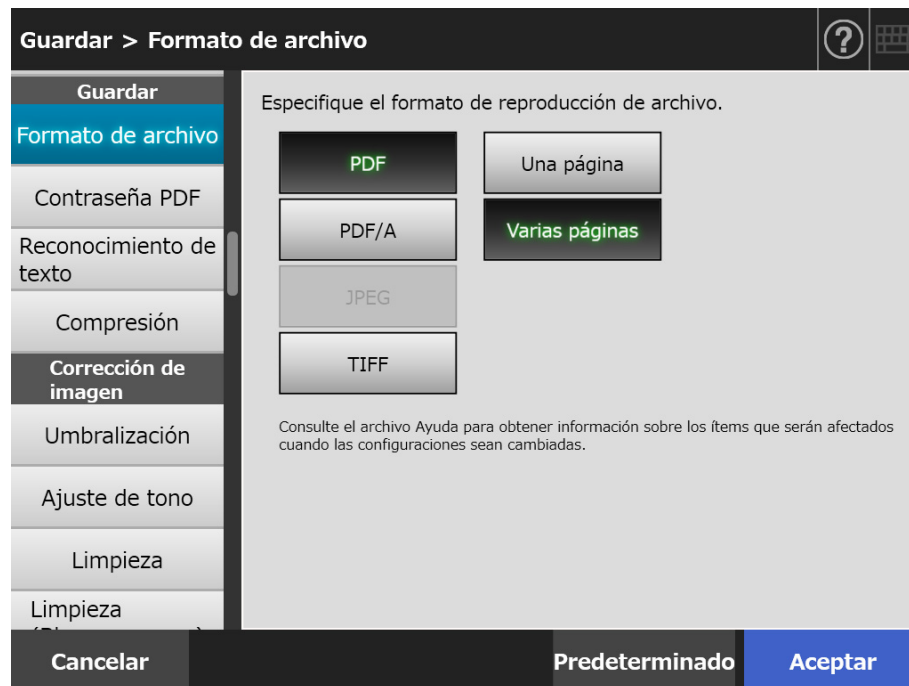
Sin embargo, tenga en cuenta los siguiente:

- Las fotografías o imágenes son reconocidas como el fondo y comprimidas en una tasa alta, causando degradación en la imagen digitalizada.
- Por lo tanto, este modo no es apropiado para digitalizar fotografías u otros materiales gráficos.
- Es posible que el contraste de la imagen sea mayor.

**1. Seleccione [Formato de archivo] ubicado en [Guardar] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**

⇒ Aparecerá la pantalla [Formato de archivo].

**2. Seleccione un formato de archivo.**



**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

### 5.9.7 Configurar una contraseña de PDF

Cuando el formato de archivo es [PDF], los archivos PDF pueden ser protegidos con una contraseña especificada por el usuario.

#### ATENCIÓN

La contraseña deberá ser introducida cada vez que trate de abrir un archivo PDF protegido. No olvide o pierda la contraseña.

1. **Seleccione [Contraseña PDF] ubicado en [Guardar] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Contraseña PDF].
2. **Seleccione [Contraseña PDF] ubicado en [Guardar] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**

The screenshot shows the 'Guardar > Contraseña PDF' settings screen. The left sidebar lists various options: Guardar, Formato de archivo, Contraseña PDF (highlighted), Reconocimiento de texto, Compresión, Corrección de imagen, Umbralización, Ajuste de tono, Limpieza, and Limpieza. The main content area has the title 'Especifica si bloquear los archivos PDF con una contraseña.' and a 'Deshabilitar' toggle switch. Below this are two input fields labeled 'Contraseña' and 'Confirme Contraseña'. At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', 'Predeterminado', and 'Aceptar'.

3. **Pulse el botón [Aceptar].**  
⇒ La información introducida es configurada.

### 5.9.8 PDF que permite realizar búsquedas

Cuando el formato de archivo es [PDF] o [PDF/A], el dato digitalizado puede ser convertido en un PDF que permite realizar búsquedas reconociendo automáticamente las cadenas de caracteres que contiene el documento que se digitalizará.

#### ATENCIÓN

La conversión a un PDF que permite realizar búsquedas podría tomarle más tiempo.

1. Seleccione [Reconocimiento de texto] ubicado en [Guardar] de la pantalla de configuraciones de digitalización.

⇒ Aparece la pantalla [Reconocimiento de texto].

2. En [PDF que permite realizar búsquedas], seleccione [Sí].

3. En [Idioma para el reconocimiento de texto], seleccione un idioma usado cuando el texto es reconocido en el documento.
4. Bajo [Reconocimiento de texto en páginas], especifique las páginas a ser reproducidas en un PDF que permite realizar búsquedas.
5. Pulse el botón [Aceptar].

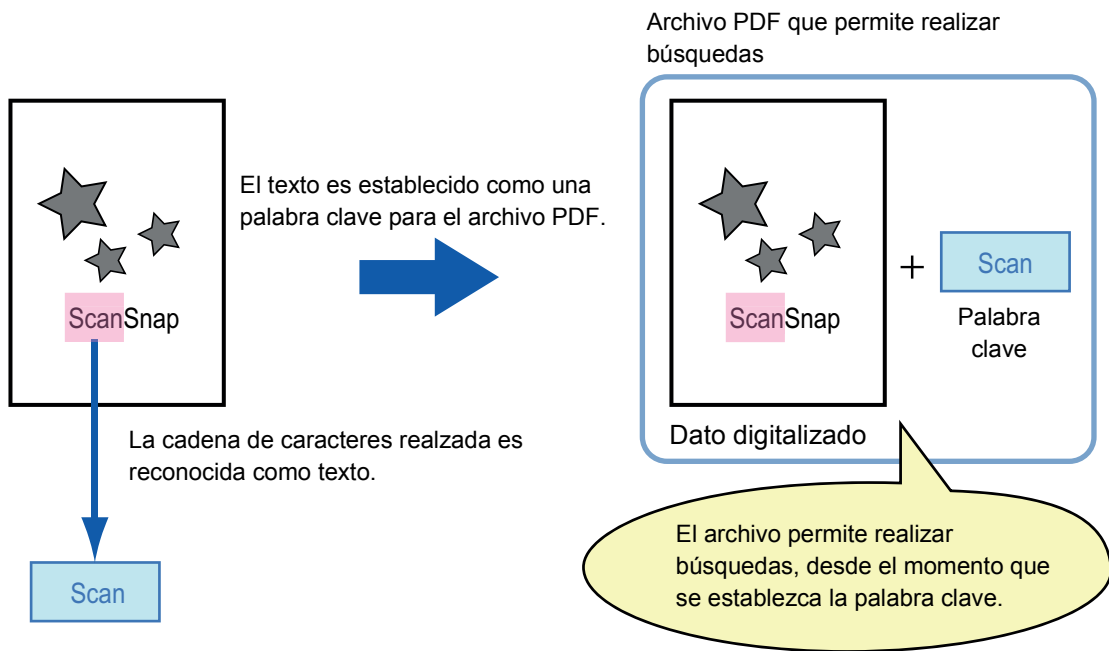
⇒ La información introducida es configurada.

### 5.9.9 Establecer una palabra clave para un PDF

Cuando el formato de archivo es [PDF] o [PDF/A], una cadena de caracteres, tal como el título de un documento blanco y negro, puede establecerse como una palabra clave del PDF y usarse cuando se realicen búsquedas en el PDF.

Marque una cadena de caracteres para establecer una palabra clave con un rotulador fluorescente a base de agua de manera que la cadena de caracteres sea completamente cubierta. Cuando realiza una digitalización, las cadenas de caracteres son reconocidas y establecidas como palabras clave para el archivo PDF.

De aquí en adelante, una línea dibujada con un rotulador fluorescente a base de agua es referido como "sección marcada", y un rotulador fluorescente a base de agua como "rotulador fluorescente".



Las secciones marcadas deben de ser realizadas en un documento en blanco y negro de la siguiente manera:

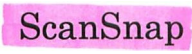


- Puede usar cualquier rotulador.
- Los colores y el grosor de las secciones marcadas recomendadas son los siguientes:

Rosa	Amarillo	Azul	Verde
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

- Dibuje una línea recta sobre una línea de caracteres.
- El tamaño soportado de una sección marcada es como se muestra a continuación:  
Tamaño mínimo: 3 mm (0,1 pda.) de altura, 10 mm (0,4 pda.) de ancho  
Tamaño máximo: 20 mm (0,8 pda.) de altura, 150 mm (5,9 pda.) de ancho
- Es posible que no se reconozcan las secciones marcadas por un color pálido.
- Sólo use un color para una página.



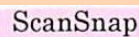
- Dibuje la línea de manera que la cadena de caracteres sea completamente cubierta.  
El color de una sección marcada tiene que estar unificado.

Ejemplo correcto	Ejemplo incorrecto 1 (los caracteres no están completamente cubiertos)	Ejemplo incorrecto 2 (el color no está unificado)
		

- Puede marcar hasta 10 secciones en una página.

### ATENCIÓN

- En los siguientes documentos, las cadenas de caracteres realizadas no podrán ser establecidas como palabras clave:
  - Catálogos, folletos y otros documentos de color
  - Documentos que tienen secciones marcadas en dos o más colores
  - Documentos que tienen colores que no son para marcar (se ha usado bolígrafos que no son rotuladores fluorescente o el documento está manchado)
  - Documentos que tienen una gran cantidad de secciones marcadas en una página
- En las siguientes condiciones, es posible que las cadenas de caracteres realizadas no puedan ser establecidas como palabras clave:
  - El tamaño de una sección marcada está fuera del intervalo soportado
  - Las líneas marcadas no están dibujadas en una manera ordinaria (cuando una línea es sesgada)
  - Las secciones marcadas son ubicadas cerca una de la otra
  - El color del rotulador fluorescente es muy pálido o descolorido



- Cuando marca en una o más cadenas de caracteres, las secciones marcadas tienen que estar separadas por lo menos 5 mm (0,2 pda.). Si las secciones marcadas están muy cerca una de la otra, varias secciones serán reconocidas como una sección.
- En el siguiente caso, es posible que otros caracteres cercanos a las secciones marcadas sean establecidas como palabras clave:
  - Cuando dibuja una marca sobre otra línea (línea de arriba o abajo)
- En el siguiente caso, es posible que los caracteres no realizados en una sección marcada sean establecidos como palabras clave:
  - Catálogos, folletos y otros documentos de color
  - Documentos que tienen caracteres en colores, figuras, imágenes, tablas, líneas u otros elementos
  - Documentos que tienen áreas marcadas que no son las cadenas de caracteres a ser establecidas como palabras clave
  - Documentos manchados
  - Documentos que contienen secciones encuadradas por un rotulador fluorescente

### SUGERENCIA

- Si no puede establecer una palabra clave, mejore la calidad de la digitalización de imagen.
- Las palabras clave de los archivos PDF pueden ser verificados en el menú de propiedades de Adobe Acrobat.

Para establecer automáticamente una palabra clave en un archivo PDF, cambie las configuraciones como se muestra a continuación.

#### ATENCIÓN

- La conversión a un PDF que permite realizar búsquedas podría tomarle más tiempo.
- Si la misma cadena de caracteres es marcada en varios lugares de un documento, la misma palabra clave será agregada al archivo PDF varias veces.
- El número total de caracteres para las palabras clave es limitado a 255 caracteres, incluyendo los delimitadores entre las palabras clave.
- Cuando las palabras clave son vistas en Adobe Acrobat y Adobe Reader, las comillas adjuntadas (") podrán ser encontradas en el principio y final de las palabras clave.

1. **Seleccione [Reconocimiento de texto] ubicado en [Guardar] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**  
⇒ Aparece la pantalla [Reconocimiento de texto].
2. **En [Reconocimiento de texto resaltado por OCR], seleccione [Sólo la primera sección marcada] o [Todas las secciones marcadas].**

**Guardar > Reconocimiento de texto**

Especifique PDF que permite realizar búsquedas y reconocimiento de texto resaltado por OCR.

PDF que permite realizar búsquedas  No

Reconocimiento de texto resaltado por OCR

Editar el texto que ha sido resaltado y digitalizado por OCR  No

Idioma para el reconocimiento de texto

Reconocimiento de texto en páginas

Primera página  Última página

1 ≤ Primera página ≤ Última página ≤ 999

Cancelar Predeterminado **Aceptar**

#### SUGERENCIA

Para obtener más detalles acerca de la selección del modo de color automático, consulte ["5.9.2 Configurar modo de imagen" \(página 300\)](#).

3. **Seleccione si habilitar o no la edición de las cadenas de caracteres en las secciones marcadas en [Editar el texto que ha sido resaltado y digitalizado por OCR].**

Cuando envía un archivo de manera asincrónica como administrador, no podrá editar las cadenas de caracteres en las secciones marcadas.

### **SUGERENCIA**

Cuando lo envía como un adjunto de correo electrónico, por fax, imprimiendo o guardando un dato digitalizado, aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo], y aparecerá una pantalla para que pueda editar las cadenas de caracteres de las secciones marcadas, permitiéndole las cadenas de palabras clave a ser editadas.

- 4. En [Idioma para el reconocimiento de texto], seleccione un idioma usado cuando el texto es reconocido en el documento.**
- 5. En [Reconocimiento de texto en páginas], especifique el intervalo de páginas para realizar el reconocimiento de texto.**
- 6. Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ La información introducida es configurada.

### 5.9.10 Compresión

La tasa de compresión para el dato digitalizado puede ser configurada cuando [Automático], [Escala de grises] o [Color] está seleccionado en ["5.9.2 Configurar modo de imagen" \(página 300\)](#).

Para fotografías e imágenes, sus tamaños de archivo pueden ser reducidos mejorando la tasa de compresión.

El cambio de la tasa de compresión afectará al dato digitalizado de la siguiente manera:

	Compresión alta	Compresión baja
Calidad	Baja	Alta
Tamaño de Archivo	Pequeño	Grande

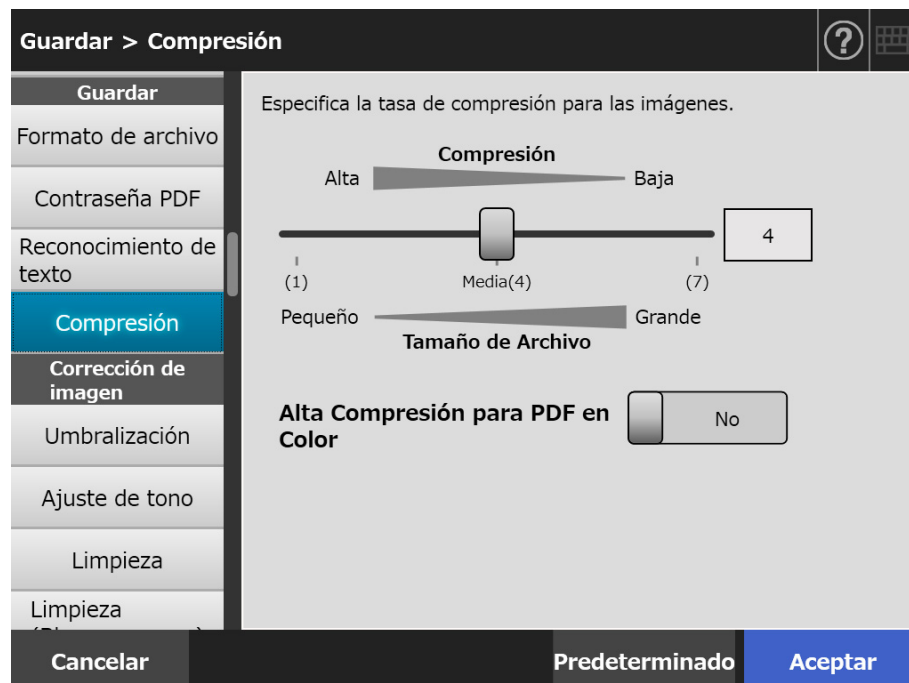
**1. Seleccione [Compresión] ubicado en [Guardar] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**

⇒ Aparecerá la pantalla [Compresión].

**2. Seleccione una tasa de compresión.**

Reduciendo la tasa de compresión hace que el tamaño de archivo sea mayor, y mejora la calidad de la imagen digitalizada.

Cuando el formato PDF es seleccionado en ["5.9.6 Formato de Archivo" \(página 304\)](#), [Alta Compresión para PDF en Color] podrá ser usado.



**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

**SUGERENCIA**

Las siguientes tablas muestran los tamaños de archivo cuando sólo un lado de una página de color es digitalizada.

Tamaño de papel real: tamaño A4 (tamaño de un catálogo común)

Formato de archivo: PDF

Tamaño de papel configurado para la digitalización: A4

- Tamaño de archivo estimado (byte) para [Color RGB]

Resolución	Tasa de compresión							
	1	2	3	4	5	6	7	Alta Compresión para PDF en Color
50 dpi	18,8K	24,8K	30,1K	41,5K	52,4K	80K	108K	35,7K
150 dpi	101K	114K	139K	190K	253K	389K	538K	84K
200 dpi	167K	180K	245K	336K	427K	679K	945K	117K
300 dpi	339K	416K	580K	805K	1,04M	1,69M	2,36M	138K
600 dpi	1,68M	1,97M	2,42M	3,68M	5,09M	9,06M	12,3M	176K

- Tamaño de archivo estimado (byte) para [Escala de grises]

Resolución	Tasa de compresión							
	1	2	3	4	5	6	7	Alta Compresión para PDF en Color
50 dpi	19,5K	23K	27,9K	37,2K	45,9K	65,2K	79,3K	—
150 dpi	85,3K	100K	122K	164K	206K	297K	368K	—
200 dpi	140K	171K	209K	285K	359K	524K	642K	—
300 dpi	305K	418K	513K	717K	899K	1,28M	1,55M	—
600 dpi	1,41M	1,68M	2,09M	3,08M	4,09M	6,21M	7,21M	—

- Tamaño de archivo estimado (byte) para [Blanco & Negro]

Resolution	Nivel de compresión que no puede ser seleccionado
50 dpi	7,48K
150 dpi	16,3K
200 dpi	25,5K
300 dpi	57,1K
600 dpi	262K

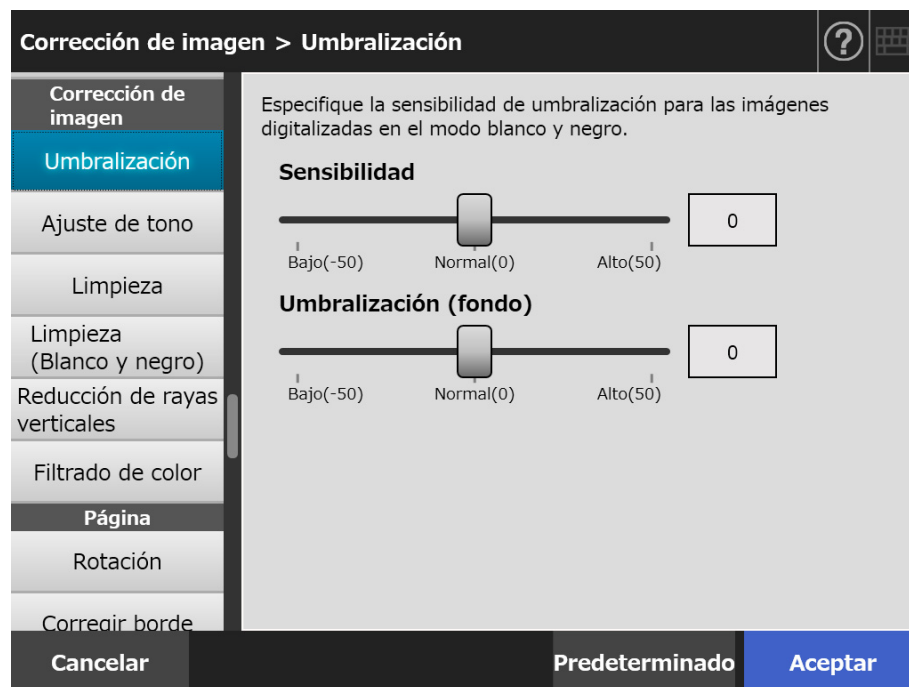
### 5.9.11 Umbralización

Se puede configurar la sensibilidad para reproducir el dato digitalizado en blanco y negro. Se puede obtener una imagen digitalizada nítida a partir de documentos con un fondo oscuro.

**1. Seleccione [Umbralización] ubicado en [Corrección de imagen] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**

⇒ Aparecerá la pantalla [Umbralización].

**2. Especifique cada ítem.**



**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

## 5.9.12 Controlar la calidad de imagen del dato digitalizado (Ajuste de tono)

Para controlar la calidad de imagen de las imágenes digitalizadas, siga los pasos que se muestran a continuación:

El dato digitalizado puede ajustarse para que su tono sea suave (opaco), nítido (definido) o claro.

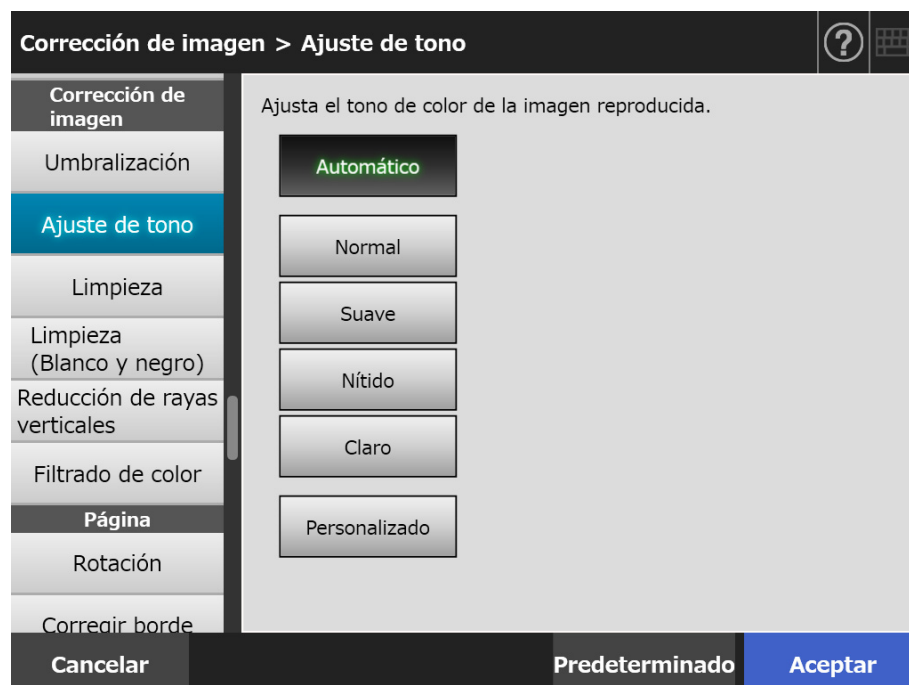
Los siguientes ítems del tono de color pueden controlarse manualmente cuando se selecciona [Personalizado]:

- Brillo  
Controla uniformemente el brillo de toda la gama de tonos.
- Contraste  
Hace más nítido o más suave el contraste de la imagen.
- Sombra  
Obscurece el texto claro del documento.
- Resaltado  
Controla el brillo del fondo de los documentos con fondo blanco.
- Gamma  
Controla el brillo de la gama de medios tonos.

### 1. Seleccione [Ajuste de tono] ubicado en [Corrección de imagen] de la pantalla de configuraciones de digitalización.

⇒ Aparecerá la pantalla [Ajuste de tono].

### 2. Controlar el tono de color del dato digitalizado.



### 3. Cuando [Personalizado] está seleccionado en Paso 2, especifique el [Brillo], [Contraste], [Sombra], [Resaltado] y [Gamma] de los ítems de configuración visualizados.

**4. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.



### 5.9.13 Optimizar el dato digitalizado (Limpieza)

El dato digitalizado puede optimizarse mediante el procesamiento de imagen. Los ítems que pueden ser configurados difieren según el modo de imagen.

#### ■ En el modo [Color] o [Escala de grises]

Se pueden configurar los siguientes ítems.

- Nitidez
  - Enfatiza los contornos del texto o las líneas y reduce el moiré (patrones recurrentes)
- Limpieza de color
  - Limpia el fondo de la imagen y elimina el desnivel de color o densidad.
- Configuración de nivel de blanco
  - Controla el valor del umbral de manera que el fondo será reconocido como blanco.

#### 1. Seleccione [Limpieza] ubicado en [Corrección de imagen] de la pantalla de configuraciones de digitalización.

⇒ Aparecerá la pantalla [Limpieza].

#### 2. Especifique cada ítem.



#### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

## ■ En el modo [Blanco & Negro]

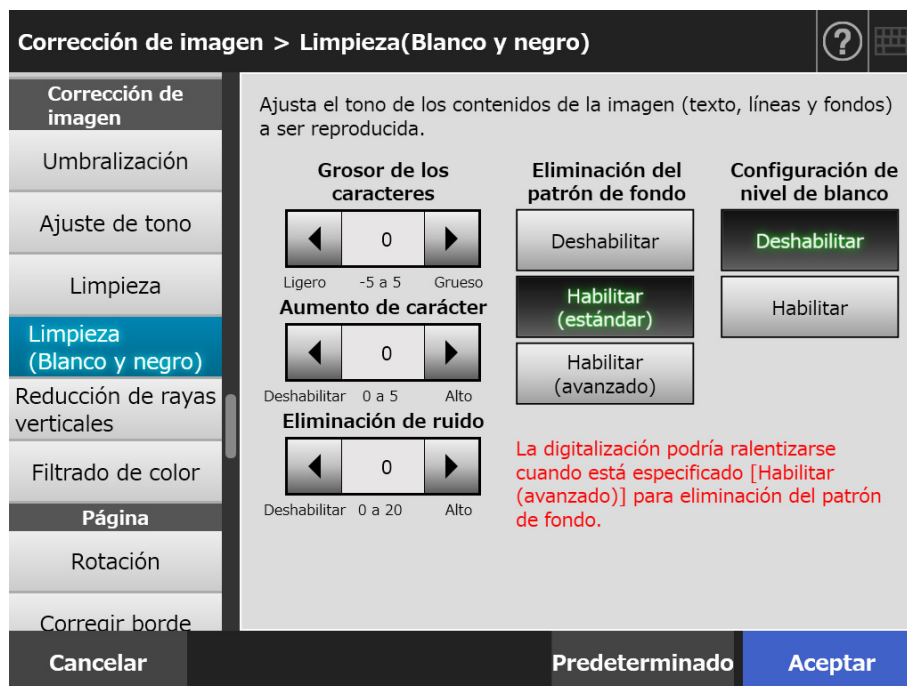
Se pueden configurar los siguientes ítems.

- Grosor de los caracteres  
Modifica el peso de la línea o de la fuente.
- Aumento de carácter  
Realiza un aumento en el carácter.
- Eliminación de ruido  
Eliminar ruido (datos no deseados con forma de puntos en el fondo)
- Eliminación del patrón de fondo  
Eliminar caracteres o patrones impresos en el fondo.
- Configuración de nivel de blanco  
Controla el valor del umbral de manera que el fondo será reconocido como blanco.

### 1. Seleccione [Limpieza (Blanco y negro)] ubicado en [Corrección de imagen] de la pantalla de configuraciones de digitalización.

⇒ Aparecerá la pantalla [Limpieza (Blanco y negro)].

### 2. Especifique cada ítem.



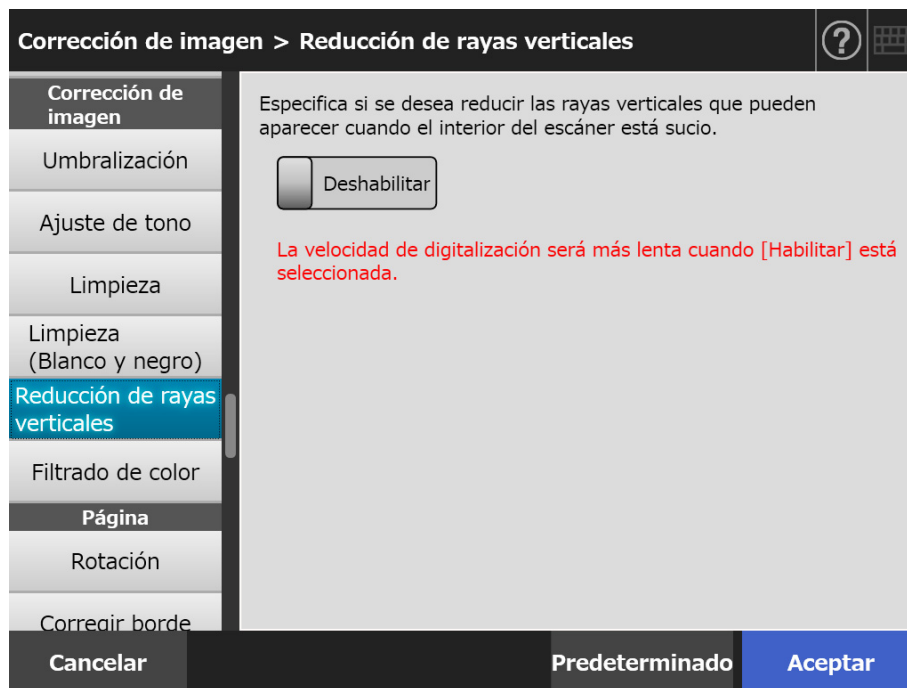
### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

### 5.9.14 Reducir las rayas verticales

Esta sección le describe cómo especificar si reducir o no las rayas verticales en el dato digitalizado, las cuales son causadas por suciedad dentro del escáner.

1. **Seleccione [Reducción de rayas verticales] ubicado en [Corrección de imagen] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Reducción de rayas verticales].
2. **Especifique si desea reducir o no las rayas verticales en el dato digitalizado.**



3. **Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

#### ATENCIÓN

Si las rayas verticales aún son visibles incluso después de que se habilite esta opción, abra la cubierta de la LCD del escáner y limpie los vidrios de digitalización que se encuentran en el interior. Para obtener detalles, consulte "[6.3 Limpieza del interior del escáner](#)" (página 365).

### 5.9.15 Eliminar colores de las imágenes digitalizadas (Filtrado de color)

Los colores rojo, verde y azul (colores primarios) pueden ser eliminados durante la digitalización.

Por ejemplo, si un documento con caracteres negros y con borde de color verde es digitalizado, sólo los caracteres negros aparecerán en la imagen digitalizada.

Usando la configuración del filtrado de color, podrá configurar si desea o no eliminar los detalles del color y seleccionar el color que desea eliminar.

#### ATENCIÓN

Es posible que no se eliminen los colores oscuros (colores de baja luminosidad).

1. **Seleccione [Filtrado de color] ubicado en [Corrección de imagen] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Filtrado de color].
2. **Si desea eliminar los detalles del color, seleccione un color para usarlo como filtrado de color.**

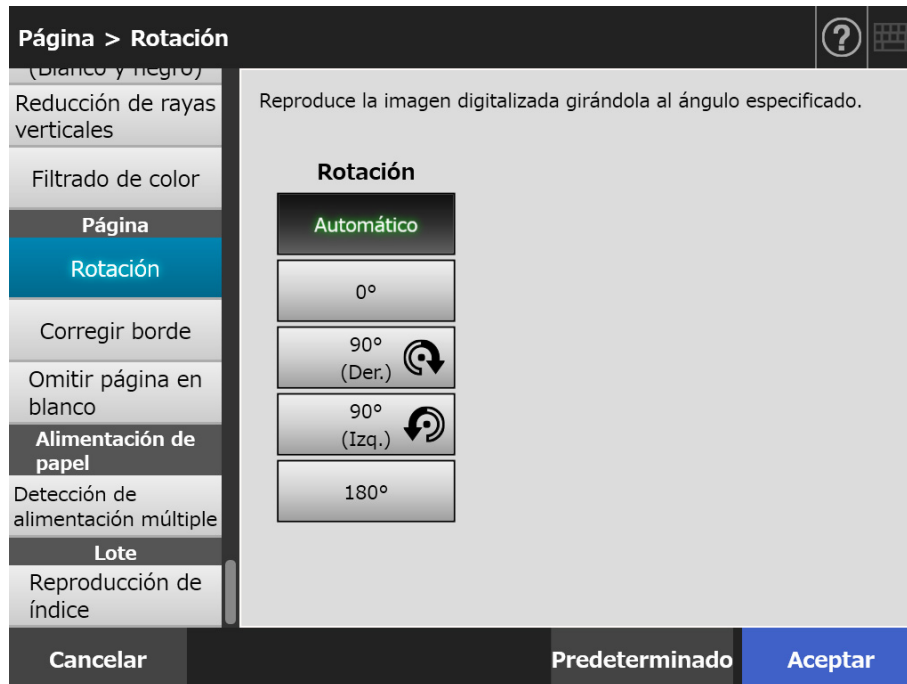


3. **Pulse el botón [Aceptar].**  
⇒ La información introducida es configurada.

### 5.9.16 Orientación de Página

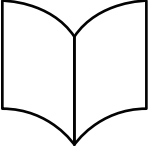

Los datos digitalizados son girados automáticamente a la orientación correcta.

1. **Seleccione [Rotación] ubicado en [Página] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**
  - ⇒ Aparecerá la pantalla [Rotación].
2. **Seleccione el ángulo de rotación y el tipo de encuadernación para el dato digitalizado.**



En el modo dúplex, puede seleccionar el tipo de encuadernación cuando se ajusta el ángulo de la rotación de página.

En la siguiente tabla se muestra los tipos de encuadernación y el resultado del dato digitalizado.

Tipo de encuadernación	Dato digitalizado
<p data-bbox="296 510 363 539">Libro</p> 	<p data-bbox="485 510 1407 629">Seleccione esta configuración cuando digitaliza documentos que tienen las páginas izquierdas y derechas opuestas (dos páginas en una imagen con el lado largo como el pliegue del medio). El dato digitalizado es generado con la misma orientación que el documento original.</p> <div data-bbox="485 730 1407 1104"> </div>
<p data-bbox="296 1149 443 1178">Calendario</p> 	<p data-bbox="485 1149 1407 1391">Seleccione esta configuración cuando digitaliza documentos que tienen las páginas con bordes superiores e inferiores opuestos (dos páginas en una imagen con el lado corto como el pliegue del medio). El lado frontal del documento es generado con la misma orientación que el dato original, mientras que el dato del lado reverso es girado 180 grados.</p> <div data-bbox="485 1406 1407 1861"> </div>

**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

**SUGERENCIA**

Si el dato digitalizado fue girado erróneamente, puede modificar la orientación del dato digitalizado en la pantalla de detalles del visor de escaneo.

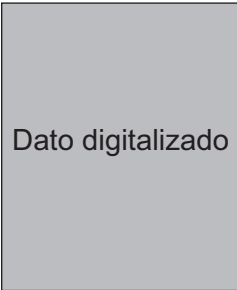
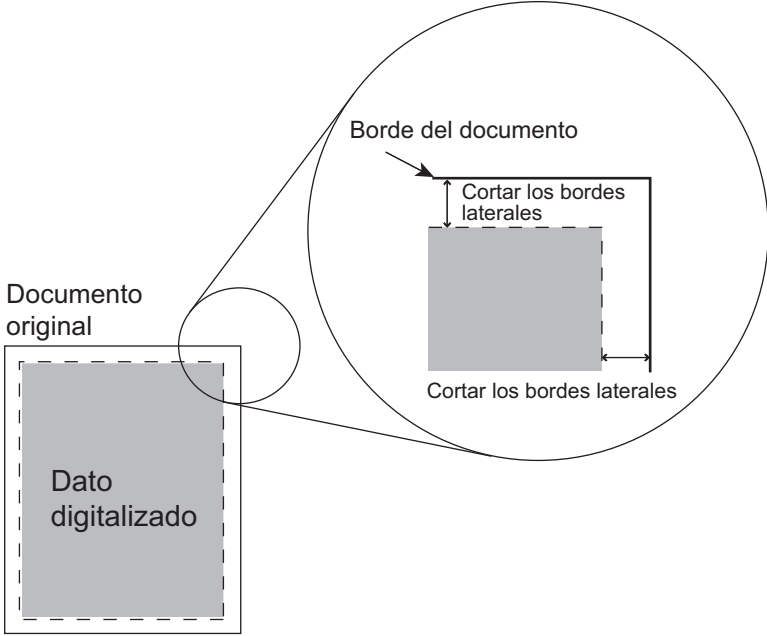
Para obtener detalles, consulte "[5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo](#)" (página 335).

### 5.9.17 Rellenar el borde de la imagen digitalizada (Corregir borde)

Esta sección le describe cómo usar la función Corregir borde para mejorar la apariencia de toda la imagen digitalizada rellenando el área exterior no deseada con un color especificado.

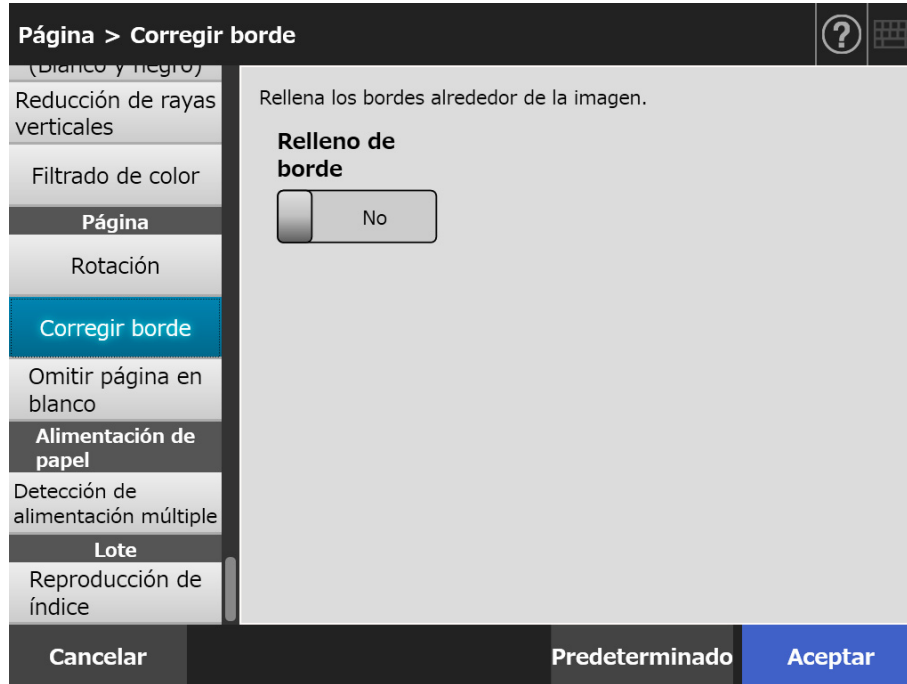
Especifique si desea rellenar o no el borde de la imagen digitalizada, y especifique el color y al área a ser rellenada.

Las siguientes tablas muestran las áreas de los documentos a ser digitalizados cuando el borde es rellenado o no.

Relleno de borde	Área digitalizada de un documento
Apagado	<p>Documento original</p>  <p>Dato digitalizado</p>
Encendido	 <p>Documento original</p> <p>Dato digitalizado</p> <p>Borde del documento</p> <p>Cortar los bordes laterales</p> <p>Cortar los bordes laterales</p>



1. Seleccione **[Corregir borde]** ubicado en **[Página]** de la pantalla de configuraciones de digitalización.  
⇒ Aparecerá la pantalla **[Corregir borde]**.
2. Especifique si usar o no la función **corregir borde** y, en caso de usarla, especifique el color y el área que será rellenada.



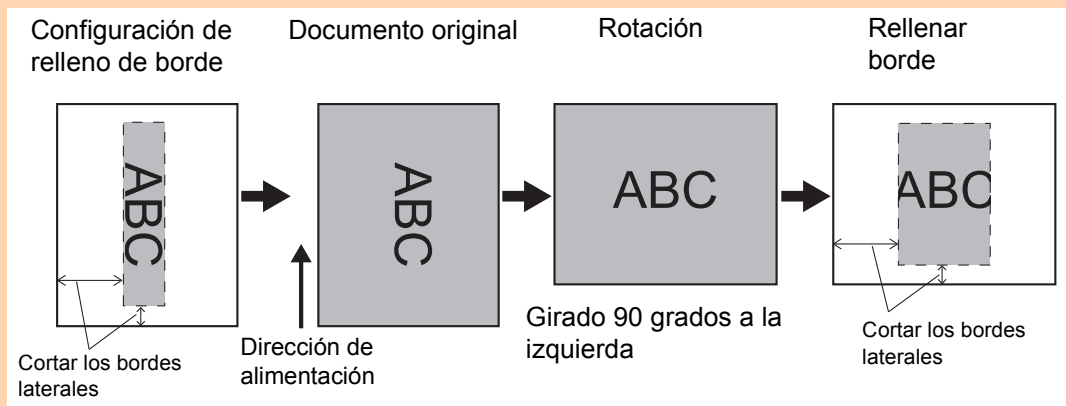
3. Pulse el botón **[Aceptar]**.

⇒ La información introducida es configurada.

### ATENCIÓN

Cuando la rotación de imagen está habilitada el borde es rellenado con un color después de la rotación.

Esta sección utiliza un ejemplo en el que **[Automático]** o **[90°(Izq.)]** está seleccionado en la pantalla **[Rotación]**.



### 5.9.18 Excluir páginas en blanco del dato digitalizado

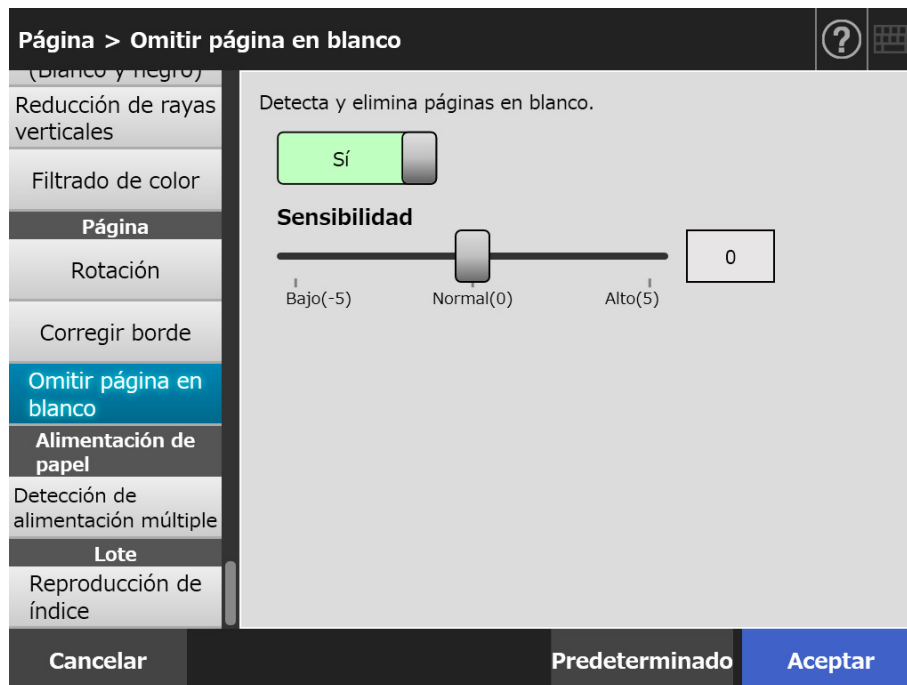
Esta opción puede ser configurada para omitir las páginas en blanco del dato digitalizado durante la digitalización.

Por ejemplo, cuando en un lote de documentos hay documentos de un lado y de dos, este lote será digitalizado en modo Dúplex si la configuración Omitir Página en Blanco está seleccionada; "Omitir Página en Blanco" eliminará sólo el dato digitalizado del lado posterior (es decir, del lado que está en blanco) de los documentos de una cara.

**1. Seleccione [Omitir página en blanco] ubicado en [Página] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**

⇒ Aparecerá la pantalla [Omitir página en blanco].

**2. Especifique si detectar y eliminar, o no, las páginas en blanco, y especifique la [Sensibilidad] para detectar páginas en blanco.**



**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

### 5.9.19 Detectar alimentaciones múltiples

El escáner puede ser configurado para detectar los errores de alimentación múltiple y detener la digitalización emitiendo un mensaje de error.

Los errores de alimentación múltiple son detectados basándose en la superposición y en la longitud de las hojas.

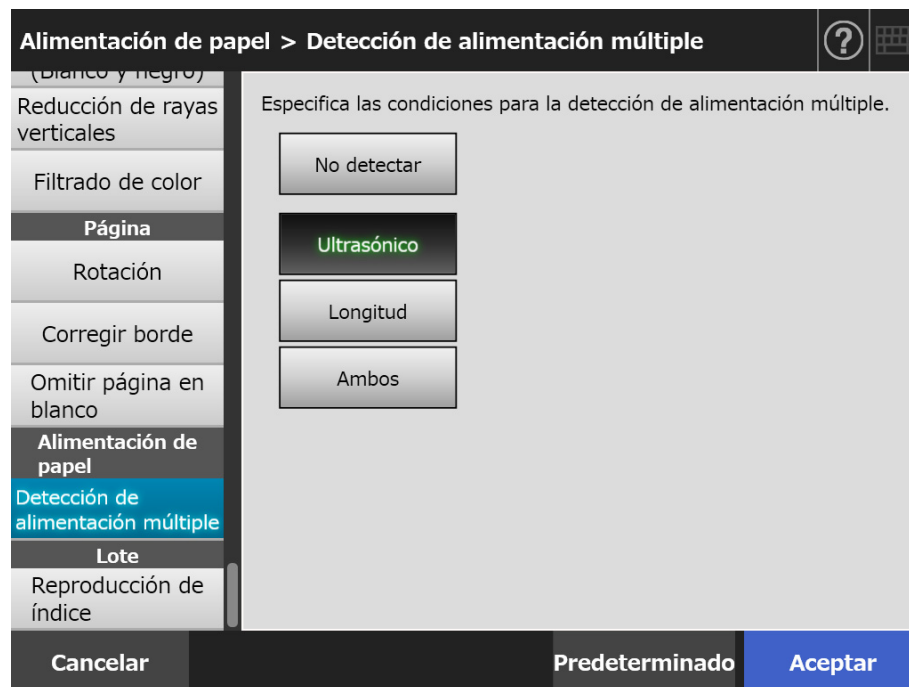
A continuación se explica cómo configurar la detección de alimentación múltiple y sus métodos de detección.

Para obtener más detalles acerca de los requisitos para la detección de alimentación de múltiple, consulte "[A.5 Condiciones de detección de alimentación múltiple](#)" (página 427).

**1. Seleccione [Detección de alimentación múltiple] ubicado en [Alimentación de papel] de la pantalla de configuraciones de digitalización.**

⇒ Aparecerá la pantalla [Detección de alimentación múltiple].

**2. Especifique si desea eliminar o no las alimentaciones múltiples, y seleccione el método de detección a usar.**



**3. Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ La información introducida es configurada.

### 5.9.20 Reproducir la información del índice

La información del índice se refiere a un archivo en el que los resultados digitalizados fueron reproducidos.

Especifique si desea reproducir o no la información del índice.

Esta opción lee un código barras que se encuentra en un documento y reproduce los resultados en el archivo de información del índice.

Puede detectarse un código de barras por página. Para hacer que varios códigos de barras de una página sean detectados a la vez, use SDK (herramienta de desarrollador) para crear una aplicación de complemento.

Para obtener detalles acerca de los tipos de códigos de barras que pueden ser usados y las condiciones de detección, consulte "[D.5 Tipos de códigos de barras y condiciones de detección](#)" (página 451).

#### 1. Seleccione [Reproducción de índice] ubicado en [Lote] de la pantalla de configuraciones de digitalización.

⇒ Aparecerá la pantalla [Reproducción de índice].

#### 2. Especifique cada ítem.

**Lote > Reproducción de índice**

(blanco y negro)

Reducción de rayas verticales

Filtrado de color

**Página**

Rotación

Corregir borde

Omitir página en blanco

**Alimentación de papel**

Detección de alimentación múltiple

**Lote**

**Reproducción de índice**

Especifica si reproducir la información del índice.

No

Lea los códigos de barras en las imágenes de documentos y reproduce los resultados en el archivo de índice.

No

Consulte el archivo Ayuda para obtener información sobre los ítems que serán afectados cuando las configuraciones sean cambiadas.

Cancelar Predeterminado Aceptar

#### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

## ■ Formato del archivo de información del índice

### Nombre de archivo

El nombre de un archivo de información del índice se crea como se muestra a continuación:

*Nombredearchivo.Extensióndelmododeimagen.index.xml*

Ejemplo: cuando el nombre de un archivo digitalizado es "a.pdf"  
a.pdf.index.xml

### Formato de Archivo

Esta sección usa los ítems de reproducción predeterminados como un ejemplo.

```
<?xml version = "1.0" encoding = "utf-8"?>
<root>
<page>
<item name = "Stream No." value = "Número de secuencia" />
<item name = "Document No." value = "Número de documento" />
<item name = "Total pages in current document" value = "Número total de páginas en el
documento" />
<item name = "Page Number in Document" value = "Número de página en el
documento" />
<item name = "Page number" value = "Número de página" />
<item name = "Actual page number" value = "Número de página real" />
<item name = "Date&Time" value = "Fecha y hora" />
<item name = "Scanner name" value = "Nombre del escáner" />
<item name = "User name" value="Nombre de usuario" />
<item name = "Full Path" value = "Nombre de archivo (ruta completa)" />
<item name = "File name" value = "Nombre de archivo" />
<item name = "Device name" value="Nombre del dispositivo" />
<item name = "Barcode" value = "Resultado del reconocimiento de código de barras" />
<item name = "Barcode type" value = "Tipo de código de barras" />
</page>
.
.
</root>
```

- Se utiliza UTF-8 (8-bit UCS Transformation Format) para la reproducción.
- La información basada en página se delimita mediante el elemento "page". La información de cada elemento de la página se delimita mediante el elemento "item". El atributo "name" del elemento "item" contiene el nombre del elemento XML del elemento correspondiente. El atributo "value" almacena el valor del elemento correspondiente.

**Ítems reproducidos y orden**

Los ítems siguientes son reproducidos en un orden predeterminado.

Nombre del ítem	Descripción	Nombre del elemento XML
Número de secuencia	Número de secuencia Se reproduce el número de secuencia que reproduce una imagen. Siempre se reproduce "1".	Stream No.
Número del documento	Número de documento	Document No.
Número total de páginas en el documento	Se reproduce el número total de páginas en el documento.	Total pages in current document
Número de página en el documento	Se reproduce el número de página en el documento. Sin embargo, "1" siempre es reproducido para un archivo de una página.	Page Number in Document
Número de página	El número de página que se cuenta a partir de la primera página	Page number
Número de página real	Los números de páginas reproducidos incluyen páginas que son omitidas debido a la omisión de páginas en blanco. Cuando ejecuta [Escanear Más], la numeración de páginas comienza desde "1" en lugar de comenzar desde el último número de página del archivo anterior. La última página no se incluye en "Número de páginas real" cuando es omitido porque se han descartado todas las páginas en blanco y se ha pulsado [Escanear Más].	Actual page number
Fecha y hora	La fecha y hora en la que se realizó la digitalización El formato de reproducción es como se muestra a continuación: aaaa/mm/dd HH:mm:ss	Date&Time

Nombre del ítem	Descripción	Nombre del elemento XML
Nombre del escáner	Nombre del escáner que se usó para la digitalización (que está configurado en [Nombre del escáner] ubicado en [Configuraciones locales])	Scanner name
Nombre de usuario	Nombre del usuario que realizó la digitalización	User name
Nombre de archivo (ruta completa)	Nombre de archivo (ruta completa)	Full Path
Nombre de archivo	Nombre de archivo	File name
Nombre del dispositivo	Nombre del dispositivo del escáner que se usó para digitalizar (N7100 se reproduce como el nombre del dispositivo)	Device name
Resultado del reconocimiento de código de barras	<p>Texto reconocido a partir de un código de barras.</p> <p>Los primeros 128 bytes de un código de barras unidimensional.</p>	Barcode
Tipo de código de barras	Tipo de código de barras reconocido	Barcode type

## 5.10 Habilitar/deshabilitar el Visor de Escaneo

La pantalla [Visor de Escaneo] puede ser configurada para que aparezca antes que el dato digitalizado sea procesado.

El dato digitalizado puede ser verificado en la pantalla [Visor de Escaneo]. El dato digitalizado puede editarse en la pantalla de detalles del visor de escaneo, misma que se visualiza después de que se selecciona una imagen digitalizada.

Para obtener detalles, consulte "[5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo](#)" (página 335).

Puede configurar en las siguientes pantallas, si desea o no que la pantalla [Visor de Escaneo] aparezca antes que el dato digitalizado sea procesado definitivamente.

- Pantalla [Enviar correo electrónico]
- Pantalla [Enviar Fax]
- Pantalla [Imprimir]
- Pantalla [Guardar]
- Pantalla [Scan to SharePoint]
- Pantalla [Menú de tarea]

### ATENCIÓN

Si el botón [Visor de Escaneo] se encuentra deshabilitado en la pantalla [Menú de tarea], no podrá seleccionar si desea mostrar o no la pantalla [Visor de Escaneo].

Los siguientes pasos explican cómo habilitar o deshabilitar la pantalla [Visor de Escaneo] usando la pantalla [Enviar correo electrónico].

### 1. Pulse el botón de cambio para [Visor de Escaneo] en la pantalla [Enviar correo electrónico].

⇒ Al pulsar este botón se visualiza o no la pantalla [Visor de Escaneo].



Las operaciones varían de acuerdo si el [Visor de Escaneo] es ajustado en [Encendido] o [Apagado].

Si envía un mensaje de correo electrónico, los procedimientos para la operación de digitalización son como se muestran a continuación:

**Cuando se envía un correo electrónico con [Visor de Escaneo] configurado en [Habilitar]**

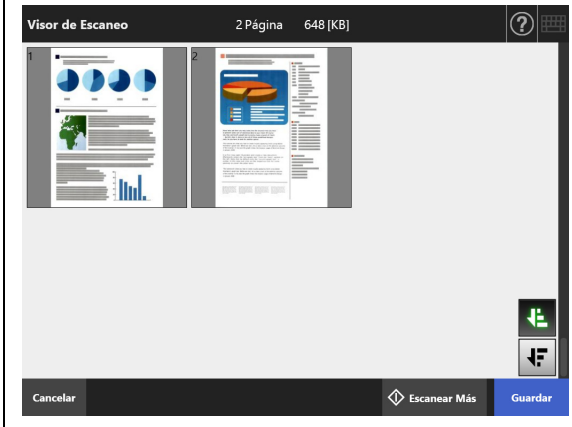
**Cuando se envía un correo electrónico con [Visor de Escaneo] configurado en [Deshabilitar]**

En la pantalla [Enviar correo electrónico], pulse el botón [Escanear].

En la pantalla [Enviar correo electrónico], pulse el botón [Escanear & Enviar].

Se inicia la digitalización.

El dato digitalizado se muestra en la pantalla [Visor de Escaneo].



Vea y edite el dato digitalizado en la pantalla de detalles del visor de escaneo.



Cuando se envía un correo electrónico con [Visor de Escaneo] configurado en [Habilitar]

Cuando se envía un correo electrónico con [Visor de Escaneo] configurado en [Deshabilitar]

Cuando inicia la digitalización asistida, el documento es digitalizado de nuevo y la imagen previa es remplazada con la nueva imagen editada.



Pulse el botón [Enviar] de la pantalla [Visor de Escaneo].

El dato digitalizado es enviado como un adjunto del correo electrónico.

### ATENCIÓN

Aunque [Visor de Escaneo] esté en [Apagado], la pantalla [Visor de Escaneo] aparece bajo las siguientes circunstancias.

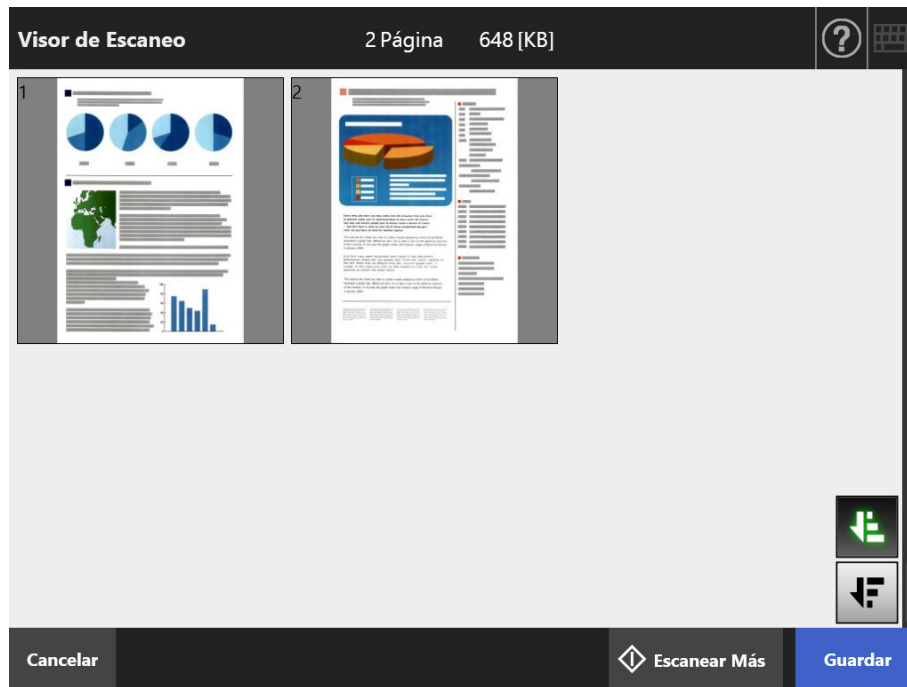
- La operación de digitalización no finalizó correctamente.
- La operación de digitalización fue cancelada pulsando el botón [Cancelar] de la ventana [Escaneando].

## 5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo

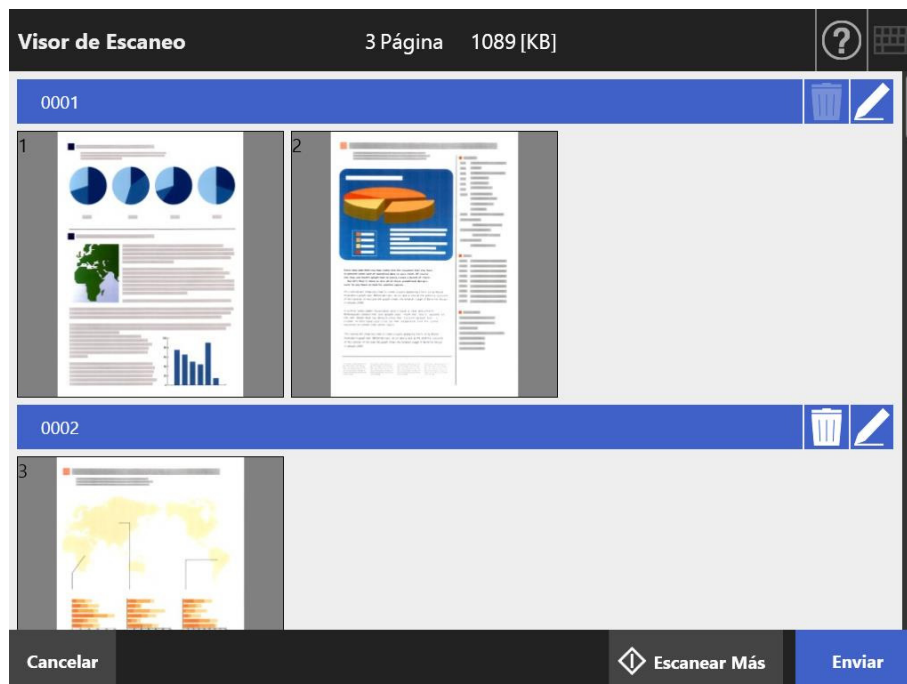
El dato digitalizado puede ser verificado en la pantalla [Visor de Escaneo]. El dato digitalizado puede editarse en la pantalla de detalles del visor de escaneo, misma que se visualiza después de que se selecciona una imagen digitalizada.

Cuando se divide un archivo, se visualizará un separador en el punto de división en el Visor de Escaneo.

- Cuando un archivo no está dividido



- Cuando un archivo está dividido (cuando se visualiza un separador)





### 5.11.1 Cambiar el orden de las páginas del dato digitalizado

Cuando se digitaliza un documento con dos o más páginas, el orden de las páginas del dato digitalizado mostrado en la pantalla [Visor de Escaneo] puede cambiarse entre descendente y ascendente.

#### SUGERENCIA

Cuando un archivo está dividido (cuando se visualiza un separador) el orden de las páginas no podrá cambiarse.

1. Pulse  de la pantalla [Visor de Escaneo] para modificar el orden de las páginas a un orden descendente.
2. Pulse  para poner las páginas nuevamente en el orden original (ascendente) cuando las páginas están en un orden descendente.

## 5.11.2 Ver el dato digitalizado

Los datos digitalizados puede ser vistos uno por uno en la pantalla de detalles del visor de escaneo.

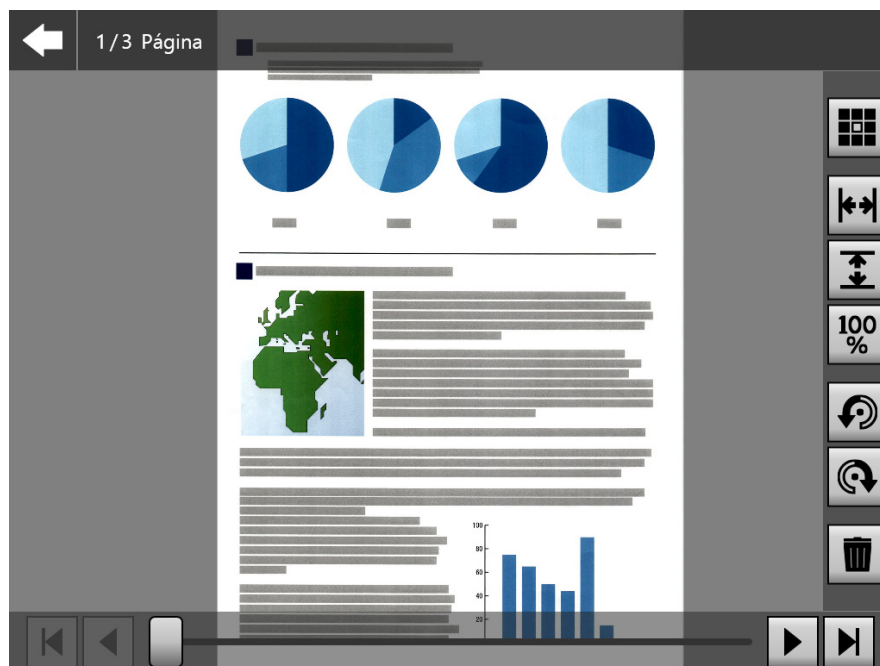
### 1. Seleccione datos digitalizados en la pantalla [Visor de Escaneo].

⇒ Aparecerá la pantalla de detalles del visor de escaneo.



### 2. Toque el dato digitalizado de nuevo.

⇒ Los botones para ver y editar son mostrados en la pantalla de detalles del visor de escaneo.



3. Pulse     para mostrar la página que desea verificar.

## ■ Cambiar tamaño de visualización del dato digitalizado

El tamaño de visualización del dato digitalizado mostrado en la pantalla de detalles del visor de escaneo puede cambiarse a la misma aplicación o ajustarse en la pantalla de vista previa.

### SUGERENCIA

La edición en el panel táctil también puede hacerse usando los dedos. Coloque dos dedos en el dato digitalizado y pellizque (reducir) o estire (ampliar).

1. Visualizar una página que se revisará.

2. Use    para cambiar la visualización.

### 5.11.3 Editar datos digitalizados en la pantalla de detalles del visor de escaneo

Los datos digitalizados puede ser editados uno por uno en la pantalla de detalles del visor de escaneo.

#### ■ Girar el dato digitalizado

El dato digitalizado visualizado en la pantalla de detalles del visor de escaneo puede girarse 90 grados.

El dato digitalizado girado es enviado por correo electrónico o fax y es impreso o guardado en la carpeta de red tal como está.

##### SUGERENCIA

- El dato visualizado es editado una vez que la página es girada.
- La edición en el panel táctil también puede hacerse usando los dedos en éste. Ponga dos dedos en el dato digitalizado y gírelos (derecha/izquierda).

#### 1. Visualizar una página que se girará.

2. Pulse   para girar.

#### ■ Eliminar el dato digitalizado

Una página específica puede ser eliminada desde el dato digitalizado visualizado en la pantalla de detalles del visor de escaneo.

El dato digitalizado del que fue eliminada una página específica es enviado por correo electrónico o fax y es impreso o guardado en la carpeta de red tal como está.

#### 1. Visualizar una página que se eliminará.

2. Pulse .

⇒ Aparecerá un mensaje confirmando la eliminación.

3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La página es eliminada.

### 5.11.4 Editar datos digitalizados en la pantalla [Digitalización asistida].


Digitalización asistida es una función que da asistencia un ajuste del dato digitalizado para obtener la mejor imagen.

Los ajustes pueden hacerse procesando los nuevos datos digitalizados en la pantalla [Digitalización asistida] para obtener el mejor resultado.

Cuando se usa digitalización asistida sólo podrá digitalizarse un documento a la vez, incluso si más de un documento está colocado en la bandeja de entrada al ADF.

#### SUGERENCIA

- El dato digitalizado es editado una vez que un ajuste es hecho en la pantalla [Digitalización asistida].
- Si la configuración del portador de hojas está ajustada en cualquier otra que no sea [Deshabilitar], la digitalización asistida no podrá iniciarse.
- Cuando un archivo está dividido, la digitalización asistida no puede usarse para la imagen de una hoja patch code.
- Cuando una hoja patch code es digitalizada con digitalización asistida, la misma es digitalizada como un documento normal, no como un separador.

1. Visualice una página a ser editada en la pantalla de detalles del visor de escaneo.
2. Pulse .
3. Coloque los documentos que contienen las imágenes que desea ajustar en la bandeja de entrada al ADF y pulse el botón [Aceptar].
  - ⇒ Se inicia la digitalización.
  - ⇒ Después de que se complete la digitalización, aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].





#### 4. Seleccione una muestra de entre las imágenes de muestras que sea la más cercana a la mejor imagen posible.

⇒ La imagen de muestra es visualizada como [Actual].

Las imágenes de muestra se actualizan con base en la imagen [Actual].

El nivel de ajuste para las imágenes de muestra puede cambiarse ajustando el [Paso].

Cuando la función omitir página en blanco está habilitada, la etiqueta aparecerá en la imagen y podrá verificar si se trata de una página en blanco o no.

El ítem que puede ajustarse verá según el modo de imagen. Cuando el modo de imagen es [Blanco & Negro], aparecerán la ficha [Primer plano] y [Fondo].

⇒ Repita el procedimiento hasta que obtenga la mejor imagen.

#### 5. Pulse el botón [Aceptar] cuando aparezca la imagen más indicada.

⇒ Se reemplazará la imagen y la pantalla regresará a la pantalla de detalles del visor de escaneo.

### ■ Cambiar tamaño de visualización del dato digitalizado

El dato digitalizado mostrado para [Original] y [Actual] en la pantalla [Digitalización asistida] puede ampliarse y reducirse o puede ser ajustada a la pantalla de vista previa.

1. Use      para cambiar el tamaño de visualización.

### ■ Restablecer una imagen procesada

La imagen procesada mostrada en la pantalla [Digitalización asistida] puede restablecerse a su estado original.

1. Pulse  para restablecer la imagen procesada a su estado original.

### ■ Deshacer y rehacer un proceso

Puede deshacer o rehacer un ajuste hecho al dato digitalizado mostrado en la ventana [Digitalización asistida].

1. Pulse   para cambiar el dato digitalizado a su estado previo o rehacer un proceso.

## ■ Girar el dato digitalizado

El dato digitalizado mostrado en la pantalla [Digitalización asistida] puede girarse 90 grados.

1. Pulse   para girar el dato digitalizado.

## ■ Cambiar el modo de imagen del dato digitalizado

Puede cambiarse el modo de imagen del dato digitalizado mostrado en la pantalla [Digitalización asistida] cuando el modo de imagen es [Automático]. La imagen volverá al dato digitalizado original si el proceso es realizado.

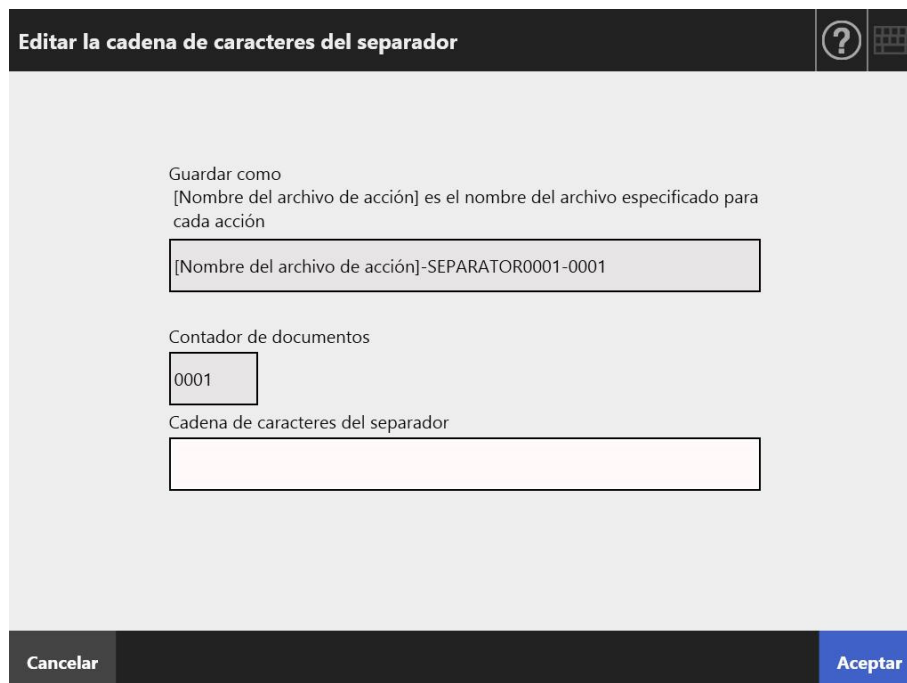
1. Use    para cambiar el modo de imagen.

### 5.11.5 Editar un separador

Cuando un separador es visualizado en el Visor de Escaneo puede editarse el nombre del archivo que será dividido.

1. Pulse  para editar el separador que desee.

⇒ Aparecerá la pantalla [Editar la cadena de caracteres del separador].



Editar la cadena de caracteres del separador

Guardar como  
[Nombre del archivo de acción] es el nombre del archivo especificado para cada acción

[Nombre del archivo de acción]-SEPARATOR0001-0001

Contador de documentos  
0001

Cadena de caracteres del separador


Cancelar Aceptar

2. Cambie el contenido de la cadena de caracteres del separador.
3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Se cambiará la cadena de caracteres del separador.

### 5.11.6 Eliminar un separador

Cuando se visualiza un separador en la pantalla del Visor de Escaneo, el separador puede eliminarse.

1. Pulse  para eliminar el separador que desee.
  - ⇒ Aparecerá una pantalla para confirmar la acción.
2. Pulse el botón [Aceptar].
  - ⇒ El separador se eliminará

### 5.11.7 Digitalizar una página adicional

En la pantalla [Visor de Escaneo], las páginas adicionales pueden ser digitalizadas.

1. Coloque los documentos en la bandeja de entrada al ADF.
2. En la pantalla [Visor de Escaneo], pulse el botón [Escanear Más].

⇒ Se inicia la digitalización.

El estado de la digitalización (vista previa) y las configuraciones de digitalización pueden cambiarse y mostrarse durante una digitalización.

El número de páginas de las páginas adicionales serán los que siguen a la última página del dato actualmente digitalizado.

Para [Imprimir], sólo puede digitalizar hasta 100 páginas. Para otro que no sea [Imprimir], puede digitalizar hasta 999 páginas.

Cuando la función omitir página en blanco está habilitada, el número de páginas digitalizadas excluyendo el número de páginas en blanco será mostrado.

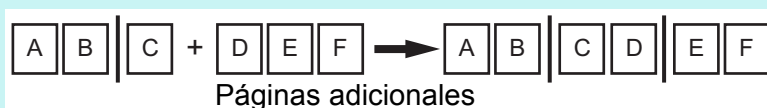
Es posible digitalizar páginas adicionales en lugar de las páginas en blanco que fueron excluidas, antes que alcance el número máximo de páginas digitalizadas.

⇒ Cuando la digitalización termine, la pantalla [Visor de Escaneo] se abrirá y se mostrarán las páginas digitalizadas adicionalmente.

#### SUGERENCIA

Cuando la división está configurada, las páginas digitalizadas adicionales no son reconocidas como un lote adicional sino que todas las páginas, incluyendo las adicionales, son reconocidas como un lote y, luego, divididas.

Ejemplo: cuando la división de archivos está configurada en dos páginas y se digitalizan tres páginas adicionales después de haber digitalizado tres.



### 5.11.8 Editar los caracteres marcados que son establecidos como palabras clave

Si las cadenas de caracteres de las secciones marcadas son digitalizadas para ser establecidas como palabras clave del archivo PDF, el texto reconocido puede ser editado.

#### **SUGERENCIA**

Para obtener más detalles acerca de cómo configurar si desea o no editar las cadenas de caracteres de las secciones marcadas, consulte ["5.9.9 Establecer una palabra clave para un PDF" \(página 308\)](#).

- 1. En la pantalla [Visor de Escaneo], pulse el botón apropiado para la operación deseada, tal como los botones [Enviar] y [Guardar].**
  - ⇒ Aparecerá la pantalla donde edito las cadenas de caracteres de las secciones marcadas.
- 2. Edite los caracteres mostrados en la pantalla.**
- 3. Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ Los caracteres editados son establecidos como una palabra clave para el archivo PDF.

## 5.12 Ver el estado de envío

### 5.12.1 Ver los detalles de los envíos que han sido completados (registro del usuario)

Se muestra el estado de envío para el usuario actual.

Los estados de envío están listados según la fecha/hora.

Aunque se modifiquen las configuraciones [Región / Zona Horaria] o [Fecha / Hora], el orden de las entradas de los registros no cambiará.

1. Pulse el botón [Estado de envío] de la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea].

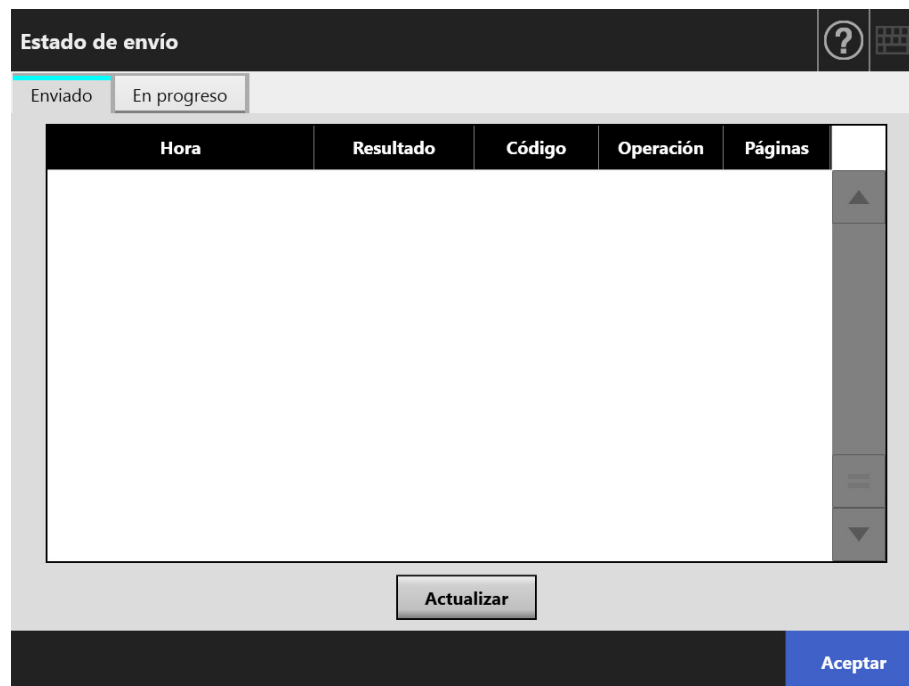
#### SUGERENCIA

El botón [Estado de envío] de la pantalla [Menú de tarea] puede ser mostrado al pulsar



⇒ Aparecerá la ventana [Estado de envío].

2. Pulse la ficha [Enviado].



3. Seleccione el estado de envío que desea visualizar.

⇒ Los detalles del registro seleccionado serán visualizados.

Pulsando el botón [Aceptar] regresará a la pantalla original.

## 5.12.2 Ver los detalles de los envíos que están en progreso

Cuando el estado de envío (tarea) está en estado de espera o siendo reintentado, la condición del estado de envío puede verse.

La lista de los estados de envío se muestra en orden de prioridad.

El estado de envío que se encuentra en estado de espera o de reintento también se puede cancelar. Si el estado de envío es un estado de error, puede reintentar la acción de tarea.

Incluso si las configuraciones son cambiadas en la pantalla [Región / Zona Horaria] o en la pantalla [Fecha / Hora], no se visualiza el orden de visualización.

1. Pulse el botón [Estado de envío] de la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea].

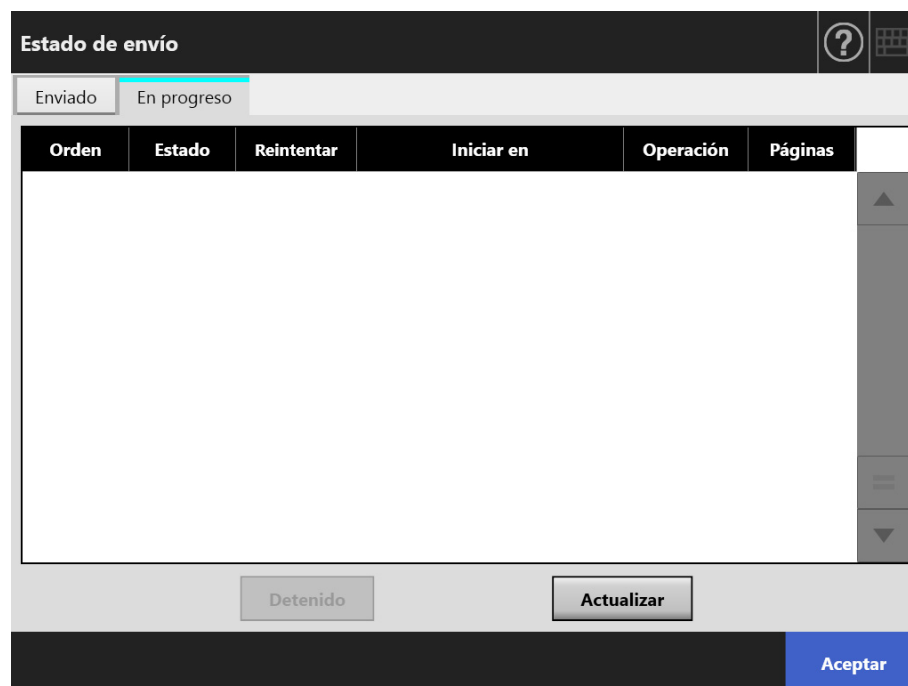
### SUGERENCIA

El botón [Estado de envío] de la pantalla [Menú de tarea] puede ser mostrado al pulsar



⇒ Aparecerá la ventana [Estado de envío].

2. Pulse la ficha [En progreso].



### SUGERENCIA

La ficha [En progreso] de la ventana [Estado de envío] estará disponible si selecciona [No] para [Esperar la tarea] en [Detalles de las configuraciones de inicio de sesión] en la ventana del administrador.

- 3. Cuando desee cancelar un estado de envío que está en curso, seleccione el estado de envío de desea cancelar y pulse el botón [Detenido].**
  - ⇒ El estado de envío que seleccionó se cancelará y se actualizará la lista.
- 4. Si el estado de envío es un estado de error, compruebe los detalles del error y solúcelo. Seleccione la acción de tarea que desea reintentar y pulse el botón [Reenviar].**

**SUGERENCIA**

El botón [Reenviar ] se muestra cuando [Sí] está establecido en [Mostrar [Reenviar]] en [Detalles de las configuraciones de inicio de sesión] en la ventana del administrador. Para más detalles, consulte "[4.6.2 Ajustar las configuraciones de inicio de sesión \(detalles\)](#)" (página 101).

⇒ Se reintentará la acción de tarea que ha seleccionado y se actualiza la lista.

## 5.13 Mantenimiento

Las siguientes operaciones de mantenimiento son posibles:

- Edición del libro de direcciones de e-mail
- Edición de la lista de números de fax
- Limpieza del rodillo
- Prueba de digitalización
- Inicio de sesión del administrador (cuando [Iniciar sesión automáticamente] está ajustado a [Habilitar] en la pantalla [Configuraciones de inicio de sesión])
- Cambio de la contraseña (cuando se inicia sesión con una cuenta local)

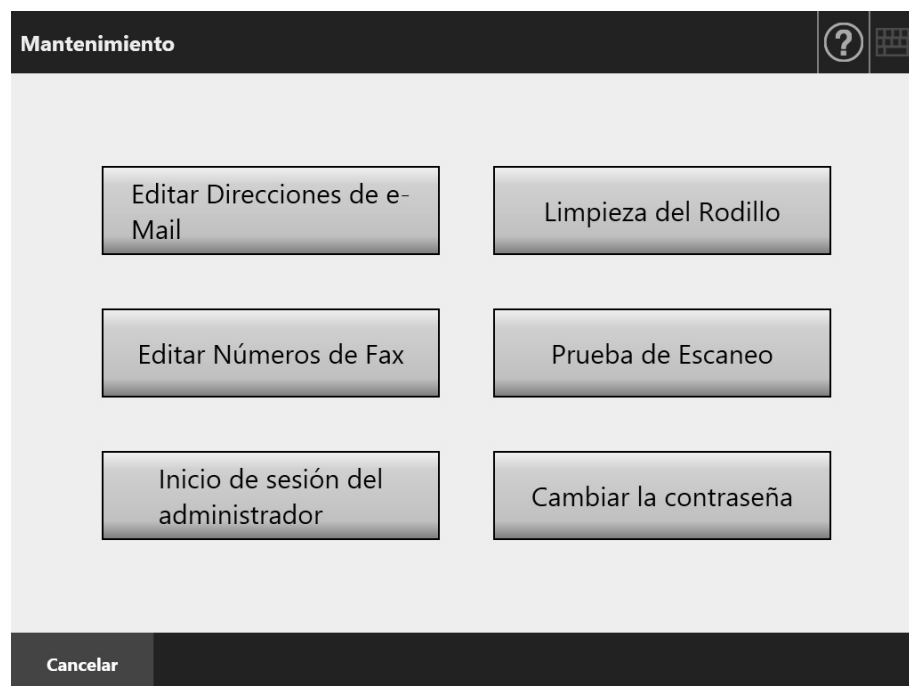
1. En la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea], pulse el botón [Mantenimiento].

### SUGERENCIA

El botón [Mantenimiento] de la pantalla [Menú de tarea] puede ser mostrado pulsando



⇒ Aparecerá la pantalla [Mantenimiento].



2. Realice la operación de mantenimiento pulsando los siguientes botones:

- Botón [Editar Direcciones de e-Mail]  
Aparecerá la pantalla [Libro de Direcciones de e-Mail] Las direcciones de correo electrónico pueden ser agregadas, editadas o eliminadas.  
Para obtener detalles, consulte lo siguiente:  
["5.4.2 Añadir un contacto al libro de direcciones de e-mail" \(página 251\)](#)  
["5.4.3 Editar un contacto del libro de direcciones de e-mail" \(página 255\)](#)  
["5.4.4 Eliminar un contacto del libro de direcciones de e-Mail" \(página 257\)](#)



- Botón [Limpieza del Rodillo]  
Aparecerá la pantalla [Limpieza del Rodillo]. Puede verificar la manera en cómo los rodillos de alimentación y los rodillos de expulsión deben girar.  
Para obtener detalles, consulte ["Rodillo de alimentación \(× 2\) y rodillo de expulsión \(× 2\)" \(página 368\)](#).
- Botón [Editar Números de Fax]  
Aparecerá la pantalla [Lista de Números de Fax]. Los números de fax pueden ser agregados, editados o eliminados.  
Para obtener detalles, consulte lo siguiente:  
["5.5.2 Añadir un contacto a la lista de números de fax" \(página 262\)](#)  
["5.5.3 Edición de la lista de números de fax" \(página 264\)](#)  
["5.5.4 Eliminar un contacto de la lista de números de fax" \(página 265\)](#)
- Botón [Prueba de Escaneo]  
Se realiza una prueba de digitalización. El dato digitalizado puede ser verificado en la pantalla [Visor de Escaneo].  
Realice una prueba de digitalización para verificar si el escáner está funcionando normalmente.  
Para obtener detalles, consulte ["6.6 Realizar una prueba de digitalización" \(página 382\)](#).
- Botón [Inicio de sesión del administrador]  
Este botón aparece cuando el inicio de sesión automático es habilitado en las configuraciones del administrador.  
Muestra la pantalla [Inicio de sesión del administrador], en donde puede iniciar sesión en la pantalla del administrador.  
Para obtener detalles, consulte ["4.2.1 Inicio de sesión del administrador: vía el panel táctil" \(página 75\)](#).
- Botón [Cambiar la contraseña]  
Este botón aparece cuando inicia sesión como un usuario con cuenta local.  
Muestra la pantalla [Cambiar la contraseña], en donde puede cambiar la contraseña del usuario en sesión actualmente.  
Para obtener detalles, consulte ["5.15 Cambiar una contraseña de usuario" \(página 360\)](#).

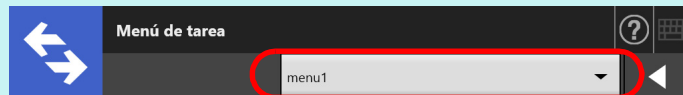
## 5.14 Procesar una tarea

Esta sección muestra un ejemplo en los cuales los botones de [Job1] al [Job6] han sido configurados.

### 1. En la pantalla [Menú de tarea], pulse un botón de tarea.

#### SUGERENCIA

Cuando la cuenta del escáner pertenece a varios grupos de usuarios, las pantallas [Menú de tarea] puede ser intercambiada usando los botones de intercambio del menú de tareas en la pantalla [Lista del Menú de tarea], cual aparece al pulsar un botón de lista.



⇒ Aparecerá la Pantalla de mensaje.

#### SUGERENCIA

- Si el título o el mensaje no se ha configurado en [Pantalla de mensaje] ubicada en la ventana [Detalles de la Tarea]; aunque [Pantalla de mensaje] se configure en [Encendido], la [Pantalla de mensaje] no se visualizará. Para obtener más detalles, consulte [Paso 5 de "4.18.2 Configurar una tarea" \(página 202\)](#).
- Si selecciona [Apagado] para [Pantalla de mensaje], la digitalización se iniciará sin mostrar la [Pantalla de mensaje] y la tarea será procesada. Para obtener detalles, consulte ["5.14.1 Habilitar/deshabilitar la pantalla de mensaje" \(página 352\)](#).
- Si [Pantalla de mensaje] se encuentra deshabilitada, el hecho que se visualice o no la [Pantalla de mensaje] depende de las configuraciones ajustadas por el administrador.

## 2. Pulse el botón [Escanear] de la [Pantalla de mensaje].

⇒ Se inicia la digitalización.

Cuando la digitalización se haya completado, aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].

### SUGERENCIA

- Si se configura como en [Apagado], no se visualizará la pantalla [Visor de Escaneo].
- Si el nombre de archivo puede ser cambiado, la pantalla [Nombre de archivo] se visualizará antes de la digitalización. Para obtener más detalles acerca de la operación, consulte "[5.14.2 Cambiar el nombre del archivo \(para guardar/adjuntar en correo electrónico\)](#)" (página 354).
- Cuando la cuenta de digitalización es habilitada para ser cambiada en las configuraciones de tarea, la pantalla [Número de digitalizaciones] se visualizará antes de la digitalización. Para obtener más detalles acerca de la operación, consulte "[5.14.3 Verificar el número de hojas a ser digitalizadas](#)" (página 355).

## 3. Verificar y editar el dato digitalizado.

El dato digitalizado puede ser verificado en la pantalla [Visor de Escaneo]. El dato digitalizado puede editarse en la pantalla de detalles del visor de escaneo, misma que se visualiza después de que se selecciona una imagen digitalizada.


Para obtener más detalles, consulte "[5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo](#)" (página 335).

## 4. Pulse el botón [Aceptar] de la pantalla [Visor de Escaneo].

⇒ El dato será procesado de acuerdo a la tarea especificada.

Mientras la tarea está siendo procesada, se mostrará en tiempo real el proceso en la pantalla [Progreso de la tarea].

### SUGERENCIA

- Para ver el informe de la tarea, pulse el botón [Informe de la tarea] en la pantalla [Progreso de la tarea]. Esto mostrará el informe de la tarea.
- Para ver la información detallada en el informe de la tarea, seleccione un nombre de función en la pantalla [Informe de la tarea] o pulse . Esto mostrará los detalles del informe de la tarea.

⇒ Si el procesamiento de la tarea termina correctamente, la pantalla del panel táctil regresará al [Menú de tarea].

Si ocurre un error durante el procesamiento de la tarea, aparecerá el botón [Aceptar] de la pantalla [Progreso de la tarea] o de la pantalla [Informe de la tarea]. Pulsando el botón [Aceptar] regresará al [Menú de tarea].

### 5.14.1 Habilitar/deshabilitar la pantalla de mensaje

Puede seleccionar si desea o no mostrar la [Pantalla de mensaje] para verificar los contenidos de una tarea.

#### ATENCIÓN

Si la [Pantalla de mensaje] se encuentra deshabilitada, no será posible seleccionar si desea mostrar o no la [Pantalla de mensaje].

Esta sección muestra un ejemplo en los cuales los botones de [Job1] al [Job6] han sido configurados.

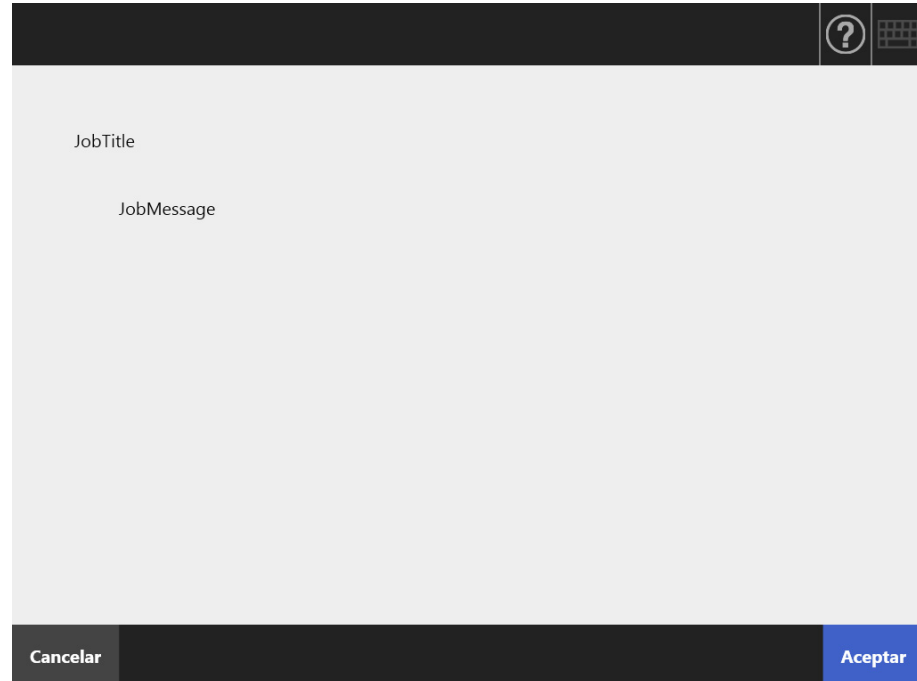
#### 1. Pulse el botón de cambio para [Pantalla de mensaje] en la pantalla [Menú de tarea].

⇒ Al pulsar este botón se visualiza o no la pantalla [Pantalla de mensaje].



Las operaciones varían de acuerdo si el [Pantalla de mensaje] es ajustado en [Encendido] o [Apagado].

- Si una configuración de tarea es procesada cuando la [Pantalla de mensaje] se encuentra configurada en [Encendido], se visualizará la [Pantalla de mensaje].



#### SUGERENCIA

Luego de verificar el mensaje, pulse el botón [Escanear] para iniciar la digitalización. Si otras configuraciones de tarea son requeridas, pulse el botón [Aceptar] que aparece en su lugar.

- Si una configuración de tarea es procesada cuando la [Pantalla de mensaje] se encuentra configurada en [Apagado], la tarea será procesada sin mostrar la [Pantalla de mensaje].

## 5.14.2 Cambiar el nombre del archivo (para guardar/adjuntar en correo electrónico)

Si una tarea es procesada, se puede cambiar los nombres de los archivos a ser usados al guardar o al adjuntar el dato digitalizado en un correo electrónico.

### SUGERENCIA

No es posible cambiar el nombre de un archivo cuando la pantalla [Nombre de archivo] está configurada para no ser mostrada.

1. En la pantalla [Menú de tarea], pulse un botón de tarea.
2. En la pantalla [Nombre de archivo], introduzca un nombre de archivo para el dato digitalizado a ser guardado o enviado por correo electrónico.



Nombre de archivo

Introduzca el nombre del archivo a ser usado para el dato digitalizado.

Nombre de archivo

Cancelar Aceptar

Detailed description: This is a screenshot of a software interface for setting a file name. At the top, there is a dark header bar with the text 'Nombre de archivo' on the left and a help icon (question mark) and a keyboard icon on the right. Below the header, the main area is light gray and contains the instruction 'Introduzca el nombre del archivo a ser usado para el dato digitalizado.' followed by a text input field with the placeholder text 'Nombre de archivo'. At the bottom, there is a dark bar with two buttons: 'Cancelar' on the left and 'Aceptar' on the right.

### SUGERENCIA

- Cuando una secuencia de números (número de orden) es configurada para añadirse a los nombres de los archivos o la división de archivos está habilitada, un número secuencial será añadido al final del nombre predeterminado del archivo. Los mensajes "Se añadirá un contador de documentos/cadena de caracteres del separador al nombre del archivo." o "Se añadirá un número de secuencia al nombre del archivo." aparecerán en la pantalla.
- No se añadirá un número secuencial al nombre del archivo que no haya sido editado.
- Luego de verificar el nombre del archivo, pulse el botón [Escanear] para iniciar la digitalización. Si otras configuraciones de tarea son requeridas, pulse el botón [Aceptar] que aparece en su lugar.

### 5.14.3 Verificar el número de hojas a ser digitalizadas

Cuando una tarea es procesada, el número previsto de hojas a ser digitalizadas puede ser especificado, de modo que número actual de hojas a ser digitalizadas puede ser verificado después de una digitalización.

#### SUGERENCIA

Si una de las siguientes configuraciones es seleccionada en la configuración de tarea, no se visualizará la pantalla [Número de digitalizaciones].

- El [Número de digitalizaciones] está ajustado para no ser verificado.
- El [Número de digitalizaciones] está ajustado para ser verificado, pero la pantalla [Número de digitalizaciones] está ajustada para que no aparezca (la casilla de selección [Permitir ajustes por cada Tarea] ubicada en [Verificar el número de digitalizaciones] en la pantalla [Detalles de la Tarea] no está seleccionada).

1. En la pantalla [Menú de tarea], pulse un botón de tarea.
2. En la pantalla [Número de digitalizaciones], introduzca el número de hojas que serán digitalizadas.

Número de digitalizaciones

Introduzca el número de hojas que serán digitalizadas.

Número previsto:  hojas (1-100)

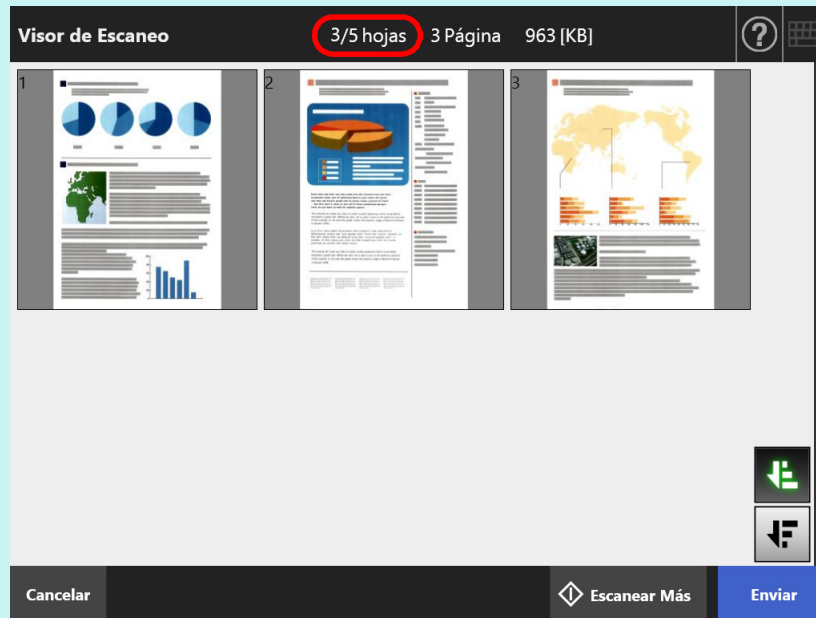
Cancelar Escanear

### 3. Pulse el botón [Escanear].

⇒ Se inicia la digitalización.

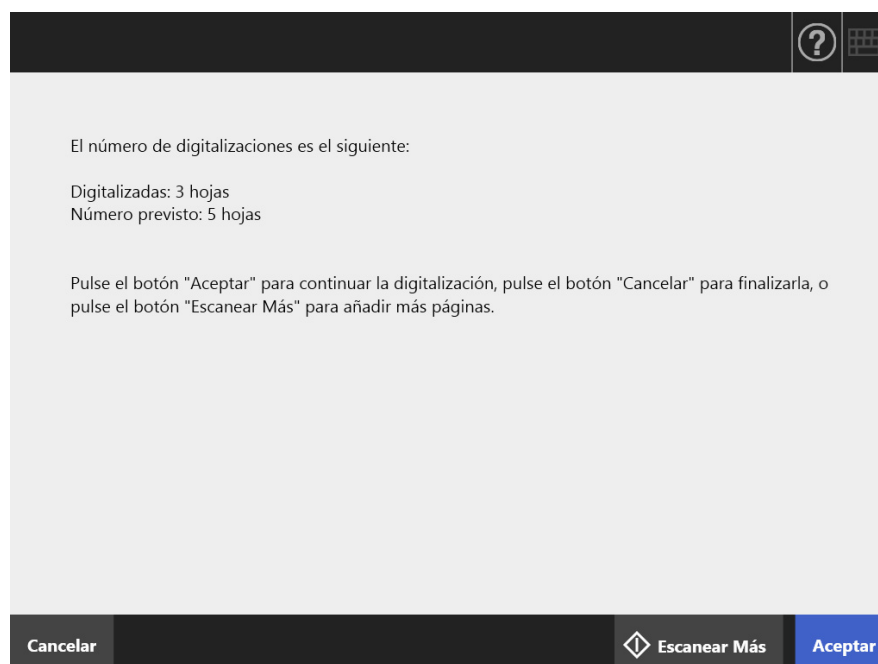
#### SUGERENCIA

Si la pantalla [Visor de Escaneo] se visualiza después de cada digitalización, podrá verificar si el número de hojas digitalizadas es la mismo que la cantidad configurada en la pantalla [Número de digitalizaciones] del área mostrada a continuación.



El número de páginas no cambiará incluso si se eliminan páginas en la pantalla de detalles del visor de escaneo o se eliminan páginas en blanco.

Luego de finalizar la digitalización, la siguiente pantalla de confirmación se visualizará si se ha configurado para que se verifiquen el número de hojas digitalizadas. Póngase en contacto con el administrador para cambiar configuración de verificación de número de digitalizaciones. Para obtener detalles, consulte "[4.18.2 Configurar una tarea](#)" (página 202).





**SUGERENCIA**

Cuando aparece el botón [Escanear Más], pulse este botón para añadir más páginas.

Para continuar, pulse el botón [Aceptar].

Para cancelar el proceso y eliminar el dato digitalizado, pulse el botón [Cancelar].

### 5.14.4 Dividir un archivo usando patch codes

La función de separación con hojas patch code es compatible con las secuencias de tareas.

Esta función le permite dividir un archivo en el número especificado de páginas sin detener la digitalización cuando digitaliza más de un documento. El archivo es dividido en el número de páginas especificado y, consecuentemente, las imágenes digitalizadas son separadas en cada documento digitalizado (número de páginas en las que se divide).

Las siguientes son notas sobre el uso de patch codes para dividir archivos:

#### 1. Prepare la digitalización.

- Prepare hojas patch code.

Dos tipos de archivos PDF, tamaños A4 y Carta, están disponibles como hojas patch code.

Imprima cuantos archivos PDF sean necesarios desde la carpeta [Patch Code] ubicado en la carpeta [Network Scanner] creada cuando se instala Admin Tool.

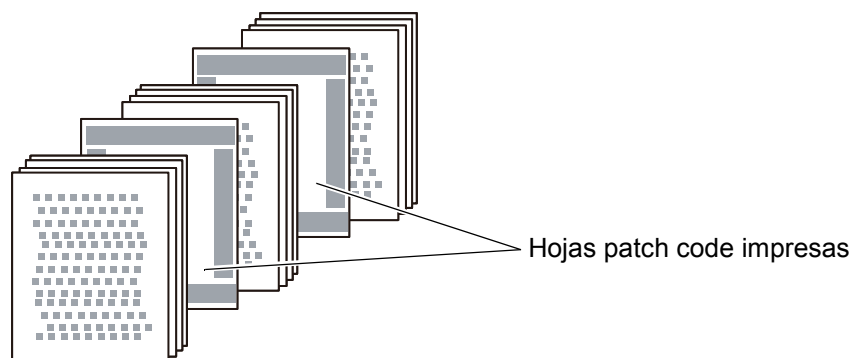
Para ver dónde están guardados los archivos en Windows 7:

Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [Network Scanner] → [Patch Code] → [A4] o [Carta]

- Configure una secuencia de tareas para dividir un archivo usando patch codes. Seleccione [Patch Code] en [Modo de separación] ubicado en [Guardar] de la pantalla de configuraciones de digitalización de la secuencia de tareas. Si no desea guardar la imagen de la hoja patch code, seleccione la casilla de selección [Quitar separador].

#### 2. Digitalice documentos.

Coloque los documentos con las hojas patch code insertadas en los puntos en los que se separará el archivo.



---

### 3. Después de que se complete la digitalización, verifique si el archivo de los datos digitalizados fue dividido en los puntos correctos.

#### **ATENCIÓN**

- Cuando imprima una hoja patch code, preste atención a lo siguiente:
  - Use papel blanco.
  - Imprímala al 100 %. Si la imprime en un tamaño reducido, la hoja impresa no será reconocida correctamente.
  - No use la función de ahorro de tinta. La hoja no será reconocida correctamente cuando la impresión es demasiado clara.
  - No use papel delgado. La hoja impresa será reconocida como una hoja impresa por ambos lados cuando ocurran fugas de tinta.
- Cuando copie la hoja patch code impresa con una copiadora, ajuste las configuraciones de copiado de manera que la hoja copiada tenga el mismo tamaño y densidad de impresión.
- Usar la misma hoja patch code en repetidas ocasiones disminuirá la precisión del reconocimiento, esto debido a la acumulación de suciedad en la hoja. Si las hojas no son reconocidas correctamente o se manchan, imprima una nueva hoja patch code y úsela.

## 5.15 Cambiar una contraseña de usuario

Puede cambiar una contraseña de usuario cuando inicia sesión como un usuario registrado en una cuenta local.

1. **En la pantalla [Mantenimiento], pulse el botón [Cambiar la contraseña].**  
⇒ Aparecerá la pantalla [Cambiar la contraseña].



The screenshot shows a user interface for changing a password. The title bar at the top is dark and contains the text 'Cambiar la contraseña', a question mark icon, and a keyboard icon. Below the title bar, there are three text input fields stacked vertically. The first is labeled 'Contraseña Actual', the second 'Contraseña Nueva', and the third 'Confirmar Contraseña Nueva'. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Cancelar' on the left and 'Aceptar' on the right.

2. **Escriba la contraseña actual y una nueva contraseña.**
3. **Pulse el botón [Aceptar].**  
⇒ La contraseña de usuario es cambiada.

# Capítulo 6

## Cuidados del escáner

Admin

User

Este capítulo le describe cómo limpiar el escáner y reemplazar los componentes que se han gastado, con el fin de mantener el escáner en una condición óptima para la digitalización.



No use ningún tipo de aerosol o pulverizadores a base de alcohol para limpiar el escáner. El polvo o la suciedad, generadas por el fuerte aire expulsado por el pulverizador, puede penetrar en el escáner. Esto provocaría un fallo o mal funcionamiento del escáner.  
Las chispas, causadas por la electricidad estática y generadas cuando se hace volar el polvo y otras suciedades desde el exterior del escáner, pueden provocar un incendio.



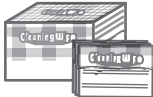


Las superficies de los vidrios de digitalización del interior del ADF se calientan cuando el escáner es usado.  
Antes de limpiar el interior del escáner o reemplazar algún componente, apáguelo, desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente y espere por lo menos 15 minutos.  
Limpie los rodillos de alimentación y expulsión cuando el escáner esté encendido.  
Antes de reemplazar algún componente, apáguelo, desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente y espere por lo menos 15 minutos.

<b>6.1 Materiales y áreas de limpieza.....</b>	<b>362</b>
<b>6.2 Limpieza del exterior del escáner.....</b>	<b>364</b>
<b>6.3 Limpieza del interior del escáner .....</b>	<b>365</b>
<b>6.4 Limpieza del portador de hojas .....</b>	<b>371</b>
<b>6.5 Reemplazo de los componentes .....</b>	<b>372</b>
<b>6.6 Realizar una prueba de digitalización.....</b>	<b>382</b>
<b>6.7 Calibración del panel táctil.....</b>	<b>385</b>

## 6.1 Materiales y áreas de limpieza

### ■ Materiales de limpieza

Materiales de limpieza	Núm. de componente	Observaciones
Limpiador F1 	PA03950-0352	1 botella (100 ml) Usado para humedecer ligeramente los paños antes de limpiar los componentes. Es posible que el limpiador tarde en secarse cuando utiliza una gran cantidad de este. Use una cantidad moderada para humedecer los paños. Además, quite por completo el limpiador F1 con un paño seco para no dejar restos del mismo en las partes limpiadas.
Hoja limpiadora 	CA99501-0012	1 paquete (10 unidades) Usado con el limpiador F1.
Toallitas de limpieza 	PA03950-0419	1 paquete (24 unidades) Pre humedecidas con el limpiador F1. Podrá usarlas en lugar de los paños humedecidos.
Paño suave y seco.	Puede utilizar cualquier paño sin pelusa disponible en el mercado	

Para obtener estos materiales de limpieza póngase en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU o un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU. Para obtener más detalles, consulte la siguiente página web:

<http://www.fujitsu.com/global/about/resources/shop/computing/peripheral/scanners/>

## ■ Áreas y ciclos de limpieza

Áreas de limpieza	Ciclos de limpieza
Rodillo de freno	Límpielo después de cada 1.000 hojas digitalizadas.
Rodillo de alimentación	
Rodillo de expulsión	
Rodillo de recogida	
Rodillo de plástico	
Vidrio de digitalización	
Sensor ultrasónico	

### ATENCIÓN

Deber realizar la limpieza con más frecuencia según a las condiciones de los documentos. Los componentes del escáner necesitan ser limpiados con más frecuencia que el ciclo de limpieza indicado arriba cuando los siguientes tipos de documentos son digitalizados:

- Papel estucado
- Documentos con extensas áreas impresas.
- Documentos procesados con sustancias químicas tales como papeles autocopiativos
- Documentos que contienen gran cantidad de carbonato de calcio.
- Documentos escritos a lápiz
- Documentos con insuficiente tóner fundido

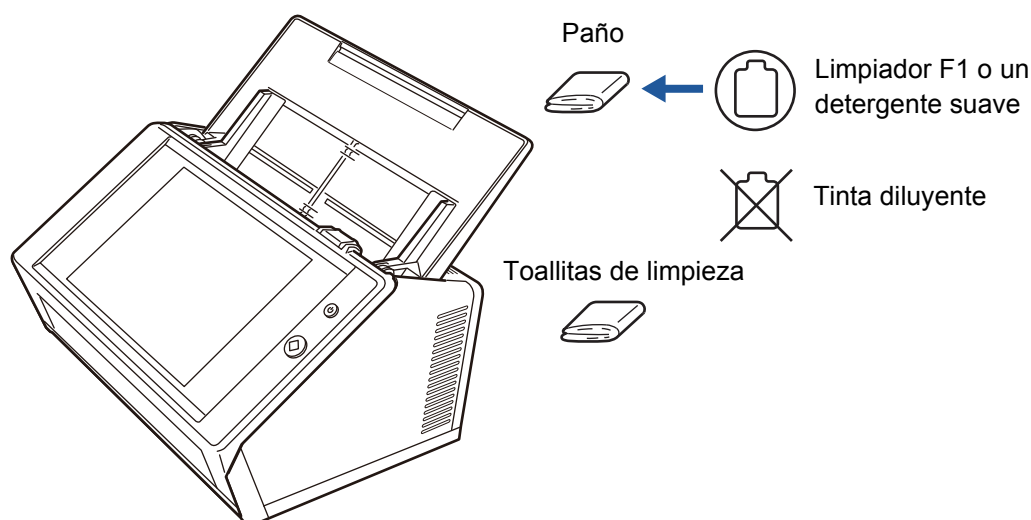
## 6.2 Limpieza del exterior del escáner

### ■ Limpieza del cuerpo del escáner

El exterior del escáner (sin contar el panel táctil), la bandeja de entrada al ADF y la bandeja de salida deben ser limpiados usando un paño seco o un paño ligeramente humedecido con el limpiador F1 o un detergente suave. También podrá usar las toallitas de limpieza.

#### ATENCIÓN

- No use tinta diluyente u otros solventes orgánicos. La forma o el color podrían cambiar.
- Asegúrese de que el líquido o agua no entre dentro del escáner cuando lo limpia.
- Es posible que el limpiador F1 o el detergente suave tarde en secarse cuando utiliza una gran cantidad de éste. Use una pequeña cantidad para humedecer los paños. Además, quite por completo el limpiador F1 con un paño seco para no dejar restos del mismo en las partes limpiadas.



### ■ Limpieza del panel táctil

Para evitar que el panel táctil se ensucie, deberá limpiarlo regularmente con un paño suave y seco.

Tenga cuidado cuando limpia el panel táctil. Dado que se daña con facilidad, nunca deberá ser raspado o golpeado con objetos duros.

#### ATENCIÓN

No limpie el panel táctil con un paño húmedo.

Es posible que el polvo se acumule y se endurezca entre el marco y la pantalla, causando un mal funcionamiento del panel táctil.



## 6.3 Limpieza del interior del escáner

Limpie el interior del escáner con un paño ligeramente humedecido con el limpiador F1 o con las toallitas de limpieza.

Digitalizar repetidamente puede causar que se acumule polvo y polvo de papel dentro del escáner, lo que puede ocasionar un error de digitalización.

Como norma, el interior del escáner debe limpiarse cada 1.000 hojas digitalizadas. Sin embargo, esta norma varía de acuerdo a los tipos de documentos digitalizados. Por ejemplo, se debe limpiar con más frecuencia el escáner cuando se digitalizan documentos con insuficiente tóner fundido.



Las superficies de los vidrios de digitalización del interior del ADF se calientan durante las operaciones de digitalización.

Apague el escáner, desconecte el cable de alimentación y espere por lo menos 15 minutos antes de la limpieza.

### ATENCIÓN

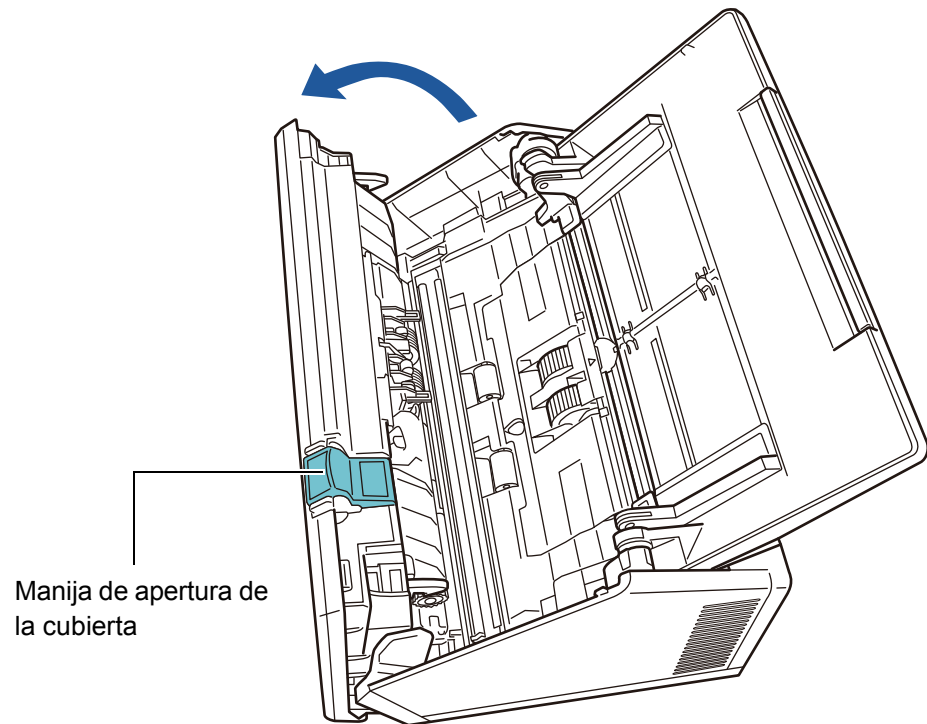
- No use agua o detergente suave para limpiar el interior del escáner.
- Es posible que el limpiador tarde en secarse cuando utiliza una gran cantidad de este. Use una pequeña cantidad para humedecer los paños. Además, quite por completo el limpiador F1 con un paño seco para no dejar restos del mismo en las partes limpiadas.

#### 1. Apague el escáner y espere por lo menos 15 minutos.

Para obtener detalles, consulte "[2.1 Encender/Apagar el escáner](#)" (página 54).

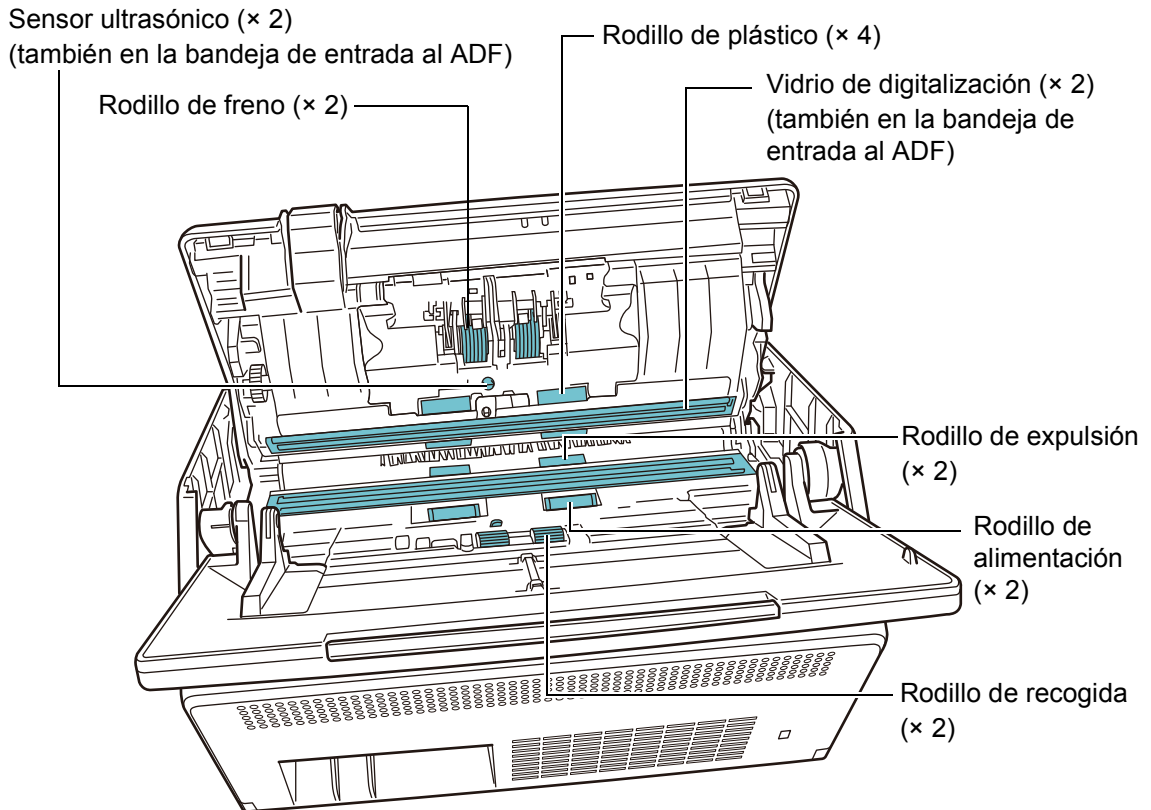
#### 2. Desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente.

3. Tire hacia usted la manija de apertura de la cubierta y abra la cubierta de la LCD.



Tenga cuidado de que la cubierta de la LCD no se cierre accidentalmente y lastime sus dedos.

#### 4. Limpie las siguientes áreas con un paño suave ligeramente humedecido con el limpiador F1 o con las toallitas de limpieza.

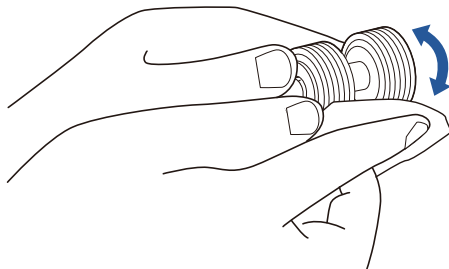


- **Rodillo de freno (× 2)**

Retire los rodillos de freno del escáner para limpiarlos.

Para obtener más detalles acerca de cómo retirar los rodillos de freno, consulte ["6.5.3 Reemplazar el conjunto del rodillo"](#) (página 374).

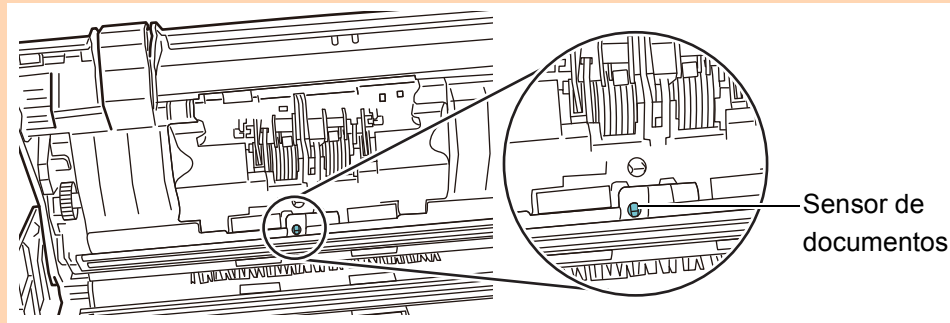
Limpie y quite con cuidado la suciedad y el polvo de las ranuras y de la superficie de los rodillos de freno. Igualmente, tenga cuidado de no dañar la superficie de goma.



- Sensor ultrasónico (× 2)  
Limpie y frote las superficies ligeramente con un paño suave. Si tiene problemas para limpiarlos con el paño use un hisopo de algodón.

### ATENCIÓN

Sea cuidadoso cuando realice la limpieza para que no se atore el paño o la toallita de limpieza en el sensor de detección de documentos.



- Rodillo de plástico (× 4)  
Gire delicadamente con sus manos los rodillos de plástico cuando los limpia. Igualmente, tenga cuidado de no dañar la superficie de goma. Procure dejarlos completamente limpios, de lo contrario, la suciedad restante en ellos puede afectar el rendimiento de recogida de papel.
- Vidrio de digitalización (× 2)  
Limpie y frote las superficies ligeramente con un paño suave.

### SUGERENCIA

Si el vidrio de digitalización está sucio, es posible que una línea vertical de color negro aparezca en la imagen digitalizada.


- Rodillo de recogida (× 2)  
Limpie y quite con cuidado la suciedad y el polvo de las ranuras y de la superficie de los rodillos al tiempo que los gira manualmente. Igualmente, tenga cuidado de no dañar la superficie de goma. Procure dejar completamente limpio el rodillo de recogida, de lo contrario, la suciedad en éste puede afectar el rendimiento de recogida de papel.
- Rodillo de alimentación (× 2) y rodillo de expulsión (× 2)  
Cuando los limpia, encienda el escáner y deje que los rodillos de alimentación y expulsión giren.
  - 1 Conecte el cable de alimentación y encienda el escáner.  
Para obtener detalles, consulte "[2.1 Encender/Apagar el escáner](#)" (página 54).

### ATENCIÓN

El escáner sólo necesita estar encendido cuando limpie los rodillos de alimentación y los rodillos de expulsión.

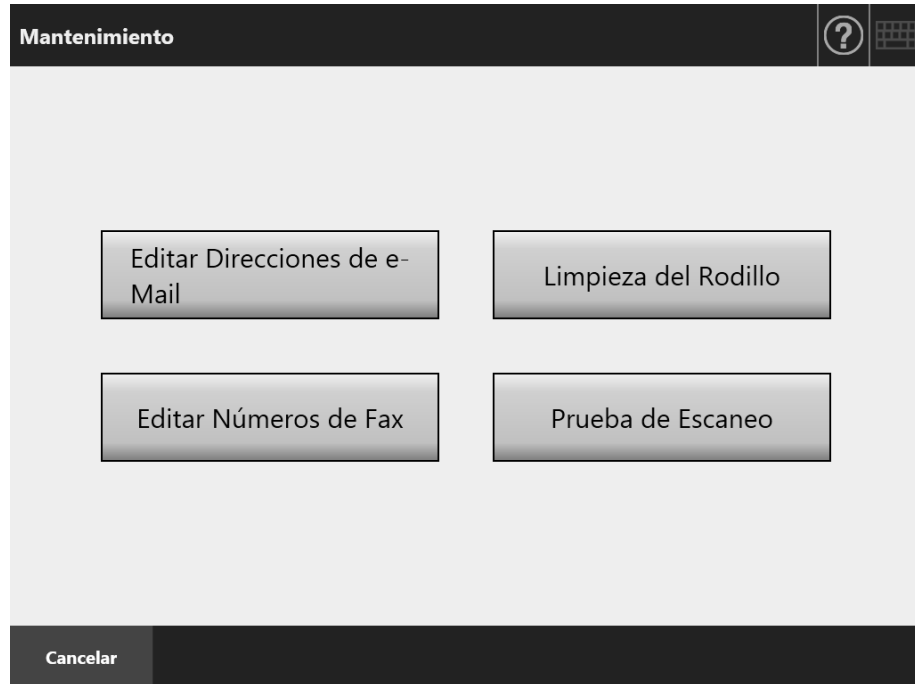
- 2 En la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea], pulse el botón [Mantenimiento].

### SUGERENCIA

El botón [Mantenimiento] de la pantalla [Menú de tarea] puede ser mostrado pulsando .

⇒ Aparecerá la pantalla [Mantenimiento].

- 3 Pulse el botón [Limpieza del Rodillo].



⇒ Aparecerá la pantalla [Limpieza del Rodillo].



- 4 Abra la cubierta de la LCD.
- 5 Arrime un paño suave ligeramente humedecido con el limpiador F1 o las toallitas de limpieza a la superficie de los rodillos.
- 6 Pulse el botón [Limpiar] en la pantalla [Limpieza del Rodillo].  
Cuando pulsa el botón, los rodillos de alimentación y los rodillos de expulsión girarán un poco.  
Pulsando el botón continuamente harán girar los rodillos de alimentación y los rodillos de expulsión por un período de tiempo fijado cada unos segundos.  
Limpie con cuidado los rodillos haciéndolos girar. Igualmente, tenga cuidado de no dañar la superficie de goma.  
Deje de pulsar el botón para detener los rodillos.  
Los rodillos de recogida deben limpiarse cuidadosa y completamente, ya que el residuo negro en los rodillos puede afectar negativamente el rendimiento de la recogida del papel.

### SUGERENCIA

- Pulsar el botón [Limpiar] siete veces hará que los rodillos de alimentación y expulsión giren simultáneamente y realicen aproximadamente una vuelta completa.
- Cuando Ayuda es mostrado, ciérrelo antes de pulsar el botón [Limpiar].

- 7 Cuando haya finalizado de limpiar los rodillos, pulse el botón [Aceptar], y cierre la pantalla [Limpieza del Rodillo].

### ATENCIÓN

Cuando limpie los rodillos de alimentación o expulsión, tenga cuidado de no tocar los rodillos con sus dedos mientras estén girando.

## 5. Cierre la cubierta de la LCD.

⇒ Oirá un chasquido (clic) al cerrarla.

### ATENCIÓN

- Tenga cuidado de que la cubierta de la LCD no se cierre accidentalmente y lastime sus dedos.
- Asegúrese de que la cubierta de la LCD se encuentre correctamente cerrada. Si la cubierta no está completamente cerrada, es posible que ocurran atascos de papeles u otros errores de alimentación.
- Cuando cierre la cubierta de la LCD, no la cierre de golpe presionando el panel táctil dado que puede dañarlo.

## 6.4 Limpieza del portador de hojas

Use un paño seco y suave, un paño ligeramente humedecido con el limpiador F1 o un detergente suave, o las toallitas de limpieza para limpiar el portador de hojas. Limpie y quite con cuidado la suciedad y el polvo de la superficie y del interior del portador de hojas.

Dado que el portador de hojas es usado repetidamente, la suciedad y el polvo podrían acumularse en la superficie y en el interior del portador de hojas. Para evitar un mal funcionamiento de digitalización, debe limpiarlo regularmente.

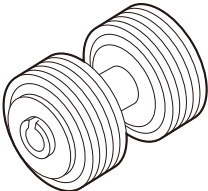
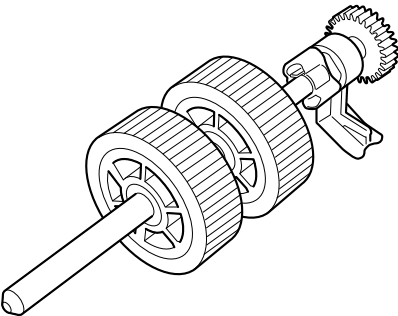
### **ATENCIÓN**

- Tenga cuidado de no dejar ningún pliegue en el portador de hojas.
- No use tinta diluyente u otros solventes orgánicos. La forma o el color podrían cambiar.
- No frote con fuerza, dado que el portador de hojas puede rayarse o deformarse.
- Luego de limpiar el interior del portador de hojas, espere hasta que se seque completamente antes de cerrarlo.
- Como norma, se recomienda reemplazar el portador de hojas cada 500 digitalizaciones. Para obtener más detalles acerca de la compra del portador de hojas, consulte "[6.5.4 Compra del portador de hojas](#)" (página 381).

## 6.5 Reemplazo de los componentes

### 6.5.1 Número del componente y ciclo de reemplazo

La siguiente tabla muestra el número de componente y el ciclo estándar de reemplazo.

Nombre del componente	Núm. de componente	Ciclo de reemplazo
Conjunto del rodillo <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rodillo de freno</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rodillo de recogida</li> </ul> 	PA03706-0001	Después de cada 200.000 hojas digitalizadas o una vez al año

Los ciclos de reemplazo han sido estimados basándose en el uso de papel de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb), tamaño A4/Carta de pasta química o de pasta mecánica. El ciclo de reemplazo puede variar de acuerdo al tipo de papel digitalizado, al uso del escáner y a la frecuencia de limpieza.

#### ATENCIÓN

- Cuando la alerta de consumible se pone de color naranja o rojo, póngase en contacto con el administrador del escáner para reemplazar los componentes necesarios.
- Use solamente los componentes consumibles especificados por PFU LIMITED. No use componentes de otros fabricantes.

Para obtener más detalles acerca de cómo verificar el estado de alerta de los consumibles, consulte ["6.5.2 Verificar el estado de alerta de consumible"](#) (página 373).

Para comprar estos componentes, póngase en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU. Para obtener más detalles, consulte la siguiente página web:


<http://www.fujitsu.com/global/about/resources/shop/computing/peripheral/scanners/>



## 6.5.2 Verificar el estado de alerta de consumible

1. En la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea], pulse el botón [Alerta de Consumible].

### SUGERENCIA

El botón [Alerta de Consumible] de la pantalla [Menú de tarea] puede ser mostrado pulsando .


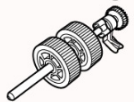
⇒ Aparecerá la pantalla [Alerta de Consumible].

2. Verifique si el componente necesita ser reemplazado y pulse el botón [Aceptar].

Cuando un componente tiene en [Contador de Uso] un valor igual o mayor que en [Reemplazar a], dicho componente deberá ser reemplazado.

El valor de [Contador de Uso] es el número exacto de hojas digitalizadas.

Para obtener más detalles sobre cómo verificar el estado de los componentes consumibles en la pantalla del administrador, consulte ["4.15.2 Ver el estado del uso"](#) (página 169).

Alerta de Consumible			
Parte	Contador de Uso	Reemplazar a	Estado Actual
Rodillo de freno 	0	200.000	
Rodillo de recogida 	0	200.000	

**Aceptar**

3. Reemplace los componentes necesarios.

Consulte lo siguiente:

- Reemplazar el conjunto del rodillo.  
["6.5.3 Reemplazar el conjunto del rodillo"](#) (página 374)

### 6.5.3 Reemplazar el conjunto del rodillo

El conjunto del rodillo está constituido por el rodillo de freno y el rodillo de recogida. El procedimiento para reemplazar cada rodillo es como se muestra a continuación:

**1. Apague el escáner y espere por lo menos 15 minutos.**

Para obtener detalles, consulte ["2.1 Encender/Apagar el escáner"](#) (página 54).

**2. Desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente.**

**3. Retire todos los documentos colocados en la bandeja de entrada al ADF.**

**4. Tire hacia usted la manija de apertura de la cubierta, coloque sus manos en ambos lados de la cubierta de la LCD, y ábrala.**



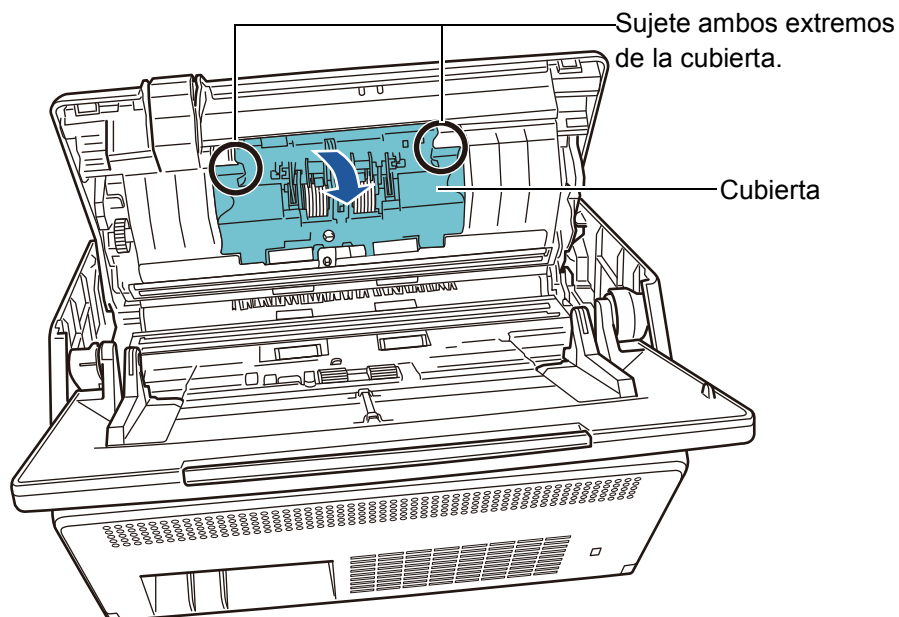
Precaución

Tenga cuidado de que la cubierta de la LCD no se cierre accidentalmente y lastime sus dedos.

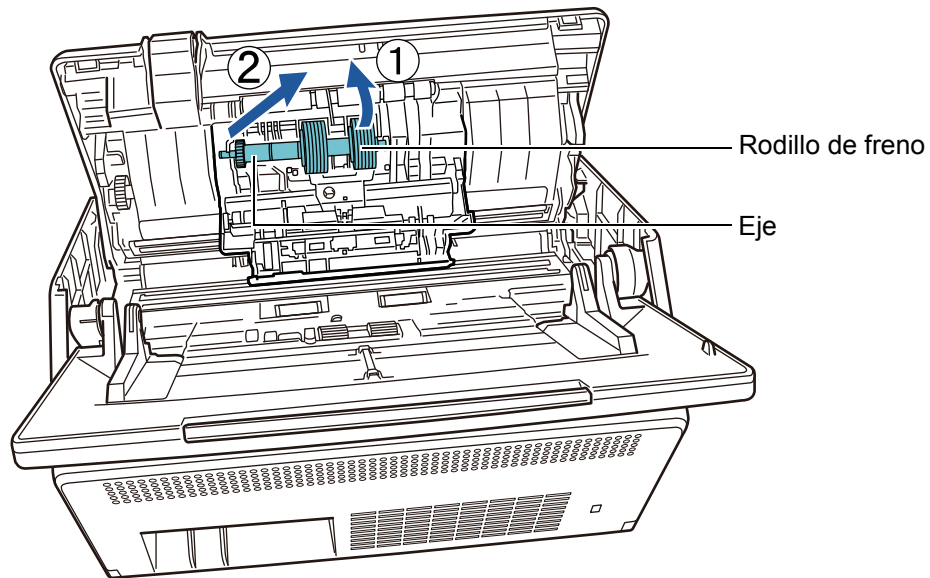
**5. Reemplace el rodillo de freno.**

1. Abra la cubierta del rodillo de freno.

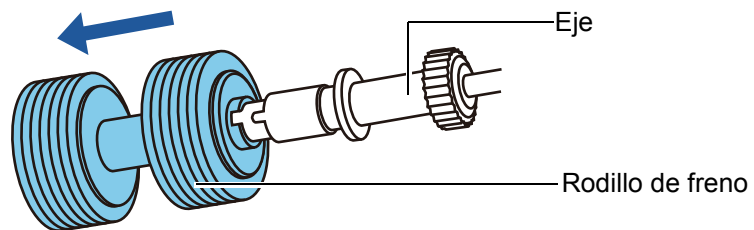
Sujete ambos extremos de la cubierta del rodillo de freno y ábrala en dirección de la flecha.



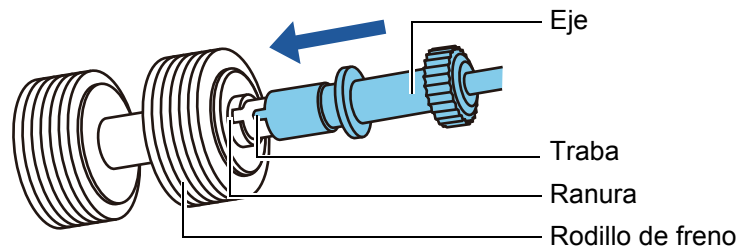
2. Retire el eje.  
Levante primero el lado derecho del rodillo, luego tire el eje desde la ranura que se encuentra en la izquierda.



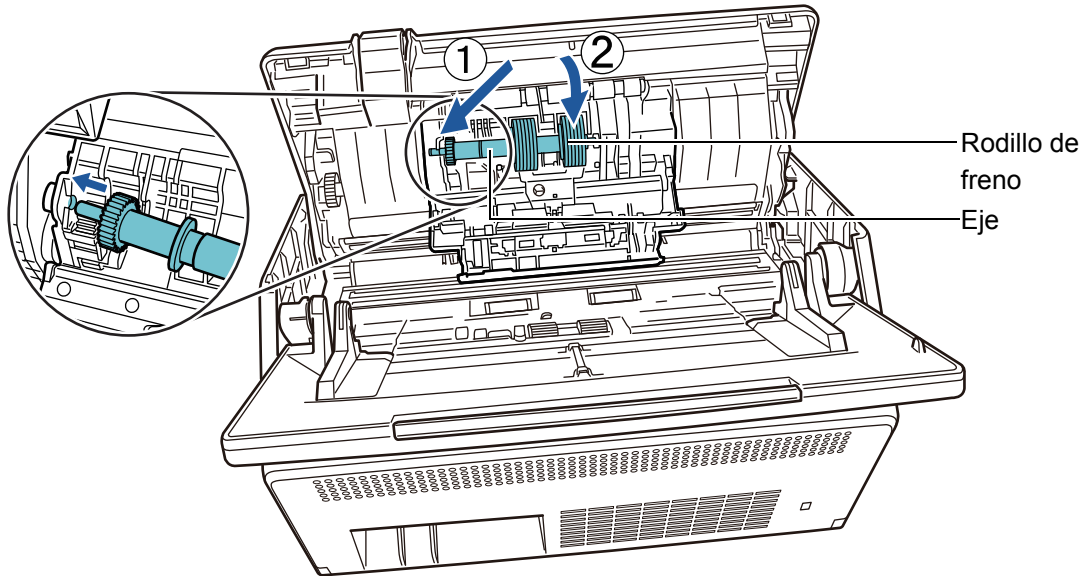
3. Retire el rodillo de freno de su eje.



4. Instale el nuevo rodillo de freno en el eje.  
Inserte la traba del eje en la ranura.



5. Instale el rodillo de freno con el eje en el escáner.  
Ajuste el extremo izquierdo del eje en la ranura, luego coloque el resto del eje en su lugar.



6. Cierre la cubierta del rodillo de freno.

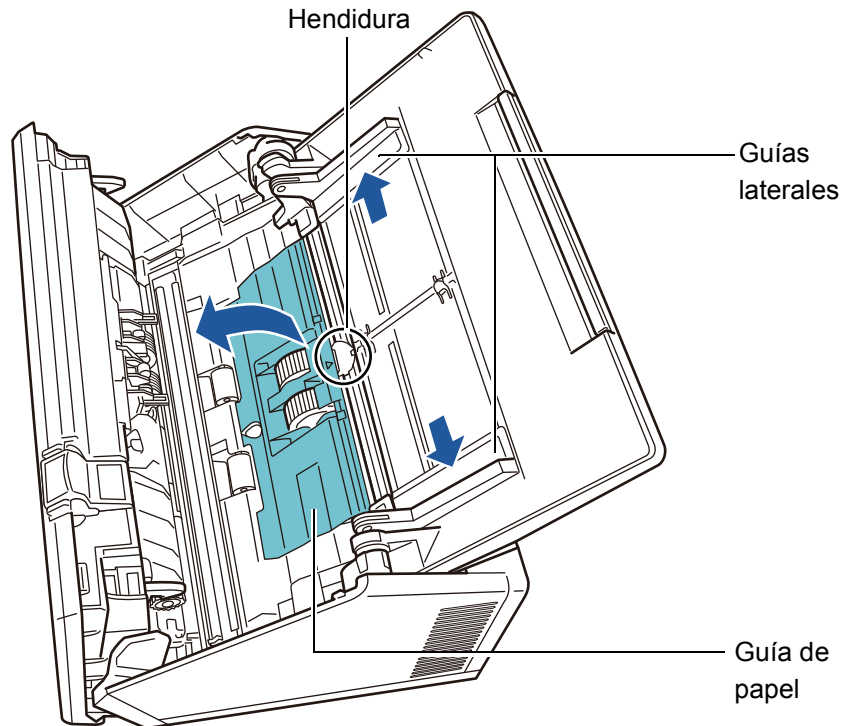
### **ATENCIÓN**

Asegúrese de que el eje esté colocado apropiadamente. Si no lo está, es posible que ocurran atascos de papeles u otros errores de alimentación.

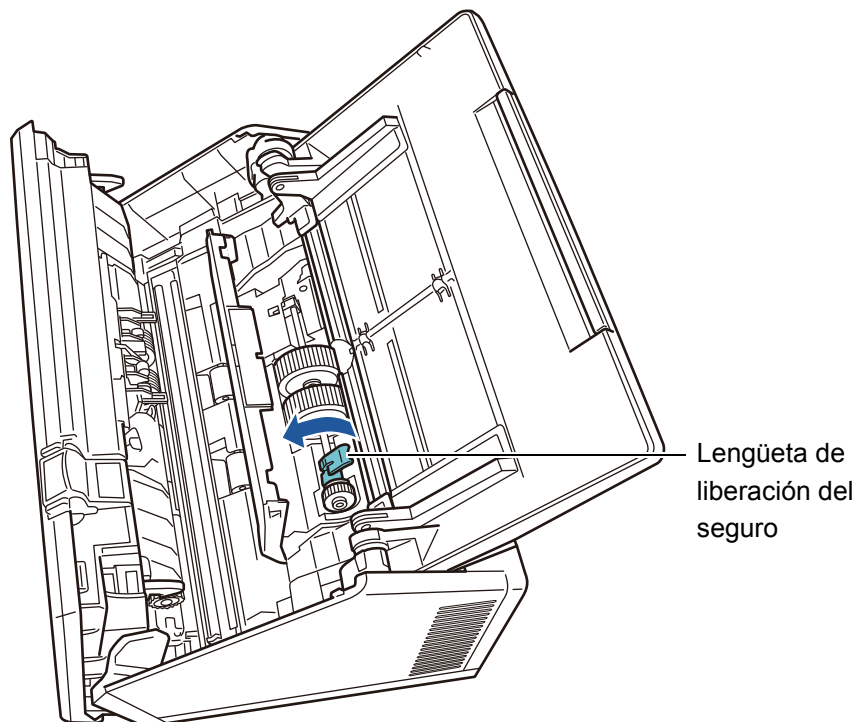
## 6. Reemplace el rodillo de recogida.

1. Abra la guía de papel.

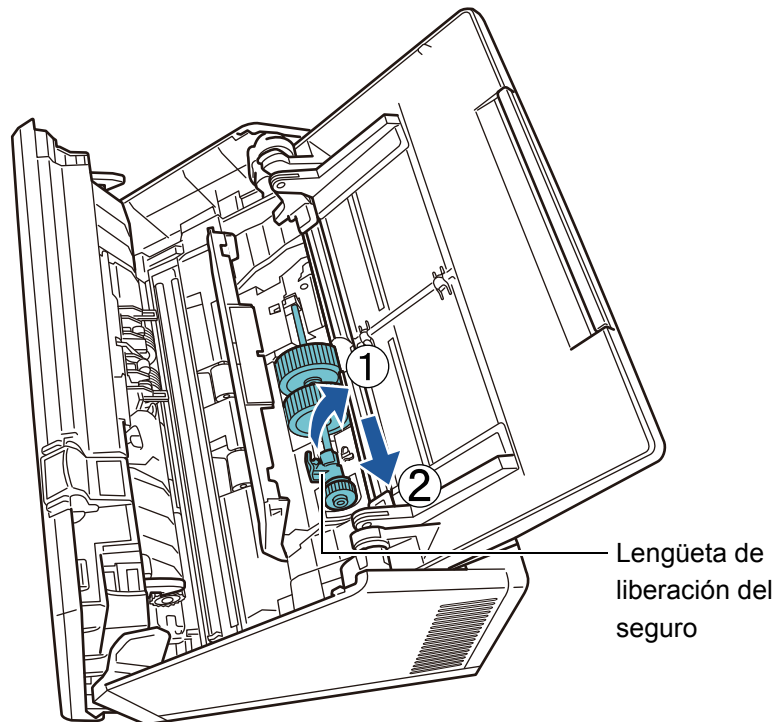
Deslice las guías laterales hasta el final, y jale la guía de papel abierta desde la hendidura.



2. Gire la lengüeta de liberación del seguro en el eje en la dirección de la flecha.



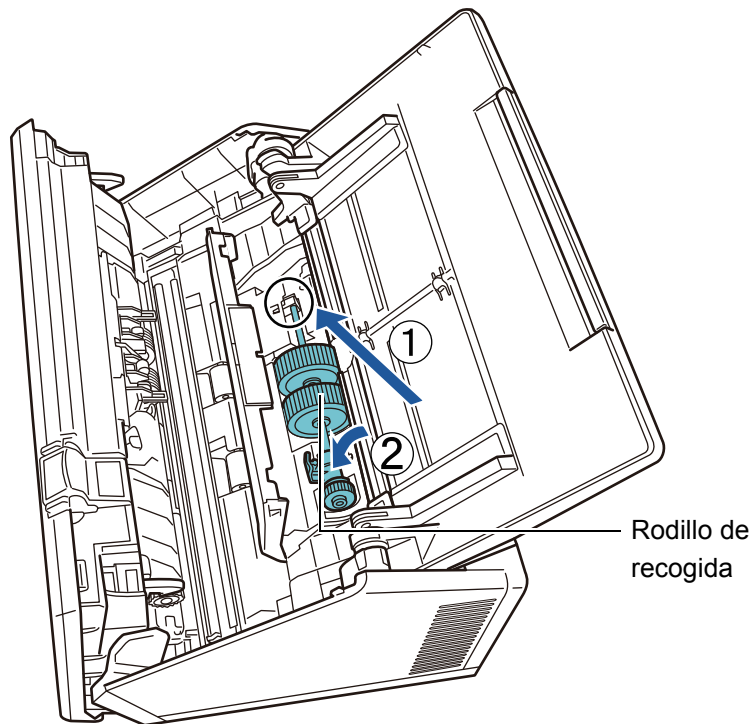
3. Retire el rodillo de recogida.  
Levante ligeramente la lengüeta de liberación del seguro del eje (aproximadamente 5 mm), deslice el eje en dirección de la flecha que se muestra abajo, y levántelo completamente.



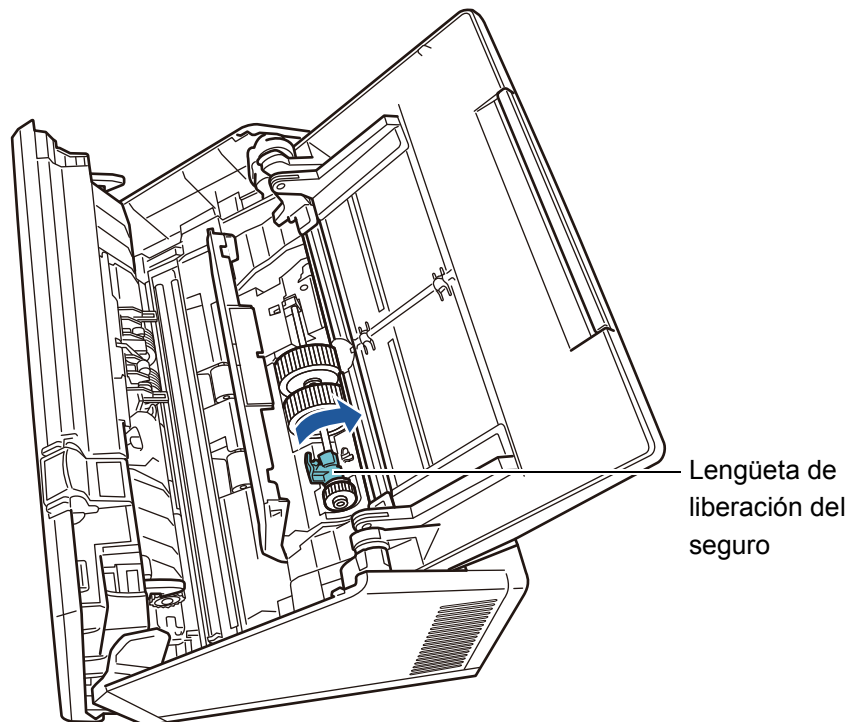
### **ATENCIÓN**

Tenga cuidado de no tocar el engrane cercado a la lengüeta de liberación del seguro del eje, ya que está engrasado.

4. Instale un nuevo rodillo de recogida en el escáner.  
Inserte el extremo izquierdo del eje en la ranura del escáner, y baje el otro extremo de forma gradual.



5. Gire la lengüeta de liberación del seguro en el eje en la dirección de la flecha.



### **ATENCIÓN**

Asegúrese de que el rodillo de recogida esté bien colocado. De lo contrario podrían ocurrir atascos de papel y otros errores de alimentación.

6. Cierre la guía de papel.  
Asegúrese que ambos extremos de la guía de papel estén asegurados firmemente.

### **7. Cierre la cubierta de la LCD.**

⇒ Oirá un chasquido (clic) al cerrarla.



Tenga cuidado de que la cubierta de la LCD no se cierre accidentalmente y lastime sus dedos.

---

### **8. Conecte el cable de alimentación y encienda el escáner.**

Para obtener detalles, consulte ["2.1 Encender/Apagar el escáner" \(página 54\)](#).

### **9. Reinicie el contador de uso del conjunto del rodillo.**

El contador de uso debe ser reiniciado por un administrador.

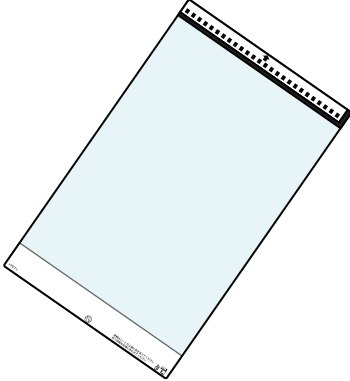
Para obtener detalles, consulte ["Reiniciar el contador de uso" \(página 169\)](#).



### 6.5.4 Compra del portador de hojas

Como norma, se recomienda reemplazar el portador de hojas cada 500 digitalizaciones. Reemplace el portador de hojas cuando esté rayado, arrugado o sucio.

El nombre y número de componente del portador de hojas del escáner, de venta por separado, es el siguiente:

Nombre del componente	Núm. de componente	Núm. de ítems
Portador de hojas 	PA03360-0013	5

Para comprar el portador de hojas, póngase en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU. Para obtener más detalles, consulte la siguiente página web:

<http://www.fujitsu.com/global/about/resources/shop/computing/peripheral/scanners/>

## 6.6 Realizar una prueba de digitalización

Después de limpiar el escáner o reemplazar algún componente consumible, realice una prueba de digitalización.

### ■ Usuario regular

1. En la pantalla [Menú Principal] o [Menú de tarea], pulse el botón [Mantenimiento].

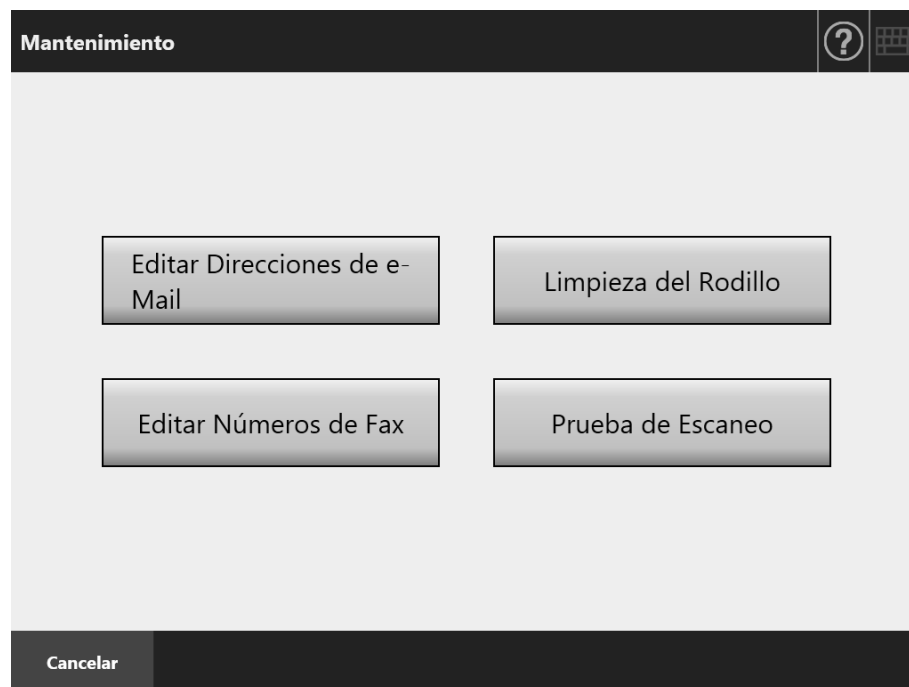
#### SUGERENCIA

El botón [Mantenimiento] de la pantalla [Menú de tarea] puede ser mostrado pulsando



⇒ Aparecerá la pantalla [Mantenimiento].

2. Pulse el botón [Prueba de Escaneo].



⇒ Aparecerá la pantalla [Prueba de Escaneo].

3. Coloque los documentos en la bandeja de entrada al ADF para realizar la prueba de digitalización.

#### 4. Pulse el botón [Escanear].

**Prueba de Escaneo**
?

Cargue una página de prueba y pulse el botón [Escanear].

Opción	Configuración	Opción	Configuración
Modo de imagen	Automático	Limpieza	Apagado
Origen de papel	Dúplex	Reducción de rayas verticales	Deshabilitar
Resolución	200dpi	Filtrado de color	Ninguno
Tamaño de Papel	Automático	Rotación	Apagado
Compresión	Media	Corregir borde	No
Umbralización	Normal	Omitir página en blanco	No
Ajuste de tono	Automático	Detección de alimentación múltiple	Ultrasónico

Cancelar

↵ Escanear

⇒ Se iniciará la prueba de digitalización.

⇒ Cuando la prueba de digitalización se haya completado, aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].

Si el escáner falla en realizar una digitalización correcta, aparecerá un mensaje de error. Encárguese de resolver los errores según sea necesario.

#### 5. Verifique el dato digitalizado.

Para obtener más detalles acerca de [Visor de Escaneo], consulte lo siguiente:  
["5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo" \(página 335\)](#)

#### 6. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Se aparecerá de nuevo la pantalla [Mantenimiento].

## ■ Administrador

1. En la pantalla del administrador, seleccione [Prueba de Escaneo] ubicado en [Prueba del dispositivo].  
⇒ Aparecerá la pantalla [Prueba de Escaneo].
2. Pulse el botón [Inicio].
3. Coloque los documentos en la bandeja de entrada al ADF para realizar la prueba de digitalización.
4. Pulse el botón [Escanear].

**Prueba de Escaneo**
?
⌨

Cargue una página de prueba y pulse el botón [Escanear].

Opción	Configuración	Opción	Configuración
Modo de imagen	Automático	Limpieza	Apagado
Origen de papel	Dúplex	Reducción de rayas verticales	Deshabilitar
Resolución	200dpi	Filtrado de color	Ninguno
Tamaño de Papel	Automático	Rotación	Apagado
Compresión	Media	Corregir borde	No
Umbralización	Normal	Omitir página en blanco	No
Ajuste de tono	Automático	Detección de alimentación múltiple	Ultrasónico

Cancelar

↕ Escanear

⇒ Se iniciará la prueba de digitalización.

⇒ Cuando la prueba de digitalización se haya completado, aparecerá la pantalla [Visor de Escaneo].

Si el escáner falla en realizar una digitalización correcta, aparecerá un mensaje de error. Encárguese de resolver los errores según sea necesario.

### 5. Verifique el dato digitalizado.

Para obtener más detalles acerca de [Visor de Escaneo], consulte lo siguiente:  
["5.11 Editar el dato digitalizado en el Visor de Escaneo" \(página 335\)](#)

### 6. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Volverá de nuevo a la pantalla [Menú de administración].

## 6.7 Calibración del panel táctil

Se deberá calibrar la pantalla cuando las respuestas del panel táctil parecen no concordar con la posición los objetos visualizados en la pantalla.

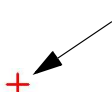
**1. En la pantalla del administrador, seleccione [Calibrar la Pantalla] ubicado en [Prueba del dispositivo].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Calibrar la Pantalla].

**2. Pulse el botón [Inicio].**

⇒ Aparecerá una "+" (marca de ajuste) roja.

**3. Toque la marca "+" con la yema de su dedo.**

 Después de ser tocada, la "+" se moverá a la siguiente posición de calibración. Cada vez que se detenga, tóquela de nuevo.

Please touch the point in the screen.  
[Esc]:Cancel [Arrow Keys]:Move point

⇒ Siga las instrucciones en la pantalla que se visualizará.

**ATENCIÓN**

El proceso [Calibrar la Pantalla] tarda unos 40 segundos.

# Capítulo 7

---

## Solución de problemas

Admin

User

Este capítulo le proporciona informaciones y soluciones a los problemas relacionados con las operaciones del escáner; tales como atascos de papeles, y los puntos de verificación de los problemas antes de ponerse en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU, e igualmente le enseña cómo verificar las etiquetas del escáner.

<b>7.1 Retirar los documentos atascados .....</b>	<b>387</b>
<b>7.2 Soluciones a los problemas de conexión a la red .....</b>	<b>390</b>
<b>7.3 Solución de otros problemas.....</b>	<b>405</b>
<b>7.4 Puntos a verificar antes de contactar al centro de servicios técnicos de FUJITSU .....</b>	<b>415</b>
<b>7.5 Verificar las etiquetas del escáner .....</b>	<b>418</b>
<b>7.6 Preparaciones de pre-mantenimiento.....</b>	<b>419</b>

## 7.1 Retirar los documentos atascados

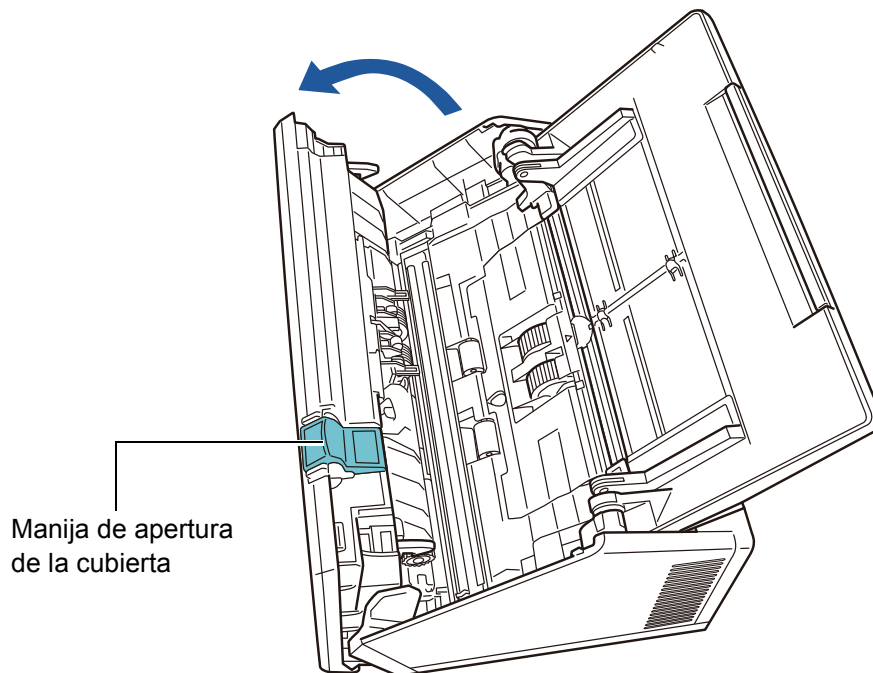
Si un atasco de documento ocurre, realice el siguiente procedimiento para retirarlo.



Advertencia

- No tire con fuerza los documentos atascados. Asegúrese de abrir la cubierta de la LCD antes de retirar los documentos.
- Tenga cuidado de no tirar desde las partes puntiagudas cuando retira los documentos atascados. Dado que tirar de dichas partes podría causar heridas.
- Cuando retire los documentos atascados, asegúrese de que objetos como corbatas, colgantes y pelo no se atascan o se enreden dentro del escáner.
- Las superficies de los vidrios de digitalización se calientan cuando el escáner es usado. Tenga cuidado de no quemarse las manos.

1. **Retire todos los documentos de la bandeja de entrada al ADF.**
2. **Tire hacia usted la manija de apertura de la cubierta, coloque sus manos en ambos lados de la cubierta de la LCD, y ábrala.**



Precaución

Tenga cuidado de que la cubierta de la LCD no se cierre accidentalmente y lastime sus dedos.

### 3. Retire los documentos atascados.

#### ATENCIÓN

- Objetos como grapas y sujetapapeles (clips) pueden causar atascos de documentos.
- Tenga cuidado de no dañar el vidrio de digitalización o las guías de papel cuando retira documentos con grapas o con sujetapapeles.


### 4. Sostenga ambos lados de la cubierta de la LCD, y ciérrela.

#### ATENCIÓN

- Tenga cuidado de que la cubierta de la LCD no se cierre accidentalmente y lastime sus dedos.
- Asegúrese de que la cubierta de la LCD se encuentre correctamente cerrada. Si no está completamente cerrada, es posible que ocurran atascos de papeles u otros errores de alimentación.
- Cuando cierre la cubierta de la LCD, no la cierre de golpe presionando el panel táctil dado que puede dañarlo.

⇒ Oirá un chasquido (clic) al cerrarla.

#### SUGERENCIA

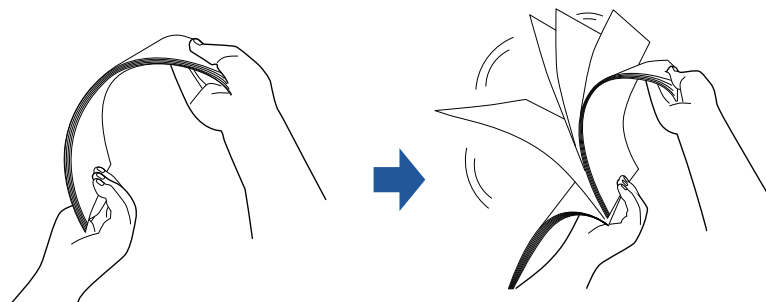
- Es posible que algunos documentos se queden dentro del ADF después de realizar o cancelar una digitalización, sin que un mensaje de error aparezca. Para retirar páginas que están dentro del ADF realice los pasos del [Paso 1](#) al [Paso 4](#).
- Si algunas páginas del documento se quedan atascadas durante la digitalización, verifique el dato digitalizado. Es posible que algunas páginas del documento, que no hayan sido digitalizadas correctamente, aparezcan en la pantalla [Visor de Escaneo]. En este caso elimine todas las páginas que no se digitalizaron correctamente usando  en la pantalla de detalles del visor de escaneo. Para obtener más detalles acerca de la pantalla de detalles del visor de escaneo, consulte "[5.11.3 Editar datos digitalizados en la pantalla de detalles del visor de escaneo](#)" (página 339).

Si atascos de documentos o errores de alimentación múltiple ocurren con frecuencia, realice los siguientes pasos:

#### 1. Alinee los bordes de las hojas del documento.

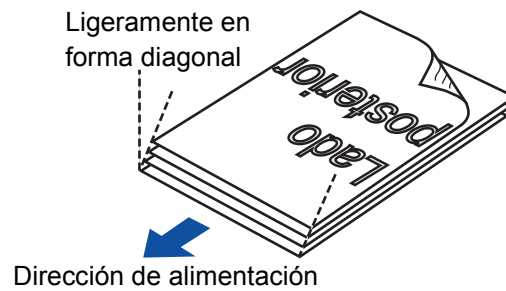
#### 2. Airee los documentos.

1. Sujete ligeramente los dos extremos del lote de documentos con ambas manos y airéelos dos o tres veces.





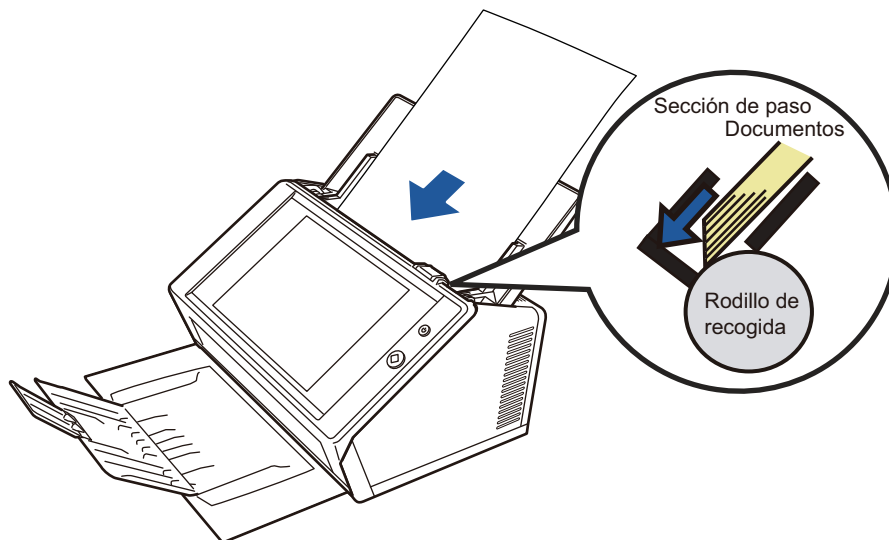
2. Rote el documento 90 grados y airéelo de nuevo.
3. Alinee los bordes de las hojas del documento a ser colocado, luego desplace un poco los bordes superiores del documento para que queden diagonalmente.



**ATENCIÓN**

Digitalizar hojas de documentos cuyos bordes no están alineados podrían causar atascos de documentos o dañarlos.

3. Coloque el lote de documentos en la bandeja de entrada al ADF, de la manera que muestra la siguiente ilustración.



## 7.2 Soluciones a los problemas de conexión a la red

Si una conexión de red no es posible, primero verifique el estado del escáner y las configuraciones del sistema.

La siguiente sección le provee información acerca de los problemas generales que podrían ocurrir cuando hace una conexión a la red.

Si la causa del problema es desconocida o el problema persiste, verifique los ítems en ["7.4 Puntos a verificar antes de contactar al centro de servicios técnicos de FUJITSU" \(página 415\)](#) y póngase en contacto con su distribuidor de escáneres FUJITSU o un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

### 7.2.1 Pruebas de operaciones básicas de red

Después de que la red haya sido configurada, realice las siguientes pruebas de operación de la red en la pantalla del administrador.

- Verificar la operación básica de red con una prueba de ping
- Verificar el estado operativo de la red
- Verificar las configuraciones del servidor NTP sincronizando la hora del sistema (si utiliza un servidor NTP)
- Verificar el servidor de correo electrónico enviando un mensaje de prueba (si el dato digitalizado serán enviado por correo electrónico, por fax, o cuando pide notificaciones de alerta por correo electrónico)

#### ■ Verificar la operación básica de la red con una prueba de ping

Verifique el estado de conexión a la red en los siguientes ordenadores y servidores asociados a la red.

Para obtener más detalles acerca del procedimiento de verificación, consulte ["4.8.1 Verificar la conexión a la red con una prueba de ping" \(página 116\)](#).

- Ordenador con Admin Tool instalado
- Ordenador con Central Admin Console instalado
- Ordenador con el software Central Admin Server instalado
- Ordenador con User Editor instalado
- Servidor DNS
- Servidor WINS
- Servidor NTP
- Servidor LDAP
- Servidor SMTP
- Servidor de archivos
- Servidor FTP
- Servidor de impresión
- Servidor SharePoint
- Controlador de dominio
- Servidor proxy
- Servidor SNMP

### ATENCIÓN

Dependiendo de la configuración del servidor, es posible que no reciba ninguna respuesta de la prueba de ping.

Cuando verifica el estado de conexión a la red por una prueba de ping, es posible que los resultados sean como se indica a continuación.

Siga cada acción descrita a continuación.

**Las cuatro líneas a continuación son mostradas como una respuesta desde la prueba de ping.**

**Dirección IPv4:**

**Respuesta desde (dirección IPv4 destino) : bytes=32 tiempo<(tiempo)m  
TTL=(valor del TTL)**

**Dirección IPv6:**

**Respuesta desde (dirección IPv6 destino) : tiempo<(tiempo)m**

#### ■ Ejemplo de una respuesta

Dirección IPv4:

Respuesta desde XXX.XXX.XXX.XXX : bytes=32 tiempo<1m TTL=128

Respuesta desde XXX.XXX.XXX.XXX : bytes=32 tiempo<1m TTL=128

Respuesta desde XXX.XXX.XXX.XXX : bytes=32 tiempo<1m TTL=128

Respuesta desde XXX.XXX.XXX.XXX : bytes=32 tiempo<1m TTL=128

Dirección IPv6:

Respuesta desde XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX : tiempo<1m

Respuesta desde XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX : tiempo<1m

Respuesta desde XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX : tiempo<1m

Respuesta desde XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX : tiempo<1m

#### ■ Detalles

La respuesta desde la dirección de destino del ping es normal.

**"Estadísticas de ping" muestran  
"perdidos = 4 (100% perdidos)".**

#### ■ Detalles

- No hay ninguna respuesta del destino de ping.
- Es posible que haya algún problema en la ruta de transmisión del hardware. Por ejemplo, es posible que el cable LAN se haya desconectado durante la prueba de ping.

#### ■ Acción

- Es posible que el destino de ping no sea correcto. Asegúrese de que la dirección IP, nombre del anfitrión, o FQDN del ping seleccionado sean correctos.  
Si se especifica una dirección IP que no existe, se aplicará lo siguiente:
  - Para una dirección IPv4:  
Si la dirección IP que especificó pertenece al mismo segmento que el escáner, el valor se mostrará como "perdidos = 0 (0% perdidos)".  
Si la dirección IP que especificó pertenece a un segmento diferente al del escáner, el valor se mostrará como "perdidos = 4 (100% perdidos)".
  - Para una dirección IPv6:  
El valor se mostrará como "perdidos = 4 (100% perdidos)".

- El modo de transmisión de red podría diferir de la conexión seleccionada. En "[4.7.7 Ajustar las configuraciones avanzadas de la red](#)" (página 115), cambie la [Velocidad de Enlace/Modo Dúplex] de [Auto-Negociación] a un modo fijo.
- Si el destino de ping es correcto y si el modo de transmisión de red es apropiado, consulte "[Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP](#)" (página 396) para obtener más soluciones.
- Verifique el estado del cable LAN o reemplace el cable LAN e inténtelo de nuevo.
- Si se está usando un dispositivo HUB para la conexión, cambie el puerto de conexión del cable LAN e inténtelo de nuevo.

### "Estadísticas de ping" muestran "perdidos = N (1 a 99% perdidos)".

#### ■ Detalles

- La comunicación con el destino de ping no es estable.
- Es posible que haya algún problema en la ruta de transmisión del hardware. Por ejemplo, es posible que el cable LAN se haya desconectado durante la prueba de ping.

#### ■ Acción

- Verifique el estado del cable LAN o reemplace el cable LAN e inténtelo de nuevo.
- Cuando esté conectado a un concentrador, cambie el puerto al que cable LAN está conectado e inténtelo de nuevo.
- El modo de transmisión de red podría diferir de la conexión seleccionada. En "[4.7.7 Ajustar las configuraciones avanzadas de la red](#)" (página 115), cambie la [Velocidad de Enlace/Modo Dúplex] de [Auto-Negociación] a un modo fijo.

### La solicitud de ping no pudo encontrar el host xxxxxxxxx. Compruebe el nombre y vuelva a intentarlo.

#### ■ Detalles

La resolución de nombres o de direcciones del dispositivo especificado como destino de ping podría haber fallado.

#### ■ Acción

- Asegúrese de que el nombre del anfitrión (host) o FQDN del ping seleccionado estén correctos.
- Asegúrese de que las configuraciones del servidor DNS o del servidor WINS estén correctos.
- Si el destino de ping del nombre del anfitrión o del FQDN es correcto, consulte "[Fallo para conectar un servidor usando el nombre de anfitrión \(host\) o FQDN](#)" (página 398) para obtener más soluciones.

## ■ Verificar el estado operativo de la red

Verifique el estado de la red en la pantalla [Estado de la Red].

Para obtener más detalles acerca del procedimiento de verificación, consulte ["4.8.2 Verificar el estado operativo de la red" \(página 117\)](#) o ["G.3.5 Verificar el estado operativo de la red" \(página 496\)](#).

Siga cada acción descrita a continuación.

### La información mostrada es toda válida.

#### ■ Acción

Ninguno

### La conexión a la red está funcionando correctamente.

#### ■ Acción

Ninguno

### La información mostrada es válida, sin embargo la conexión de red no está funcionando correctamente para la prueba ping.

#### ■ Acción

En ["4.7.7 Ajustar las configuraciones avanzadas de la red" \(página 115\)](#), cambie la [Velocidad de Enlace/Modo Dúplex] de [Auto-Negociación] a un modo fijo.

Si el problema persiste, consulte ["Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP" \(página 396\)](#) para obtener más soluciones.

## ■ Verificar las configuraciones del servidor NTP sincronizando la hora del sistema

En la pantalla [Servidor NTP], pulse el botón [Sincronizar Hora] para verificar si la hora del sistema puede ser sincronizada.

Después de pulsar el botón [Sincronizar Hora], siga cada acción descrita abajo de acuerdo al mensaje que es mostrado.

Los mensajes y sus acciones correspondientes son como se indican a continuación.

### La hora del sistema se ha sincronizado con éxito.

#### ■ Acción

Ninguno

### Ha habido un error al sincronizar la hora del sistema.

#### ■ Acción

Intente lo siguiente:

- Asegúrese de que el destino de ping de la dirección IP o el nombre del servidor esté correcto.
- La comunicación entre el escáner y el servidor NTP no es posible debido a un problema con el enrutador de red. Verifique las configuraciones de la red.
- El servidor NTP podría estar ocupado. Espere por un breve momento antes de intentar de nuevo la sincronización de la hora del sistema. Si esto no soluciona el problema, es posible que el servidor especificado no sea un servidor NTP, por lo tanto intente con un servidor NTP diferente.
- Intentó adquirir la fecha y hora desde un servidor NTP de un nivel más alto, pero fracasó. Intente con un servidor NTP diferente o pida al administrador de red que investigue el problema.
- Asegúrese de que el destino de ping de la dirección IP esté correcto. Si la hora es incorrecta, ajuste la fecha/hora, e inténtelo de nuevo.
- Consulte "[4.4.4 Configurar la Fecha/Hora](#)" (página 88), para ajustar la fecha/hora, e inténtelo de nuevo.

### ■ Verificar el servidor de correo enviando un correo de prueba

En la pantalla [Notificación de Alerta], pulse el botón [Prueba] para verificar si se puede enviar un mensaje de correo electrónico al destinatario especificado.

Una ventana de mensaje tal como la siguiente aparecerá tras pulsar el botón [Prueba], siga las acciones descritas a continuación.

Los mensajes y sus acciones correspondientes son como se indican a continuación.

#### Enviando...

##### ■ Acción

Si ningún mensaje de error aparece y el indicador [Enviando] desaparece, el correo de prueba ha sido enviado con éxito al servidor de correo.

Verifique si la notificación de alerta del correo electrónico ha llegado al destinatario especificado.

Si la notificación de alerta no ha llegado al destinatario previsto, verifique si la parte de la dirección antes de "@" ha sido introducida correctamente.

#### No se pudo enviar el e-mail de prueba.

##### ■ Acción

- Verifique si el ordenador conectado al servidor de correo electrónico está funcionando correctamente.
- Verifique si un mensaje puede ser enviado a la dirección de correo desde otro ordenador en la red.
- Haga una prueba de ping al servidor SMTP para verificar si el servidor y su conexión de red están funcionando correctamente.
- Si la prueba de ping del servidor SMTP no responde, verifique si la red del sistema está funcionando correctamente o no, haciendo ping al ordenador en lugar del servidor SMTP.
  - Si sólo la conexión a la red del escáner está operando incorrectamente, consulte ["Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP" \(página 396\)](#) para obtener más soluciones.
  - Si el problema parece ser que el servidor SMTP no puede conectarse a la red, solicite al administrador de la red que compruebe el servidor SMTP y verifique si la conexión de red al servidor está funcionando correctamente.
- Verifique que el mismo número de puerto haya sido configurado correctamente para el escáner conectado al servidor SMTP en ["4.11.1 Configurar el servidor SMTP" \(página 133\)](#).

## 7.2.2 Solución de otros problemas de conexión a la red

Hay muchos motivos por los cuales no se puede realizar una conexión a la red.

La siguiente sección le provee información acerca de los problemas generales que podrían ocurrir cuando hace una conexión a la red.

Si la causa del problema es desconocida o el problema persiste, verifique los ítems en ["7.4 Puntos a verificar antes de contactar al centro de servicios técnicos de FUJITSU" \(página 415\)](#) y póngase en contacto con su distribuidor de escáneres FUJITSU o un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

### ■ Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP

Si un servidor no puede conectarse usando su dirección IP y si no responde a una prueba de ping, realice los siguientes pasos:

#### **Error de conexión entre un servidor y el escáner, o problemas con el cable LAN.**

##### ■ Acción

Asegúrese de que el cable LAN haya sido conectado al escáner y al servidor correctamente. Si el servidor está conectado usando un cable LAN (tipo recto), Auto MDI/MDI-X (selección automática) no es soportado. Se requerirán un cable LAN (tipo cruzado), un interruptor o un router entre el escáner y el servidor.

Si este no es el caso, es posible que el cable LAN tenga algún defecto. Busque un cable LAN que funcione normalmente e inténtelo de nuevo.

#### **Las configuraciones que ajustó en la pantalla [Dirección IP] o la pantalla [Dirección IPv4]/pantalla [Dirección IPv6] cuando función IPv6 está habilitada, son inválidas.**

##### ■ Acción

Consulte ["4.7.1 Darle una dirección IP/DHCP al escáner" \(página 108\)](#) o ["G.3.1 Asignar una dirección IPv4 al escáner" \(página 491\)](#)/["G.3.2 Asignar una dirección IPv6 al escáner" \(página 492\)](#) si está habilitada la función IPv6 y luego verifique que las configuraciones ajustadas, tal como la dirección IP o la máscara de subred (longitud de prefijo de subred para una dirección IPv6), estén configuradas correctamente.

#### **Cuando se usa DHCP, el servidor DHCP no funciona correctamente o hay un problema con las configuraciones del servidor DHCP.**

##### ■ Acción

Si usa DHCP, consulte ["4.8.2 Verificar el estado operativo de la red" \(página 117\)](#) o ["G.3.5 Verificar el estado operativo de la red" \(página 496\)](#) y verifique que la dirección IP, la máscara de subred (longitud de prefijo de subred para una dirección IPv6) y la puerta de enlace predeterminada para el escáner estén configuradas correctamente.

Si esas configuraciones no son correctas, es posible que el servidor DHCP no funcione correctamente, o es posible que el servidor DHCP no asigne una dirección IP válida debido a la cantidad restringida de concesiones o de la validación de la dirección MAC.

Verifique el estado de la conexión del servidor DHCP y los detalles de las configuraciones del servidor.



### Otro dispositivo host (anfitrión) o dispositivo de comunicación está conectado usando la misma dirección IP que usa el escáner.

#### ■ Acción

Si la misma dirección IP ya se encuentra usada por otro dispositivo host (anfitrión) o dispositivo de comunicación, aunque se le haya dado una dirección IP diferente al otro dispositivo, el servidor podría no reconocer la dirección IP "duplicada" del escáner hasta que sea reiniciado. Reinicie el servidor.

Si la conexión de otro dispositivo anfitrión o dispositivo de comunicación existe con la misma dirección IP en una red de área local (LAN), ambos dispositivos no podrán ser usados.

Si la conexión de otro dispositivo host (anfitrión) o dispositivo de comunicación existe con la misma dirección IP, desconecte el cable LAN y reinicie el servidor.

### El acceso ha sido negado debido al establecimiento de un cortafuegos (firewall) entre el servidor y el escáner.

#### ■ Acción

Si un cortafuegos ha sido establecido entre el servidor y el escáner, verifique si no se ha configurado para negar acceso a la red.

### La [Velocidad de Enlace/Modo Dúplex] para el escáner y el servidor son diferentes, o la "Auto-Negociación" no es soportada por el servidor.

#### ■ Acción

En las configuraciones avanzadas de red para el escáner (descritas en ["4.7.7 Ajustar las configuraciones avanzadas de la red" \(página 115\)](#)), [Velocidad de Enlace/Modo Dúplex] está configurado en el ajuste predeterminado "Auto-Negociación".

Si "Auto-Negociación" no funciona correctamente, cambie [Velocidad de Enlace/Modo Dúplex] a un modo fijo en el escáner y en el servidor, e inténtelo de nuevo.

## ■ Fallo para conectar un servidor usando el nombre de anfitrión (host) o FQDN

Si no puede conectarse a un servidor usando su nombre de anfitrión o FQDN y si no responde a una prueba de ping, intente los siguientes pasos:

**El mismo problema que en "Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP" (página 396).**

### ■ Acción

Verifique si puede conectarse a la red intentando la misma solución para ["Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP" \(página 396\)](#).

**Las configuraciones del servidor DNS o del servidor WINS del escáner son inválidas.**

### ■ Acción

Asegúrese de que las configuraciones del servidor DNS o del servidor WINS estén correctas.

**El servidor DNS o el servidor WINS no está funcionando correctamente o hay un error con la conexión de red del servidor DNS o WINS.**

### ■ Acción

Haga ping a los servidores DNS y WINS para verificar si están funcionando correctamente. Si el servidor DNS o el servidor WINS no está funcionando, pida al administrador de red que verifique el estado del servidor.

## ■ No se pudo agregar el escáner como un miembro de dominio, o no se pudo iniciar sesión a un dominio

**Cuando se especifica el escáner como un miembro de dominio, ocurre un error de autorización y el escáner no puede ser agregado.**

### ■ Acción

- Cuando especifica el escáner como un miembro de dominio, efectúe la autenticación como un usuario con derechos de administrador del dominio, o como un usuario con los derechos para agregar un ordenador al dominio. Si no conoce el nombre de usuario o la contraseña, póngase en contacto con el administrador de sistema del dominio.
- Verifique que el nivel de autenticación de LAN Manager esté configurado al mismo nivel que el servidor en el dominio.

**Después de que un usuario con derechos de administrador registra un escáner a un dominio, la autenticación es intentada por un usuario del dominio sin derechos de administrador para cambiar el nombre del escáner, pero no se puede iniciar sesión.**

### ■ Acción

Cuando se registra un escáner a un dominio con derechos de administrador, asegúrese de volver a efectuar la autenticación como un usuario con derechos de administrador la siguiente vez.

### ■ Fallo al agregar una impresora de red

Si no puede agregar una impresora de red al/desde el escáner, intente los siguientes pasos. Además, lea de antemano el manual de la impresora que provea información acerca de cómo configurar la impresora y cómo agregar una impresora de red.

**El controlador de la impresora de Windows 8 no ha sido instalado en el servidor de impresión.**

#### ■ Acción

Instale el controlador de la impresora de Windows 8 en el servidor de impresión.

Verifique si el controlador de la impresora de Windows 8 ha sido instalado correctamente en el servidor de impresión. Para obtener más detalles, consulte ["4.14 Configurar las impresoras de red"](#) (página 154).

**El nombre compartido de la impresora de red ha sido cambiado.**

#### ■ Acción

Verifique el nombre compartido en el servidor de impresión.

**La ruta de la impresora de red especificada es inválida.**

#### ■ Acción

Verifique si la ruta de la impresora de red especificada es correcta.

**El nombre de la impresora de red compartida contiene la barra vertical (|).**

#### ■ Acción

Cree una impresora de red en el servidor de impresión con un nombre compartido que no tenga la barra vertical (|), y vuelva a registrar la impresora de red.

**El nivel de autenticación de LAN Manager no está configurado al mismo nivel que el servidor para la impresora de red.**

#### ■ Acción

Configure el nivel de autenticación de LAN Manager al mismo nivel que el servidor para la impresora de red.

## ■ Fallo al imprimir usando una impresora de red

Si no puede imprimir usando una impresora de red la cual ha sido configurada en el escáner, intente realizar los siguientes pasos. Además, lea de antemano el manual de la impresora que provea información acerca de como configurar la impresora y como agregar una impresora de red.

**El mismo problema que en "Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP" (página 396).**

### ■ Acción

Verifique si puede conectarse a la red intentando la misma solución para "Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP" (página 396).

**La impresora no puede ser utilizada debido a un atasco de papel, error de alimentación u otro problema similar.**

### ■ Acción

Verifique si el ordenador está o no listo para la impresión, solucione el error e intente de nuevo.

**No está autorizado a imprimir a través de la impresora de red.**

### ■ Acción

Póngase en contacto con el administrador para verificar si tiene permiso para imprimir por una impresora de red.

**Es imposible imprimir debido a un error en la impresora o en el administrador de trabajos de impresión.**

### ■ Acción

Intente lo siguiente:

- Verifique si puede imprimir desde la aplicación del servidor de impresión.
- Verifique si el servidor de impresión está operando normalmente.

## ■ No se pudo agregar una carpeta de red

Si no es posible agregar una carpeta de red desde el escáner, intente los siguientes pasos.

**El nombre compartido de la carpeta de red ha sido cambiado.**

### ■ Acción

Verifique el nombre compartido del servidor.

**La ruta de la carpeta de red especificada no es válida.**

### ■ Acción

Verifique que la ruta de la carpeta de red especificada esté correcta.

**El nivel de autenticación de LAN Manager no está configurado al mismo nivel que el servidor para la carpeta de red.**

### ■ Acción

Configure el nivel de autenticación de LAN Manager al mismo nivel que el servidor para la carpeta de red.

## ■ No se pudo guardar en una carpeta de red

**Cuando los datos digitalizados son guardados en una carpeta del servidor FTP o en una carpeta de red, aparecerá el mensaje [La red está ocupada. Inténtelo de nuevo más tarde.] y no se puede guardar.**

### ■ Acción

La carpeta de red no estará disponible temporalmente. Espere un momento (aproximadamente tres minutos) e inténtelo de nuevo.

Este error también podría ocurrir si un número de puerto abierto del servidor FTP está perdido momentáneamente. Espere un momento (aproximadamente tres minutos) e inténtelo de nuevo, o cambie la configuración de FTP al modo pasivo.

**Cuando un servidor proxy FTP es usado para guardar una gran cantidad de datos en una carpeta del servidor FTP, ocurre un error y no se puede guardar.**

### ■ Acción

Cuando DeleGate es usado para el servidor proxy, si la transmisión de los datos toma más de diez minutos, un error podría ocurrir en el proceso de almacenamiento. En este caso, puede hacer posible el almacenamiento agregando "TIMEOUT io=0" a las configuraciones de DeleGate.

**Cuando intenta guardar los datos vía el FTP/FTPS repetidamente, es posible que le aparezca el mensaje "Error: se denegó el acceso a la carpeta de red.".**

### ■ Acción

Este error podría ocurrir en el caso de que se agote el puerto abierto del servidor FTP. Espere un momento (aproximadamente tres minutos) e inténtelo de nuevo.

### 7.2.3 Fallo al acceder al escáner usando Internet Explorer, la Admin Tool, el Central Admin Server o el User Editor

Si no es posible acceder cuando se intenta conectar al escáner usando Internet Explorer, la Admin Tool, el Central Admin Server o el User Editor, intente lo siguiente:

**El mismo problema que en "Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP" (página 396).**

■ **Acción**

Verifique si puede conectarse a la red intentando la misma solución para ["Fallo en conectarse a un servidor usando su dirección IP" \(página 396\)](#).

**El servidor DNS o el servidor WINS no está funcionando correctamente o el nombre del escáner no ha sido registrado en el servidor DNS o WINS.**

■ **Acción**

Verifique la conectividad de la dirección IP especificada.

Si es posible conectar el escáner usando Admin Tool con la dirección IP especificada, especifique la dirección IP en el servidor DNS o WINS.

Verifique las configuraciones del servidor DNS o del servidor WINS para Internet Explorer y el Admin Tool en las configuraciones del administrador del escáner.

**Un cortafuegos mal configurado entre el escáner y el ordenador con Internet Explorer, la Admin Tool, o el User Editor instalados le está negando al ordenador el acceso al escáner vía protocolos HTTP/HTTPS.**

■ **Acción**

Si hay un cortafuegos entre el ordenador que tiene instalado Internet Explorer, la Admin Tool o el User Editor y el escáner, verifique si sus configuraciones no están impidiendo el acceso.

**El URL del escáner a ser usado no está registrado en un sitio de confianza.**

■ **Acción**

Configure el URL del escáner como un sitio de confianza para Internet Explorer.

1. En Internet Explorer, seleccione el menú [Herramientas] → [Opciones de Internet].
2. En la ficha [Seguridad], seleccione [Sitios de confianza] y haga clic en el botón [Sitios].
3. Introduzca el URL del escáner en el campo [Agregar este sitio web a la zona de] y haga clic en el botón [Agregar].

**En Internet Explorer, el nivel de seguridad para la zona correspondiente está configurada como [Alto] en la ficha [Seguridad] del menú [Herramientas]- [Opciones de Internet]. Para [Nivel personalizado], [Preguntar] o [Deshabilitar] está configurado en [Active scripting] que se encuentra en [Automatización] del área [Configuración].**

### ■ Acción

Cuando conecta usando el nombre del escáner, la conexión será una conexión intranet. Si el URL incluye una dirección IP, el escáner será conectado usando la Zona Intranet. Intente las siguientes configuraciones para la zona correspondiente:

1. En Internet Explorer, seleccione el menú [Herramientas] → [Opciones de Internet].
2. Habilite [Active scripting] con una de las siguientes maneras:
  - En la ficha [Seguridad], haga clic en el botón [Nivel predeterminado] para configurar [Nivel de seguridad para esta zona] a [Medio].
  - En la ficha [Seguridad], haga clic en el botón [Nivel personalizado] para configurar como [Habilitar] en [Active scripting] que se encuentra en [Automatización] del área [Configuración].
3. Si la conexión es realizada vía zona Internet, en la ficha [Privacidad], configure el nivel a un nivel igual o inferior a [Media alta].
4. Elimine los archivos temporales de Internet.  
Para obtener detalles sobre los valores de configuración, consulte la Ayuda de Internet Explorer.

**El escáner está en modo de espera.**

### ■ Acción

Pulse el botón de encendido para iniciar el escáner.

**Se está usando un servidor proxy.**

### ■ Acción

Configure de manera que el servidor proxy no sea usado.

1. En Internet Explorer, seleccione el menú [Herramientas] → [Opciones de Internet].
2. Pulse el botón [Configuración de LAN] en la ficha [Conexiones].
3. Deseleccione la casilla de selección [Usar un servidor proxy para la LAN (esta configuración no se aplicará a conexiones de acceso telefónico ni VPN)].

**Hay un error con la configuración del protocolo de conexión.**

### ■ Acción

Verifique si SSL está habilitado en la pantalla [Administración de la conexión].

Para obtener detalles, consulte ["4.9.1 Configurar la administración de la conexión"](#) (página 118).

**Hay un error con la configuración del número de puerto.**

### ■ Acción

Verifique el número de puerto especificado en la pantalla [Administración de la conexión].

Para obtener detalles, consulte ["4.9.1 Configurar la administración de la conexión"](#) (página 118).

**En Internet Explorer, del menú [Herramientas] - [Opciones de Internet] - ficha [Opciones avanzadas], la casilla de selección [Usar SSL 3.0] que se encuentra en [Seguridad] del área [Configuración] no está seleccionada.**

■ **Acción**

1. En Internet Explorer, seleccione el menú [Herramientas] → [Opciones de Internet].
2. En la ficha [Opciones avanzadas], seleccione la casilla de selección [Usar SSL 3.0] que se encuentra en [Seguridad] de la sección [Configuración].



## 7.3 Solución de otros problemas

Esta sección le describe los problemas que podrían ocurrir durante la digitalización y le brinda información sobre cómo solucionarlos. Antes de realizar los reparos requeridos, verifique la siguiente lista de problemas comunes.

Si el problema no puede ser solucionado aún después de haber realizado las posibles soluciones descritas, verifique los puntos en ["7.4 Puntos a verificar antes de contactar al centro de servicios técnicos de FUJITSU"](#) (página 415) y luego póngase en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

Los problemas pueden ser los siguientes:

### Lista de problemas

- **El escáner no se puede encender**
  - " El escáner no se puede encender." (página 406)
- **El escáner no se inicia**
  - " El mensaje "The last attempt to restart ..." es mostrado en la pantalla y el escáner no se inicia." (página 406)
  - " El escáner no se reanuda del modo de espera." (página 407)
  - " Aparece el mensaje "Fallo en la inicialización del escáner." y el escáner no se inicia." (página 407)
- **Deseo restablecer el escáner a las configuraciones predeterminadas de fábrica**
  - " Deseo restablecer las configuraciones del escáner a sus valores predeterminados." (página 407)
  - " Me he olvidado la contraseña del administrador para iniciar sesión." (página 407)
- **El dato no puede ser digitalizado correctamente**
  - " La digitalización no se inicia." (página 408)
  - " Aún después de pulsar el botón Scan, la digitalización no se inicia." (página 408)
  - " Errores de alimentación múltiple ocurren con frecuencia." (página 409)
  - " El documento no es alimentado en el escáner (errores de recogida ocurren con frecuencia o la alimentación del documento se detiene por la mitad)." (página 410)
  - " Cuando se digitaliza con un portador de hojas, aparece el mensaje [Hay un atasco de papel. Retire los documentos del ADF e inténtelo de nuevo] y ocurre un error." (página 410)
- **El dato digitalizado es inapropiado**
  - " El dato digitalizado está alargado." (página 411)
  - " Hay sombras en el borde superior de la imagen digitalizada." (página 411)
  - " Aparece una línea vertical en el dato digitalizado." (página 411)
  - " El dato digitalizado aparece distorsionado o torcido." (página 411)
  - " La calidad del dato digitalizado no es satisfactoria." (página 411)
  - " El dato digitalizado aparece parcialmente cortado." (página 412)
  - " El dato digitalizado está torcido o inclinado." (página 412)
- **No se puede iniciar sesión**
  - " No puede iniciar sesión con la contraseña del administrador." (página 413)
  - " La pantalla [Iniciar Sesión] no se visualiza cuando conecta vía la red." (página 413)

### ■ La operación no funciona

- " El dato introducido en el campo de entrada vía el teclado en pantalla no aparece en la pantalla." (página 413)
- " No puede guardar después de pulsar [Guardar] en la ventana [Descarga de archivo]." (página 413)
- " La pantalla de estado con el mensaje "Imprimiendo el dato digitalizado en xxx" permanece o está lenta." (página 414)
- " Ocurre un error cuando instala Admin Tool." (página 414)
- " Cuando se envía un fax, la pantalla de congela en la pantalla de digitalización." (página 414)

### ■ El escáner no se puede encender

**El escáner no se puede encender.**

#### ■ Ítem a verificar

**¿Ha pulsado el botón de encendido?**

#### ■ Acción

Pulse el botón de encendido.

#### ■ Ítem a verificar

**¿Está el cable CA y adaptador CA conectado correctamente al escáner?**

#### ■ Acción

- Conecte el cable CA al adaptador CA.
- Desconecte el cable CA del escáner para apagar el escáner, y conéctelo de nuevo. Después de apagar el escáner, espere por lo menos 10 segundos antes de volver a encenderlo. Si este problema persiste aún después de haber realizado las acciones mencionadas, póngase en contacto con su distribuidor local del escáner FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

### ■ El escáner no se inicia

**El mensaje "The last attempt to restart ..." es mostrado en la pantalla y el escáner no se inicia.**

#### ■ Ítem a verificar

**¿Después de encender el escáner, ha apagado de inmediato el escáner?**

#### ■ Acción

- Pulse el botón de encendido.
- Desconecte el cable CA del escáner para apagar el escáner, y conéctelo de nuevo. Después de apagar el escáner, espere por lo menos 10 segundos antes de volver a encenderlo. Si este problema persiste aún después de haber realizado las acciones mencionadas, póngase en contacto con su distribuidor local del escáner FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

**El escáner no se reanuda del modo de espera.****■ Ítem a verificar**

¿Después de apagar el escáner, ha vuelto a encender de inmediato el escáner?

**■ Acción**

Pulse el botón de encendido.

**Aparece el mensaje "Fallo en la inicialización del escáner." y el escáner no se inicia.****■ Ítem a verificar**

¿El estado es el mismo después de apagar y volver a encender el escáner?

**■ Acción**

Desconecte el cable CA del escáner para apagar el escáner, y conéctelo de nuevo. Después de apagar el escáner, espere por lo menos 10 segundos antes de volver a encenderlo.

Si este problema persiste aún después de haber realizado las acciones mencionadas, póngase en contacto con su distribuidor local del escáner FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

**■ Deseo restablecer el escáner a las configuraciones predeterminadas de fábrica****Deseo restablecer las configuraciones del escáner a sus valores predeterminados.****■ Acción**

Consulte "[Restablecer a las configuraciones predeterminadas de fábrica](#)" (página 183), y restablezca el escáner.

**Me he olvidado la contraseña del administrador para iniciar sesión.****■ Acción**

Póngase en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU o un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

## ■ El dato no puede ser digitalizado correctamente

### La digitalización no se inicia.

#### ■ Ítem a verificar

¿El documento está correctamente colocado en la bandeja de entrada al ADF?

#### ■ Acción

Vuelva a colocar el documento en la bandeja de entrada al ADF.

#### ■ Ítem a verificar

¿Está completamente cerrada la cubierta de la LCD?

#### ■ Acción

Cierre cuidadosamente la cubierta de la LCD.

#### ■ Ítem a verificar

¿El mismo problema ocurre después de apagar y volver a encender el escáner, luego de reiniciar la sesión?

#### ■ Acción

Desconecte el cable CA del escáner para apagar el escáner, y conéctelo de nuevo. Después de apagar el escáner, espere por lo menos 10 segundos antes de volver a encenderlo.

Si este problema persiste aún después de haber realizado las acciones mencionadas, póngase en contacto con su distribuidor local del escáner FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

### Aún después de pulsar el botón Scan, la digitalización no se inicia.

#### ■ Ítem a verificar

¿Se visualiza el botón  en el panel táctil?

#### ■ Acción

El botón Scan sólo puede ser usado en las siguientes pantallas:

- Pantalla [Enviar correo electrónico]
- Pantalla [Enviar Fax]
- Pantalla [Imprimir]
- Pantalla [Guardar]
- Pantalla [Visor de Escaneo]
- Pantalla [Prueba de Escaneo]
- [Pantalla de mensajes]
- Pantalla [Número de digitalizaciones]
- Pantalla de confirmación que muestra el número de hojas digitalizadas
- Pantalla [Nombre de archivo]

**Errores de alimentación múltiple ocurren con frecuencia.****■ Ítem a verificar**

¿Cumplen los documentos con las condiciones mencionadas en ["A.2 Calidad del papel" \(página 422\)](#)?

**■ Acción**

Use documentos que cumplan con los requisitos descritos en ["A.2 Calidad del papel" \(página 422\)](#).

**■ Ítem a verificar**

¿El documento está correctamente colocado en la bandeja de entrada al ADF?

**■ Acción**

Hojee y realinee el lote de documentos y colóquelo de nuevo en la bandeja de entrada al ADF.

**■ Ítem a verificar**

¿El grosor del lote de documentos es superior a los 5 mm?

**■ Acción**

Retire hojas del lote para reducir el grosor a 5 mm o a un grosor inferior.

**■ Ítem a verificar**

¿Está sucio el rodillo de freno o el rodillo de recogida?

**■ Acción**

Limpie el rodillo de freno y el rodillo de recogida.

Para obtener más detalles, consulte ["6.3 Limpieza del interior del escáner" \(página 365\)](#).

**■ Ítem a verificar**

¿Está desgastado el rodillo de freno o el rodillo de recogida?

**■ Acción**

Reemplace el rodillo de freno y el rodillo de recogida.

Para obtener más detalles, consulte ["6.5 Reemplazo de los componentes" \(página 372\)](#).

**■ Ítem a verificar**

¿El escáner se utiliza a altitudes iguales o superiores a 2.000 m?

**■ Acción**

Habilite el [Modo para alta altitud] en la pantalla [Configuración de alimentación múltiple] en las configuraciones del administrador.

Para obtener más detalles, consulte ["4.5.1 Configurar el método de detección de alimentación múltiple" \(página 92\)](#).

**El documento no es alimentado en el escáner (errores de recogida ocurren con frecuencia o la alimentación del documento se detiene por la mitad).**

■ **Ítem a verificar**

¿Cumplen los documentos con las condiciones mencionadas en "[A.2 Calidad del papel](#)" (página 422)?

■ **Acción**

Use documentos que cumplan con los requisitos descritos en "[A.2 Calidad del papel](#)" (página 422).

---

■ **Ítem a verificar**

¿Está sucio el rodillo de freno o el rodillo de recogida?

■ **Acción**

Limpie el rodillo de freno y el rodillo de recogida.

Para obtener más detalles, consulte "[6.3 Limpieza del interior del escáner](#)" (página 365).

---

■ **Ítem a verificar**

¿Está desgastado el rodillo de freno o el rodillo de recogida?

■ **Acción**

Reemplace el rodillo de freno y el rodillo de recogida.

Para obtener más detalles, consulte "[6.5 Reemplazo de los componentes](#)" (página 372).

---

■ **Ítem a verificar**

¿Hay algún objeto extraño en la ruta de alimentación del documento?

■ **Acción**

Limpie la ruta de alimentación del documento.

**Cuando se digitaliza con un portador de hojas, aparece el mensaje [Hay un atasco de papel. Retire los documentos del ADF e inténtelo de nuevo] y ocurre un error.**

■ **Ítem a verificar**

Cuando ocurre un error mientras se digitaliza con un portador de hojas, después que aparezca el mensaje [Fallo en el escaneo con el portador de hojas. Asegúrese que el documento este completamente insertado en la parte superior del portador de hojas y que el doblez esté alineado al borde marcado con una línea gruesa del Portador, y vuelva a intentar.], aparecerá el mensaje [Hay un atasco de papel. Retire los documentos del ADF e inténtelo de nuevo.], y no podrá digitalizar.

■ **Acción**

Siga las instrucciones de los mensajes, e inténtelo de nuevo.

## ■ El dato digitalizado es inapropiado

### El dato digitalizado está alargado.

#### ■ Ítem a verificar

¿Están sucios los rodillos de alimentación?

#### ■ Acción

Limpie los rodillos de alimentación.

Para obtener más detalles, consulte ["6.3 Limpieza del interior del escáner"](#) (página 365).

### Hay sombras en el borde superior de la imagen digitalizada.

#### ■ Ítem a verificar

¿Están sucios los rodillos de alimentación?

#### ■ Acción

Limpie los rodillos de alimentación.

Para obtener más detalles, consulte ["6.3 Limpieza del interior del escáner"](#) (página 365).

### Aparece una línea vertical en el dato digitalizado.

#### ■ Ítem a verificar

¿Está sucio el vidrio de digitalización?

#### ■ Acción

Siga los pasos en ["Capítulo 6 Cuidados del escáner"](#) (página 361) para limpiar el vidrio de digitalización.

### El dato digitalizado aparece distorsionado o torcido.

#### ■ Ítem a verificar

¿Ha colocado el documento correctamente?

#### ■ Acción

Coloque el documento correctamente.

### La calidad del dato digitalizado no es satisfactoria.

#### ■ Ítem a verificar

¿Está sucio el vidrio de digitalización?

#### ■ Acción

Limpie el vidrio de digitalización.

**El dato digitalizado aparece parcialmente cortado.**

■ **Ítem a verificar**

Dependiendo del color de papel del documento, el dato digitalizado podría cortarse parcialmente dado que los bordes del papel no serían reconocidos correctamente.

■ **Acción**

Antes de digitalizar, configure el tamaño de papel a uno estándar.

---

■ **Ítem a verificar**

¿Está el documento colocado correctamente?

■ **Acción**

Coloque el documento correctamente.

---

**El dato digitalizado está torcido o inclinado.**

■ **Ítem a verificar**

¿Están las guías laterales alineadas al ancho del documento?

■ **Acción**

Alinee las guías laterales a la anchura del documento.

El rodillo de freno o el rodillo de recogida también podrían causar este problema. Consulte "Ítem a verificar" y "Acción" para "[El documento no es alimentado en el escáner \(errores de recogida ocurren con frecuencia o la alimentación del documento se detiene por la mitad\).](#)" (página 410).



## ■ No se puede iniciar sesión

**No puede iniciar sesión con la contraseña del administrador.**

### ■ Ítem a verificar

¿Estaba Bloq Mayús habilitado cuando introdujo la contraseña?

### ■ Acción

Deshabilite Bloq Mayús e intente de nuevo iniciar sesión.

Si ha perdido la contraseña o la ha olvidado, póngase en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

**La pantalla [Iniciar Sesión] no se visualiza cuando conecta vía la red.**

### ■ Ítem a verificar

¿Las configuraciones de SSL son correctas?

### ■ Acción

Cierre la pantalla, corrija las configuraciones e intente conectar nuevamente.

### ■ Ítem a verificar

¿Ha sido seleccionado el botón [Sí] en la ventana [Alerta de Seguridad] cuando conecta con HTTPS?

### ■ Acción

Cierre la pantalla e intente de nuevo conectar. Seleccione el botón [Sí] en la ventana [Alerta de Seguridad] cuando conecte.

## ■ La operación no funciona

**El dato introducido en el campo de entrada vía el teclado en pantalla no aparece en la pantalla.**

### ■ Ítem a verificar

¿Ha seleccionado el campo de entrada?

### ■ Acción

- Seleccione el campo de entrada e inténtelo de nuevo.
- Pulse el botón [Cancelar] e inténtelo de nuevo.
- Para usar el panel táctil, toque directamente el campo de entrada e inténtelo de nuevo.

**No puede guardar después de pulsar [Guardar] en la ventana [Descarga de archivo].**

### ■ Ítem a verificar

¿La longitud de la ruta de la carpeta [Guardar como] (ruta de la carpeta más el nombre del archivo) excede los 259 caracteres?

### ■ Acción

Cambie la carpeta [Guardar como] para acortar la longitud de la ruta.

**La pantalla de estado con el mensaje "Imprimiendo el dato digitalizado en xxx" permanece o está lenta.**

■ **Ítem a verificar**

¿Hay suficiente espacio libre en la unidad en la cual se encuentra la carpeta de trabajos de impresión (spool folder) para el servidor?

■ **Acción**

Asegúrese de que haya suficiente espacio en la unidad.

**Ocurre un error cuando instala Admin Tool.**

■ **Ítem a verificar**

¿El idioma de Admin Tool ya instalado es distinto al idioma del sistema operativo?

■ **Acción**

Desinstale el Admin Tool existente. Luego, instale el Admin Tool del mismo idioma que el sistema operativo.

**Cuando se envía un fax, la pantalla se congela en la pantalla de digitalización.**

■ **Ítem a verificar**

¿Ha pulsado el botón Scan repetidamente durante la digitalización?

**No pulse el botón Scan antes que finalice la digitalización.**

■ **Acción**

Desconecte el cable CA del escáner para apagar el escáner, y conéctelo de nuevo. Después de apagar el escáner, espere por lo menos 10 segundos antes de volver a encenderlo.

Si este problema persiste aún después de haber realizado las acciones mencionadas, póngase en contacto con su distribuidor local del escáner FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

## 7.4 Puntos a verificar antes de contactar al centro de servicios técnicos de FUJITSU

Antes de ponerse en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU, verifique los siguientes puntos.

### 7.4.1 Detalles generales

Información	Descripciones
Modelo	FUJITSU Image Scanner N7100
Número de serie	Ejemplo: ***** Para obtener detalles, consulte <a href="#">"7.5 Verificar las etiquetas del escáner"</a> (página 418).
Fecha de producción	Año Mes Ejemplo: 2015-05 (Mayo, 2015) Para obtener detalles, consulte <a href="#">"7.5 Verificar las etiquetas del escáner"</a> (página 418).
Fecha de adquisición	Año Mes Día
Versión del sistema	
Síntomas	
Frecuencia del problema	
Producción total	

## 7.4.2 Errores

### ■ Problemas cuando se conecta al escáner vía un ordenador

Información	Descripciones
Sistema operativo (Windows)	
Versión de Internet Explorer	
Versión de Admin Tool	
Mensaje de error visualizado	

### ■ Problemas de alimentación del documento

Información	Descripciones
Tipo de papel	
Propósito principal de uso	
La última limpieza fue realizada en	Año    Mes    Día
El último reemplazo de los componentes consumibles fue realizado en	Año    Mes    Día

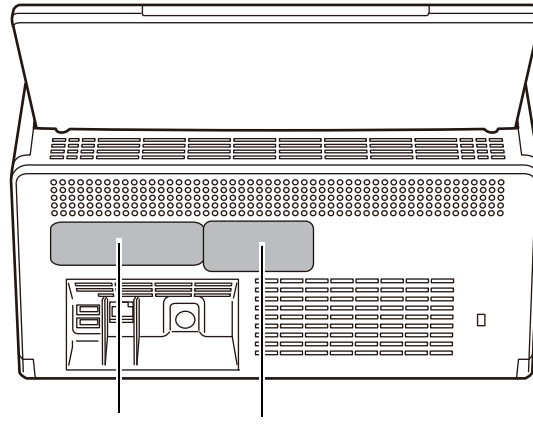
Información	Descripciones
Detalles del mensaje de error	

■ **Enviar un documento original y el dato digitalizado**

Información	Descripciones
¿Puede enviar el documento original y el dato digitalizado por correo electrónico o fax?	Marque con un círculo uno de los siguientes: Posible No posible

## 7.5 Verificar las etiquetas del escáner

Las siguientes ilustraciones muestran las ubicaciones de etiquetas del escáner. Las etiquetas están ubicadas en el lado posterior del escáner.

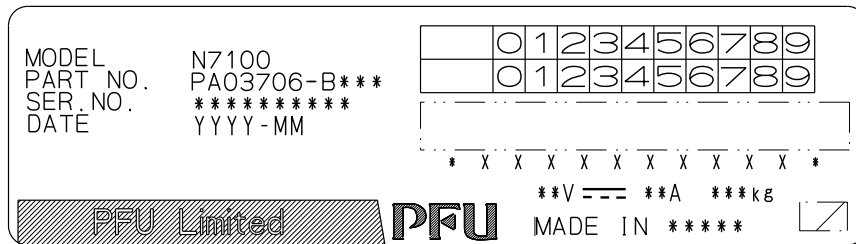


Etiqueta A Etiqueta B

Los siguientes son muestras de las etiquetas:

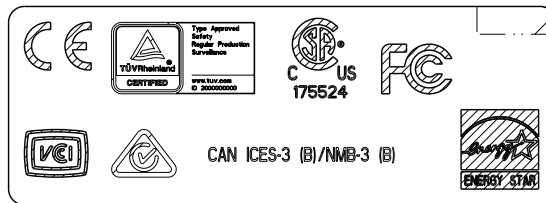
- Etiqueta A

Ejemplo: indica la información del escáner.



- Etiqueta B

Ejemplo: indica los varios estándares que conforman el escáner.



## 7.6 Preparaciones de pre-mantenimiento

Antes de enviar el escáner a mantenimiento, deberá realizar una copia de seguridad de la memoria de datos de los usuarios y de las configuraciones del sistema.

- ["Copia de seguridad de la memoria de los datos del usuario" \(página 178\)](#) en ["4.16.1 Mantenimiento de la memoria de los datos del usuario" \(página 176\)](#)
- ["4.16.2 Mantener las configuraciones del sistema" \(página 180\)](#)

Después de haber realizado una copia de seguridad de los mismos, consulte lo siguiente y elimine la memoria de los datos del usuario y las configuraciones del sistema.

Si el disco duro (SSD) es reemplazado, todas las configuraciones volverán a tener los valores predeterminados de fábrica.

- ["Eliminar la memoria de datos de usuario" \(página 179\)](#) en ["4.16.1 Mantenimiento de la memoria de los datos del usuario" \(página 176\)](#)
- ["Restablecer a las configuraciones predeterminadas de fábrica" \(página 183\)](#) en ["4.16.2 Mantener las configuraciones del sistema" \(página 180\)](#)

### ATENCIÓN

Los datos de usuario podrían contener información privada, tal como información sobre remitentes de correo electrónico y números de fax, por lo tanto se deberá tener precaución cuando se administren tales datos.

# Apéndice A

---

## Especificaciones del papel

Admin

User

Este apéndice le describe los requisitos de tamaño y calidad de papel para asegurar que el ADF opere correctamente durante la digitalización de los documentos.

<b>A.1 Tamaño de papel .....</b>	<b>421</b>
<b>A.2 Calidad del papel .....</b>	<b>422</b>
<b>A.3 Capacidad máxima de carga de documentos.....</b>	<b>425</b>
<b>A.4 Área que no se debe perforar o adherir otros papeles .....</b>	<b>426</b>
<b>A.5 Condiciones de detección de alimentación múltiple .....</b>	<b>427</b>
<b>A.6 Condiciones para usar el portador de hojas .....</b>	<b>429</b>



## A.1 Tamaño de papel

Los siguientes tamaños de papeles pueden ser digitalizados con este escáner:

Anchura: 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pda.)

Longitud: 50,8 a 355,6 mm (2 a 14 pda.)(\*).

(\*): la máxima longitud de documento que puede digitalizarse es 3.048 mm (120 pda.) Cuando digitalice un documento con una longitud mayor a 863 mm (34 pda.), ajuste la resolución a 200 dpi o menos.

## A.2 Calidad del papel

### Tipo de papel

Los tipos de papeles recomendados para usar con el ADF son los siguientes:

- Papel de pasta química
- Papel de pasta mecánica
- PPC (papel reciclado)
- Tarjeta de plástico

Si desea digitalizar documentos de un tipo de papel diferente a los listados arriba, realice primero pruebas de digitalización con algunas hojas para verificar si el documento puede ser digitalizado sin ningún problema.

### Gramaje

Los papeles con los siguientes gramajes pueden ser usados con el ADF:

- 40 a 209 g/m<sup>2</sup> (11 a 56 lb)
- Para tamaño A8, 127 a 209 g/m<sup>2</sup> (34 a 56 lb)
- Para tarjetas de plástico (sólo alimentación de encuadernación por lado largo), 0,76 mm (0,029 pda.) o menos (incluyendo tarjetas con relieve)

### Precauciones

Los siguientes documentos pueden no ser digitalizados correctamente:

- Documentos de grosor no uniforme (tal como sobres y documentos con materiales adjuntos)
- Documentos arrugados o doblados (vea la siguiente sugerencia)
- Documentos doblados o rotos
- Papel de calco
- Papel estucado
- Papel carbón
- Papel fotosensible
- Documentos perforados
- Documentos no cuadrados o rectangulares
- Documentos muy finos (gramaje del papel inferior a 40 g/m<sup>2</sup>)
- Fotografías (papel fotográfico)

No debe digitalizar los siguientes tipos de documentos:

- Documentos con grapas o sujetapapeles (clips)
- Documentos con tinta húmeda
- Documentos de tamaño inferior a A8
- Documentos más anchos que 216 mm (8,5 pda.)
- Documentos distintos a documentos de papel y tarjetas de plástico: tales como documentos hechos de tela, papel aluminio y transparencias.
- Documentos valiosos que no deben dañarse o ensuciarse

**ATENCIÓN**

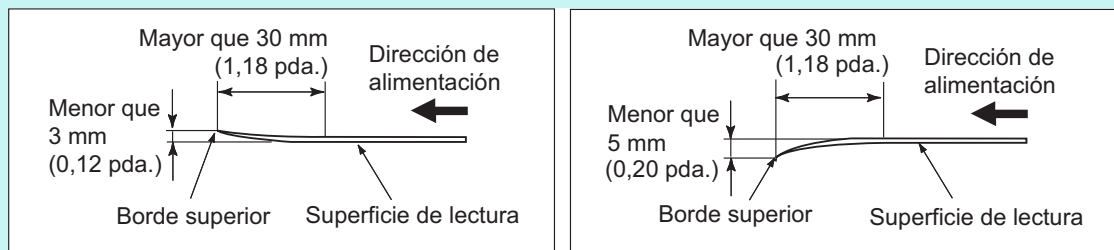
- El papel autocopiativo contiene sustancias químicas que pueden dañar los rodillos de freno u otros rodillos (como el rodillo de recogida) cuando los documentos son alimentados. Preste atención a lo siguiente:
  - Limpieza  
Si ocurren con frecuencia atascos de papel, limpie los rodillos de freno y el rodillo de recogida. Para obtener detalles acerca de la limpieza, consulte "[Capítulo 6 Cuidados del escáner](#)" (página 361).
  - Reemplazo de los componentes  
Es posible que el tiempo de vida de los rodillos de freno y el rodillo de recogida se consuma más rápido de lo estimado si digitaliza sólo documentos de papeles de pasta mecánica.
- Cuando digitaliza documentos de papeles de pasta mecánica, es posible que el tiempo de vida de los rodillos de freno y el rodillo de recogida se consuma más rápido que cuando digitaliza documentos de papeles de pasta química.
- Cuando se digitalizan documentos de papel brillante (lustroso), como fotografías, la superficie de los documentos podría dañarse.
- Tenga en cuenta lo siguiente cuando digitalice tarjetas de plástico:
  - Use tarjetas de plástico que cumplan las siguientes especificaciones.  
Tarjetas de plástico que cumplan con el tipo ISO7810 ID-1  
Tamaño: 85,6 × 53,98 mm  
Grosor: 0,76 mm o menos  
Material: cloruro de polivinilo (PVC) o cloruro de polivinilo acetato (PVCA)  
Antes de digitalizar verifique que las tarjetas de plástico puedan ser alimentadas a través del escáner.
  - Las tarjetas plásticas que son duras y no fáciles de doblar podrían no alimentarse con facilidad.
  - Si la superficie de la tarjeta está sucia con grasa, como huellas digitales, límpiela antes de digitalizar.
  - Cuando digitaliza tarjetas de plástico brillantes, la imagen podría ser parcialmente más clara o oscura que la original. Ejemplo: una tarjeta de crédito dorada
  - Cuando digitalice tarjetas con relieve, ponga el relieve boca abajo y colóquelas en la orientación horizontal.
  - Digitalizar de una manera incorrecta documentos gruesos tales como una tarjeta de plástico, ocasiona que estos se detecten como un error de alimentación múltiple. Para evitar esto, deshabilite el modo detección inteligente de alimentación múltiple o la detección de alimentación múltiple.

**SUGERENCIA**

- Cuando digitalice documentos semitransparentes, configure el [Brillo] de digitalización en un nivel más claro para evitar falsas fugas de la imagen.
- Limpie los rodillos lo más frecuentemente posible cuando digitaliza documentos escritos a lápiz, dado que los rastros de lápiz pueden manchar otros documentos. Si no los limpia es posible que causen errores de alimentación de papel.

Para obtener detalles acerca de la limpieza, consulte "[Capítulo 6 Cuidados del escáner](#)" (página 361).

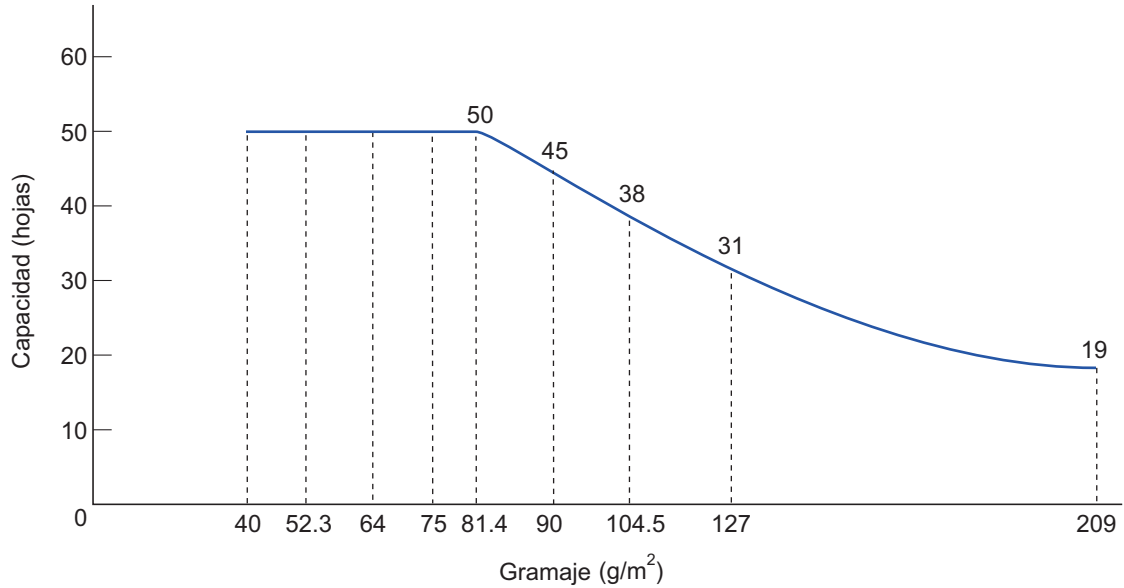
- Cuando digitalice documentos con el ADF, los bordes superiores de todos los documentos deben estar alineados. Si hay alguna doblez en el borde superior, asegúrese de que esté dentro de los siguientes límites:



## A.3 Capacidad máxima de carga de documentos

La cantidad máxima de hojas que puede ser cargada en la bandeja de entrada al ADF es determinada por el tamaño y el gramaje del papel de los documentos.

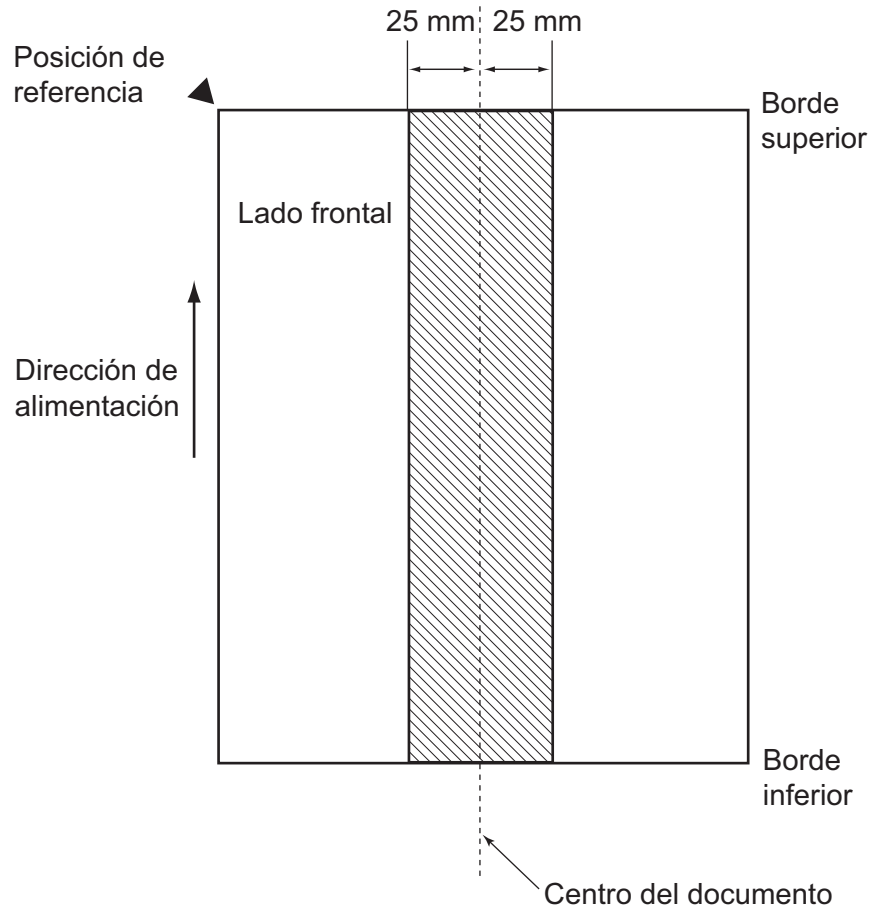
La siguiente ilustración muestra la capacidad máxima de carga de documentos en el ADF de acuerdo al tamaño y gramaje del papel:



Unidad	Gramajes de papeles estándares								
lb	11	14	17	20	22	24	28	34	56
g/m <sup>2</sup>	40	52,3	64	75	81,4	90	104,5	127	209

## A.4 Área que no se debe perforar o adherir otros papeles

Pueden ocurrir errores de alimentación del ADF durante la digitalización si el documento tiene algún agujero (perforado), o si otros papeles están adjuntos en el área sombreada de la siguiente ilustración.



## A.5 Condiciones de detección de alimentación múltiple

Existen tres modos de detección de la alimentación múltiple: por grosor del documento, longitud del documento y la combinación de ambos, es decir por el grosor y la longitud del documento.

Las siguientes condiciones deben ser cumplidas en cada uno de esos modos para realizar una detección correcta:

### DetECCIÓN por el grosor (superposición)

- Coloque hojas del mismo gramaje en la bandeja de entrada al ADF cada vez que realice una serie de digitalizaciones.
- Gramaje: 40 a 209 g/m<sup>2</sup> (11 a 56 lb)
- No se permiten perforaciones en ningún lugar de la columna sombreada ubicada en medio del documento, que tiene una anchura de 25 mm (0,98 pda.) en cada lado dentro de la columna. (\*)
- No pegue ningún otro papel en ningún lugar de la columna sombreada ubicada en medio del documento, que tiene una anchura de 25 mm (0,98 pda.) en cada lado dentro de la columna. (\*)

(\*): consulte ["A.4 Área que no se debe perforar o adherir otros papeles"](#) (página 426).

### DetECCIÓN por la longitud

- Coloque hojas de la misma longitud en la bandeja de entrada al ADF cada vez que realice una serie de digitalizaciones.
- Desviación de la longitud del documento: 1% o menos
- No se permiten perforaciones en ningún lugar de la columna sombreada ubicada en medio del documento, que tiene una anchura de 25 mm (0,98 pda.) en cada lado dentro de la columna. (\*)

(\*): consulte ["A.4 Área que no se debe perforar o adherir otros papeles"](#) (página 426).

### DetECCIÓN por grosor y longitud

- Coloque hojas del mismo gramaje y longitud en la bandeja de entrada al ADF cada vez que realice una serie de digitalizaciones.
- Gramaje: 40 a 209 g/m<sup>2</sup> (11 a 56 lb)
- Desviación de la longitud del documento: 1% o menos
- No se permiten perforaciones en ningún lugar de la columna sombreada ubicada en medio del documento, que tiene una anchura de 25 mm (0,98 pda.) en cada lado dentro de la columna. (\*)
- No pegue ningún otro papel en ningún lugar de la columna sombreada ubicada en medio del documento, que tiene una anchura de 25 mm (0,98 pda.) en cada lado dentro de la columna. (\*)

(\*): consulte ["A.4 Área que no se debe perforar o adherir otros papeles"](#) (página 426).

### **ATENCIÓN**

- La detección de alimentación múltiple por grosor siempre cometerá fallos de detección si el papel es muy grueso. Para evitar esto, deshabilite el modo detección inteligente de alimentación múltiple o la detección de alimentación múltiple.
- La tasa de detección de alimentación múltiple puede disminuir según la condición del documento.
- Es posible que no se detecte la alimentación múltiple dentro de los 30 mm del borde superior e inferior de un documento.



## A.6 Condiciones para usar el portador de hojas

### A.6.1 Tamaño de papel

Los siguientes tamaños de papeles pueden ser digitalizados con este escáner:

- A3 (297 × 420 mm) (\*)
- B4 (JIS) (257 × 364 mm) (\*)
- Doble carta (279,4 × 431,8 mm/11 × 17 pda.) (\*)

(\*): los tamaños de papel mencionados arriba deben de doblarse por la mitad para poder ser digitalizados.

### A.6.2 Calidad del papel

#### Tipo de papel

Los tipos de papeles recomendados para usar con el ADF son los siguientes:

Papel comúnmente utilizado en oficinas

#### Gramaje

Los papeles con los siguientes gramajes pueden ser usados con el ADF:

- Hasta 209 g/m<sup>2</sup> (56 lb)
- Hasta 104,5g/m<sup>2</sup> (28 lb) cuando se dobla por la mitad

#### Precauciones

Preste atención a lo siguiente:

- Se pueden colocar hasta diez portadores de hojas a la vez.
- No escriba, coloree, ensucie o corte encima del patrón blanco y negro situado en el borde superior del portador de hojas, debido a que este no será reconocido correctamente.
- No coloque el portador de hojas al revés. De lo contrario, podría ocurrir un error de atasco de papel y dañar el portador de hojas y el documento.
- No deje su documento dentro del portador de hojas por mucho tiempo. De lo contrario, la tinta del documento podría transferirse al portador de hojas.
- Para evitar la deformación, no use o deje el portador de hojas en lugares con temperaturas altas tales como bajo los rayos solares o cerca de aparatos calientes por mucho tiempo.
- No doble o tire a la fuerza el portador de hojas.
- No use un portador de hojas dañado dado que podría dañar o causar un mal funcionamiento del escáner.
- Para evitar la deformación, mantenga el portador de hojas en una superficie plana sin ningún objeto encima de este.
- Tenga cuidado de cortarse sus dedos con los bordes del portador de hojas.
- Si atascos de papel ocurren con frecuencia, alimente acerca de 50 hojas de papel PPC (papel reciclado) antes de digitalizar con el portador de hojas.  
El papel PPC (papel reciclado) puede ser en blanco o con caracteres impresos.

- Podrían ocurrir atascos de papel cuando varios documentos pequeños, como fotografías o tarjetas postales, son colocados dentro del portador de hojas para ser digitalizados a la vez. Se recomienda que digitalice tales documentos uno a la vez.

# Apéndice B

---

## Administrar configuraciones y límites

Admin

User

Este apéndice le describe acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico y los límites para los ítems de configuración.

**B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico..... 432**

**B.2 Límites de los ítems de configuración ..... 433**

## B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico

La dirección de correo electrónico puede tener hasta 256 caracteres.

Deberá usar uno de los siguientes formatos de dirección de correo electrónico:

- *XXXXXXXX@dirección\_IP*
- *XXXXXXXX@nombre\_del\_anfitrión*
- *XXXXXXXX@nombre\_del\_dominio*

XXXXXXXX	<p>Compuesto de caracteres alfanuméricos y de los siguientes símbolos:</p> <p>! # \$ % &amp; ' * + - / = ? ^ _ ` {   } ~ .</p> <p>No obstante, los puntos (.) no pueden ser usados en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Usar puntos (.) como un carácter inicial</li> <li>● Usar puntos (.) como último carácter</li> <li>● Usar puntos (.) consecutivamente</li> </ul>
Dirección_IP	<p>Compuesta de números separados por puntos (.).</p> <p>Los siguientes intervalos de direcciones IP pueden ser usados:</p> <p>1.0.0.1 a 126.255.255.254</p> <p>128.0.0.1 a 191.255.255.254</p> <p>192.0.0.1 a 223.255.255.254</p> <p>Tenga en cuenta que no se puede especificar una dirección IPv6.</p>
Nombre_del_anfitrión	<p>Compuesto solamente de caracteres alfanuméricos y guiones (-). Es posible que el carácter inicial no sea un guión.</p>
Nombre_del_dominio	<p>Compuesto solamente de caracteres alfanuméricos y guiones (-), y separados por puntos (.).</p> <p>Cada elemento puede tener hasta 63 caracteres, y solamente los caracteres alfabéticos pueden ser usados para el último elemento.</p>

## B.2 Límites de los ítems de configuración

Ítem		Límite
e-Mail	Dirección de correo electrónico como destino	30 (para cada: Para, Cc, Cco)
	Tamaño de segmento	64 a 10.240 KB (hasta el tamaño de un correo electrónico separado)
	Tamaño Máximo de Archivo Adjunto	1 a 20 MB
	Límite de direcciones	2 a 1.000
	Direcciones de correo electrónico registradas en una libro de direcciones de e-mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sólo direcciones de correo electrónico 10.000</li> <li>● Direcciones de correo electrónico, grupos y listas de distribución Un total de 5.000</li> </ul>
	Direcciones de correo electrónico registradas en una lista de distribución	100
Fax	Números de fax registrados en una lista de números de fax	1.000
	Destinos de fax	Uno por transmisión
Guardar	Carpetas registradas	100 (total de carpetas de red y carpetas FTP)
	Carpetas visibles e ítems de árbol	10.000 (total de dominios, ordenadores y carpetas de red)
Imprimir	Impresoras registradas	100
	Impresoras visibles e ítems de árbol	10.000 (total de dominios, ordenadores e impresoras de red)
Scan to SharePoint	Carpetas de SharePoint registradas	100

## B.2 Límites de los ítems de configuración

	<b>Ítem</b>	<b>Límite</b>
Administración de tarea	Tareas registradas	1.000 (hasta 10 acciones pueden ser registradas por tarea)
	Menús de tareas registrados	100
	Grupos de usuarios registrados	100
	Miembros de grupos de usuarios registrados	1.000 (total de usuarios y grupos LDAP)
	Intervalo disponible de grupos LDAP	Usuarios del 5º nivel
Administración del usuario	Perfiles de los usuarios registrados	1.000
	Usuarios locales	100
Administración central	Escáneres administrados	1.000
Administración de registros	Registros de usuario	1.000
	Registro del sistema	1.000
Mantenimiento de los dispositivos	Notificación de error de las direcciones de correo electrónico de destino	5
	Complementos registrados	6 (total de seis ítems, incluyendo complementos y ítems de otras funciones, pueden ser visualizados en la pantalla [Menú Principal])
	Licencias importadas	100
	Destino de las notificaciones de la captura para las configuraciones de SNMP	5 como máximo

# Apéndice C

---

## Compatibilidad y conectividad

Admin

User

Este apéndice le describe la compatibilidad y conectividad de los recursos/programas para el escáner.

<b>C.1 Compatibilidad.....</b>	<b>436</b>
<b>C.2 Conectividad.....</b>	<b>441</b>

## C.1 Compatibilidad

### C.1.1 Rendimiento de los complementos

La compatibilidad del rendimiento de los complementos es como se muestra a continuación:

En la siguiente tabla ".NET Framework" se describe como ".NET".

Para obtener detalles acerca de cada complemento, consulte la guía de referencia de SDK.

Compatibilidad del rendimiento de los complementos		Ubicación para la instalación		
		N7100 7.0.0 o más reciente .NET 4.5	N1800 SDK 6.0.0 a 6.1.0 .NET 3,5	fi-6010N SDK 4.0.0 a 6.1.0 .NET 2.x
N7100 SDK 7.0.0 o más reciente	SDK Add-in (WPF)	Sí	—	—
	Web-SDK Add-in	Sí	Sí	—
	SDK Add-in (Windows Form)	Sí	Sí	Sí
N1800 SDK 6.0.0 a 6.1.0	SDK Add-in (WPF)	—	—	—
	Web-SDK Add-in	Sí	Sí	—
	SDK Add-in (Windows Form)	Sí	Sí	Sí
fi-6010N SDK 4.0.0 a 6.1.0	SDK Add-in (WPF)	—	—	—
	Web-SDK Add-in	—	—	—
	SDK Add-in (Windows Form)	Sí	Sí	Sí

Sí: Compatible —: Incompatible



## C.1.2 Usar la configuración del sistema en otros escáneres

La siguiente tabla muestra si la copia de seguridad de las configuraciones del sistema puede o no restaurarse en otros escáneres.

Hacer copia de seguridad de los datos y restaurarlos  (Modelo, Versión del Sistema)			Restaurar a			
			N7100	N1800		fi-6010N
			Primera versión o posterior	01.02.01 o posterior	Primera versión o cualquier otra versión más reciente que 01.02.01	Primera versión o posterior
Hacer la copia de seguridad de	N7100	Primera versión o posterior	Sí	—	—	—
	N1800	01.02.01 o posterior	Sí (*)	Sí	—	—
		Primera versión o cualquier otra versión más reciente que 01.02.01	Sí (*)	Sí	Sí	—
	fi-6010N	Primera versión o posterior	Sí (*)	Sí	Sí	Sí

Sí: Restaurable —: No restaurable

(\*): los valores predeterminados son usados para [Configuración de Escaneo] en las configuraciones del menú de tareas.

### C.1.3 Usar datos de usuario en otros escáneres

La siguiente tabla muestra si la copia de seguridad de los datos de usuario puede o no restaurarse en otros escáneres.

Hacer copia de seguridad de los datos y restaurarlos  (Modelo)		Restaurar a		
		N7100	N1800	fi-6010N
Hacer la copia de seguridad de	N7100	Sí	—	—
	N1800	Sí	Sí	—
	fi-6010N	Sí	Sí	Sí

Sí: Restaurable —: No restaurable

### C.1.4 Compartir datos de usuario

La siguiente tabla le muestra si los datos del usuario pueden ser compartidos o no cuando está habilitado el compartir datos del usuario en Central Admin Server.

Compartir  (Modelo)		Compartir con		
		N7100	N1800	fi-6010N
Fuentes	N7100	Sí	—	—
	N1800	Sí (*)	Sí	—
	fi-6010N	Sí (*)	Sí	Sí

Sí: Compartible —: No compartible

(\*): los valores predeterminados para cada escáner son usados en [Configuración de Escaneo]. Puede compartirse cualquier otra información que no sea [Configuración de Escaneo].

### C.1.5 Compartir configuraciones de tarea

La siguiente tabla le muestra si la configuración del menú de tarea puede ser compartida o no cuando está habilitado el compartir la configuración del menú de tarea en Central Admin Server.

Compartir (Modelo)		Compartir con		
		N7100	N1800	fi-6010N
Fuentes	N7100	Sí	—	—
	N1800	Sí (*)	Sí	—
	fi-6010N	Sí (*)	Sí	Sí

Sí: Compartible —: No compartible

(\*): los valores predeterminados para cada escáner son usados en [Configuración de Escaneo]. Puede compartirse cualquier otra información que no sea [Configuración de Escaneo].

### C.1.6 Distribución desde Central Admin Console Server

La siguiente tabla muestra si los ítems de a continuación pueden ser distribuidos desde Central Admin Console Server.

Distribución desde Central Admin Console Server			Conectar a		
			N7100	N1800	fi-6010N
Fuentes	4.6 o más reciente (*)	Actualización del Sistema	Sí	Sí	Sí
		Complementos	Sí	Sí	Sí
		Configuración del Sistema	Sí	Sí	Sí
		Configuraciones de tarea	Sí	Sí	Sí
	3.0 a 4.5 (*)	Actualización del Sistema	—	Sí	Sí
		Complementos	—	Sí	Sí
		Configuración del Sistema	—	Sí	Sí
		Configuraciones de tarea	—	Sí	Sí
	2.0 a 2.6 (*)	Actualización del Sistema	—	—	Sí
		Complementos	—	—	Sí
		Configuración del Sistema	—	—	Sí
		Configuraciones de tarea	—	—	Sí

Sí: Puede distribuirse —: No puede distribuirse

(\*): versión de la Central Admin Server

## C.2 Conectividad

### C.2.1 Conectividad con la Admin Tool

La conectividad con la Admin Tool es como se muestra a continuación:

Conectividad (Modelo, Versión)			Conectar a		
			N7100	N1800	fi-6010N
Fuentes	N7100	03.01	Sí	Sí	Sí
	N1800	02.02 a 02.04	—	Sí	Sí
	fi-6010N	02.01 a 02.02	—	—	Sí

Sí: Conectable —: No conectable

### C.2.2 Conectividad con el User Editor (AddressBookEditor)

La conectividad con el User Editor (AddressBookEditor) es como se muestra a continuación.

Conectividad (Modelo, Versión)			Conectar a		
			N7100	N1800	fi-6010N
Fuentes	N7100	03.01	Sí	Sí	Sí
	N1800	01.01 a 02.01	—	Sí	Sí
	fi-6010N(*)	01.01 a 02.02	—	—	Sí

Sí: Conectable —: No conectable

(\*): AddressBookEditor

### C.2.3 Conectividad con Central Admin Server

La conectividad con Central Admin Server es como se muestra a continuación.

Conectividad con Central Admin Server		Conectar a		
		N7100	N1800	fi-6010N
Fuentes	4.6 o más reciente (*)	Sí	Sí	Sí
	3.0 a 4.5 (*)	—	Sí	Sí
	2.0 a 2.6 (*)	—	—	Sí

Sí: Conectable —: No conectable

(\*): versión de la Central Admin Server

### C.2.4 Lista de la entidad de certificación raíz

La comunicación cifrada SSL (Secure Socket Layer) puede ser usada por el escáner para la autenticación del usuario y guardar operaciones en el servidor FTP o en una carpeta de SharePoint.

Con SSL, los certificados de confianza son intercambiados para autenticar la comunicación de los oponentes.

Las siguientes entidades emisoras raíz de confianza están preregistradas en el escáner. Además serán importadas las certificaciones raíz. Para obtener detalles acerca de la importación de certificados, consulte "[4.4.6 Administrar certificados](#)" (página 90).

Emisor	Válido hasta... (AAAA/MM/DD)
Baltimore CyberTrust Root	2025/05/12
Class 3 Public Primary Certification Authority	2028/08/01
Equifax Secure Certificate Authority	2018/08/22
Microsoft Root Authority	2020/12/31
GeoTrust Global CA	2022/05/22
Microsoft Root Certificate Authority	2021/05/09
Microsoft Root Certificate Authority 2010	2035/06/23
Microsoft Root Certificate Authority 2011	2036/03/22
Thawte Timestamping CA	2020/12/31
VeriSign Class 3 Public Primary Certification Authority - G5	2036/07/16

#### ATENCIÓN

Si el período de validación de la entidad de certificación raíz caduca, no se podrá realizar la conexión SSL.

## C.2.5 Configuraciones del servidor SMTP para usar Webmail

Cuando usa un Webmail para enviar un correo electrónico, especifique las configuraciones SMTP de acuerdo al Webmail como se muestra a continuación:

Webmail	Dirección del servidor(*)	Número de puerto	SSL	Autenticación SMTP	Modo de autenticación
Gmail	smtp.gmail.com	587	Habilitar STARTTLS	Seleccionar	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
Yahoo! Mail	smtp.mail.yahoo.com	465	Habilitar SSL	Automático	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
AOL Mail	smtp.aol.com	587	Habilitar STARTTLS	Automático	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
Windows Live Hotmail	smtp.live.com	587	Habilitar STARTTLS	Seleccionar	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN

(\*): cambie ".com" de acuerdo al dominio de su país.

Para obtener detalles acerca de cómo especificar las configuraciones del servidor SMTP, consulte ["4.11.1 Configurar el servidor SMTP" \(página 133\)](#).

# Apéndice D

---

## Especificaciones del escáner

Admin

User

Este apéndice le muestra las especificaciones del escáner.

<b>D.1 Especificaciones de la instalación .....</b>	<b>445</b>
<b>D.2 Especificaciones básicas del escáner .....</b>	<b>446</b>
<b>D.3 Lista de funciones del software .....</b>	<b>448</b>
<b>D.4 Cambiar las funciones del teclado en pantalla.....</b>	<b>450</b>
<b>D.5 Tipos de códigos de barras y condiciones de detección.....</b>	<b>451</b>



## D.1 Especificaciones de la instalación

Ítem		Especificación
Dimensiones (Ancho × Profundidad × Altura)		300 × 232 × 172 mm (11,81 × 9,14 × 6,77 pda.) (Esto no incluye la bandeja de entrada al ADF o otras partes que sobresalgan)
Peso		6,0 kg
LCD		Monitor LCD 8,4 pda. XGA TFT
Panel táctil		Panel táctil analógico resistivo
Teclado		Teclado en pantalla
Interfaz	Red	LAN (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) ×1
	USB	USB 2.0 ×2 (para teclado y ratón)
Corriente de entrada	Voltaje	100 a 240 V ±10%
	Frecuencia	50/60 Hz
Consumo eléctrico (CA)	En operación	38 W o menos
	Modo ahorro de energía	El consumo eléctrico es diferente según el "PART NO." impreso en la etiqueta (*). PA03706-Bxx1/Bxx3: 2,0 W o menos PA03706-Bxx5: 8,8 W o menos
	Apagado	0,5 W o menos
Entorno operativo	Temperatura	En operación: 5 a 35 °C, en reposo: -20 a 60 °C
	Humedad	En operación: 20 a 80%, en reposo: 8 a 95%
Poder calorífico	En operación	33 Kcal/h o menos
	Modo ahorro de energía	El poder calorífico es diferente según el "PART NO." impreso en la etiqueta (*). PA03706-Bxx1/Bxx3: 1,72 Kcal/h o menos PA03706-Bxx5: 7,57 Kcal/h o menos
	Apagado	0,43 Kcal/h o menos

(\*): para obtener detalles sobre las etiquetas, consulte ["7.5 Verificar las etiquetas del escáner"](#) (página 418).

### SUGERENCIA

El escáner está equipado con una tarjeta LAN compatible con Wake On LAN. El escáner no es encendido automáticamente por la función Wake On LAN después de que apague anormalmente, tal como cuando ocurre un apagón.

## D.2 Especificaciones básicas del escáner

Ítem		Especificación	Observaciones
Tipo de escáner		ADF (Alimentador automático de documentos)	
Sensor de imagen		CIS a color × 2	Una para el lado frontal y otra para el lado posterior
Fuente de luz		LED tricolor RGB	
Tamaño de los documentos digitalizables	Mínimo	50,8 × 50,8 mm (2 × 2 pda.)	(*1)
	Máximo	216 × 355,6 mm (8,5 × 14 pda.)	
Gramaje		0,049 a 0,257 mm (40 a 209 g/m <sup>2</sup> , 11 a 56 lb, 34,4 to 180 kg/resma) En el tamaño A8, 0,157 to 0,257 mm (127 a 209 g/m <sup>2</sup> , 34 a 56 lb, 110 a 180 kg/resma)	Para tarjetas de plástico (sólo alimentación de encuadernación por lado largo), 0,76 mm (0,029 pda.) o menos (incluyendo tarjetas con relieve)
Velocidad de digitalización (A4/Carta, vertical) (*2)	Blanco & negro	Símplex: 25 hojas/min., Dúplex: 50 páginas/min.	200/300 dpi
	Escala de grises		
	Color		
Capacidad de la bandeja de entrada al ADF		50 hojas (Carta/A4, 80 g/m <sup>2</sup> (20 lb))	Grosor total del documento de 5 mm o menos
Resolución óptica		600 dpi	
Resolución de la reproducción		150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi	
Procesamiento de imagen	Función automática	Detección automática del tamaño de papel (recortar), enderezamiento (bordes/ contenidos), omitir página en blanco, blanco y negro/escala de grises/detección automática de color, filtrado de color, ajuste de tono, limpieza, énfasis del texto, eliminación de moiré, eliminación del patrón de fondo, nivelación de fondo, recorte con pestaña, imagen múltiple, binarización automática, corrección de la orientación de la imagen, OCR, OCR con marcador	

- (\*1): se permite digitalizar documentos que tengan una longitud de página mayor a los 3,175 mm (125 pda.). Cuando digitalice un documento con una longitud mayor a 863 mm (34 pda), ajuste la resolución a 200 dpi o menos.
- (\*2): la velocidad de digitalización es la velocidad máxima del hardware. El actual tiempo de digitalización incluye el tiempo de proceso del software, tales como el tiempo de transferencia de los datos.

## D.3 Lista de funciones del software

Ítem		Especificación	
Sistema	Autenticación	Tipo de usuario	Posible
		Servidor	Active Directory, OpenLDAP
		Sin servidor	Posible
		Modo de autenticación	LAN Manager, Kerberos (También está disponible la cuenta local)
Red	Protocolo	IPv4, TCP, UDP, ICMP, DNS, DHCP, WINS, NTP, SNMP	
		IPv6, ICMPv6, DNSv6, DHCPv6, WSD, LLMNR, Neighbor Discovery, Router Discovery/Advertisement	
		LDAP, HTTP, SMTP, FTP, NetBIOS	
		SSL (LDAPS, HTTPS, FTPS)	
Función de oficina	e-Mail	Servidor de correo electrónico	Windows IIS, Exchange server
		División del archivo	Posible
		Designación del archivo dividido	Posible
		Difusión de correo electrónico	Posible
		Confirmación de entrega	Posible
		Libro de direcciones	Para cada usuario
	Guardar	Guardado en	Carpeta compartida, carpeta del servidor FTP, carpeta de SharePoint
		Carpeta compartida	CIFS
		carpeta del servidor FTP	FTP, FTPS
		Carpeta de SharePoint	HTTP, HTTPS
	Fax	Servidor de fax	RightFax, StoneFax, Internet FAX
	Imprimir	Servidor de impresión	Posible

Ítem		Especificación
Función operacional	Tarea (personalización simplificada)	Posible
	Complemento SDK (WPF)	Posible
	Complemento WEB-SDK	Posible
	Complemento SDK (Windows Form)	Posible
Operabilidad	Vista previa ([Visor de Escaneo])	Cambiar entre la vista miniatura/página
	Operaciones con los dedos (sólo para la pantalla de detalles del visor de escaneo)	Pulsar, ampliar, reducir, girar
Administración de la operación	Método de configuración	Panel táctil, remoto
	Gestión a distancia	Disponible (Central Admin Console)
	Gestión integrada	Disponible (Central Admin Console)

## D.4 Cambiar las funciones del teclado en pantalla











El escáner soporta el teclado en pantalla que habilita la introducción de caracteres en el panel táctil.

Para obtener detalles acerca de cómo mostrar/ocultar el teclado en pantalla, consulte ["2.4 Usar el teclado en pantalla"](#) (página 60).

### D.4.1 Cambiar el idioma del teclado

Hay dos tipos de diseños de teclado en el teclado de pantalla: el diseño alfabético y el diseño numérico y de símbolos.

El diseño de teclado puede ser cambiado de las siguientes maneras:

Diseño del teclado	Operación
Diseño numérico y de símbolos	Pulse  . ⇒ Se vuelve  .
Diseño alfabético	Pulse  . ⇒ Se vuelve  .
Cambiar mayúsculas/minúsculas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cambiar entre mayúsculas/minúsculas después de introducir un carácter.            Pulse .            ⇒ Se vuelve .</li> <li>● Introducir caracteres continuamente sin cambiar entre mayúsculas/minúsculas.            Pulse  dos veces (púselo dos veces).            ⇒ Se vuelve  (con el diseño alfabético).</li> </ul>
Cambiar entre si los símbolos que se visualizan	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los símbolos que se visualizan cambiarán entre si cada vez que pulse  / .</li> </ul>

## D.5 Tipos de códigos de barras y condiciones de detección

Esta sección le describe los tipos de códigos de barras que pueden ser usados y las condiciones de detección.

Los códigos de barras que no cumplan las condiciones de detección podrían no ser reconocidos correctamente.

### ■ Códigos de barras unidimensionales

Código	Juego de caracteres	Número de dígitos
UPC	Números	12 (Sólo en UPC-A. Incluye los dígitos de verificación)
EAN/JAN	Números	8 o 13 (incluye los dígitos de verificación)
CODE39 Full ASCII	ASCII completo	1 a 32 (excluye códigos de inicio/detención)
CODE128/ EAN128	ASCII completo	1 a 32 (excluye caracteres de verificación)
Codabar (NW7)	Cuatro tipos de caracteres de inicio/detención, números, y seis tipos de símbolos	1 a 32 (excluye códigos de inicio/detención)
ITF	Números	2 a 32 (siempre un número par)

### ■ Condiciones para detectar códigos de barras unidimensionales

Ítem	Condiciones
Altura del código de barras	10 a 30 mm/0,39 to 1,18 pda.
Ancho del código de barras (longitud)	300 mm/11,18 pda. o menos
Margen del código de barras	5 mm/0,20 pda. o más del margen del código de barras (Los bordes derecho e izquierdo del ITF deben ser de 5 mm/0,20 pda. o más, o al menos seis veces la anchura del elemento más estrecho, cualquiera que sea el más ancho).

## D.5 Tipos de códigos de barras y condiciones de detección

Ítem	Condiciones
Color del código de barras	Negro
Color de fondo del código de barras	Blanco
Resolution	200 a 600 dpi
Ángulo del código de barras	Horizontal, vertical
Anchura del elemento estrecho/módulo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPC-A/EAN/JAN 300 dpi o más: 0,264 mm/0,010 pda. o más ancho Menos de 300 dpi: 0,30 mm/0,012 pda. o más ancho</li> <li>● CODE39/CODE128/EAN128/Codabar (NW7) 300 dpi o más: 0,20 mm/0,008 pda. o más ancho Menos de 300 dpi: 0,30 mm/0,012 pda. o más ancho</li> <li>● ITF 300 dpi o más: 0,254 mm/0,010 pda. o más ancho Menos de 300 dpi: 0,30 mm/0,012 pda. o más ancho</li> </ul>
Anchura del elemento ancho	14 mm/0,55 pda. o menos (Para UPC-A/EAN/JAN/CODE128/EAN128 esta es la anchura del elemento más ancho (corresponde a 4 módulos).)
Espacio entre caracteres	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPC-A/EAN/JAN/CODE128/EAN128/ITF No hay espacio entre caracteres.</li> <li>● CODE39/Codabar (NW7) (Igual o más ancho que la anchura del elemento más estrecho, e igual o menor que 1,52 mm/0,06 pda. o tres veces la anchura del elemento más estrecho, cualquiera que sea el más ancho).</li> </ul>



### ATENCIÓN

- Los códigos de barras torcidos no serán reconocidos correctamente.
- El uso repetido de la misma hoja puede reducir la precisión de reconocimiento debido a la acumulación de suciedad en las hojas. Si no se reconoce la hoja correctamente o se emborrona, sustitúyala por una nueva.
- Si falla el reconocimiento de los códigos de control, podría provocar los siguientes resultados:
  - Los códigos de control son reconocidos como caracteres numéricos.
  - No sólo los códigos de control sino también parte de otros caracteres no son reconocidos e ignorados.
- Cuando se incluye el código de control [NUL] en un código de barras, es reemplazado con " " (espacio).
- Cuando los documentos a ser digitalizados están torcidos o los códigos de barras impresos no están en buena condición, los códigos de barras en el documento no serán reconocidos correctamente.
- Si existe más de un código de barras en el área de reconocimiento no es posible determinar cual será efectivo.
- Si existe más de un código de barras en el área de reconocimiento no es posible determinar cual será reconocido primero.
- Los códigos de barras serán reconocidos incluso cuando el código de barra no sea negro y el color de fondo no sea blanco- Para hacer reconocibles los códigos de barras de color, necesita primero ajustar las configuraciones para digitalizar documentos a color y verificar que el reconocimiento funciona apropiadamente.

### SUGERENCIA

- La resolución de imagen recomendada es de 200 a 600 dpi.
- Cuando se usan códigos de barras y la velocidad de digitalización disminuye, reducir el número de tipos de códigos de barras a ser seleccionados podría mejorar la velocidad de digitalización.

# Apéndice E

---

## Configuraciones de SNMP

Admin

User

Esta apéndice le describe las configuraciones de SNMP.

Las configuraciones de SNMP son usadas para obtener información de SNMP del gerente SNMP y enviar notificación de captura SNMP al gerente SNMP.

<b>E.1 MIB correspondiente.....</b>	<b>455</b>
<b>E.2 Información MIB.....</b>	<b>456</b>
<b>E.3 Notificación de captura SNMP.....</b>	<b>459</b>

## E.1 MIB correspondiente

El MIB correspondiente es como se muestra a continuación:

- PC MIB
  - .iso.org.internet.mgmt.mib-2
  - system(1)
  - interfaces(2)
  - ip(4)
  - icmp(5)
  - tcp(6)
  - udp(7)
- PFU net scanner MIB
  - PFU-unique

## E.2 Información MIB

Esta sección describe la información MIB obtenida de la notificación MIB.

### ■ ScannerInfo

Nombre clave	Descripción del valor de la clave	MIB/OID correspondiente
ModelName	Modelo del escáner N7100 (fijo)	modelName 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.1
SerialNo	Número de serie del escáner Ejemplo: A6RCA12345	serialNo 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.2
OperatingStatus	Estado de energía del escáner 1: Apagado 2: Encendido	operatingStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.4
AdfTotalThroughput	Cantidad total de digitalizaciones del escáner tipo ADF	adfTotalThroughput 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.6
FirmwareVersion	Versión del firmware del escáner Ejemplo: 0B08	firmwareVersion 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.8
ErrorStatus	Estado de error del escáner 0: No ha ocurrido ningún error 1: Ha ocurrido un error	errorStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.5
Vendor	Nombre del distribuidor fujitsu (fijo)	Vendor 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.9

## ■ BrakeRoller

Nombre clave	Descripción del valor de la clave	MIB/OID correspondiente
Status	Estado del rodillo de freno 1: No se requiere reemplazo 2: Debe ser reemplazado pronto 3: El tiempo de reemplazo ha sido sobrepasado	componentInfoStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.4.1
Descr	Descripción del estado 1: RODILLO DE FRENO normal 2: RODILLO DE FRENO Reemplazo pronto 3: RODILLO DE FRENO Reemplazar ahora	componentInfoDescr 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.7.1

## ■ PickRoller

Nombre clave	Descripción del valor de la clave	MIB/OID correspondiente
Status	Estado del rodillo de recogida 1: No se requiere reemplazo 2: Debe ser reemplazado pronto 3: El tiempo de reemplazo ha sido sobrepasado	componentInfoStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.4.2
Descr	Descripción del estado 1: PICK ROLLER Normal 2: PICK ROLLER Replace soon 3: PICK ROLLER Replace now	componentInfoDescr 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.7.2

## ■ TrapEvent

Cuando no ha ocurrido ningún error la sección TrapEvent no existe.

Nombre clave	Descripción del valor de la clave	MIB/OID correspondiente
Status	Estado de error en el hardware 3: Error	componentInfoStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.4.3
Datetime	Fecha/hora en que ocurrió el error de hardware Ejemplo: 2015/04/10 12:45:29	componentInfoDatetime 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.5.3
DetailCode	Código de detalle del error del hardware Ejemplo: 8F060001	componentInfoDetailCode 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.6.3
Descr	Una cadena de caracteres que indica la información del error del hardware (puede contener hasta 91 caracteres) Ejemplo: Scanner parts replacement notification was detected. [044400, 00:EEPROM error]	componentInfoDetailDescr 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.7.3

## E.3 Notificación de captura SNMP

EL OID de la captura SNMP es como se muestra a continuación:

1.3.6.1.4.1.18886.1.2.1

EL formato de la captura SNMP es como se muestra a continuación:

Occurrence\_date/  
time,Source,IP\_address,Model,Serial\_No.,Event\_type,Message\_code,Message

Occurrence\_date/time : fecha/hora de la notificación de mensaje  
(Formato: MM.DD.AAAA hh:mm:ss AM o PM)

Source : nombre del ordenador que envió el mensaje

IP\_address : dirección IP del ordenador que envió el mensaje

Model : nombre del modelo del escáner donde ocurrió la notificación de mensaje

Serial\_No. : número de serie del escáner donde ocurrió la notificación de mensaje  
(10 dígitos)

Event\_type : tipo de mensaje(\*1)

Message\_code : código de mensaje(\*2)(\*3)

Message : descripción del mensaje(\*2)(\*4)

(\*1): los tipos de acontecimiento son los siguientes:

Information : por información

Error : por error

Warning : por advertencia

Test : por prueba

(\*2): para obtener detalles acerca del código de mensaje y los mensajes, consulte la Guía del usuario de Scanner Central Admin.

(\*3): para el envío de prueba se muestra "0F090000".

(\*4): para el envío de prueba se muestra "This is a test message from Network Scanner".

# Apéndice F

---

## Editar usando User Editor

Admin

User

Este apéndice le describe cómo editar libros de direcciones de e-mail y cuentas locales usando User Editor.

Un usuario regular puede ponerse en contacto con el administrador para obtener detalles acerca de las configuraciones de User Editor.

<b>F.1 ¿Qué es User Editor? .....</b>	<b>461</b>
<b>F.2 Configuraciones preliminares .....</b>	<b>462</b>
<b>F.3 Ventanas de User Editor .....</b>	<b>464</b>
<b>F.4 Iniciar/Salir de User Editor .....</b>	<b>466</b>
<b>F.5 Visualizar el libro de direcciones de e-mail/cuentas locales .....</b>	<b>467</b>
<b>F.6 Editar un contacto del libro de direcciones de e-mail.....</b>	<b>471</b>
<b>F.7 Editar las cuentas locales .....</b>	<b>477</b>
<b>F.8 Descartar el libro de direcciones de e-mail o cuentas locales editadas .....</b>	<b>479</b>
<b>F.9 Guardar el libro de direcciones de e-mail/cuentas locales.....</b>	<b>480</b>
<b>F.10 Información de User Editor mostrada en registro de usuario.....</b>	<b>482</b>
<b>F.11 Información de User Editor mostrada en registro del sistema .....</b>	<b>483</b>

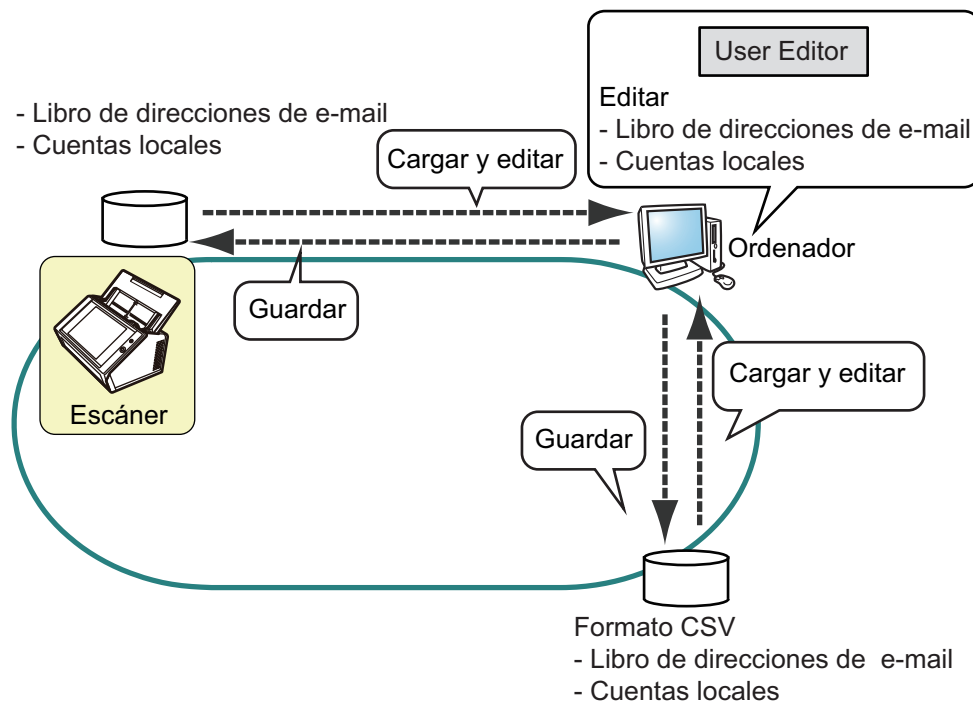


## F.1 ¿Qué es User Editor?

User Editor es una aplicación usada para editar un libro de direcciones de e-mail de escáner (Mi Lista) o cuentas locales.

Un libro de direcciones de e-mail de escáner o cuentas locales pueden ser editadas desde un ordenador conectando el ordenador que tiene instalado User Editor al escáner vía la interfaz de red.

User Editor facilita operaciones tales como extraer un libro de direcciones de e-mail o cuentas locales en un archivo (formato CSV), e importar y guardar un número de direcciones de correo electrónico en un archivo al escáner.



- Editar un libro de direcciones de e-mail  
Un usuario regular puede editar un libro de direcciones de e-mail (Mi Lista) y crear un grupo de libro de direcciones de e-mail usando User Editor, de modo que las direcciones puedan ser agrupadas con el fin de administrarlas en un grupo.
- Editar las cuentas locales  
Un administrador podrá crear cuentas locales y guardarlas en el escáner usando User Editor. Las cuentas locales pueden ser usadas para la autenticación al escáner.

## F.2 Configuraciones preliminares

Para obtener información acerca de los requisitos del sistema para User Editor, consulte ["1.5.1 Requisitos para Admin Tool y User Editor" \(página 44\)](#).

Para obtener información acerca de los números de puerto, consulte ["1.5.3 Lista de números de puerto" \(página 51\)](#).

### F.2.1 Instalar User Editor

Para editar un libro de direcciones de e-mail o una cuenta local de un escáner vía la interfaz de red, instale User Editor en un ordenador.

**1. Visualice la pantalla de descarga según la ["3.2 Mostrar la pantalla de descarga de software" \(página 65\)](#).**

⇒ Aparecerá la pantalla para descargar.

**2. Pulse le botón [Siguiente] para el [Network Scanner User Editor].**

⇒ Aparecerá la pantalla [Descargar la herramienta "Network Scanner User Editor"].

**3. Pulse el botón [Descargar].**

#### ATENCIÓN

- La descarga no será posible mientras alguna operación del escáner esté en proceso.
- La instalación fracasará si la longitud de cualquier ruta de instalación (ruta de carpeta más el nombre del archivo de instalación) excede los 258 caracteres. Seleccione una carpeta de instalación que cumpla con este límite.

#### SUGERENCIA

Si .NET Framework no está instalado, aparecerá una ventana de confirmación para la instalación de .NET Framework.

Pulse el botón [Sí] para instalar .NET Framework, y luego inténtelo de nuevo desde [Paso 1](#).

⇒ De aquí para adelante, siga las instrucciones visualizadas en la pantalla.

Cuando "Instalación completa" sea visualizada, la instalación se habrá completado. Pulse el botón [Cerrar].

⇒ Puede iniciarse User Editor después de la instalación.

Para obtener detalles acerca de cómo iniciar User Editor, consulte ["F.4 Iniciar/ Salir de User Editor" \(página 466\)](#).

## F.2.2 Desinstalar User Editor

Esta sección usa Windows 7 como ejemplo.

Desinstale User Editor desde [Panel de control] → [Programas] → [Programas y características] del ordenador en donde se ha instalado.

### **ATENCIÓN**

Cierre el User Editor antes de desinstalarlo.

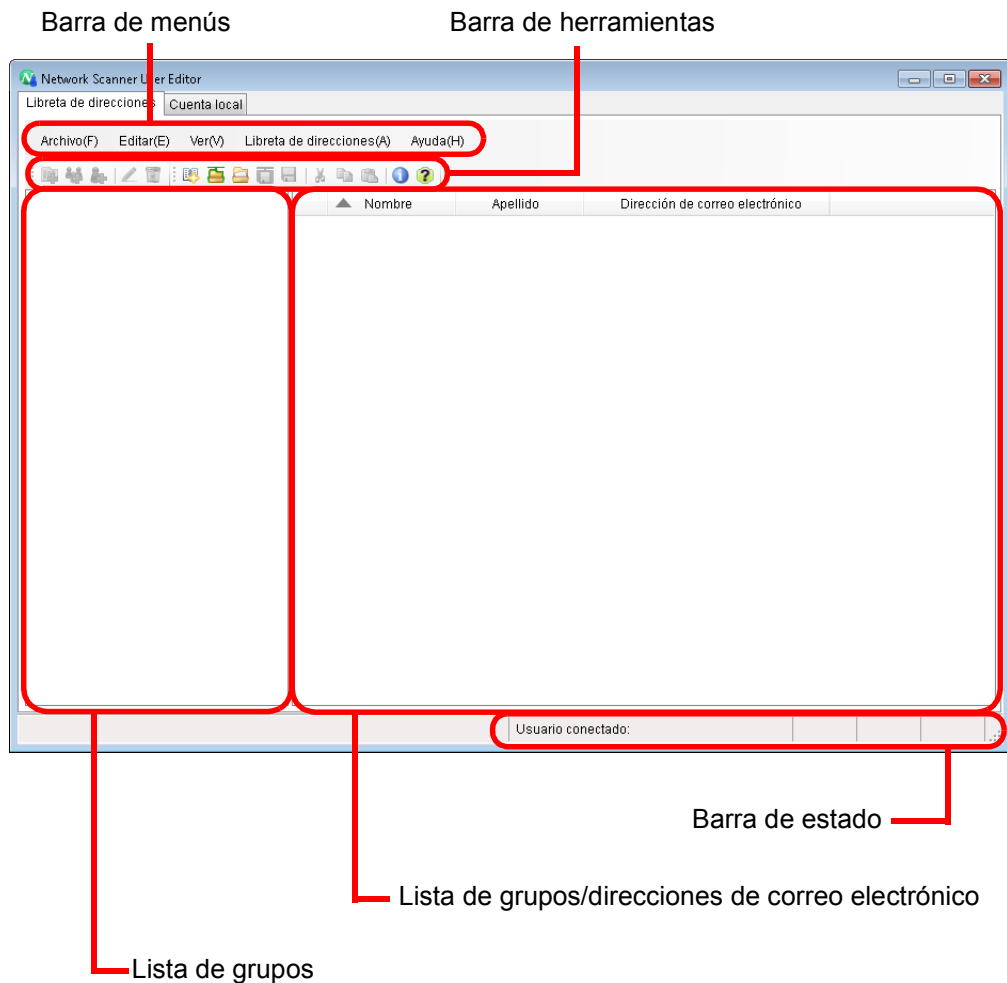
Si User Editor es desinstalado mientras se encuentra abierto, no se garantiza una operación correcta del User Editor abierto.

## F.3 Ventanas de User Editor

La ventana User Editor contiene la ficha [Libreta de direcciones] y la ficha [Cuenta local]. A continuación se muestran los detalles de cada ficha.

- Ficha [Libreta de direcciones]

Esta ficha es usada para editar los correos electrónicos seleccionados en el libro de direcciones de e-mail.



- Ficha [Cuenta local]

Esta ficha es usada para editar las cuentas locales guardadas en el escáner.

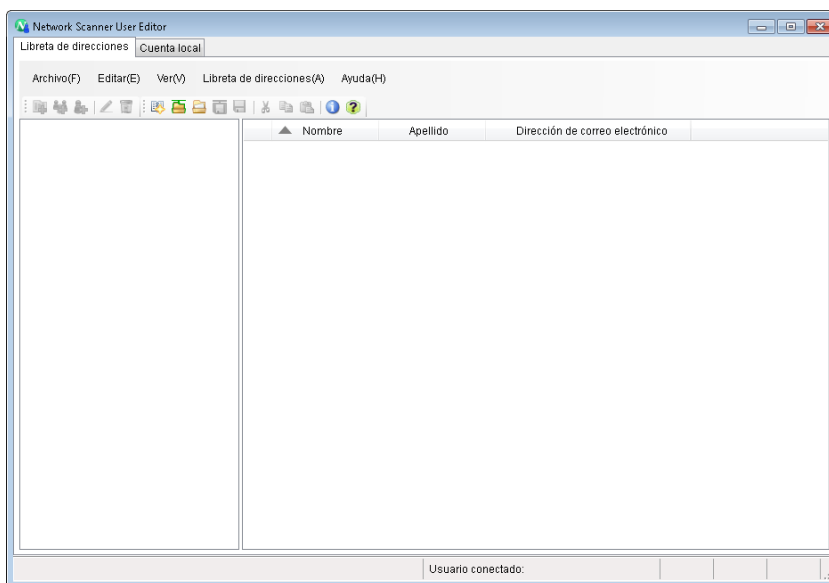


## F.4 Iniciar/Salir de User Editor

### ■ Iniciar User Editor

#### 1. Iniciar User Editor

- Windows Vista/Windows 7/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2  
Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [Network Scanner] → [Network Scanner User Editor].
  - Windows 8/Windows Server 2012  
Haga clic derecho en la pantalla Inicio y seleccione [Todas las aplicaciones] → [Network Scanner] → [Network Scanner User Editor].
  - Windows 8.1/Windows Server 2012 R2  
Seleccione [↓] en la parte inferior izquierda de la pantalla Inicio → [Network Scanner] → [Network Scanner User Editor].  
Para visualizar [↓], mueva el puntero del ratón.
  - Windows 10/Windows Server 2016  
Seleccione el menú [Inicio] → [Todas las aplicaciones] → [Network Scanner] → [Network Scanner User Editor].
- ⇒ Aparecerá la pantalla [Network Scanner User Editor].



### ■ Salir de User Editor

#### 1. Seleccione el menú [Archivo] → [Salir].

⇒ Aparecerá la ventana de confirmación para salir.

#### 2. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ Se cerrará User Editor.

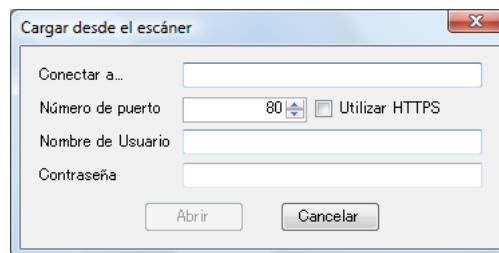
## F.5 Visualizar el libro de direcciones de e-mail/cuentas locales

Carga y muestra los libros de direcciones de e-mail o las cuentas locales.

### ■ Cargar desde un escáner

Cargue los libros de direcciones de e-mail o las cuentas locales desde el escáner de las siguientes maneras:

- 1. Seleccione la ficha [Libreta de direcciones] para cargar los libros de direcciones de e-mail.**  
**Seleccione la ficha [Cuenta local] para cargar las cuentas locales.**
- 2. Realice una de las siguientes operaciones:**
  - Seleccione el menú [Archivo] → [Cargar desde el escáner].
  - Pulse el botón [Cargar desde el escáner] de la barra de herramientas.  
⇒ Aparecerá la ventana [Cargar desde el escáner].
- 3. Introduzca la información para conectar al escáner.**



- Introduzca la dirección IP, nombre de anfitrión o FQDN del escáner en [Conectar a].
  - Para introducir una dirección IP, use el formato "xxx.xxx.xxx.xxx", en el que xxx es un valor de 0 a 255.
  - Para un nombre de anfitrión o FQDN, se puede introducir hasta 255 caracteres.
- Para [Número de puerto], introduzca el número de puerto a ser usado para la comunicación con el escáner, que esté dentro del intervalo de 1 a 65535. El valor predeterminado es "80".  
Seleccione la casilla de selección [Utilizar HTTPS] para usar HTTPS para la comunicación desde el escáner.
- En [Nombre de Usuario], introduzca el nombre del usuario para iniciar sesión en el escáner.
- En [Contraseña], introduzca la contraseña para iniciar sesión en el escáner.

### **SUGERENCIA**

Conéctese al escáner como un usuario que pueda iniciar sesión a éste.

- Para editar un libro de direcciones de e-mail, inicie sesión como un usuario regular.
- Para editar las cuentas locales, inicie sesión como un administrador (admin) o un administrador de una cuenta local creada con User Editor. Para una nueva cuenta local, inicie sesión como un administrador (admin).

#### **4. Seleccione el botón [Abrir].**

⇒ Aparecerán libros de direcciones de e-mail o cuentas locales.



## ■ Cargar desde un archivo

Cargue los libros de direcciones de e-mail o las cuentas locales desde un archivo de las siguientes maneras:

1. **Seleccione la ficha [Libreta de direcciones] para cargar los libros de direcciones de e-mail.**  
**Seleccione la ficha [Cuenta local] para cargar las cuentas locales.**
2. **Realice una de las siguientes operaciones:**
  - Seleccione el menú [Archivo] → [Cargar desde el archivo].
  - Pulse el botón [Cargar desde el archivo] de la barra de herramientas.
 ⇒ Aparecerá la ventana para abrir un archivo.
3. **Seleccione el archivo y pulse el botón [Cargar].**  
 ⇒ Aparecerán libros de direcciones de e-mail o cuentas locales.

## ■ Formato de archivo del libro de direcciones de e-mail cargado desde un archivo

Esta sección le describe el formato de archivo disponible para un libro de direcciones de e-mail que puede ser cargado desde un archivo.

Con User Editor, un libro de direcciones de e-mail en formato CSV podrá ser editado.

- UNICODE (UTF-8) es usado para el conjunto caracteres del archivo.
- Describa en formato CSV como se indica a continuación:  
 "Nombre de usuario", "Nombre del grupo", "Nombre de la lista de distribución", "Nombre", "Apellido", "Dirección de correo electrónico"

Los valores para cada ítem son los siguientes:

Ítem	Valor y formato
Nombre de usuario	Especifica el nombre del usuario.
Nombre del grupo	Especifica el nombre del grupo. (*) Ponga "\" al inicio del nombre del grupo. (Ejemplo: \grupo01) Para especificar los niveles de los grupos, delimítelos con "\". (Ejemplo: \grupo01\grupo02) ";" y "@" serán reemplazados por "_".
Nombre de la lista de distribución	Especifica el nombre de la lista de distribución. (*) Varias direcciones de correo electrónico deben de ser separadas usando un punto y coma (":"). ";" y "@" serán reemplazados por "_".
Nombre	Especifica el nombre. (*)
Apellido	Especifica el apellido. (*)

Ítem	Valor y formato
Dirección de correo electrónico	Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte <a href="#">"B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico"</a> (página 432). Una lista de distribución puede contener hasta 100 direcciones de correo electrónico.

(\*): puede especificar hasta 64 caracteres.

Los espacios al inicio y al final de un nombre serán omitidos si fueron especificados.

## ■ Formato de archivo de cuentas locales cargadas desde un archivo

Esta sección le describe el formato de archivo disponible para cuentas locales que puede ser cargado desde un archivo.

Con User Editor, las cuentas locales en formato CSV podrá ser editado.

- UNICODE (UTF-8) es usado para el conjunto caracteres del archivo.
- Describa en formato CSV como se indica a continuación:  
"Nombre de usuario", "Contraseña", "Dirección de correo electrónico", "Comentario", "Habilitar/Deshabilitar", "Tipo de cuenta"

Los valores para cada ítem son los siguientes:

Ítem	Valor y formato
Nombre de usuario	Especifica el nombre del usuario.
Contraseña	Especifica la contraseña
Comentario	Especifica el comentario en la cuenta.
Dirección de correo electrónico	Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte <a href="#">"B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico"</a> (página 432).
Habilitar/ Deshabilitar	Especifica si habilitar o deshabilitar la cuenta local. "0": indica que la cuenta local está deshabilitada. "1": indica que la cuenta local está habilitada.
Tipo de cuenta	Especifica si la cuenta local tiene o derechos de administrador. "0": indica un usuario regular que no tiene derechos de administrador. "1": indica un usuario que tiene derechos de administrador.

## F.6 Editar un contacto del libro de direcciones de e-mail

Esta sección le describe cómo editar contactos del libro de direcciones de e-mail. Un libro de direcciones de e-mail puede contener hasta 5.000 grupos, listas de distribución, y direcciones de correo electrónico.

### F.6.1 Configurar un grupo

Configura grupos en el libro de direcciones de e-mail.

Un grupo puede contener varias listas de distribución y direcciones de correo electrónico, lo cual permite distribuir los destinos de los correos electrónicos de acuerdo sus respectivos propósitos. Los subgrupos pueden ser creados bajo un grupo.

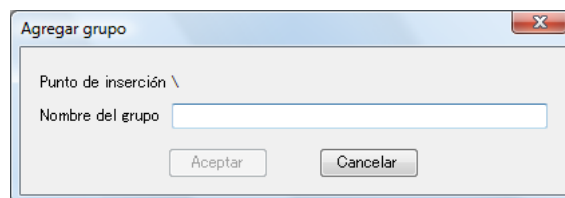
Especificando un grupo como un destino de correo electrónico, un correo electrónico podrá ser enviado al mismo tiempo a todas las listas de distribución y direcciones de correo electrónico registradas en el grupo.

Se puede configurar hasta cinco niveles para los grupos.

#### ■ Agregar grupo

1. **Seleccione la ficha [Libreta de direcciones].**
2. **En la lista de grupos, seleccione un grupo al cual se le agregará el nuevo grupo.**
3. **Abra la ventana [Agregar grupo] en una de las siguientes maneras:**
  - Seleccione el menú [Libreta de direcciones] → [Agregar grupo].
  - Pulse el botón [Agregar grupo].
4. **Introduzca un [Nombre del grupo].**

La cadena de caracteres puede tener hasta 64 caracteres. No se pueden utilizar los siguientes símbolos:  
\\ ; @



5. **Pulse el botón [Aceptar].**

⇒ El nuevo grupo es agregado.

## ■ Cambiar el nombre del grupo

1. **Seleccione la ficha [Libreta de direcciones].**
2. **En lista de nombres, seleccione el nombre del grupo a ser cambiado.**
3. **Abra la ventana [Editar grupo] en una de las siguientes maneras:**
  - Seleccione el menú [Libreta de direcciones] → [Propiedades].
  - Pulse el botón [Propiedades] de la barra de herramientas.
4. **Introduzca un [Nombre del grupo].**
5. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ El nombre del grupo es cambiado.

## ■ Eliminar un grupo

### ATENCIÓN

Tenga en cuenta que eliminando un grupo también elimina los subgrupos y direcciones de correo electrónico pertenecientes al grupo.

1. **Seleccione la ficha [Libreta de direcciones].**
2. **En lista de nombres, seleccione el grupo a ser eliminado.**
3. **Realice una de las siguientes operaciones:**
  - Seleccione el menú [Libreta de direcciones] → [Eliminar].
  - Pulse el botón [Eliminar] de la barra de herramientas.
  - ⇒ Aparecerá la ventana de confirmación de la eliminación.
4. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ La grupo es eliminado.

## F.6.2 Configurar una lista de distribución

Configure listas de distribución en el libro de direcciones de e-mail.

Varias direcciones de correo electrónico pueden ser registradas en una lista de distribución.

Especificando una lista de distribución como un destino de correo electrónico, un correo electrónico podrá ser enviado al mismo tiempo a todas las direcciones de correo electrónico registradas en la lista.

### ■ Agregar una lista de distribución

1. **Seleccione la ficha [Libreta de direcciones].**
2. **Seleccione un grupo al cual se le agregará la nueva lista de distribución.**
3. **Abra la ventana [Agregar lista de distribución] en una de las siguientes maneras:**
  - Seleccione el menú [Libreta de direcciones] → [Agregar lista de distribución].
  - Pulse el botón [Agregar lista de distribución] de la barra de herramientas.

4. **Introduzca la información de la lista de distribución a ser agregada.**

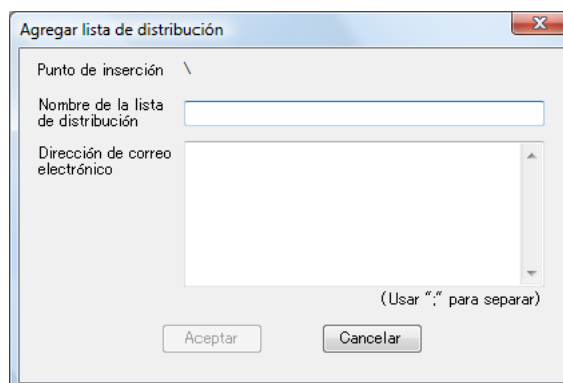
Introduzca la [Nombre de la lista de distribución] y [Dirección de correo electrónico] a ser contenida en la lista de distribución.

Puede especificar hasta 64 caracteres para [Nombre de la lista de distribución]. No se pueden utilizar los siguientes símbolos:

; @

Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte "[B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico](#)" (página 432).

Una lista de distribución puede contener hasta 100 direcciones de correo electrónico. Varias direcciones de correo electrónico deben de ser separadas usando un punto y coma (",").



5. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ Se agregará la lista de distribución.

## ■ Editar una lista de distribución

1. **Seleccione la ficha [Libreta de direcciones].**
2. **Seleccione la lista de distribución que desea editar.**
3. **Abra la ventana [Editar dirección] en una de las siguientes maneras:**
  - Seleccione el menú [Libreta de direcciones] → [Propiedades].
  - Pulse el botón [Propiedades] de la barra de herramientas.
4. **Edite la información.**
5. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ Los detalles de la lista de distribución serán cambiados.

## ■ Eliminar una lista de distribución

1. **Seleccione la ficha [Libreta de direcciones].**
2. **Seleccione la lista de distribución que desea eliminar.**
3. **Realice una de las siguientes operaciones:**
  - Seleccione el menú [Libreta de direcciones] → [Eliminar].
  - Pulse el botón [Eliminar] de la barra de herramientas.
  - ⇒ Aparecerá la ventana de confirmación de la eliminación.
4. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ Se eliminará la lista de distribución.

### F.6.3 Configurar una dirección de correo electrónico

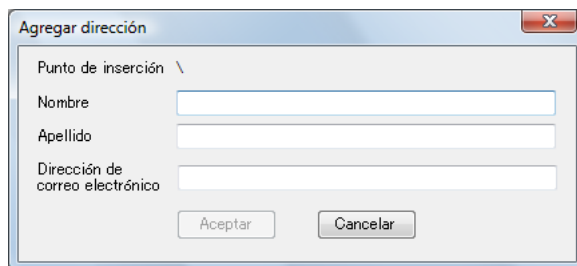
Configure una dirección de correo electrónico en el libro de direcciones de e-mail.

#### ■ Agregar una dirección de correo electrónico

1. Seleccione la ficha [Libreta de direcciones].
2. Seleccione un grupo al cual se le agregará la nueva dirección.
3. Abra la ventana [Agregar dirección] en una de las siguientes maneras:
  - Seleccione el menú [Libreta de direcciones] → [Agregar dirección].
  - Pulse el botón [Agregar dirección] de la barra de herramientas.
4. Introduzca la información de la dirección de correo electrónico a ser agregada.

Puede especificar hasta 64 caracteres para [Nombre] y [Apellido]. Además [Nombre] y [Apellido] pueden ser omitidos.

Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte "[B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico](#)" (página 432).



La imagen muestra una ventana de diálogo titulada "Agregar dirección". En la parte superior izquierda, se indica "Punto de inserción \\". Hay tres campos de texto: "Nombre", "Apellido" y "Dirección de correo electrónico". En la parte inferior, hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

5. Pulse el botón [Aceptar].
  - ⇒ La dirección de correo electrónico será agregada.

## ■ Editar una dirección de correo electrónico

1. **Seleccione la ficha [Libreta de direcciones].**
2. **Seleccione la dirección de correo electrónico que desea editar.**
3. **Abra la ventana [Editar dirección] en una de las siguientes maneras:**
  - Seleccione el menú [Libreta de direcciones] → [Propiedades].
  - Pulse el botón [Propiedades] de la barra de herramientas.
4. **Edite la información.**
5. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ La información de la dirección de correo electrónico será cambiada.

## ■ Eliminar una dirección de correo electrónico

1. **Seleccione la ficha [Libreta de direcciones].**
2. **Seleccione la dirección de correo electrónico que desea eliminar.**
3. **Realice una de las siguientes operaciones:**
  - Seleccione el menú [Libreta de direcciones] → [Eliminar].
  - Pulse el botón [Eliminar] de la barra de herramientas.
  - ⇒ Aparecerá la ventana de confirmación de la eliminación.
4. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ El contacto es eliminado del libro de direcciones de e-mail.



## F.7 Editar las cuentas locales

Esta sección le describe cómo editar las cuentas locales guardadas en el escáner. Hasta 100 cuentas locales pueden ser agregadas.

### F.7.1 Agregar una cuenta local

1. **Seleccione la ficha [Cuenta local].**
2. **Abra la ventana [Agregar cuenta] en una de las siguientes maneras:**
  - Seleccione el menú [Libreta de direcciones] → [Agregar cuenta].
  - Pulse el botón [Agregar cuenta] de la barra de herramientas.
3. **Introduzca la información de la cuenta local a ser agregada.**

- Pueden especificarse hasta 64 caracteres para [Nombre de Usuario], [Contraseña] y [Confirmar contraseña]. Las contraseñas son case sensitive.
- Para obtener detalles acerca de los valores de la configuración de dirección de correo electrónico, consulte "[B.1 Valores de la configuración de dirección de correo electrónico](#)" (página 432).
- En [Comentario], introduzca un comentario en la cuenta. Puede introducir hasta 256 caracteres. [Comentario] es case sensitive.
- En [Habilitar/Deshabilitar], seleccione si desea o no habilitar la cuenta. Si [Deshabilitar] está seleccionada, el usuario no podrá iniciar sesión.
- En [Tipo de cuenta], seleccione [Usuario regular] para un usuario regular o seleccione [Administrador] para el administrador.

#### ATENCIÓN

- No se pueden usar los siguientes nombres de usuario: guest, admin, fi-maintenance, fi-maintenance-ad
- Los espacios al inicio y al final de un nombre de usuario serán omitidos si fueron especificados.
- Los espacios de caracteres blancos pueden ser usados en una contraseña y comentario.

4. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ La cuenta local será agregada.

## F.7.2 Editar una cuenta local

1. **Seleccione la ficha [Cuenta local].**
2. **Seleccione una cuenta local que desea editar.**
3. **Abra la ventana [Editar cuenta] en una de las siguientes maneras:**
  - Seleccione el menú [Cuenta local] → [Propiedades].
  - Pulse el botón [Propiedades] de la barra de herramientas.
4. **Edite la información.**
5. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ La información de la cuenta local será cambiada.

## F.7.3 Eliminar una cuenta local

1. **Seleccione la ficha [Cuenta local].**
2. **Seleccione una cuenta local que desea eliminar.**
3. **Realice una de las siguientes operaciones:**
  - Seleccione el menú [Cuenta local] → [Eliminar].
  - Pulse el botón [Eliminar] de la barra de herramientas.
  - ⇒ Aparecerá la ventana de confirmación de la eliminación.
4. **Pulse el botón [Aceptar].**
  - ⇒ La cuenta local será eliminada.

## **F.8 Descartar el libro de direcciones de e-mail o cuentas locales editadas**

Descarta la información editada del libro de direcciones de e-mail o cuentas locales y lo restaura a su estado original.

- 1. Seleccione la ficha [Libreta de direcciones] para descartar la información editada del libro de direcciones de e-mail. Seleccione la ficha [Cuenta local] para descartar la información editada de la cuenta local.**
- 2. Seleccione el menú [Archivo] → [Descartar].**  
⇒ Aparecerá una ventana para confirmar si desea descartar.
- 3. Pulse el botón [Aceptar].**  
⇒ La información editada es descartada y el libro de direcciones de e-mail o la cuenta local será restaurada a su estado original.

## F.9 Guardar el libro de direcciones de e-mail/cuentas locales

Guarda el libro de direcciones de e-mail o cuenta local que se ha editado en el escáner.

### ■ Guardar la información editada en el escáner

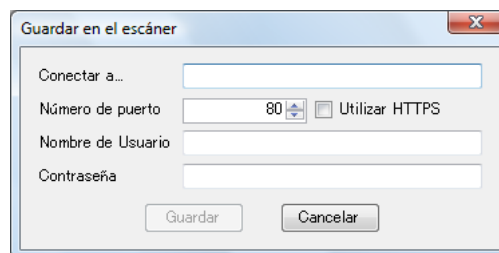
Guarda el libro de direcciones de e-mail o cuenta local que se ha editado en el escáner. Guardando el libro de direcciones de e-mail en el escáner, Mi Lista será actualizada con lo cambios.

1. **Seleccione la ficha [Libreta de direcciones] para guardar los libros de direcciones de e-mail.**  
**Seleccione la ficha [Cuenta local] para guardar las cuentas locales.**

2. **Realice una de las siguientes operaciones:**

- Seleccione el menú [Archivo] → [Guardar en el escáner].
  - Pulse el botón [Guardar en el escáner] de la barra de herramientas.
- ⇒ Aparecerá la ventana [Guardar en el escáner].

3. **Introduzca la información para conectar al escáner.**



- Introduzca la dirección IP, nombre de anfitrión o FQDN del escáner en [Conectar a].
  - Para introducir una dirección IP, use el formato "xxx.xxx.xxx.xxx", en el que xxx es un valor de 0 a 255.
  - Para un nombre de anfitrión o FQDN, se puede introducir hasta 255 caracteres.
- Para [Número de puerto], introduzca el número de puerto a ser usado para la comunicación con el escáner, que esté dentro del intervalo de 1 a 65535. El valor predeterminado es "80".  
 Seleccione la casilla de selección [Utilizar HTTPS] para usar HTTPS para la comunicación desde el escáner.
- En [Nombre de Usuario], introduzca el nombre del usuario para iniciar sesión en el escáner.
- En [Contraseña], introduzca la contraseña para iniciar sesión en el escáner.

**SUGERENCIA**

Conéctese al escáner como un usuario que pueda iniciar sesión a éste.

- Para editar un libro de direcciones de e-mail, inicie sesión como un usuario regular.
- Para editar las cuentas locales, inicie sesión como un administrador.

**4. Pulse el botón [Guardar].**

⇒ Los libros de direcciones de e-mail o cuentas locales serán guardadas en el escáner.

**■ Guardar la información editada en un archivo**

Guarda el libro de direcciones de e-mail o las cuentas locales editadas en un archivo en formato CSV.

**1. Seleccione la ficha [Libreta de direcciones] para guardar los libros de direcciones de e-mail.**

**Seleccione la ficha [Cuenta local] para guardar las cuentas locales.**

**2. Realice una de las siguientes operaciones:**

- Seleccione el menú [Archivo] → [Guardar en un archivo].
- Pulse el botón [Guardar en un archivo] de la barra de herramientas.

⇒ Aparecerá la ventana para guardar un archivo.

**3. Especifique el directorio y el nombre del archivo, y pulse el botón [Guardar].**

⇒ Los libros de direcciones de e-mail o cuentas locales serán guardadas en formato CSV.

## F.10 Información de User Editor mostrada en registro de usuario

En la pantalla [Registro de Usuario] del administrador o usuario regular, los registros de usuario de User Editor pueden ser visualizados.

Los ítems de registro de usuario de User Editor son mostradas a continuación:

Ítem de registro	Opciones de informaciones	Descripción
Operación	Remote	El User Editor cargó un libro de direcciones de e-mail. O el User Editor actualizó un libro de direcciones de e-mail.
Páginas	0	Este ítem será siempre mostrado como 0.

Para verificar otros ítems e información detallada en los registros de usuario, consulte lo siguiente:

- Cuando el administrador verifica la información en la pantalla [Registro de Usuario]  
["Ver los detalles de registro del usuario" \(página 171\)](#)
- Cuando un usuario regular verifica la información en la pantalla [Registro de Usuario]  
["5.12.1 Ver los detalles de los envíos que han sido completados \(registro del usuario\)" \(página 345\)](#)

## F.11 Información de User Editor mostrada en registro del sistema

En la ventana del administrador [Registro del Sistema], los registros del sistema de User Editor pueden ser visualizados.

Los ítems de registro del sistema de User Editor son mostrados a continuación:

Ítem de registro	Opciones de informaciones	Descripción
Tipo	Información	El User Editor ha cargado la información de la cuenta local. O, el User Editor ha actualizado la información de la cuenta local.

Para verificar otros ítems e información detallada acerca de los registros del sistema, consulte ["Ver los detalles de registro del sistema"](#) (página 173).

# Apéndice G

---

## Configuraciones de IPv6

Admin

User

Este apéndice se refiere a las especificaciones para las configuraciones de IPv6.

<b>G.1 Visión general de la la compatibilidad con IPv6 del escáner.....</b>	<b>485</b>
<b>G.2 Ajustar las configuraciones IPv6 del escáner .....</b>	<b>486</b>
<b>G.3 Configurar un entorno de comunicación IPv6 .....</b>	<b>491</b>
<b>G.4 Usar las configuración de la función IPv6 del escáner en otros escáneres</b>	<b>497</b>



## G.1 Visión general de la la compatibilidad con IPv6 del escáner

Esta sección describe la manera en la que el escáner es compatible con IPv6 cuando se le aplica la actualización del sistema (ns001 01.07.01.xxxx o más reciente). Para obtener detalles sobre la compatibilidad de IPv6 para los ítems de configuración, consulte "[G.2.2 Servidor vinculado](#)" (página 488).

### ■ Software que se actualiza para ser compatible con IPv6

- Software del sistema

Se añade una función IPv6 al escáner (la función está deshabilitada de manera predeterminada).

Al habilitar la función IPv6 se visualizarán los ítems del menú para configurarla en la pantalla del administrador. Además, será posible la conexión al servidor vía IPv6 en el modo usuario regular.

Si la función IPv6 está deshabilitada, la pantalla mantendrá su configuración usual.

- Admin Tool

Admin Tool es actualizada para ser compatible con IPv6 y es capaz de conectar el ordenador a N7100 con una dirección IPv6. Como siempre, la conexión con una dirección IPv4 aún será posible.

### ■ Software que no se actualiza para ser compatible con IPv6

- User Editor

No es compatible con direcciones IPv6.

Conecte el ordenador al escáner mediante una dirección IPv4 en un entorno de red IPv4 o un entorno de red IPv4/IPv6 de doble pila.

- Central Admin Server/Central Admin Console

No es compatible con direcciones IPv6.

Conecte el ordenador al escáner mediante una dirección IPv4 en un entorno de red IPv4 o un entorno de red IPv4/IPv6 de doble pila.

## G.2 Ajustar las configuraciones IPv6 del escáner

### G.2.1 Instalar la función IPv6

Instale la función IPv6 mediante el siguiente procedimiento:

#### ■ Verificar la versión del sistema

1. **Un administrador verifica que la versión del sistema del escáner sea "ns001 01.07.01.xxxx" o posterior vía la Admin Tool o el panel táctil.**

Si la versión del sistema es antigua (anterior a "ns001 01.07.01.xxxx"), actualice el sistema vía la Admin Tool.

Para obtener detalles sobre cómo verificar la versión del sistema, consulte ["4.15.1 Ver el estado del sistema"](#) (página 168).

Para obtener detalles sobre cómo actualizar el escáner, consulte ["4.17.1 Actualizar el software del sistema del escáner"](#) (página 184).

#### ■ Habilitar la función IPv6

1. **Un administrador inicia sesión en el escáner vía la Admin Tool o el panel táctil.**

Para obtener detalles, consulte ["4.2 Inicio de sesión del administrador"](#) (página 75).

2. **Cuando use el panel táctil, seleccione [Avanzado] para el modo de configuración en la pantalla [Menú de administración].**

Para obtener detalles, consulte ["4.3.1 Ajustar el modo de configuración"](#) (página 80).

3. **En la pantalla [Configuraciones avanzadas de red] ubicada en [Configuración de Red], configure la función IPv6 como [Habilitar].**

Para obtener detalles, consulte ["4.7.7 Ajustar las configuraciones avanzadas de la red"](#) (página 115).

#### ■ Configurar un entorno de configuración IPv6

1. **Un administrador inicia sesión en el escáner vía la Admin Tool o el panel táctil.**

Para obtener detalles, consulte ["4.2 Inicio de sesión del administrador"](#) (página 75).

2. **Ajuste las configuraciones de red.**

3. **Después de que haya configurado todos los ítems, pulse el botón [Cerrar Sesión].**

■ **Usar las funciones de oficina vía IPv6**

**1. Un usuario regular inicia sesión en el escáner vía el panel táctil.**

Para obtener detalles, consulte ["5.3 Iniciar sesión: modo usuario regular"](#) (página 240).

**2. Especifique un servidor que esté configurado para el entorno de comunicación IPv6 y realice una digitalización.**

## G.2.2 Servidor vinculado

La siguiente tabla muestra si la dirección IPv6 puede usarse para configurar servidores enlazados y para acceder al escáner cuando la función IPv6 está habilitada.

Ítem		Dirección IPv4	Dirección IPv6	Observaciones
Configuraciones del administrador	Dirección IPv4	Sí	No compatible	La pantalla [Dirección IP] cambia a la [Pantalla IPv4].
	Dirección IPv6	No compatible	Sí	Se añade la pantalla [Dirección IPv6].
	Servidor DNS (IPv4)	Sí	No compatible	La pantalla [Servidor DNS] cambia a la pantalla [Servidor DNS (IPv4)].
	Servidor DNS (IPv6)	No compatible	Sí	Se añade la pantalla [Servidor DNS (IPv6)].
	Servidor NTP	Sí	—	
	Servidor Proxy	Sí	Sí	
	Configuraciones de SNMP	Sí	—	
	Ping	Sí	Sí	
	Estado de la red	Sí	Sí	Se añade la información relacionada con IPv6.
	Scanner Central Admin Server	Sí	—	
	Servidor LDAP	Sí	Sí	
	Servidor LDAP de correo electrónico	Sí	Sí	
	Servidor SMTP	Sí	Sí	

## G.2 Ajustar las configuraciones IPv6 del escáner

Ítem		Dirección IPv4	Dirección IPv6	Observaciones
Configuraciones del administrador	Servidor de Fax	Sí	Sí	El nombre completo del dominio que se corresponde a IPv6 puede especificarse subsecuentemente a @ en la dirección de correo electrónico del servidor de fax. Tenga en cuenta que no puede especificarse una dirección IPv6 subsecuentemente a @ en la dirección de correo electrónico.
	Carpeta de red	Sí	Sí	Puede especificarse una dirección IPv6 si se introduce directamente.
	Carpeta del servidor FTP	Sí	Sí	Puede especificarse una dirección IPv6 en la ruta de la carpeta del servidor FTP.
	Carpeta de SharePoint	Sí	Sí	Puede especificarse una dirección IPv6 en la URL.
	Impresoras de Red	Sí	Sí	Puede especificarse una dirección IPv6 si se introduce directamente.
	Notificación de Alerta	Sí	Sí	El nombre completo del dominio que corresponde a IPv6 puede especificarse subsecuentemente a @ en la dirección de correo electrónico. Tenga en cuenta que una dirección IPv6 no puede especificarse subsecuentemente a @ en la dirección de correo electrónico.
Admin Tool	Pantalla de inicio de sesión	Sí	Sí	

Ítem		Dirección IPv4	Dirección IPv6	Observaciones
User Editor	Pantalla de inicio de sesión	Sí	—	
Internet Explorer	Pantalla de inicio de sesión usada para conectar el ordenador a N7100	Sí	Sí	

Sí: puede usarse. —: no puede usarse.

### G.2.3 Lista de números de puerto

Función	Desde/A	Número de puerto	Número de protocolo
DHCP (Configuración automática de dirección)	Escáner ⇌ Servidor DHCP	546 (DHCPv6)	17 (UDP)
Ping	Escáner ⇌ Otro ordenador o servidor	Ninguno	58 (IPv6-ICMP)

## G.3 Configurar un entorno de comunicación IPv6

Si configura la [Función IPv6] en [Habilitar] en la pantalla visualizada cuando está seleccionado [Configuraciones avanzadas de red] en [Configuración de Red], el menú que se visualiza en la pantalla cambiará al menú compatible con la función IPv6 habilitada, de manera que puedan especificarse las configuraciones relacionadas con IPv6.

Esta sección describe las pantallas con los ítems de configuración que se cambian cuando está habilitada la función IPv6.

- ["G.3.1 Asignar una dirección IPv4 al escáner" \(página 491\)](#)
- ["G.3.2 Asignar una dirección IPv6 al escáner" \(página 492\)](#)
- ["G.3.3 Configurar el servidor DNS \(IPv4\)" \(página 494\)](#)
- ["G.3.4 Configurar el servidor DNS \(IPv6\)" \(página 495\)](#)
- ["G.3.5 Verificar el estado operativo de la red" \(página 496\)](#)

### G.3.1 Asignar una dirección IPv4 al escáner Touch Panel AdminTool

Debe establecerse una dirección IPv4 para conectar el escáner a una red.

#### 1. Seleccione [Dirección IPv4] ubicado en [Configuración de Red].

⇒ Aparecerá la pantalla [Dirección IPv4].

The screenshot shows the 'Configuración de Red > Dirección IPv4' screen. On the left is a navigation menu with options: Configuración de Red, Dirección IPv4 (selected), Dirección IPv6, Servidor DNS (IPv4), Servidor DNS (IPv6), Servidor WINS, Servidor NTP, Servidor Proxy, Configuraciones de SNMP, and Configuraciones. At the bottom of the menu is 'Cerrar Sesión'. The main area is titled 'Introduzca las direcciones IPv4.' and contains a 'Método de configuración' dropdown menu set to 'DHCP'. Below this are three input fields: 'Dirección IP', 'Máscara de Subred', and 'Puerta de Enlace Predeterminada'. At the bottom right is a blue 'Aceptar' button.

#### 2. Especifique cada ítem.

### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

#### SUGERENCIA

- Si la dirección IP es la misma que la que está en uso, ocurrirán problemas de comunicación de red. En tal caso, intente lo siguiente:
  1. Desconecte el cable LAN.
  2. Pulse el botón [Apagar] en el panel táctil para apagar el escáner.
  3. Pulse el botón de encendido para iniciar el escáner con el cable LAN desconectado.
  4. Introduzca una dirección IP no duplicada.
  5. Reconecte el cable LAN al escáner.
- La conexión con el escáner se perderá si la dirección IP es cambiada usando la Admin Tool. Para continuar con otras configuraciones, cierre la Admin Tool y acceda al escáner de nuevo mediante la Admin Tool. Si accede al escáner con una dirección IP, use la nueva dirección IP.

## G.3.2 Asignar una dirección IPv6 al escáner Touch Panel AdminTool

Debe establecerse una dirección IPv6 para conectar el escáner a una red.

### 1. Seleccione [Dirección IPv6] ubicado en [Configuración de Red].

⇒ Aparecerá la pantalla [Dirección IPv6].

Configuración de Red > Dirección IPv6

Configuración de Red

- Dirección IPv4
- Dirección IPv6**
- Servidor DNS (IPv4)
- Servidor DNS (IPv6)
- Servidor WINS
- Servidor NTP
- Servidor Proxy
- Configuraciones de SNMP
- Configuraciones
- Cerrar Sesión

Introduzca las direcciones IPv6.

Método de configuración: Automático

RA reception: Habilitar

Dirección IP:

Longitud del prefijo de subred: 64

Puerta de enlace predeterminada:

Aceptar

### 2. Especifique cada ítem.



### 3. Pulse el botón [Aceptar].

⇒ La información introducida es configurada.

#### SUGERENCIA

- Si la dirección IP es la misma que la que está en uso, ocurrirán problemas de comunicación de red. En tal caso, intente lo siguiente:
  1. Desconecte el cable LAN.
  2. Pulse el botón [Apagar] en el panel táctil para apagar el escáner.
  3. Pulse el botón de encendido para iniciar el escáner con el cable LAN desconectado.
  4. Introduzca una dirección IP no duplicada.
  5. Reconecte el cable LAN al escáner.
- La conexión con el escáner se perderá si la dirección IP es cambiada usando la Admin Tool. Para continuar con otras configuraciones, cierre la Admin Tool y acceda al escáner de nuevo mediante la Admin Tool. Si accede al escáner con una dirección IP, use la nueva dirección IP.
- La información distribuida cuando [Automático] está seleccionado para el método de configuración de la dirección IPv6, o cuando [Manual] está seleccionado para el método de configuración de IPv6 y [Habilitar] está seleccionado para la recepción RA, es como se muestra a continuación:
  - DHCP
    - Dirección IP
    - DNS
    - Sufijo DNS
  - RA
    - Longitud del prefijo de subred
    - Puerta de enlace predeterminada

### G.3.3 Configurar el servidor DNS (IPv4) Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Podrá configurar un DNS primario y uno secundario.

#### 1. Seleccione **[Servidor DNS (IPv4)]** ubicado en **[Configuración de Red]**.

⇒ Aparecerá la ventana **[Servidor DNS (IPv4)]**.

Configuración de Red > Servidor DNS (IPv4)

Introduzca la configuración del servidor DNS (IPv4).

DNS Primario: 0 . 0 . 0 . 0

DNS Secundario: 0 . 0 . 0 . 0

Actualización dinámica de DNS:  Deshabilitar

Sufijo DNS:

FQDN:

Configuración de la prioridad: IPv4

#### 2. Especifique cada ítem.

#### 3. Pulse el botón **[Aceptar]**.

⇒ La información introducida es configurada.

### G.3.4 Configurar el servidor DNS (IPv6) Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Podrá configurar un DNS primario y uno secundario.

#### 1. Seleccione **[Servidor DNS (IPv6)]** ubicado en **[Configuración de Red]**.

⇒ Aparecerá la ventana **[Servidor DNS (IPv6)]**.

The screenshot shows the 'Servidor DNS (IPv6)' configuration window. The title bar reads 'Configuración de Red > Servidor DNS (IPv6)'. On the left is a sidebar menu with options: 'Configuración de Red', 'Dirección IPv4', 'Dirección IPv6', 'Servidor DNS (IPv4)', 'Servidor DNS (IPv6)' (highlighted), 'Servidor WINS', 'Servidor NTP', 'Servidor Proxy', 'Configuraciones de SNMP', and 'Configuraciones'. At the bottom of the sidebar are 'Cerrar Sesión' and 'Aceptar' buttons. The main area contains the following fields and controls:

- Header: 'Introduzca la configuración del servidor DNS (IPv6).'
- 'DNS Primario': text input field.
- 'DNS Secundario': text input field.
- 'Actualización dinámica de DNS': a 'Deshabilitar' button.
- 'Sufijo DNS': text input field.
- 'FQDN': text input field with a placeholder value.
- 'Configuración de la prioridad': a dropdown menu currently set to 'IPv4'.

#### 2. Especifique cada ítem.

#### 3. Pulse el botón **[Aceptar]**.

⇒ La información introducida es configurada.

### G.3.5 Verificar el estado operativo de la red

Touch Panel

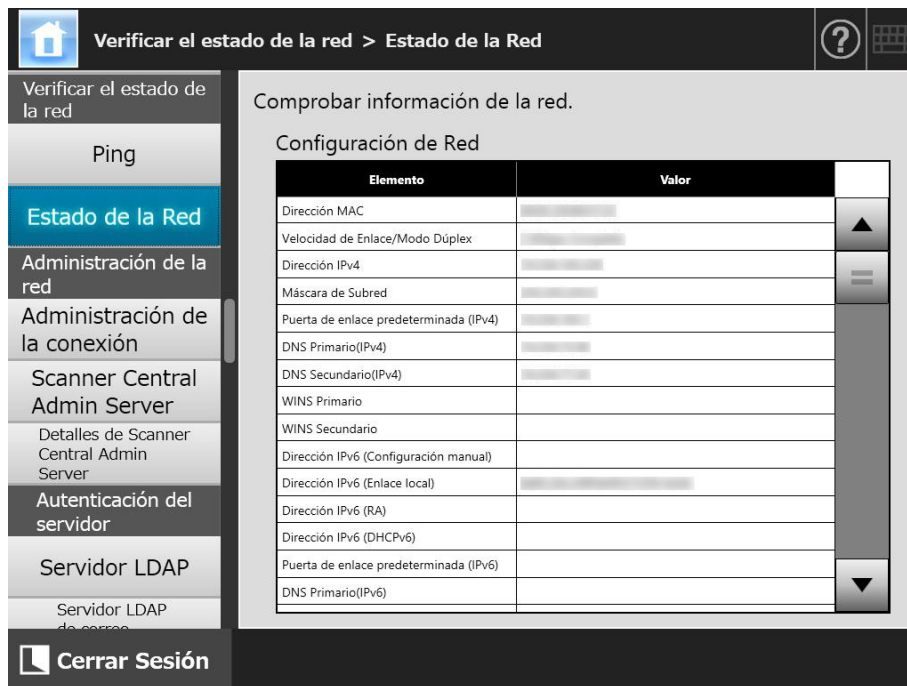
AdminTool

El estado operativo de la red puede ser verificado.

Si la información no es mostrada, es posible que la red no esté funcionando correctamente. Consulte ["7.2 Soluciones a los problemas de conexión a la red"](#) (página 390), y verifique las configuraciones.

#### 1. Seleccione [Estado de la Red] ubicado en [Verificar el estado de la red].

⇒ La pantalla [Estado de la Red] muestra el estado de la operación actual de la conexión de la red.



#### SUGERENCIA

- Si la conexión al servidor LDAP no es posible, intente los siguientes pasos:
  1. Desconecte el cable LAN.
  2. Pulse el botón [Apagar] en el panel táctil para apagar el escáner.
  3. Pulse el botón de encendido para iniciar el escáner con el cable LAN desconectado.
  4. Introduzca una dirección IP no duplicada.
  5. Reconecte el cable LAN al escáner.
- Según el método de configuración de la dirección IP, las configuraciones de red visualizadas cuando no es posible la conexión al servidor DHCP varían como se muestra a continuación:
  - Cuando [DHCP] está seleccionado para el método de configuración de la dirección IPv4, se mostrará "169.254.X.X" para la dirección IPv4 (X puede ser cualquier número de 0 a 255).
  - Cuando [Automático] está seleccionado para el método de configuración de la dirección IPv6, o cuando [Manual] está seleccionado para el método de configuración de la dirección IPv6 y [Habilitar] está seleccionado para la recepción RA, no se visualizará nada en [Valor] de la dirección IPv6 (DHCPv6). Cuando no exista RA, no se visualizará nada en [Valor] de la dirección IPv6 (RA).

## G.4 Usar las configuración de la función IPv6 del escáner en otros escáneres

### G.4.1 Distribuir las configuraciones de sistema desde Central Admin Server

La siguiente tabla muestra el estado de cada ítem de configuración cuando las configuraciones de sistema son distribuidas desde el Central Admin Server a un N7100 actualizado para ser compatible con IPv6 (01.07.01 o posterior).

	<b>N7100 actualizado para ser compatible con IPv6</b>
Función IPv6	—
Servidor DNS (IPv4)	Sí
Servidor DNS (IPv6)	—
Otros ítems de configuración	Sí (*)

Sí: aplicado —: no aplicado

(\*): no puede especificarse una dirección IPv6 directamente. Ajuste las configuraciones con un nombre de anfitrión o FQDN.

## G.4.2 Respaldo y restaurar las configuraciones de sistema

Las siguientes tablas muestran si las configuraciones de sistema respaldadas de un N7100 actualizado para ser compatible con IPv6 (01.07.01 o posterior) y las configuraciones de sistema respaldadas de un N7100 no actualizado para ser compatible con IPv6 (menor 01.07.01) son restauradas en otros escáneres.

Datos respaldados	N7100 actualizado para ser compatible con IPv6: función IPv6 habilitada		
Restaurados a	N7100 actualizado para ser compatible con IPv6		N7100 no actualizado para ser compatible con IPv6
	Función IPv6 habilitada	Función IPv6 deshabilitada	
Función IPv6	Habilitada	Habilitada	—
Dirección IP (IPv4)	Sí	Sí	—
Dirección IP (IPv6)	Sí	Sí	—
Servidor DNS (IPv4)	Sí	Sí	—
Servidor DNS (IPv6)	Sí	Sí	—
Otros ítems de configuración	Sí	Sí	—

Sí: restaurable —: no restaurable

Datos respaldados	N7100 actualizado para ser compatible con IPv6: función IPv6 deshabilitada		
Restaurados a	N7100 actualizado para ser compatible con IPv6		N7100 no actualizado para ser compatible con IPv6
	Función IPv6 habilitada	Función IPv6 deshabilitada	
Función IPv6	Deshabilitada	Deshabilitada	—
Dirección IP (IPv4)	Sí	Sí	Sí
Dirección IP (IPv6)	Sí(*)	Sí(*)	—
Servidor DNS (IPv4)	Sí	Sí	Sí
Servidor DNS (IPv6)	Sí(*)	Sí(*)	—
Otros ítems de configuración	Sí	Sí	Sí

Sí: restaurable —: no restaurable

(\*): ya que las configuraciones en las que la función IPv6 está deshabilitada son restauradas, la información IPv6 no será restaurada.

G.4 Usar las configuración de la función IPv6 del escáner en otros escáneres

<b>Datos respaldados</b>	<b>N7100 no actualizado para ser compatible con IPv6</b>		
<b>Restaurados a</b>	<b>N7100 actualizado para ser compatible con IPv6</b>		<b>N7100 no actualizado para ser compatible con IPv6</b>
	<b>Función IPv6 habilitada</b>	<b>Función IPv6 deshabilitada</b>	
Función IPv6	Deshabilitada	Deshabilitada	—
Dirección IP (IPv4)	Sí	Sí	Sí
Dirección IP (IPv6)	—	—	—
Servidor DNS (IPv4)	Sí	Sí	Sí
Servidor DNS (IPv6)	—	—	—
Otros ítems de configuración	Sí	Sí	Sí

Sí: restaurable —: no restaurable

# Glosario

---

## **ADF (Alimentador automático de documentos)**

Unidad que permite al usuario digitalizar un número de hojas consecutivamente. Los documentos son transportados desde la bandeja de entrada al ADF, pasan por del área de digitalización y son expulsados en la bandeja de salida. La operación de digitalización es ejecutada por los sensores interno CCD de esta unidad.

## **Atasco de papel**

Una advertencia que aparece cuando una hoja del documento se atasca en la ruta de alimentación, cuando la alimentación del documento es interrumpido debido a un resbalo de papel.

## **Brillo**

El nivel de brillo de la imagen digitalizada.

## **Detección de alimentación múltiple**

Una función del escáner que detecta la alimentación accidental de varias hojas al ADF.

## **Gamma**

Una unidad que indica los cambios en el brillo de la imagen. Es expresada como una función de entrada de energía eléctrica a dispositivos (p. ej., escáneres, monitores) y el brillo de la imagen. Si la medida de gamma es mayor a 1, el brillo de la imagen se incrementa y viceversa. Normalmente, la medida de gamma es configurada a 1 cuando se reproduce el mismo brillo que el original.

## **Interfaz**

La conexión que permite la comunicación entre el ordenador y el escáner.

## **MMR**

Compresión ITU-T (CCITT) T.6

Un método de compresión usado cuando el modo de imagen está configurado en [Blanco & Negro] en la pantalla de configuraciones de digitalización.

## **Modo de digitalización dúplex**

Un modo de digitalización en el cual ambos lados de la hoja del documento son digitalizados. Vea también "Modo de digitalización símplex".



**Modo de digitalización símplex**

Un modo de digitalización en el cual sólo un lado de cada hoja del documento es digitalizado. Vea también "Modo de digitalización dúplex".

**Moiré**

Pueden generarse patrones recurrentes en las imágenes digitalizadas cuando se escanean documentos que alternan regularmente las sombras, como un documento con un patrón de entramado.

**Orientación horizontal**

Un documento con su lado largo horizontal y su lado corto vertical.

**Orientación vertical**

Un documento con su lado largo vertical y su lado corto horizontal.

**Portador de hojas**

Un portador de hojas es una hoja de plástico usado especialmente para colocar en el escáner documentos de tamaños no estándares.

**Rodillo de alimentación**

Rodillos que alimentan los documentos a través del ADF.

**Rodillo de expulsión**

Rodillos que alimentan los documentos en el ADF hacia la bandeja de salida.

**Rodillo de freno**

Rodillo que separa cada hoja de los documentos cargados en la Bandeja de entrada al ADF.

**Rodillo de plástico**

Rodillos que alimentan los documentos a través del ADF.

**Rodillo de recogida**

Conjunto de rodillos que guían los documentos desde la Bandeja de entrada al ADF hasta el apilador.

**Ruido**

Puntos blancos (negros) aislados que aparecen en las áreas negras (blancas) de una imagen.

**Sensor de documentos**

Los errores de alimentación de papel tales como alimentación múltiple y atascos de papel son detectados por la supervisión del paso de los documentos.

**Sensor ultrasónico**

Es un tipo de sensor que utiliza ondas de sonidos ultrasónicos para detectar la alimentación múltiple, por medio del reconocimiento de las diferencias existentes entre la cantidad de ondas ultrasónicas que penetran en la hoja.

**Umbral**

Valor que es usado para determinar si cierto color es blanco o negro. El valor del umbral debe ser configurado para digitalizar imágenes con gradaciones de escala de grises. Cada píxel es convertido en blanco o negro de acuerdo al valor especificado.

# Acerca del mantenimiento

---

Para realizar reparaciones a este producto, póngase en contacto con su distribuidor local de escáneres FUJITSU o un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

Reparaciones a este producto

Para obtener más detalles, consulte la siguiente página web:

<http://imagescanner.fujitsu.com/warranty.html>

## **ATENCIÓN**

Por razones de seguridad, nunca realice reparaciones por su cuenta.

# Derechos del autor

---

## LEADTOOLS for .NET

Copyright© 2005 LEAD Technologies, Inc.

## WinPcap

Copyright© 1999 - 2005 NetGroup, Politecnico di Torino (Italy).  
Copyright© 2005 - 2010 CACE Technologies, Davis (California).  
Copyright© 2010 - 2013 Riverbed Technology, Inc.  
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) Neither the name of the Politecnico di Torino, CACE Technologies nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes software developed by the University of California, Lawrence Berkeley Laboratory and its contributors.

This product includes software developed by the Kungliga Tekniska Hogskolan and its contributors.

This product includes software developed by Yen Yen Lim and North Dakota State University.

Portions Copyright© 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997 The Regents of the University of California.  
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by the University of California, Berkeley and its contributors."
- 4) Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

---

Portions Copyright© 1983 Regents of the University of California.  
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms are permitted provided that the above copyright notice and this paragraph are duplicated in all such forms and that any documentation, advertising materials, and other materials related to such distribution and use acknowledge that the software was developed by the University of California, Berkeley. The name of the University may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Portions Copyright© 1995, 1996, 1997 Kungliga Tekniska Hogskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden).  
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by the Kungliga Tekniska Hogskolan and its contributors."
- 4) Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE INSTITUTE OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

---

Portions Copyright© 1997 Yen Yen Lim and North Dakota State University.  
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by Yen Yen Lim and North Dakota State University"
- 4) The name of the author may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright© 1993 by Digital Equipment Corporation.

Permission to use, copy, modify, and distribute this software for any purpose with or without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice and this permission notice appear in all copies, and that the name of Digital Equipment Corporation not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the document or software without specific, written prior permission.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND DIGITAL EQUIPMENT CORP. DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS. IN NO EVENT SHALL DIGITAL EQUIPMENT CORPORATION BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, DIRECT, INDIRECT, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

---

Portions Copyright© 1995, 1996, 1997, 1998, and 1999 WIDE Project.  
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) Neither the name of the project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE PROJECT AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE PROJECT OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright© 1996 Juniper Networks, Inc. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that: (1) source code distributions retain the above copyright notice and this paragraph in its entirety, (2) distributions including binary code include the above copyright notice and this paragraph in its entirety in the documentation or other materials provided with the distribution.

The name of Juniper Networks may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

---

Portions Copyright© 2001 Daniel Hartmeier  
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

---

Portions Copyright 1989 by Carnegie Mellon.

Permission to use, copy, modify, and distribute this program for any purpose and without fee is hereby granted, provided that this copyright and permission notice appear on all copies and supporting documentation, the name of Carnegie Mellon not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the program without specific prior permission, and notice be given in supporting documentation that copying and distribution is by permission of Carnegie Mellon and Stanford University. Carnegie Mellon makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.



## WinDump

Copyright© 1999 - 2005 NetGroup, Politecnico di Torino (Italy).  
Copyright© 2005 - 2006 CACE Technologies, Davis (California).  
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) Neither the name of the Politecnico di Torino, CACE Technologies nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes software developed by the University of California, Lawrence Berkeley Laboratory and its contributors.

## Secure iNetSuite

Copyright© 2008-2013 Dart Communications

# Índice

---

## A

Actualizar .....	184
Admin Tool .....	25
Administración de certificados .....	90
Administración de la conexión .....	118
Administrador .....	31
Administrar registro del sistema .....	173
Administrar registros del usuario .....	171
Ajustar configuraciones de SNMP .....	114, 115
Ajustar Fecha/Hora .....	88
Ajustar las configuraciones para el envío de correos electrónicos .....	135
Ajustar las configuraciones usando el asistente de instalación .....	82
Ajustar modo de configuración .....	80
Ajustar Región/Zona Horaria .....	87
Ajuste de tono .....	315
Ajuste del Escáner .....	95
Alimentación múltiple .....	92
Ampliación .....	95
Añadir datos digitalizados .....	343
Añadir grupo de usuarios .....	219
Añadir menú de tareas .....	214
Añadir tarea .....	202
Añadir un número de fax .....	262
Añadir una dirección de correo electrónico .....	251
Apagar escáner .....	55
Área que no debe ser perforada .....	426

Área que no se debe adherir otros papeles .....	426
Áreas de limpieza .....	363
Asignar un menú de tarea a usuarios que no están incluidos en un grupo de usuarios .....	224
Asignar una dirección IPv4 al escáner .....	108, 491
Asignar una dirección IPv6 al escáner ...	492

## B

Bandeja de entrada al ADF .....	27
Bandeja de salida .....	28
Botón de encendido .....	27, 56
Botón Scan .....	27, 58

## C

Calibrar la pantalla .....	385
Cambiar configuraciones de la carpeta del servidor FTP .....	146
Cambiar contraseña .....	105, 360
Cambiar idioma del teclado .....	450
Cambiar las configuraciones de una impresora de red .....	166
Cambiar modo de imagen del dato digitalizado .....	342
Capacidad máxima de carga de documentos .....	425
Captura SNMP .....	459
Características .....	23

Cargar (archivo de configuraciones del complemento) .....	191	Configuraciones de la red .....	108
Central Admin Console .....	25	Configuraciones de SNMP .....	454
Ciclo de reemplazo .....	372	Configuraciones del escáner .....	71
Ciclos de limpieza .....	363	Configuraciones del portador de hojas .....	303
Cierre de sesión automático .....	103	Configuraciones del sistema .....	84
Código de barras .....	451	Configuraciones generales del escáner .....	96
Colocación de documentos .....	229	Configuraciones predeterminadas .....	286
Colocar documentos (portador de hojas) .....	234	Configuraciones preliminares (User Editor) .....	462
Compatibilidad .....	436	Configuraciones previas (Admin Tool) .....	77
Compensación .....	95	Configuraciones requeridas de las funciones del escáner .....	38
Complementos .....	189	Configurar alimentación múltiple .....	92
Comprar portador de hojas .....	381	Configurar carpeta de SharePoint .....	148
Compresión .....	304	Configurar Central Admin Server .....	119
Condiciones de detección de alimentación múltiple .....	427	Configurar Central Admin Server (detalles) .....	121
Conectividad .....	441	Configurar destino para las notificaciones de alerta .....	194
Conector de alimentación .....	29	Configurar el teclado .....	89
Conector LAN .....	29	Configurar el tiempo de modo de espera .....	103
Conector USB .....	29	Configurar esquema .....	130
Configuración de compresión .....	312	Configurar formato del nombre al guardar dato digitalizado .....	152
Configuración de la resolución .....	302	Configurar formato del nombre de archivo usado para cuando se adjuntan datos digitalizados a correos electrónicos .....	136
Configuración del cierre de sesión automático .....	103	Configurar grupo de usuarios .....	219
Configuración del formato de archivo ...	304	Configurar modo de imagen .....	300
Configuración del modo de impresión ...	276	Configurar nivel de autenticación de LAN Manager .....	106
Configuración del tamaño de papel .....	303		
Configuraciones avanzadas de red .....	115		
Configuraciones de contraseña de PDF .....	306		
Configuraciones de Escaneo .....	286		
Configuraciones de inicio de sesión .....	97		
Configuraciones de inicio de sesión (detalles) .....	101		

Configurar nivel de salida de la información .....	192
Configurar nombre de escáner .....	84
Configurar papel .....	301
Configurar parámetros de búsqueda LDAP .....	131
Configurar servidor de fax .....	137
Configurar servidor DNS (IPv4) ....	110, 494
Configurar servidor DNS (IPv6) .....	495
Configurar servidor LDAP de correo electrónico .....	129
Configurar servidor LDAP de inicio de sesión .....	122
Configurar servidor NTP .....	112
Configurar servidor proxy .....	113
Configurar servidor SMTP .....	133
Configurar servidor SMTP (extensión) ...	134
Configurar servidor WINS .....	111
Configurar tarea .....	202
Configurar un grupo en el libro de direcciones de e-mail .....	471
Configurar una dirección de correo electrónico .....	475
Configurar una lista de distribución .....	473
Configurar Velocidad de Enlace/Modo Dúplex .....	115
Configurar velocidad de enlace/modo dúplex .....	118
Configurar Wake On LAN .....	115
Conjunto del rodillo .....	372
Contraseña de PDF .....	304
Copia de seguridad de configuraciones del sistema .....	181
Copia de seguridad de los datos del usuario .....	178

Copiar grupo de usuarios .....	222
Copiar menú de tareas .....	217
Copiar tarea .....	209
Corregir borde .....	324
Cubierta de la LCD .....	28
Cuenta SAM .....	127
Cuidados .....	361

## D

Datos de usuario .....	176
Derechos de administrador .....	31
Derechos de usuario regular .....	31
Descargar configuraciones del sistema en formato CSV .....	180
Descargar registros de usuario .....	172
Descargar registros del sistema .....	175
Descartar el libro de direcciones de e-mail .....	479
Desinstalar (Admin Tool) .....	69
Desinstalar (complemento) .....	190
Desinstalar (User Editor) .....	463
Detalles de la carpeta del servidor FTP .....	147
Detalles del visor de escaneo. ....	339
Detectar alimentaciones múltiples .....	327
Digitalización asistida .....	340
Dividir un archivo reproducido .....	212
Dividir un archivo usando patch codes .....	358
Documentos semitransparentes .....	424

## E

Editar el libro de direcciones de e-mail .....	255
Editar grupo de usuarios .....	222

Editar la lista de números de fax .....	264
Editar los caracteres marcados .....	344
Editar menú de tareas .....	217
Editar tarea .....	209
Editar un separador .....	342
Eliminar carpeta de red .....	142
Eliminar carpeta de SharePoint .....	151
Eliminar carpeta del servidor FTP .....	146
Eliminar datos de usuario .....	179
Eliminar datos digitalizados .....	339
Eliminar grupo de usuarios .....	223
Eliminar impresora de red .....	166
Eliminar menú de tareas .....	218
Eliminar registros de usuario .....	172
Eliminar registros del sistema .....	175
Eliminar tarea .....	210
Eliminar un número de fax .....	265
Eliminar un separador .....	343
Encender escáner .....	54
Enviar correo electrónico .....	243
Enviar fax .....	258
Escalado de página .....	270
Especificaciones básicas .....	446
Especificaciones de instalación .....	445
Estado de alerta de consumible .....	373
Estado de las opciones instaladas .....	170
Estado de las piezas consumibles .....	169
Excluir páginas en blanco .....	326
Extensión .....	27
Extensión de la bandeja de salida 1 .....	28
Extensión de la bandeja de salida 2 .....	28

## F

Filtrado de color .....	320
Filtrar la Lista LDAP .....	211, 225

Filtrar tarea .....	210
---------------------	-----

## G

Girar una página digitalizada .....	339, 342
Glosario .....	500
Gramaje .....	422
Guardar .....	277
Guardar en una carpeta .....	277
Guardar libro de direcciones de e-mail .....	480
Guía rápida del usuario sobre la configuración de la tarea .....	200
Guías laterales .....	27

## I

Imprimir .....	266
Iniciar User Editor .....	466
Inicio de sesión (administrador) .....	75
Inicio de sesión (usuario regular) .....	240
Instalar la función IPv6 .....	486
Instalar (Admin Tool) .....	67
Instalar (Central Admin Console) .....	70
Instalar (Central Admin Server) .....	70
Instalar (complemento) .....	189
Instalar (User Editor) .....	462

## L

Libro de direcciones de e-mail .....	247, 251, 255, 257
Límite de ítems de configuración .....	433
Limpieza .....	362
Limpieza (exterior del escáner) .....	364
Limpieza (interior del escáner) .....	365
Limpieza (panel táctil) .....	364
Limpieza (portador de hojas) .....	371

Lista de carpetas .....	277, 280
Lista de funciones .....	448
lista de impresoras .....	266
Lista de la entidad de certificación	
raíz .....	442
lista de números de fax .....	260, 262, 265
Lista de números de puerto .....	51
Lista LDAP .....	247

## M

Manija de apertura de la cubierta .....	27
Mantener configuraciones del sistema .....	180
Mantenimiento .....	348
Materiales de limpieza .....	362
Menú .....	72, 73
Menú de tarea .....	238
Menú Principal .....	237
Menús de configuraciones de tarea .....	74
Mi Lista .....	247
MIB correspondiente .....	455
Modo avanzado .....	24
Modo básico .....	24
Modo de configuración .....	24
Modo de espera .....	103
Mostrar la pantalla de descarga .....	65

## N

Nombre del archivo (para guardar/adjuntar en correo electrónico) .....	354
Nombre del componente .....	27

## O

Obtener soporte técnico .....	193
Operaciones .....	31

## P

Panel táctil .....	24, 27, 59
Pantalla de mensaje .....	352
Pantallas (Admin Tool) .....	73
Pantallas (administrador) .....	72
Pantallas (usuario regular) .....	237
Papel autocopiativo .....	423
Papel de pasta mecánica .....	423
PDF que permite realizar búsquedas ....	307
Personalizado .....	286
Ping .....	116
Posición .....	274
Principal del usuario .....	128
Procesar una tarea .....	350
Prueba de digitalización .....	382
Puertos de ventilación .....	28

## R

Ranura para el cable de seguridad .....	28
Reconocimiento de texto .....	304
Reducción de rayas verticales .....	319
Reemplazar componentes consumibles. ....	372
Registrar carpeta de red (árbol de red) .....	139
Registrar carpeta de red (ruta de red) .....	141
Registrar carpeta de SharePoint .....	148
Registrar carpeta del servidor FTP .....	145
Registrar impresora de red (árbol de red) .....	161
Registrar impresora de red (ruta de red) .....	164
Reiniciar contador de uso .....	169
Remplazar conjunto del rodillo .....	374

Renombrar carpeta de red .....	142
Renombrar carpeta de SharePoint .....	150
Reproducir la información del índice .....	328
Requisitos del sistema (Admin Tool) .....	44
Requisitos del sistema (servidores relacionados) .....	46
Requisitos del sistema (User Editor) .....	44
Restablecer imagen procesada .....	341
Restablecer las configuraciones predeterminadas de fábrica .....	183
Restaurar configuraciones del sistema .....	182
Restaurar datos del usuario .....	179
Rodillo de alimentación .....	368
Rodillo de expulsión .....	368
Rodillo de freno .....	30, 367, 372
Rodillo de plástico .....	368
Rodillo de recogida .....	30, 368, 372

## S

Sacar captura de pantalla del panel táctil .....	196
Salir de User Editor .....	466
Scan to SharePoint .....	280
Seleccionar el número de fax .....	260
Seleccionar una dirección de correo electrónico .....	247
Sensor ultrasónico .....	368
Servidor de archivos .....	48
Servidor de fax .....	49
Servidor de impresión .....	49
Servidor DHCP .....	50
Servidor DNS .....	49
Servidor FTP .....	48
Servidor FTPS .....	48

Servidor LDAP .....	48, 240
Servidor LDAPS .....	48
Servidor NTP .....	50
Servidor SharePoint .....	49
Servidor SMTP .....	48
Servidor SNMP .....	50
Servidor WINS .....	49
Solución de problemas .....	386
Sumario de registro del usuario .....	171

## T

Tamaño de papel .....	421
Tamaño de visualización del dato digitalizado .....	338, 341
Tarea .....	198
Teclado en pantalla .....	60
Tiempo de apagado .....	103
Tipo de papel .....	422

## U

Umbralización .....	314
User Editor .....	461
Usuario regular .....	31

## V

Valores de la configuración de dirección de correo electrónico .....	432
Ventanas (User Editor) .....	464
Ver configuraciones detalladas de un grupo de usuarios .....	223
Ver configuraciones detalladas de un menú de tareas .....	218
Ver dato digitalizado .....	337
Ver detalles de la carpeta de red .....	143

---

Ver detalles de la carpeta de SharePoint .....	151
Ver detalles de la impresora de red .....	167
Ver detalles de registro del sistema .....	173
Ver detalles de registro del usuario .....	171, 345
Ver el estado de envío .....	345
Ver el libro de direcciones de e-mail .....	467
Ver estado del complemento .....	190
Ver estado del sistema .....	168
Ver los detalles de los envíos que están en progreso .....	346
Ver los detalles de los envíos que han sido completados .....	345
Verificar el estado de la red (IPv4) .....	117
Verificar el estado de la red (IPv6) .....	496
Verificar el número de hojas a ser digitalizadas .....	355
Verificar nuevas actualizaciones .....	187
Vidrio de digitalización .....	368
Visión general de las configuraciones del usuario regular .....	239
Visor de Escaneo .....	335, 337



---

## **Guía del usuario de N7100**

**P3PC-5242-05ESZ0**

**Fecha de publicación: Noviembre de 2016**

**Publicado por: PFU Limited**

---

- Los contenidos de esta guía pueden estar sujetos a cambios sin previo aviso.
- PFU Limited no asume responsabilidad alguna por daños incidentales o consecuentes surgidos por el uso de este producto, ni acepta reclamaciones por medio de terceros.
- Queda prohibida, bajo la ley de los derechos de autor (copyright), la reproducción no autorizada en parte o en todo de esta guía y las copias de las aplicaciones del escáner.