

# **PaperStream NX Manager 2.8 Web Scan**

---

## **Guía del usuario**

# Contenidos

<b>Introducción</b>	<b>4</b>
Manuales .....	4
Marcas comerciales .....	5
Fabricante .....	5
Fecha de emisión/Emisor .....	5
Uso en aplicaciones de alta seguridad .....	5
Abreviaciones usadas en esta guía .....	6
Capturas de pantalla usadas en esta guía.....	7
Aviso .....	7
<b>Antes de usar la aplicación</b>	<b>8</b>
Visión general.....	8
Características.....	8
Funciones principales.....	9
Configuración del sistema .....	10
Preparación previa al uso .....	12
Requisitos del sistema .....	12
<b>Procedimiento básico</b>	<b>15</b>
<b>Operaciones</b>	<b>16</b>
Iniciar Web Scan .....	16
Configurar los ajustes de digitalización .....	18
Digitalizar documentos.....	20
<b>Ventanas</b>	<b>24</b>
Ventana Inicio de sesión.....	24
Ventana [Digitalizar].....	24
Barra de menús .....	26
Menú contextual .....	29
Ventana [Configuración de Digitalización] .....	32
Configuración de Digitalización.....	33
Configuración de destino de almacenamiento .....	37
Ventana [Lista de escáneres].....	48

Ventana [Opciones del contador] .....	49
<b>Apéndice</b> .....	<b>51</b>
<b>Lista de mensajes</b> .....	<b>51</b>
Mensajes que se muestran en la ventana [Digitalizar] de Web Scan .....	51
Mensajes que se muestran en la ventana [Configuración de Digitalización] de Web Scan .....	53
Lista de códigos del evento .....	53

# Introducción

Gracias por utilizar PaperStream NX Manager Web Scan.

En este manual se describe de manera general el producto, cómo utilizar la aplicación y las opciones que se muestran en las pantallas.

El contenido de este manual está sujeto a cambios cuando se actualice el producto.

La Guía del usuario más actualizada de PaperStream NX Manager Web Scan se puede descargar en el siguiente sitio web.

Debe tener acceso a Internet para descargar el manual.

<https://www.pfu.ricoh.com/global/scanners/fi/support/manuals/>

---

## Manuales

Los siguientes manuales están incluidos en este producto.

Léalos según sea necesario.

Manual	Descripción
Guía del usuario de PaperStream NX Manager Web Scan (este manual) (HTML/PDF)	Describe de manera general el producto, cómo utilizar la aplicación y las opciones que se muestran en las pantallas. La Guía del usuario más actualizada de PaperStream NX Manager Web Scan se puede descargar en el siguiente sitio web. Debe tener acceso a Internet para descargar el manual. <a href="https://www.pfu.ricoh.com/global/scanners/fi/support/manuals/">https://www.pfu.ricoh.com/global/scanners/fi/support/manuals/</a>
Guía del usuario de PaperStream NX Manager (HTML/PDF)	Describe la información necesaria para utilizar este producto. Incluye una descripción general de PaperStream NX Manager, información detallada sobre la instalación, la configuración, el funcionamiento y el mantenimiento de PaperStream NX Manager, así como una explicación de las opciones de software mostradas en las pantallas. La Guía del usuario más actualizada de PaperStream NX Manager se puede descargar en el siguiente sitio web. Debe tener acceso a Internet para descargar el manual. <a href="https://www.pfu.ricoh.com/global/scanners/fi/support/manuals/">https://www.pfu.ricoh.com/global/scanners/fi/support/manuals/</a>
Guía de referencia del SDK de PaperStream NX Manager (PDF)	Ofrece una descripción general del SDK de PaperStream NX Manager, así como de su entorno de desarrollo, el diseño del sistema, su uso, la referencia de API y la información de solución de problemas. En este manual también se describe cómo utilizar este producto al incrustarlo en una aplicación de usuario.

Manual	Descripción
	Para obtener más información acerca de cómo obtener la Guía de referencia del SDK de PaperStream NX Manager, póngase en contacto con el distribuidor/proveedor al que compró este producto. Para realizar una consulta, consulte la información de contacto de la Lista de contactos (si se ha proporcionado con este producto) o consulte la información de contacto de la sección Contactos (si se ha proporcionado en las Precauciones de seguridad de este producto).

---

## Marcas comerciales

Google y Google Chrome son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Google LLC. Microsoft, SharePoint, Windows y Windows Server son marcas comerciales del grupo de empresas Microsoft.

PaperStream es una marca registrada 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

---

## Fecha de emisión/Emisor

Fecha de publicación: Abril 2026

Publicado por: PFU Limited

© PFU Limited 2020-2026

---

## Uso en aplicaciones de alta seguridad

Este producto se ha diseñado y fabricado para su uso en aplicaciones de oficina, personales, domésticas, industriales estándar y de propósito general. No se ha diseñado y fabricado para su uso en aplicaciones (denominadas simplemente "aplicaciones de alta seguridad" de ahora en adelante) que supongan un riesgo directo para la vida y la salud en las que se requiere un alto grado de seguridad, por ejemplo, en el control de reacciones nucleares en las centrales nucleares, control automático de vuelo de aeronaves, control del tráfico aéreo, control del funcionamiento de los sistemas de transporte masivo, equipo médico para el sostenimiento de la vida, control de disparo de misiles en sistemas de armas y, además, cuando la seguridad en cuestión no está garantizada provisionalmente. El usuario debe utilizar este producto con la adopción de medidas que

garanticen la seguridad en tales aplicaciones de alta seguridad. PFU Limited no asume responsabilidad alguna por los daños que surjan del uso de este producto por parte del usuario en aplicaciones de alta seguridad ni por las reclamaciones o compensación por daños por parte del usuario o un tercero.

## Abreviaciones usadas en esta guía

En este manual se utilizan las siguientes abreviaturas.

Nombre	Indicación
Windows® 10 Home (32-bit/64-bit) Windows® 10 Pro (32-bit/64-bit) Windows® 10 Enterprise (32-bit/64-bit) Windows® 10 Education (32-bit/64-bit)	Windows 10 (*1)
Windows® 11 Home (64-bit) Windows® 11 Pro (64-bit) Windows® 11 Enterprise (64-bit) Windows® 11 Education (64-bit)	Windows 11 (*1)
Windows Server™ 2016 Standard (64-bit)	Windows Server 2016 (*1) (*2)
Windows Server™ 2019 Standard (64-bit)	Windows Server 2019 (*1) (*2)
Windows Server™ 2022 Standard (64-bit)	Windows Server 2022 (*1) (*2)
Windows Server™ 2025 Standard (64-bit)	Windows Server 2025 (*1) (*2)
PaperStream IP (TWAIN) PaperStream IP (TWAIN x64)	Controlador PaperStream IP
Microsoft® SharePoint® Server 2016 Microsoft® SharePoint® Server 2019	SharePoint Server (*3)
Microsoft® SharePoint® Online	SharePoint Online (*3)
Google Chrome™	Google Chrome
PaperStream NX Manager	NX Manager
PaperStream NX Manager Web Scan	Web Scan

\*1:Se usa el término general "Windows" cuando no hay ninguna distinción entre las diferentes versiones de los sistemas operativos mencionados arriba.

\*2:Cuando no haya distinción entre Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022, y Windows Server 2025, se utilizará el término general "Windows Server".

\*3:Se usa el término general "SharePoint" cuando no hay ninguna distinción entre SharePoint Server y SharePoint Online.

---

## Capturas de pantalla usadas en esta guía

Las capturas de pantalla de productos de Microsoft se han reproducido con permiso de Microsoft Corporation.

Las capturas de pantalla de esta guía están sujetas a cambios sin previo aviso por el interés dado en la mejora del producto.

Si la pantalla visualizada difiere de las capturas de pantalla de esta guía, opere siguiendo la actual pantalla visualizada mientras consulta el manual del usuario de la aplicación en uso.

Las capturas de pantalla utilizadas en este manual son de Windows 10. Las ventanas y operaciones reales podrían diferir dependiendo del sistema operativo y del explorador. Además, tenga en cuenta que las pantallas y operaciones pueden variar con respecto a las de este manual una vez se haya actualizado el software de la aplicación del escáner. En dicho caso, consulte el manual suministrado tras las actualización del software.

---

## Aviso

- Los contenidos de esta guía están sujetos a cambios sin previo aviso.
- PFU Limited no asume responsabilidad alguna por los daños incidentales o consecuentes surgidos por el uso de este producto, así como tampoco por cualquier reclamación realizada por un tercero.
- Queda prohibida bajo la ley de derechos de autor (copyright) la copia de los contenidos de esta guía, en su totalidad o parcialidad, así como la de las aplicaciones del escáner.

# Antes de usar la aplicación

En esta sección se explican los aspectos que debe conocer antes de utilizar Web Scan, como una descripción general, así como sus características y funciones principales.

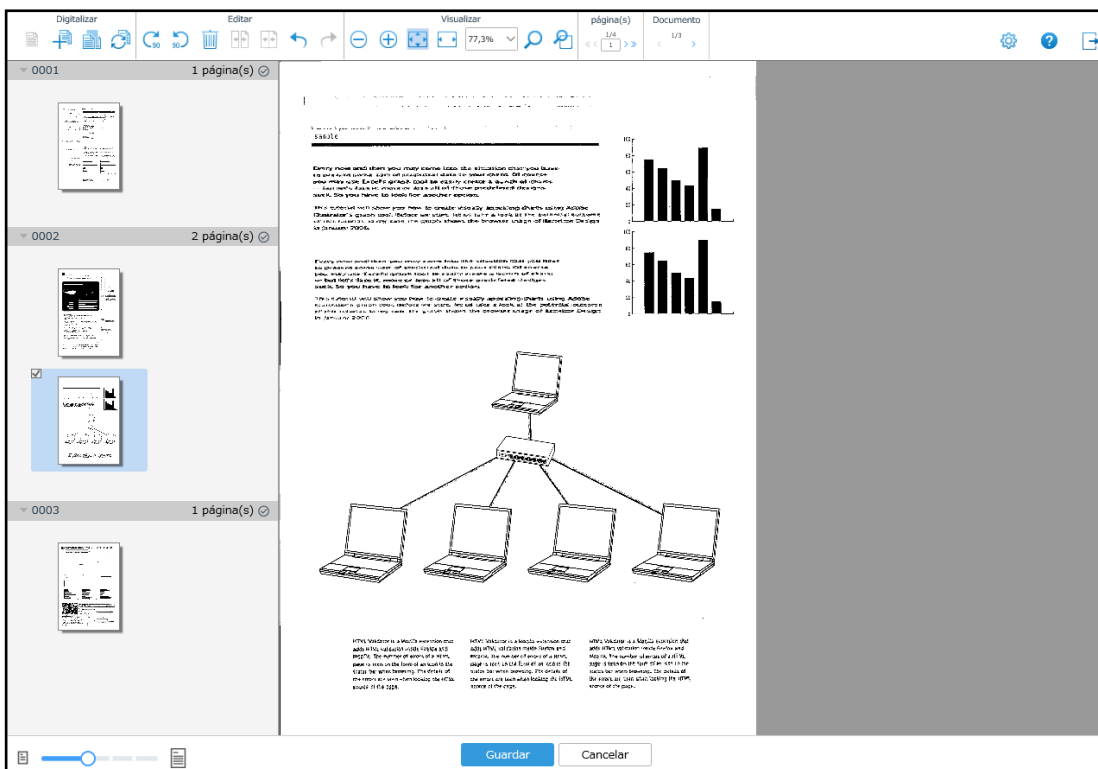
## Visión general

Web Scan permite realizar las siguientes operaciones con un navegador en un ordenador o un cliente ligero.

- Seleccionar el escáner que desea utilizar
- Configurar los ajustes de digitalización
- Realizar una digitalización
- Comprobar y editar las imágenes
- Guardar los archivos en un destino de almacenamiento especificado

Para utilizar Web Scan, es necesario instalar y configurar NX Manager en un ordenador.

Cuando Web Scan se usa en un navegador, se muestra una ventana parecida a la siguiente.



## Características

A continuación se muestran las principales características de Web Scan.

- **Dos maneras de utilizar la aplicación según las necesidades**

- 1 Esta es una aplicación web independiente que se usa desde un navegador y que permite especificar un escáner, configurar los ajustes de digitalización, realizar una digitalización y guardar imágenes.

Se puede realizar una digitalización desde cualquier ordenador o cliente ligero sin necesidad de compilar una API de REST.

En este manual se describe cómo utilizar dicha aplicación.

- 2 Puede incrustar Web Scan en una aplicación de usuario para poder utilizar las funciones de Web Scan.

Para obtener detalles sobre cómo utilizar esta aplicación, consulte la Guía de referencia del SDK de PaperStream NX Manager.

- **Realizar una digitalización desde un navegador**

Se puede realizar una digitalización directamente desde el navegador a través de NX Manager.

- **Elegir destinos de almacenamiento para imágenes según el entorno**

Las imágenes se pueden descargar o guardar en un destino de almacenamiento, como SharePoint. Puede seleccionar un destino de almacenamiento de acuerdo con su entorno.

- **Cambiar la configuración de digitalización según las necesidades**

Puede cambiar la configuración de digitalización cada vez que digitaliza un documento.

- **Procesar imágenes en alta calidad**

Las funciones del controlador PaperStream IP permiten procesar imágenes en alta calidad.

- **Establecer comunicaciones seguras mediante HTTPS**

La compatibilidad con HTTPS garantiza una comunicación segura.

---

## Funciones principales

A continuación se muestran las principales funciones de Web Scan.

- **Función de digitalización**

Esta función permite seleccionar un escáner desde un navegador y digitalizar documentos.

Puede digitalizar documentos sin instalar un controlador del escáner en un ordenador o un cliente ligero.

- **Función de separación de documentos**

Esta función permite utilizar separadores para dividir documentos en grupos de varias páginas y guardar cada grupo como un archivo.

Una vez finalizada la digitalización, se puede comprobar o modificar el lote de imágenes digitalizadas del documento.

- **Función de procesamiento de imagen**

Esta función procesa las imágenes de acuerdo con el perfil del controlador PaperStream IP. Para obtener más información acerca de las especificaciones de funcionamiento de un perfil del controlador PaperStream IP, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.

- **Función de edición de documentos o páginas**

Esta función sirve para editar páginas o lotes de documentos.

En la ventana [Digitalizar] se puede rotar una imagen, dividir un lote de documento o combinar varios lotes de documento en uno solo.

Utilice esta función con la barra de menú en la parte superior de la ventana o el menú contextual.

- **Función de liberación**

Esta función guarda imágenes en los destinos de almacenamiento.

Como función estándar de PaperStream NX Manager Web Scan, puede guardar las imágenes en los siguientes destinos de almacenamiento: Descargar, Guardar en la carpeta, SharePoint, SharePoint Online, FTP, FTPS o Correo electrónico. Para adjuntar imágenes a un mensaje de correo electrónico y enviar el mensaje con esas imágenes, especifique [Correo electrónico] como destino de almacenamiento.

Para guardar las imágenes en una ubicación que no sea un destino de almacenamiento estándar, se requiere una vinculación a través de la API del conector. Puede guardar imágenes en destinos de almacenamiento como ECM (Gestión de contenido empresarial).

Para obtener más información acerca de la vinculación mediante una API del conector, consulte la Guía de referencia del SDK de PaperStream NX Manager.

La metainformación de una imagen digitalizada se puede generar como un archivo de índice para guardar la imagen con la información.

Para obtener más información sobre las especificaciones del archivo de índice, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.

---

## Configuración del sistema

En esta sección se explica la configuración del sistema para Web Scan.



Además de descargar las imágenes en un ordenador o un cliente ligero, puede guardarlas en los siguientes destinos de almacenamiento: Guardar en la carpeta, SharePoint, SharePoint Online, FTP, FTPS o Correo electrónico. Para adjuntar imágenes a un mensaje de correo electrónico y enviar el mensaje con esas imágenes, especifique [Correo electrónico] como destino de almacenamiento.

- **Operador**  
Es un usuario que realiza una digitalización con el escáner.

## Preparación previa al uso

Web Scan funciona en NX Manager.

Por tanto, es necesario preparar NX Manager con antelación.

Para obtener más información, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.

## Requisitos del sistema

A continuación se muestran los requisitos del sistema para Web Scan.

- **Entorno de cliente**

- Software

- Sistema operativo

- Windows 10

- Windows 11

- Navegador

Web Scan utiliza cookies para almacenar la configuración de digitalización.

- Google Chrome

- Microsoft Edge

- Hardware

Los valores recomendados para los requisitos de hardware son los siguientes:

<b>CPU</b>	Procesador Core i5 a 2,5 GHz o superior
<b>Memoria</b>	4 GB o más
<b>Espacio en el disco</b>	10 GB o más espacio libre en disco

- **Entorno de servidor**

A continuación se muestran los requisitos del sistema de NX Manager que son relevantes para Web Scan.

- Lista de números de puertos que se utilizarán

Función	Desde/a	Número de puerto	Número de protocolo
Conexión del escáner	Escáner → NX Manager	20447 (HTTP/HTTPS) (*1)	6 (TCP)
Vinculación con la API de REST	Aplicación de usuario de una API de REST → NX Manager	30447 (HTTP/HTTPS) (*1)	6 (TCP)
Vinculación con Web Scan	Web Scan → NX Manager	40447 (HTTP/HTTPS) (*1)	6 (TCP)
Guardar en la carpeta	NX Manager → Carpeta	137, 138, 139, 445 (SMB)	6 (TCP) 17 (UDP)
SharePoint	NX Manager → SharePoint Server	80 (HTTP) (*1)/443 (HTTPS) (*1)	6 (TCP)
SharePoint Online	NX Manager → SharePoint Online	443 (HTTPS) (*1)	6 (TCP)
FTP	NX Manager → Servidor FTP	20, 21 (FTP) (*1)	6 (TCP)
FTPS	NX Manager → Servidor FTPS	989, 990 (FTPS) (*1)	6 (TCP)
Correo electrónico	NX Manager → Servidor SMTP	25 (SMTP)/465 (SSL)/587 (STARTTLS) (*1)	6 (TCP)

\*1:Esto se puede modificar.

#### ATENCIÓN

- Se recomienda instalar PaperStream NX Manager en un servidor que restrinja el acceso con un firewall o con otros métodos para proteger la información personal.
- También se recomienda el uso de comunicación cifrada al gestionar información personal.

- Número de escáneres que se pueden conectar

El número máximo de escáneres que se pueden conectar a Web Scan es 1.000.

Entre los escáneres administrados por NX Manager, el número máximo de escáneres que pueden realizar una digitalización simultáneamente con Web Scan es 40.

#### ATENCIÓN

- El valor indicado del número de escáneres que pueden digitalizar a la vez es para el entorno recomendado. Este valor varía en función del ancho de banda real de la red, el rendimiento del disco duro y otros factores.  
Analice el entorno antes de utilizarlos.
- No se producirán errores si se supera el número de escáneres que pueden digitalizar a la vez. Sin embargo, se reducirá la velocidad de transferencia de las imágenes de los documentos digitalizados con cada escáner a NX Manager.

**CONSEJO**

La digitalización simultánea implica transferir simultáneamente las imágenes de documentos digitalizados con cada escáner a NX Manager.

**● Gestión de información personal**

Se recomienda que cuando gestione información personal se asegure de que cuenta con el siguiente nivel de seguridad.

- Ejecute NX Manager en el entorno en el que los datos del disco estén cifrados.
- Cifre la comunicación (el método para abrir la ventana de Web Scan y el método para guardar las imágenes en un destino de almacenamiento).

**Ejemplo:** Para cifrar el método para guardar las imágenes en un destino de almacenamiento

- Cambie de [FTP] a [FTPS].
- Cambie el protocolo de SharePoint de "http" a "https".

# Procedimiento básico

En esta sección se describe el procedimiento básico de las operaciones con Web Scan.

Este es el procedimiento básico:

**1 Inicie Web Scan.**

Para obtener información detallada, consulte [Iniciar Web Scan \(página 16\)](#).

**2 Configure los ajustes de digitalización si es necesario.**

Para obtener información detallada, consulte [Configurar los ajustes de digitalización \(página 18\)](#).

**CONSEJO**

Para comprobar o editar las imágenes, active la casilla [Iniciar QC tras la digitalización] en [Digitalizar], en [Configuración de Digitalización] en la ventana [Configuración de Digitalización].

Si la casilla no está activada, las imágenes se guardan automáticamente.

**3 Digitalice los documentos.**

Para obtener información detallada, consulte [Digitalizar documentos \(página 20\)](#).

**4 Compruebe o edite las imágenes, si es necesario.**

Para comprobar o editar una imagen, utilice la barra de menús o el menú contextual. Para obtener información detallada, consulte [Menú contextual \(página 29\)](#) o [Barra de menús \(página 26\)](#).

**5 Guarde las imágenes que se han comprobado o editado.**

# Operaciones

En esta sección se explica cómo utilizar Web Scan.

- **Operaciones con el navegador**

A continuación se enumeran las operaciones del navegador a las que hay que prestar atención al utilizar Web Scan:

**Botón [×]**

Cierra el navegador.

Cuando se cierra el navegador mientras se están digitalizando documentos, el escáner que estaba utilizando permanece en un estado ocupado durante 15 minutos después de cerrar el explorador.

Mientras el escáner esté ocupado por usted o por otro usuario, no se puede utilizar con Web Scan.

Si desea utilizar el escáner con Web Scan antes de que transcurran los 15 minutos, debe reiniciar el escáner.

Para obtener más información sobre cómo reiniciar el escáner, consulte la Guía del usuario del escáner.

**Botón [←]**

No funciona al hacer clic en él.

**Tecla [F5] o **

Si actualiza la página pulsando la tecla [F5] o haciendo clic en , se muestra un mensaje.

Realice una operación según lo indicado en el mensaje.

Si vuelve a cargar la página, se perderán los datos que se estén procesando.

**Copiar pestañas**

No copie una pestaña en el navegador. No se garantiza el correcto funcionamiento del sistema si se copia una pestaña en el navegador.

---

## Iniciar Web Scan

Inicie Web Scan desde un navegador.

**ATENCIÓN**

No hay ninguna garantía de que el sistema funcione correctamente si utiliza la aplicación Web Scan para digitalizar documentos mientras se están ejecutando otras instancias de Web Scan al mismo tiempo en el mismo ordenador o cliente ligero.

- 1 Encienda el ordenador e introduzca la siguiente URL en el campo de entrada de URL del navegador para establecer una conexión.

http o https://<dirección IP o nombre de host del ordenador donde está instalado NX Manager>:<número de puerto para comunicarse con Web Scan>

Se muestra la ventana de inicio de sesión de Web Scan.

### CONSEJO

Cuando la función de autenticación para establecer un vínculo con Web Scan está deshabilitada en la configuración de NX Manager, se muestra la ventana [Scan] en lugar de la ventana de inicio de sesión. Con esto se completa el procedimiento para iniciar Web Scan.

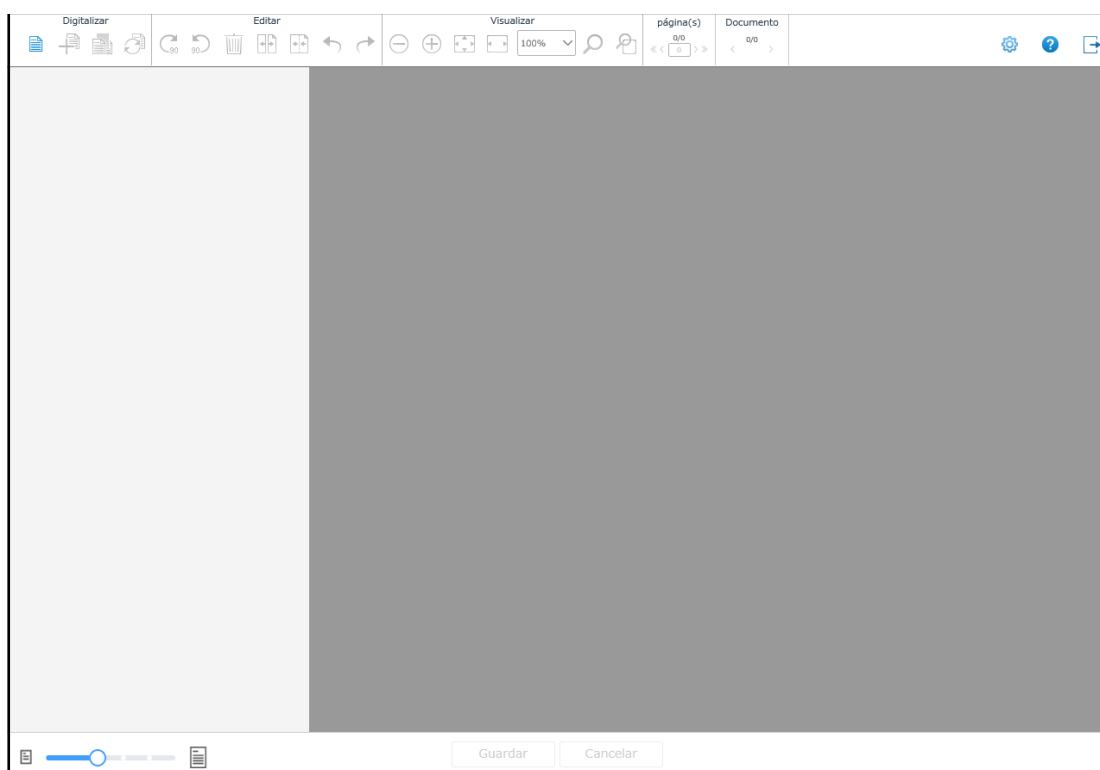
## 2 Introduzca un valor para cada campo.

Pida al administrador el nombre de usuario y la contraseña para iniciar sesión.

Para obtener más detalles sobre cada opción, consulte [Ventana Inicio de sesión \(página 24\)](#).

## 3 Haga clic en el botón [Inicio de sesión].

Se muestra la ventana [Digitalizar] de Web Scan.



### ATENCIÓN

- Se recomienda utilizar HTTPS al digitalizar información personal o confidencial.
- Cuando utilice HTTPS, importe un certificado si se muestra la ventana [Existe un problema con el certificado de seguridad de este sitio web.].  
Para obtener más información sobre el procedimiento para importar un certificado, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.


**CONSEJO**

Al introducir la dirección URL de la ventana [Configuración de Digitalización] para establecer una conexión también se muestra la ventana [Digitalizar].

Para mostrar la ventana [Configuración de Digitalización], haga clic en  en la ventana [Digitalizar].

## Configurar los ajustes de digitalización

Configure los ajustes de digitalización.

- 1 Para ello, haga clic en  en la esquina superior derecha de la ventana [Digitalizar]. Se muestra la ventana [Configuración de Digitalización].

- 2 Seleccione el escáner que desea utilizar en [Escáner], en [Digitalizar], en la ventana [Configuración de Digitalización].

**CONSEJO**

Si no se muestra el escáner en la lista desplegable [Escáner], cambie la condición del filtro para escáneres en la ventana [Lista de escáneres] que aparece después de hacer clic en el botón [Detalles].

Para obtener información sobre la ventana [Lista de escáneres], consulte [Ventana \[Lista de escáneres\]](#) (página 48).

### 3 Si es necesario, configure los ajustes de digitalización en [Configuración de Digitalización].

Para obtener más información acerca de los ajustes de [Configuración de Digitalización], consulte [Configuración de Digitalización](#) (página 33).

### 4 Si es necesario, especifique un destino de almacenamiento en [Configuración de destino de almacenamiento].

Para obtener más información acerca de los ajustes de [Configuración de destino de almacenamiento], consulte [Configuración de destino de almacenamiento](#) (página 37).

### 5 Haga clic en el botón [Ajustar].

Se aplica la configuración de digitalización y se muestra la ventana [Digitalizar].

#### CONSEJO

- Cuando se realiza una digitalización por primera vez, se muestra la configuración predeterminada.
- Al digitalizar un documento después de especificar la configuración de digitalización, se guarda la configuración que ha especificado.

Aunque cierre el navegador, la próxima vez que abra la ventana [Configuración de Digitalización] se mostrará la última configuración de digitalización que especificó.

Sin embargo, la configuración de digitalización se restablece a los valores predeterminados si no se guarda por estos motivos:

- La configuración de cookies del navegador está deshabilitada
- Las cookies del navegador se borraron después de realizar la digitalización anterior
- Han pasado 30 días o más desde que se realizó la digitalización anterior con Web Scan

---

## Digitalizar documentos

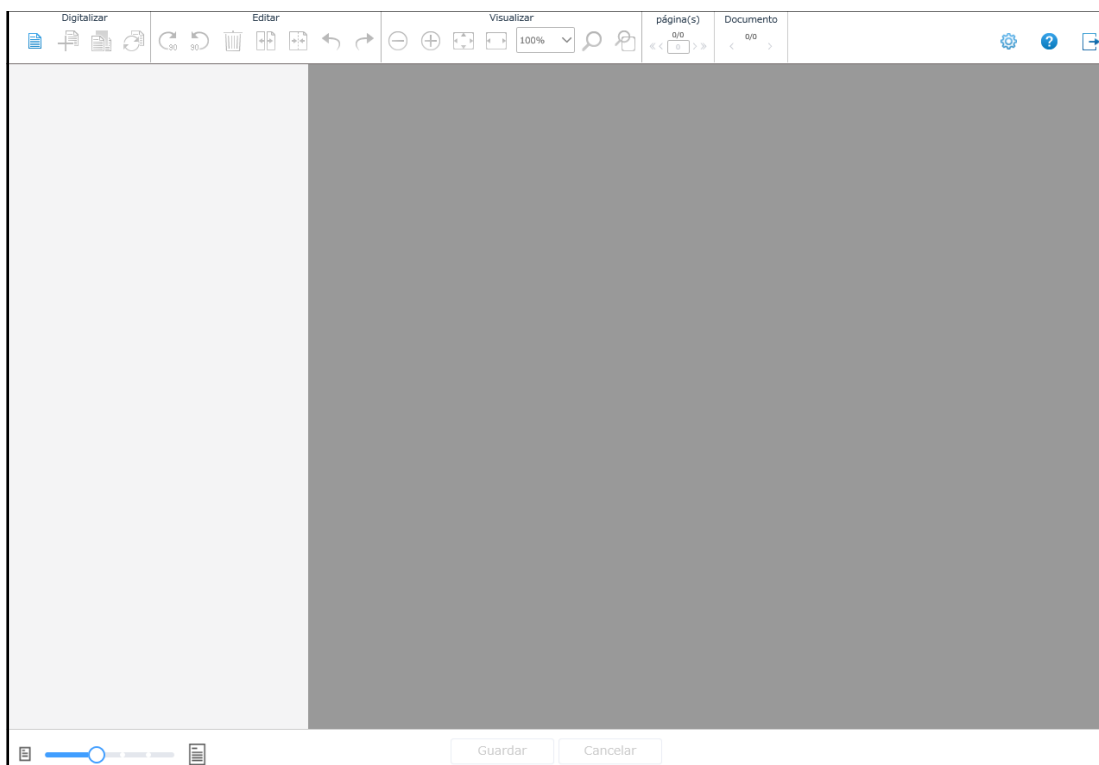
Puede digitalizar documentos según la configuración de digitalización, comprobar las imágenes guardadas, modificarlas y guardarlas.

En esta sección se explica el procedimiento para empezar una nueva digitalización.

### CONSEJO

- Para comprobar o editar las imágenes digitalizadas después de digitalizar documentos, active la casilla [Iniciar QC tras la digitalización] en [Digitalizar], en [Configuración de Digitalización] en la ventana [Configuración de Digitalización].
- Para enviar una notificación cuando se produce un error mientras se está guardando la imagen, active la casilla [Esperar a que finalice el almacenamiento del archivo] en [Digitalizar], en la sección [Configuración de Digitalización] de la ventana [Configuración de Digitalización].

## 1 Muestra la ventana [Digitalizar].



## 2 Cargue documentos en el escáner.

Para obtener más información, consulte la guía del usuario de su escáner.

### CONSEJO

Si realiza una digitalización con Web Scan y no se cargan los documentos en el escáner, la ventana de Web Scan muestra un mensaje que indica que la digitalización está en curso y que Web Scan está esperando a que empiece la digitalización cuando cargue los documentos. Después de mostrarse el mensaje en la pantalla táctil del escáner, cargue los documentos.

## 3 En la sección [Digitalizar] de la barra de menús, haga clic en [Nueva Digitalización].

Se realiza una digitalización y las imágenes se muestran en el panel de miniaturas.

### ATENCIÓN

Si se produce un error durante el escaneado, compruebe la pantalla táctil o el panel del operador del escáner, ya que el error no se puede ver en la ventana Web Scan. Para obtener más información, consulte la guía del usuario de su escáner.

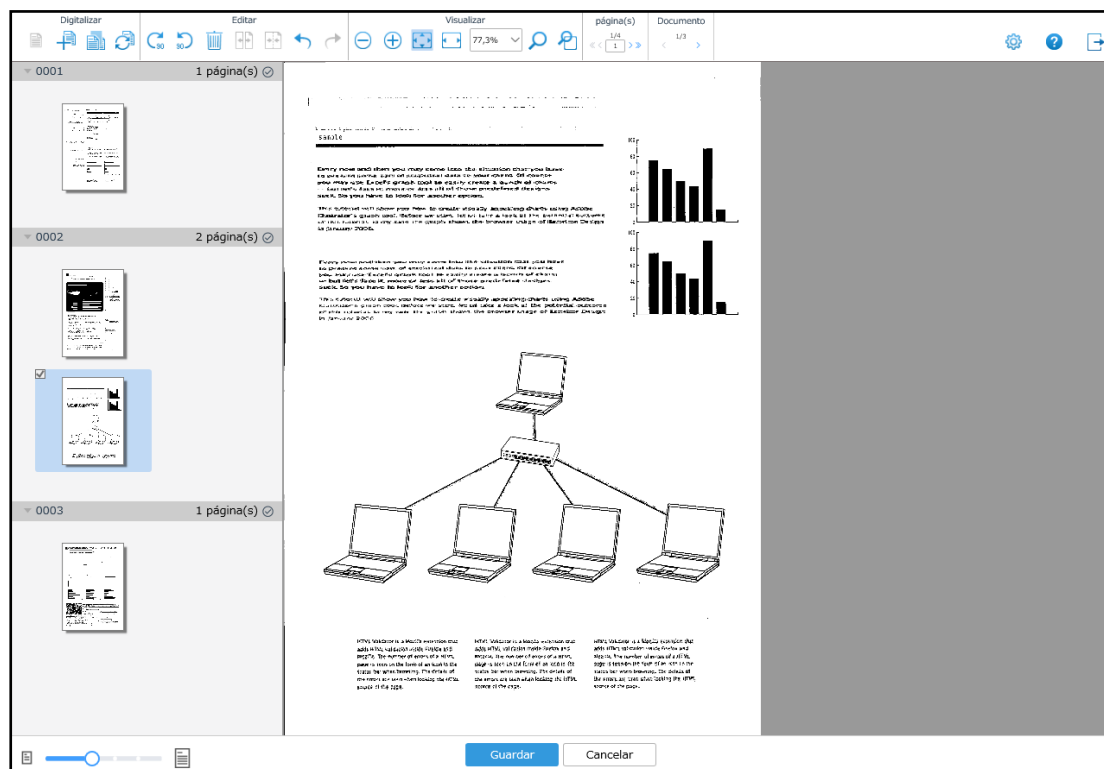
### CONSEJO

- Si hace clic en el botón [Cancelar] que se muestra mientras se está realizando una digitalización, se detiene el proceso. Se borran las imágenes de los documentos que ha digitalizado y vuelve a mostrarse la ventana anterior al proceso de digitalización.

- Si digitaliza un gran número de documentos a la vez, las miniaturas tardarán tiempo en visualizarse.
- Para pausar el escaneado, utilice la pantalla táctil o el panel del operador del escáner. No puede pausar el escaneado desde la ventana Web Scan. Para obtener más información sobre cómo pausar el escaneado, consulte la guía del usuario del escáner.

#### 4 En dicho panel, seleccione la imagen que desea comprobar o editar.

La imagen se muestra en el panel de visualización de páginas.



#### 5 Compruebe o edite la imagen.

Para comprobar o editar la imagen, utilice la barra de menús o el menú contextual.

Para obtener información detallada, consulte [Menú contextual \(página 29\)](#) o [Barra de menús \(página 26\)](#).

#### 6 Haga clic en el botón [Guardar] en el pie de página.

Se guarda la imagen seleccionada.

#### CONSEJO

- Cuando la casilla [Seguir digitalizando] esté seleccionada en la ventana [Configuración de Digitalización], pulse el botón [Guardar] en la pantalla táctil del escáner al finalizar la digitalización.
- Si se produce un error mientras la imagen se está guardando, realice estos pasos:

- Cuando la casilla [Esperar a que finalice el almacenamiento del archivo] está activada en [Digitalizar] en la sección [Configuración de Digitalización] de la ventana [Configuración de Digitalización]  
Compruebe el mensaje de error, cambie el destino de almacenamiento o el nombre del archivo en la ventana [Configuración de Digitalización] e inténtelo de nuevo.
- Cuando la casilla [Esperar a que finalice el almacenamiento del archivo] está desactivada en [Digitalizar] en la sección [Configuración de Digitalización] de la ventana [Configuración de Digitalización]  
Los usuarios no pueden solucionar el error.  
El administrador debe habilitar con antelación la Configuración de notificación del registro de lotes en la ventana del administrador de NX Manager (en la web). Para obtener más información, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.  
Después de configurar los ajustes, el administrador debe comprobar la información del correo electrónico enviado cuando se produjo el error, editar el trabajo y reintentar digitalizar el lote.

# Ventanas

En esta sección se describen las pantallas de Web Scan.

## ATENCIÓN

No copie una pestaña en el navegador. No se garantiza el correcto funcionamiento del sistema si se copia una pestaña en el navegador.

---

## Ventana Inicio de sesión

Introduzca el nombre de usuario y la contraseña para iniciar sesión en Web Scan.

### Nombre de usuario

Introduzca el nombre de usuario para iniciar sesión en Web Scan.

### Contraseña

Introduzca la contraseña para iniciar sesión en Web Scan.

### Botón [Inicio de sesión]


Inicia sesión en Web Scan con el nombre de usuario y la contraseña que ha introducido.

---


## Ventana [Digitalizar]

Esta ventana se utiliza para realizar una digitalización o comprobar o editar imágenes.




Muestra la ventana [Configuración de digitalización].  se muestra en la esquina superior derecha de la ventana.



Muestra la Ayuda.  se muestra en la esquina superior derecha de la ventana.



Cierra sesión de Web Scan.  se muestra en la esquina superior derecha de la ventana.

- **Barra de menús**

Se utiliza para comprobar o editar las imágenes. Se muestra en la parte superior de la ventana. Para obtener información detallada, consulte [Barra de menús \(página 26\)](#).

- **Menú contextual**

Para mostrar este menú, haga clic con el botón derecho en un punto en concreto de la ventana. Se utiliza para comprobar o editar las imágenes.

Se puede mostrar en el panel de miniaturas, en el panel de visualización de páginas o en la línea divisoria.

Los elementos que se muestran en este menú varían según el punto en el que hizo clic con el botón derecho.

Para obtener información detallada, consulte [Menú contextual \(página 29\)](#).

- **Panel de miniaturas**

Muestra las imágenes como una lista de miniaturas.

Se muestra en el lado izquierdo de la ventana.

Para cada lote de documentos, se muestra el nombre y el número de páginas incluido.

Se puede cambiar el ancho del panel de miniaturas con el control deslizante del pie de página.

Haga clic en una miniatura para seleccionar una página. Al seleccionar una página, el marco de fondo de la miniatura cambia a azul y aparece una marca de verificación en la esquina superior izquierda del marco.

Además, se muestra la página seleccionada en el panel de visualización de páginas.

- **Línea divisoria**

Esta línea se muestra al colocar el puntero del ratón sobre una miniatura o un espacio entre miniaturas.

Al hacer clic en una línea divisoria, se selecciona la línea y cambia a color azul. Para deshacer la selección, haga clic en la línea divisoria seleccionada.

Al hacer clic con el botón derecho en la línea divisoria, se muestra el menú contextual.

Al utilizar la barra de menús o el menú contextual, puede añadir una imagen digitalizada como página o editar páginas o lotes de documentos en la ubicación donde se muestra la línea divisoria seleccionada.

- **Panel de visualización de páginas**

Muestra la imagen que ha seleccionado en el panel de miniaturas para poder comprobarla.

Se muestra en el lado derecho de la ventana.

- **Pie de página**

Se muestra en la parte inferior de la ventana.

- **Control deslizante (para ajustar la ampliación de la visualización de las miniaturas)**

Se utiliza para ajustar la ampliación de la visualización de las miniaturas.

- **Botón [Guardar]**

Guarda las imágenes.

- Botón [Cancelar]  
Descarta las imágenes.

## Barra de menú

Se utiliza para comprobar o editar las imágenes.

Se muestra en la ventana [Digitalizar].

### Digitalizar

#### CONSEJO

Si digitaliza un gran número de documentos a la vez, las miniaturas tardarán tiempo en visualizarse.

#### Nueva Digitalización

Muestra imágenes de documentos.

Haga clic aquí para empezar a digitalizar documentos.

#### Digitalizar para Añadir

Añade imágenes detrás de la última imagen.

Haga clic aquí para empezar a digitalizar documentos.

#### Digitalizar para Insertar

Añade imágenes delante de la imagen que ha seleccionado.

Haga clic aquí para empezar a digitalizar documentos.

#### Digitalizar para Reemplazar

Reemplaza la imagen que ha seleccionado con las imágenes digitalizadas.

Haga clic aquí para empezar a digitalizar documentos.

### Editar

#### Girar 90

Gira la página seleccionada 90 grados hacia la derecha.

#### Girar -90

Gira la página seleccionada 90 grados hacia la izquierda.

#### Eliminar

Elimina la página seleccionada.

#### Dividir Documentos

Separa el lote de documentos en un punto antes de la página seleccionada.

**Combinar Documentos**

Combina el lote de documentos seleccionado con el lote de documentos anterior.

**Deshacer**

Cancela la operación anterior. Puede utilizarse hasta diez veces seguidas.

**Rehacer**

Restaura la operación que se ha deseado. Puede utilizarse hasta diez veces seguidas.

**Visualizar****Reducir**

Reduce la página un nivel.

**Ampliar**

Amplía la página un nivel.

**Ajustar completamente**

Muestra la página completa para ajustarla al panel de visualización de páginas.

**Ajustar al ancho de ventana**

Muestra la página para ajustar el ancho al panel de visualización de páginas.

**Mostrar ampliación**

Especifique la ampliación de la pantalla de una página en el panel de visualización de páginas.

Para cambiar la ampliación de visualización actual, seleccione un porcentaje de ampliación en la lista desplegable

Además, al introducir un porcentaje de ampliación y pulsar la tecla [Entrar], se muestra la imagen con la ampliación especificada por el número.

Se puede especificar un valor entre 1 y 999,9. El valor puede ser un número con una posición decimal.

**Aumentar**

Amplía el área donde se coloca el puntero del ratón.

**Ampliar el rectángulo**

Amplía el área que se especifica al arrastrar el puntero del ratón.

**1.º**

Haga clic aquí para cambiar la vista de imagen múltiple a la primera.

**2.º**

Haga clic aquí para cambiar la vista de imagen múltiple a la segunda.

Esta opción está disponible cuando se establece [Reproducción de la imagen múltiple] en el perfil del controlador de PaperStream IP y se reproduce el segundo tipo de imagen.

**3.º**

Haga clic aquí para cambiar la vista de imagen múltiple a la tercera.

Esta opción está disponible cuando se establece [Reproducción de la imagen múltiple] en el perfil del controlador de PaperStream IP y se reproduce el tercer tipo de imagen.

**Página****Primera página**

Haga clic aquí para mostrar la primera página de todas.

**Página anterior**

Haga clic aquí para mostrar la primera anterior.

**Número de página**

Escriba el número de página y presione la tecla [Entrar] para mostrar la página.

**Página siguiente**

Haga clic aquí para mostrar la página siguiente.

**Última página**

Haga clic aquí para mostrar la última página de todas.

**Documento****Documento anterior**

Haga clic aquí para mostrar la primera página del lote de documentos anterior.

**Documento siguiente**

Haga clic aquí para mostrar la primera página del siguiente lote de documentos.

**ATENCIÓN**

Para un resultado de imagen múltiple, las imágenes se editarán por página.

Por lo tanto, cuando se seleccione la primera imagen, la segunda y la tercera se editarán simultáneamente. Sin embargo, si se seleccionan las imágenes segunda o tercera, no se podrán utilizar los siguientes elementos de menú de la barra de menús.

- Menús en la sección [Digitalizar]
- Elementos de menú de la sección [Deshacer] distintos de [Rehacer] y [Editar]

**CONSEJO**

Las operaciones anteriores pueden realizarse desde el menú que se muestra al hacer clic con el botón derecho del ratón.

## Menú contextual

Se utiliza para comprobar o editar las imágenes.

Este menú se muestra al hacer clic con el botón derecho en un punto concreto de la ventana [Digitalizar].

Los elementos que se muestran en este menú varían según el punto en el que hizo clic con el botón derecho.

- **Panel de miniaturas**

### Digitalizar

#### CONSEJO

Si digitaliza un gran número de documentos a la vez, las miniaturas tardarán tiempo en visualizarse.

#### Nueva Digitalización

Muestra imágenes de documentos.

Haga clic aquí para empezar a digitalizar documentos.

#### Digitalizar para Añadir

Añade imágenes detrás de la última imagen.

Haga clic aquí para empezar a digitalizar documentos.

#### Digitalizar para Insertar

Añade imágenes delante de la imagen que ha seleccionado.

Haga clic aquí para empezar a digitalizar documentos.

#### Digitalizar para Reemplazar

Reemplaza la imagen que ha seleccionado con las imágenes digitalizadas.

Haga clic aquí para empezar a digitalizar documentos.

### Editar

#### Girar 90

Gira la página seleccionada 90 grados hacia la derecha.

#### Girar -90

Gira la página seleccionada 90 grados hacia la izquierda.

#### Eliminar

Elimina la página seleccionada.

#### Dividir Documentos

Separa el lote de documentos en un punto antes de la página seleccionada.

**Combinar Documentos**

Combina el lote de documentos seleccionado con el lote de documentos anterior.

**Deshacer**

Cancela la operación anterior. Puede utilizarse hasta diez veces seguidas.

**Rehacer**

Restaura la operación que se ha deseado. Puede utilizarse hasta diez veces seguidas.

**Cortar**

Corta la página seleccionada.

**Copiar**

Copia la página seleccionada.

**Pegar**

Pega la página cortada o copiada.

**CONSEJO**

- Al seleccionar una línea divisoria, la página se añade a la ubicación de la línea divisoria en el punto donde ha hecho clic con el botón derecho, y se selecciona este elemento de menú en el panel.
- Cuando no se selecciona una línea divisoria, la página se añade después de la página seleccionada (la última página seleccionada si se han seleccionado varias) en el punto donde ha hecho clic con el botón derecho, y se selecciona este elemento de menú en el panel.

**● Panel de visualización de páginas****Visualizar****Reducir**

Reduce la página un nivel.

**Ampliar**

Amplía la página un nivel.

**Ajustar completamente**

Muestra la página completa para ajustarla al panel de visualización de páginas.

**Ajustar al ancho de ventana**

Muestra la página para ajustar el ancho al panel de visualización de páginas.

**Aumentar**

Amplía el área donde se coloca el puntero del ratón.

**Ampliar el rectángulo**

Amplía el área que se especifica al arrastrar el puntero del ratón.

**1.º**

Haga clic aquí para cambiar la vista de imagen múltiple a la primera.

**2.º**

Haga clic aquí para cambiar la vista de imagen múltiple a la segunda.

Esta opción está disponible cuando se establece [Reproducción de la imagen múltiple] en el perfil del controlador de PaperStream IP y se reproduce el segundo tipo de imagen.

**3.º**

Haga clic aquí para cambiar la vista de imagen múltiple a la tercera.

Esta opción está disponible cuando se establece [Reproducción de la imagen múltiple] en el perfil del controlador de PaperStream IP y se reproduce el tercer tipo de imagen.

**Página****Primera página**

Haga clic aquí para mostrar la primera página de todas.

**Página anterior**

Haga clic aquí para mostrar la primera anterior.

**Página siguiente**

Haga clic aquí para mostrar la página siguiente.

**Última página**

Haga clic aquí para mostrar la última página de todas.

**Documento****Documento anterior**

Haga clic aquí para mostrar la primera página del lote de documentos anterior.

**Documento siguiente**

Haga clic aquí para mostrar la primera página del siguiente lote de documentos.

- **Línea divisoria**

Al seleccionar una línea de división y luego hacer clic con el botón derecho en ella, se muestra el menú para hacer clic con el botón derecho.

### Digitalizar para Insertar

Añade imágenes delante de la línea de división que ha seleccionado.  
Haga clic aquí para empezar a digitalizar documentos.

### Pegar

Pega la página cortada o copiada en un punto donde se muestra la línea divisoria seleccionada.

### Dividir Documentos

Divide el lote de documentos en la línea divisoria seleccionada.

### Combinar Documentos

Combina en un solo documento el lote de documento con la línea divisoria seleccionada junto con el lote de documento anterior.

Esta acción se puede realizar cuando se selecciona la línea divisoria antes de la primera página del segundo lote o de los siguientes.

#### ATENCIÓN

Para un resultado de imagen múltiple, las imágenes se editarán por página.

Por lo tanto, cuando se seleccione la primera imagen, la segunda y la tercera se editarán simultáneamente. Sin embargo, si se seleccionan las imágenes segunda o tercera, no se podrán utilizar los siguientes elementos de menú de la barra de menús.


- Menús en la sección [Digitalizar]
- Elementos de menú de la sección [Deshacer] distintos de [Rehacer] y [Editar]

---

## Ventana [Configuración de Digitalización]

Esta ventana se utiliza para configurar los ajustes de digitalización.



Muestra la Ayuda.  se muestra en la esquina superior derecha de la ventana.

### Botón [Ajustar]

Aplica los ajustes de digitalización configurados y muestra la ventana [Digitalizar]. Este botón se muestra en la parte inferior de la ventana.

### Botón [Cancelar]

Cancela los ajustes de digitalización configurados y muestra la ventana [Digitalizar]. Este botón se muestra en la parte inferior de la ventana.

## Configuración de Digitalización

Configure los ajustes de digitalización.

Haga clic aquí para abrir u ocultar los elementos en la configuración de digitalización.

### Digitalizar

#### Escáner

Especifique el escáner que se utilizará para la digitalización.

##### CONSEJO

- Se muestra el escáner que se utilizó la última vez en [Escáner].
- Si no se muestra el escáner en la lista desplegable [Escáner], cambie la condición del filtro para escáneres en la ventana [Lista de escáneres] que aparece después de hacer clic en el botón [Detalles].  
Para obtener información sobre la ventana [Lista de escáneres], consulte [Ventana \[Lista de escáneres\] \(página 48\)](#).

#### Condiciones del filtro

Muestra la cadena de caracteres que indicó en la [Lista de escáneres] para reducir los nombres de escáner, los números de serie o las direcciones IP.

Para obtener información sobre la ventana [Lista de escáneres], consulte [Ventana \[Lista de escáneres\] \(página 48\)](#).

Los escáneres que se muestran con la condición elegida aparecen en la lista desplegable de [Escáner].

#### Botón [Detalles]

Muestra la ventana [Lista de escáneres].

Para obtener información sobre la ventana [Lista de escáneres], consulte [Ventana \[Lista de escáneres\] \(página 48\)](#).

#### Código del escáner

Introduzca un código de escáner.

Especifique un código de escáner cuando se haya configurado uno para el escáner. Para obtener más información sobre los códigos de escáner, consulte la guía del usuario del escáner.

Si introduce un código de escáner pero no se ha configurado ninguno para el escáner, se produce un error al realizar la digitalización.

#### Perfil del controlador de escáner que se va a utilizar

Seleccione el perfil del controlador PaperStream IP que desea utilizar.

Cuando el perfil del controlador PaperStream IP se importa con NX Manager, el perfil importado se muestra como uno de los elementos que puede seleccionar para [Perfil del controlador de escáner que se va a utilizar].

Para obtener más información sobre cómo importar un perfil del controlador PaperStream IP con NX Manager, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.

Se pueden cambiar los valores de [Modo de imagen], [Resolución], [Tamaño de papel] y [Lados] de entre los que hay disponibles en el perfil del controlador de PaperStream IP.

### Modo de imagen

Se utiliza para cambiar el modo de imagen. Seleccione el valor que desee establecer. Cuando se selecciona [Aplicar configuración del perfil], el valor que está configurado actualmente se muestra junto a la casilla que muestra la lista desplegable.

Si no cambia el valor establecido en el perfil, seleccione [Aplicar configuración del perfil].

#### ATENCIÓN

Si se selecciona el siguiente perfil para [Perfil del controlador de escáner que se va a utilizar], este valor no se puede cambiar.

- Perfil con [Reproducción de la imagen múltiple] seleccionado para [Modo de imagen]

### Resolución

Se utiliza para cambiar la resolución. Seleccione el valor que desee establecer.

Cuando se selecciona [Aplicar configuración del perfil], el valor que está configurado actualmente se muestra junto a la casilla que muestra la lista desplegable.

Si no cambia el valor establecido en el perfil, seleccione [Aplicar configuración del perfil].

#### ATENCIÓN

Si se selecciona el siguiente perfil para [Perfil del controlador de escáner que se va a utilizar], este valor no se puede cambiar.

- Perfil con [Reproducción de la imagen múltiple] seleccionado para [Modo de imagen]

### Tamaño de papel

Se utiliza para cambiar el tamaño de papel. Seleccione el valor que desee establecer.

Cuando se selecciona [Aplicar configuración del perfil], el valor que está configurado actualmente se muestra junto a la casilla que muestra la lista desplegable.

Si no cambia el valor establecido en el perfil, seleccione [Aplicar configuración del perfil].

### Lados

Se utiliza para cambiar el lado de digitalización. Seleccione el valor que desee establecer.

Cuando se selecciona [Aplicar configuración del perfil], el valor que está configurado actualmente se muestra junto a la casilla que muestra la lista desplegable.

Si no cambia el valor establecido en el perfil, seleccione [Aplicar configuración del perfil].

#### ATENCIÓN

Si el perfil con [Combinación frontal/posterior] se establece en [Habilitar] en [Perfil del controlador de escáner que se va a utilizar], no se puede cambiar el valor.

**Casilla [Seguir digitalizando]**

Seleccione esta casilla de verificación para continuar digitalizando tras una digitalización. Cuando esta casilla está seleccionada, presione el botón [Guardar] en la pantalla táctil del escáner tras completar la digitalización.

**Casilla [Esperar a que finalice el almacenamiento del archivo]**

Active esta casilla para confirmar que el proceso de almacenamiento de las imágenes se ha completado y evitar así que se muestren mensajes de error en la ventana de Web Scan. Esta casilla está seleccionada y no se puede cambiar cuando [Tipo] en [Destino de almacenamiento] es [Descargar].

Cuando esta casilla está activada, se muestra un mensaje y luego se muestra la ventana [Digitalizar] si se produce un error cuando se guardan las imágenes digitalizadas. Permite seguir los pasos para solucionar el error y volver a guardar las imágenes.

**Casilla [Iniciar QC tras la digitalización]**

Active esta casilla para cambiar o editar una imagen tras una digitalización.

**Casilla [Cerrar la ventana cuando se complete el proceso]**

Seleccione esta casilla para cerrar automáticamente la ventana de Web Scan una vez finalizada la digitalización o después de guardarse las imágenes digitalizadas. Esta casilla no está seleccionada y no se puede cambiar cuando [Tipo] en [Destino de almacenamiento] es [Descargar].

**CONSEJO**

No se muestra cuando se usa el navegador Google Chrome o Microsoft Edge.

**Separar****Separador de documentos**

Seleccione si desea dividir los documentos y, de ser así, cómo desea hacerlo. La división de documentos hace referencia a guardar los documentos de varias páginas en carpetas o archivos diferentes divididos por una página en blanco, un patch code, un código de barras o por un número de páginas sin interrumpir la digitalización.

**CONSEJO**

Al utilizar [Contador de documentos] para [Nombre de archivo] en [Destino de almacenamiento], se puede cambiar el nombre de archivo de cada documento dividido.

- Ninguno  
No divide los documentos.
- Página en blanco  
Divide los documentos con una página en blanco.

**Casilla de verificación [Quitar separador]**

Seleccione esta casilla de verificación para eliminar las páginas en blanco utilizadas como separadores.

**Casilla de verificación [Separar un documento cuando ambas caras están en blanco]**

Seleccione esta casilla de verificación para dividir documentos solamente cuando un documento tenga ambas caras en blanco.

- **Páginas**

Divide los documentos por número de páginas.

Introduzca el número de páginas por las cuales desea dividir los documentos.

Se puede introducir un máximo de 4 caracteres.

- **Patch code**

Divide documentos por patch code.

**Tipo de patch code**

Seleccione la casilla de verificación del tipo de patch code que se utilizará como separador.

**Casilla de verificación [Quitar separador]**

Seleccione esta casilla de verificación para eliminar el patch code que se utiliza como separador.

- **Código de barras**

Divide documentos por código de barras.

Para obtener más información sobre las especificaciones de los códigos de barras, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.

**Tipo de código de barras**

Seleccione la casilla de verificación del tipo de código de barras que se utilizará como separador.

**Área de detección**

Seleccione un área de un documento donde se detectó un código de barras (área de detección de código de barras).

- **Todo**

Establece toda el área del documento como área de detección de código de barras.

- **Personalizado**

Establece el área que especifique como área de detección de código de barras.

**Unidad**

Seleccione una unidad para especificar el área de detección de código de barras.

- **mm**

- in

### Superior

Especifique una longitud desde la parte superior del documento hacia el área de detección de código de barras.

Puede especificar un valor entre 0 y la longitud o la anchura del documento (lo que sea mayor).

### Izquierdo

Especifique una longitud desde la parte izquierda del documento hacia el área de detección de código de barras.

Puede especificar un valor entre 0 y la longitud o la anchura del documento (lo que sea mayor).

### Longitud

Especifique la longitud del área de detección de código de barras.

Puede especificar un valor entre 0 y la longitud o la anchura del documento (lo que sea mayor).

### Ancho

Especifique la anchura del área de detección de código de barras.

Puede especificar un valor entre 0 y la longitud o la anchura del documento (lo que sea mayor).

### ATENCIÓN

Al especificar [Superior], [Izquierdo], [Longitud] o [Ancho], preste atención a lo siguiente:

- Cuando se especifica [mm] para la unidad, el valor especificado se establece redondeado a un decimal.
- Cuando se especifica [in] para la unidad, el valor especificado se establece redondeado a tres decimales.
- "[Superior]" + "[Longitud]" deben indicar la longitud o la anchura del documento (lo que sea mayor) o un valor inferior.
- "[Izquierdo]" + "[Anchura]" deben indicar la longitud o la anchura del documento (lo que sea mayor) o un valor inferior.

### Casilla de verificación [Quitar separador]

Active esta casilla para eliminar la imagen de una hoja con código de barras que se utiliza como separador.

## Configuración de destino de almacenamiento

Especifica un destino de almacenamiento para las imágenes.

Haga clic aquí para abrir u ocultar los elementos en la configuración del destino de almacenamiento.


## Destino de almacenamiento

### Tipo

Seleccione un tipo de destino de almacenamiento para las imágenes.

- Guardar en la carpeta
- SharePoint
- SharePoint Online
- FTP/FTPS
- Correo electrónico
- Descargar
- Guarde el destino vinculado utilizando una API del conector

#### CONSEJO

- Para "Destino de almacenamiento vinculado utilizando una API del conector", el nombre visualizado se obtiene de la API del conector si hay un conector vinculable.
- Si se selecciona [Guardar en la carpeta], [SharePoint], [SharePoint Online], [FTP/FTPS], [Correo electrónico] o [Guardar destino vinculado mediante una API de conector] para el tipo de destino de almacenamiento, no puede cambiar el tipo a [Descargar] en la ventana [Configuración de Digitalización] que se muestra al usar  en la ventana [Digitalizar] después de digitalizar documentos.

**Cuando se selecciona como tipo [Guardar en la carpeta], [SharePoint], [SharePoint Online], [FTP/FTPS], [Descargar] o [Destino de almacenamiento vinculado utilizando una API del conector]**

Especifique lo siguiente:

#### **Casilla de verificación[Reemplazar si el mismo nombre de archivo ya existe]**

Seleccione esta casilla de verificación para sobrescribir el archivo existente con el archivo si ya existe el mismo nombre de archivo.

#### ATENCIÓN

Cuando no se seleccione la casilla de verificación [Reemplazar si el mismo nombre de archivo ya existe], se producirá un error si ya existe ese nombre de archivo.

**Si se selecciona [SharePoint] o [SharePoint Online] como tipo**

Especifique lo siguiente:

#### **URL del sitio**

Introduzca una URL del sitio para SharePoint Server o SharePoint Online.  
Se puede introducir un máximo de 256 caracteres.

**Biblioteca**

Introduzca una biblioteca para SharePoint Server o SharePoint Online.

Se puede introducir un máximo de 255 caracteres.

Introduzca el nombre que se mostrará que aparece en SharePoint Server o en SharePoint Online.

No se pueden introducir los nombres de la biblioteca que aparecen en formato alfanumérico en un URL para SharePoint Server o SharePoint Online.

**Nombre de usuario**

Introduzca el nombre de usuario para conectarse a SharePoint Server o SharePoint Online.

Se puede introducir un máximo de 256 caracteres.

**Contraseña**

Introduzca la contraseña para conectarse a SharePoint Server o SharePoint Online.

Se puede introducir un máximo de 256 caracteres.

**Casilla de verificación [Habilitar proxy]**

Seleccione esta casilla de verificación para habilitar la configuración de proxy.

Configure los ajuste del servidor proxy en [Configuración de la red] en la ventana [Configuración] que aparece al hacer clic en [Preferencias] en el menú izquierdo de la ventana del administrador de NX Manager (en la web).

Para obtener más información sobre la ventana [Configuración] de NX Manager, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.

**Si [FTP/FTPS] se selecciona como tipo**

Especifique lo siguiente:

**Servidor**

Introduzca el nombre del servidor FTP/FTPS.

Se puede introducir un máximo de 255 caracteres.

**Protocolo**

Seleccione un protocolo.

- FTP
- FTPS

**Codificación**

Seleccione un método de cifrado.

- Explícito
- Implícito

**CONSEJO**

[Codificación] se puede seleccionar si el protocolo es [FTPS].

**Número de puerto**

Introduzca el número de puerto del servidor FTP/FTPS.

Se puede introducir un máximo de 5 caracteres.

El valor predeterminado del número de puerto es "21" si el protocolo es [FTP].

El valor predeterminado del número de puerto es "21" si el protocolo es [FTPS] y el método de cifrado es [Explícito].

El valor predeterminado del número de puerto es "990" si el protocolo es [FTPS] y el método de cifrado es [Implícito].

**Casilla de verificación [Utilizar el modo pasivo]**

Seleccione esta casilla de verificación para utilizar el modo pasivo.

**Casilla de verificación [Habilitar proxy]**

Seleccione esta casilla de verificación para habilitar la configuración de proxy.

Configure los ajuste del servidor proxy en [Configuración de la red] en la ventana [Configuración] que aparece al hacer clic en [Preferencias] en el menú izquierdo de la ventana del administrador de NX Manager (en la web).

Para obtener más información sobre la ventana [Configuración] de NX Manager, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.

**Si [Correo electrónico] se selecciona como tipo**

Especifique lo siguiente:

**Dirección de correo electrónico del destinatario**

Introduzca una dirección de correo electrónico de destinatario.

Para introducir varias direcciones de correo electrónico de destinatario, separe cada una de ellas con un salto de línea.

Se puede introducir un máximo de 255 caracteres por cada dirección de correo.

**Dirección de correo electrónico del remitente**

Introduzca una dirección de correo electrónico de remitente.

La dirección de correo electrónico del remitente que introduzca debe ser una dirección de correo electrónico que exista en el servidor SMTP.

Se puede introducir un máximo de 255 caracteres.

**Asunto**

Introduzca un asunto de correo electrónico.

Se puede introducir un máximo de 128 caracteres.

**Codificación de caracteres**

Seleccione una codificación de caracteres en los correos electrónicos.

- Automático
- Unicode(UTF-8)

### CONSEJO

Cuando se selecciona [Automático] para [Codificación de caracteres], la codificación de caracteres para el mensaje de un correo electrónico se selecciona automáticamente según el idioma de la cuenta del sistema especificado en el sistema operativo.

A continuación se muestran los idiomas y sus codificaciones de caracteres correspondientes.

Idioma	Codificación de caracteres
Árabe	US-ASCII
Italiano	ISO-8859-1
Español	ISO-8859-1
Alemán	ISO-8859-1
Turco	ISO-8859-9
Francés	ISO-8859-1
Portugués	ISO-8859-1
Ruso	KOI8-R
Inglés	US-ASCII
Coreano	KS_C_5601-1987
Chino (simplificado)	GB2312
Chino (tradicional)	Big5
Japonés	ISO-2022-JP (código JIS)
Otros idiomas distintos de los anteriores	US-ASCII

### Propiedades del archivo

#### CONSEJO

Cuando se establece [Reproducción de la imagen múltiple] en el perfil del controlador PaperStream IP, se muestra [1.º], [2.º] y [3.º] y los tipos de imagen.

Cuando se selecciona como tipo [Guardar en la carpeta], [SharePoint], [SharePoint Online], [FTP/FTPS], [Correo electrónico], [Descargar] o [Destino de almacenamiento vinculado utilizando una API del conector]

### Formato de Archivo

Seleccione un formato de archivo para los archivos de imágenes.

- PDF File(\*.pdf)
- SinglePage PDF File(\*.pdf)
- Tagged Image File Format(\*.tif)
- MultiPage Tagged Image File Format(\*.tif)
- JPEG File(\*.jpg)

Para obtener más información sobre las especificaciones dos archivos de imágenes, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.

#### CONSEJO

Las opciones seleccionadas son distintas según el modo de imagen establecido en el perfil para el controlador PaperStream IP.

Si el modo de imagen es [Blanco y negro] o [Color automático (Blanco y negro/Color)], [JPEG File(\*.jpg)] no aparecerá.

### Nombre de archivo

Introduzca un nombre del archivo de imagen.

No puede utilizar los siguientes caracteres:

.. % \ / \* : ? " < > | Caracteres de control desde 0x00 hasta 0x1f

Sin embargo, cuando se selecciona [Guardar en la carpeta], [Descargar] o [Guardar destino vinculado mediante una API de conector] para el tipo, es posible utilizar \.

#### ATENCIÓN

- Si el elemento seleccionado con el botón [Regla de nomenclatura] contiene un carácter que no se puede utilizar como nombre de archivo, se reemplazará por "=".

- Al seleccionar [SharePoint] o [SharePoint Online] como tipo, si un nombre de archivo contiene caracteres especiales que no se pueden utilizar en SharePoint, como una virgulilla (~) o una almohadilla (#), se produce un error al guardar las imágenes digitalizadas.

Los caracteres que no se pueden utilizar en SharePoint varían en función de la versión de la plataforma.

Para obtener más información, consulte el sitio web de Microsoft.

**CONSEJO**

Cuando se selecciona [Guardar en la carpeta], [Descargar] o [Guardar destino vinculado mediante una API de conector] como tipo, es posible utilizar \ como separador de carpeta. Si no hay ninguna carpeta, se crea una. No se puede utilizar \ como primer ni último carácter.

**Botón [Regla de nomenclatura]**

Seleccione los elementos que desea utilizar para el nombre de archivo.

Se mostrará un elemento seleccionado en < > en el campo de entrada para [Nombre de archivo].

- Índice del lote  
Añade al nombre de archivo el identificador basado en la base de datos del lote utilizado para la digitalización.
- Nombre del escáner  
Añade al nombre de archivo el nombre del escáner utilizado para la digitalización.
- Nombre de usuario  
Añade al nombre de archivo el nombre de usuario utilizado para la digitalización. Se muestra cuando la función de autenticación para establecer un vínculo con Web Scan se habilita durante la instalación de NX Manager.
- Id. de lote  
Añade al nombre de archivo el identificador de lote utilizado para la digitalización.
- Fecha
  - MMddaaaa  
Añade la fecha de recepción de la notificación de digitalización terminada al nombre de archivo con el formato de fecha "MMddaaaa".
  - ddMMaaaa  
Añade la fecha de recepción de la notificación de digitalización terminada al nombre de archivo con el formato de fecha "ddMMaaaa".
  - aaaaMMdd  
Añade la fecha de recepción de la notificación de digitalización terminada al nombre de archivo con el formato de fecha "aaaaMMdd".
- Hora  
Añade al nombre de archivo la hora de recepción de la notificación de digitalización terminada.
- Contador de documentos  
Añade al nombre de archivo el contador de documentos. Cuando se seleccione esta opción, especifique [Dígitos Mínimos] en la ventana [Opciones del contador] que se muestra al hacer clic en el botón [Opciones del contador]. Para obtener más información sobre la ventana [Opciones del contador], consulte [Ventana \[Opciones del contador\] \(página 49\)](#).

- **Contador de páginas**  
Añade al nombre de archivo el contador de páginas.  
Cuando se seleccione esta opción, especifique [Dígitos Mínimos] en la ventana [Opciones del contador] que se muestra al hacer clic en el botón [Opciones del contador].  
Para obtener más información sobre la ventana [Opciones del contador], consulte [Ventana \[Opciones del contador\] \(página 49\)](#).
- **Valor del separador de documentos**  
Añade al nombre de archivo el valor del separador de documentos.  
Si cambia el nombre de un lote de documentos en el panel de miniaturas de la ventana [Digitalizar], se añade al nombre de archivo el nuevo nombre del lote de documentos.  
Cuando se utiliza un código de barras para separar documentos, se añade al nombre de archivo un máximo de 128 caracteres del código de barras.  
Cuando se utiliza un separador distinto de un código de barras, se añade al nombre de archivo una cadena de caracteres con el formato "SEPARATOR" + número de separador (número de cuatro dígitos).  
Un número separador (número de cuatro dígitos) empieza en "0001" y tiene incrementos de uno para cada separación.  
Un número separador está entre "SEPARATOR0001" y "SEPARATOR1000".
- **Número de reproducción de la imagen múltiple**  
Añade al nombre de archivo un número de reproducción de la imagen múltiple.  
Esta opción está disponible cuando se establece [Reproducción de la imagen múltiple] en el perfil del controlador de PaperStream IP. El número "1" se añade al nombre de archivo para el primer documento, "2" para el segundo y "3" para el tercero.  
El número fijo "1" se añade al nombre de archivo cuando [Reproducción de la imagen múltiple] no se establece en el perfil para el controlador PaperStream IP.

#### **[Opciones del contador]**

Muestra la ventana [Opciones del contador] para establecer [Dígitos Mínimos] para [Contador de documentos] o [Contador de páginas].  
Para obtener más información sobre la ventana [Opciones del contador], consulte [Ventana \[Opciones del contador\] \(página 49\)](#).

#### **Si [Guardar en la carpeta] se selecciona como tipo**

Especifique lo siguiente:

##### **Nombre de la Carpeta de Almacenamiento**

Introduzca el nombre de la carpeta de destino.  
Solo se puede especificar una carpeta de red.  
Se puede introducir un máximo de 64 caracteres.

**Casilla de verificación [Autenticación requerida]**

Seleccione esta casilla cuando sea necesario autenticar para conectarse a la carpeta de destino.

Si se selecciona, introduzca [Nombre de usuario] y [Contraseña].

**Nombre de usuario**

Introduzca el nombre de usuario para conectarse a la carpeta de destino.

Se puede introducir un máximo de 256 caracteres.

**Contraseña**

Introduzca la contraseña para conectarse a la carpeta de destino.

Se puede introducir un máximo de 256 caracteres.

**Casilla [Aplique lo anterior a los ajustes de autenticación para todas las carpetas de destino]**

Active esta casilla para aplicar los valores especificados en [Nombre de usuario] y [Contraseña] para [1.º], [2.º] y [3.º].

**CONSEJO**

La casilla [Aplique lo anterior a los ajustes de autenticación para todas las carpetas de destino] se muestra cuando se establece en el perfil [Reproducción de la imagen múltiple] para el controlador PaperStream IP.

**Si [FTP/FTPS] se selecciona como tipo**

Especifique lo siguiente:

**Ruta de Acceso de la Carpeta de Destino**

Introduzca el nombre de la carpeta de destino.

Se puede introducir un máximo de 255 caracteres.

**Nombre de usuario**

Introduzca el nombre de usuario para conectarse al servidor FTP/FTPS.

Se puede introducir un máximo de 256 caracteres.

**Contraseña**

Introduzca la contraseña para conectarse al servidor FTP/FTPS.

Se puede introducir un máximo de 256 caracteres.

**Casilla [Aplique lo anterior a los ajustes de autenticación para todas las carpetas de destino]**

Active esta casilla para aplicar los valores especificados en [Nombre de usuario] y [Contraseña] para [1.º], [2.º] y [3.º].

**CONSEJO**

La casilla [Aplique lo anterior a los ajustes de autenticación para todas las carpetas de destino] se muestra cuando se establece en el perfil [Reproducción de la imagen múltiple] para el controlador PaperStream IP.

**Archivo de índice****Casilla de verificación [Reproducir]**

Seleccione esta casilla de verificación para reproducir un archivo de índice.

Para obtener más información sobre las especificaciones del archivo de índice, consulte la Guía del usuario de PaperStream NX Manager.

Si se selecciona, especifique [Nombre de archivo] y seleccione o desactive la casilla de verificación [Reemplazar si el mismo nombre de archivo ya existe].

**Nombre de archivo**

Introduzca un nombre del archivo de índice.

No puede utilizar los siguientes caracteres:

.. % \ / \* : ? " < > | Caracteres de control desde 0x00 hasta 0x1f

Sin embargo, cuando se selecciona [Guardar en la carpeta], [Descargar] o [Guardar destino vinculado mediante una API de conector] para el tipo, es posible utilizar \.

**ATENCIÓN**

Si el elemento seleccionado con el botón [Regla de nomenclatura] contiene un carácter que no se puede utilizar como nombre de archivo, se reemplazará por "=".

**CONSEJO**

Cuando se selecciona [Guardar en la carpeta], [Descargar] o [Guardar destino vinculado mediante una API de conector] como tipo, es posible utilizar \ como separador de carpeta. Si no hay ninguna carpeta, se crea una.

No se puede utilizar \ como primer ni último carácter.

**Botón [Regla de nomenclatura]**

Seleccione los elementos que desea utilizar para el nombre de archivo.

Se mostrará un elemento seleccionado en < > en el campo de entrada para [Nombre de archivo].

- Índice del lote

Añade al nombre de archivo el identificador basado en la base de datos del lote utilizado para la digitalización.

- Nombre del escáner

Añade al nombre de archivo el nombre del escáner utilizado para la digitalización.

- Nombre de usuario

Añade al nombre de archivo el nombre de usuario utilizado para la digitalización. Se muestra cuando la función de autenticación para establecer un vínculo con Web Scan se habilita durante la instalación de NX Manager.

- **Id. de lote**  
Añade al nombre de archivo el identificador de lote utilizado para la digitalización.
- **Fecha**
  - MMddaaaa  
Añade la fecha de recepción de la notificación de digitalización terminada al nombre de archivo con el formato de fecha "MMddaaaa".
  - ddMMaaaa  
Añade la fecha de recepción de la notificación de digitalización terminada al nombre de archivo con el formato de fecha "ddMMaaaa".
  - aaaaMMdd  
Añade la fecha de recepción de la notificación de digitalización terminada al nombre de archivo con el formato de fecha "aaaaMMdd".
- **Hora**  
Añade al nombre de archivo la hora de recepción de la notificación de digitalización terminada.
- **Valor del separador de documentos**  
Añade al nombre de archivo el valor del separador de documentos.  
Si cambia el nombre de un lote de documentos en el panel de miniaturas de la ventana [Digitalizar], se añade al nombre de archivo el nuevo nombre del lote de documentos.  
Cuando se utiliza un código de barras para separar documentos, se añade al nombre de archivo un máximo de 128 caracteres del código de barras.  
Cuando se utiliza un separador distinto de un código de barras, se añade al nombre de archivo una cadena de caracteres con el formato "SEPARATOR" + número de separador (número de cuatro dígitos).  
Un número separador (número de cuatro dígitos) empieza en "0001" y tiene incrementos de uno para cada separación.  
Un número separador está entre "SEPARATOR0001" y "SEPARATOR1000".
- **Número de reproducción de la imagen múltiple**  
Añade al nombre de archivo un número de reproducción de la imagen múltiple. Esta opción está disponible cuando se establece [Reproducción de la imagen múltiple] en el perfil del controlador de PaperStream IP. El número "1" se añade al nombre de archivo para el primer documento, "2" para el segundo y "3" para el tercero.  
El número fijo "1" se añade al nombre de archivo cuando [Reproducción de la imagen múltiple] no se establece en el perfil para el controlador PaperStream IP.

**Casilla de verificación[Reemplazar si el mismo nombre de archivo ya existe]**

Seleccione esta casilla de verificación para sobrescribir el archivo existente con el archivo si ya existe el mismo nombre de archivo.

**ATENCIÓN**

Cuando no se seleccione la casilla de verificación [Reemplazar si el mismo nombre de archivo ya existe], la operación será diferente para cada tipo.

Cuando el tipo es [Guardar en la carpeta], el nuevo contenido se añade si ya existe el nombre de archivo.

Cuando el tipo es [SharePoint], [SharePoint Online] o [FTP/FTPS], se produce un error al guardar el archivo si ya existe el mismo nombre de archivo.

**CONSEJO**

La casilla de verificación [Reemplazar si el mismo nombre de archivo ya existe] aparece si el tipo es [Guardar en la carpeta], [SharePoint], [SharePoint Online], o [FTP/FTPS].

---

## Ventana [Lista de escáneres]

Esta ventana sirve para reducir los escáneres que están registrados con NX Manager.



Muestra la Ayuda.

**Condiciones del filtro**

Introduzca una parte de la cadena de caracteres o una cadena de caracteres completa para reducir los ítems visualizados.

Solo están disponibles los nombres de escáner, los números de serie y las direcciones IP para reducir los elementos que se muestran.

Se puede introducir un máximo de 32 caracteres.

**Botón [Buscar]**

Muestra el resultado de la reducción de la lista.

**Nombre del escáner**

Muestra los nombres de los escáneres registrados en NX Manager.

**Número de serie**

Muestra los números de serie de los escáneres registrados en NX Manager.

**Dirección IP**

Muestra las direcciones IP de los escáneres registrados en NX Manager.

**Total**

Muestra el número total de resultados filtrados.

**Botón [Aceptar]**

Cierra la ventana [Lista de escáneres].

En la lista desplegable [Escáner] de la ventana [Configuración de Digitalización] se muestran los resultados filtrados de los escáneres.

**Botón [Cancelar]**

Cierra la ventana [Lista de escáneres].

En la lista desplegable [Escáner] de la ventana [Configuración de Digitalización] no se muestran los resultados filtrados de los escáneres.

---

## Ventana [Opciones del contador]

Especifique el número mínimo de dígitos para [Contador de documentos] o [Contador de páginas] para asignarlo al nombre de un archivo de imagen.

**Contador de documentos****Dígitos Mínimos**

Seleccione los dígitos mínimos del contador de documentos.

- 1
- 2
- 3
- 4

Cuando se ajusta [Separar] para que los documentos no se dividan, el contador de documentos se ajusta en "1" y se aplica el número de dígitos que seleccionó en [Dígitos Mínimos].

**Ejemplo:**Cuando se ajusta [Separar] para que los documentos no se dividan y [Dígitos mínimos] es [4]  
0001

Cuando se ajusta [Separar] para que los documentos se dividan, el contador de documentos empieza en "1" y se aplica el número de dígitos que seleccionó en [Dígitos Mínimos].

**Ejemplo:**Cuando se ajusta [Separar] para que los documentos se dividan y [Dígitos mínimos] es [4]  
0001, 0002, 0003, ...

**Contador de páginas****Dígitos Mínimos**

Seleccione los dígitos mínimos del contador de páginas.

- 1
- 2
- 3

- 4

El valor empieza por "1" en el número de dígitos seleccionado en [Dígitos Mínimos] para cada página.

**Ejemplo:** Cuando [Dígitos mínimos] es [4]  
0001, 0002, 0003, ...

**Botón [Aceptar]**

Guarda la configuración.

**Botón [Cancelar]**

Cancela la operación.

# Apéndice

El apéndice proporciona información adicional.

## Lista de mensajes

En esta sección se muestran listas de mensajes que aparece mientras se utiliza Web Scan.

### Mensajes que se muestran en la ventana [Digitalizar] de Web Scan

Mensaje	Solución
No se puede obtener la configuración para cargar imágenes. [Código de error] {Detalles del error}	Siga la descripción del mensaje de error para comprobar el estado de NX Manager, siga los pasos que sean necesarios y reinicie NX Manager.
Error al obtener el menú. [Código de error] {Detalles del error}	Siga la descripción del mensaje de error para comprobar el archivo de configuración para Web Scan, siga los pasos que sean necesarios y reinicie Web Scan.
Error al procesar las imágenes. Póngase en contacto con el administrador del sistema. No se pudo conectar con la base de datos o la carpeta compartida.	Compruebe la conexión a la base de datos y a la carpeta compartida, siga los pasos que sean necesarios y reinicie el servicio de procesamiento de imágenes.
Error al editar las imágenes. Póngase en contacto con el administrador del sistema. [Detalles del error para Webhooks]	Realice los pasos necesarios siguiendo la descripción del error para Webhooks.
No se pudo realizar el OCR. Póngase en contacto con el administrador del sistema. No se pudo conectar con la base de datos o la carpeta compartida.	Compruebe la conexión a la base de datos y a la carpeta compartida, siga los pasos que sean necesarios y reinicie el servicio de procesamiento de OCR.
Error al guardar las imágenes. Cambie la configuración de digitalización a los valores adecuados y vuelva a guardar las imágenes. [Mensaje de error para Webhooks]	Realice los pasos necesarios siguiendo la descripción del mensaje de error para Webhooks.
No se pudo realizar la digitalización. Puede que se haya apagado el escáner o se haya perdido la conexión con la red durante el escaneo.	Compruebe que el escáner está encendido y que se ha establecido una conexión a la red. Después, siga los pasos que sean necesarios y vuelva a digitalizar.

Mensaje	Solución
<p>No se pudo escanear el documento. Póngase en contacto con el administrador del sistema. No se pudo conectar con la base de datos o la carpeta compartida.</p>	<p>Compruebe la conexión a la base de datos y a la carpeta compartida, siga los pasos que sean necesarios y reinicie Web Scan.</p>
<p>Error al guardar las imágenes. [{{Código de error}}] {Detalles del error}</p>	<p>Realice los pasos necesarios siguiendo la descripción del mensaje de error e inténtelo de nuevo.</p>
<p>No se pudo cancelar el proceso para guardar imágenes. [{{Código de error}}] {Detalles del error}</p>	<p>Realice los pasos necesarios siguiendo la descripción del mensaje de error e inténtelo de nuevo.</p>
<p>No se pudo obtener acceso exclusivo al escáner. [{{Código de error}}] {Detalles del error}</p>	<p>Realice los pasos necesarios siguiendo la descripción del mensaje de error e inténtelo de nuevo.</p>
<p>No se pudo liberar el escáner. [{{Código de error}}] {Detalles del error}</p>	<p>Realice los pasos necesarios siguiendo la descripción del mensaje de error e inténtelo de nuevo.</p>
<p>No se pudo realizar la digitalización. [{{Código de error}}] {Detalles del error}</p>	<p>Realice los pasos necesarios siguiendo la descripción del mensaje de error e inténtelo de nuevo.</p>
<p>Se ha producido un error de solicitud HTTP. [{{Código de error}}] {Detalles del error}</p>	<p>Compruebe el código de estado HTTP, realice los pasos que sean necesarios e inténtelo de nuevo.</p>
<p>No se ha especificado ningún escáner.</p>	<p>Especifique un escáner e inténtelo de nuevo.</p>
<p>No se pudo iniciar un escáner porque no se pudo configurar correctamente la configuración de digitalización. Póngase en contacto con el administrador del sistema.</p>	<p>Compruebe el estado de Web Scan, realice los pasos que sean necesarios e inténtelo de nuevo.</p>

## Mensajes que se muestran en la ventana [Configuración de Digitalización] de Web Scan

Mensaje	Solución
No se pudo obtener la lista de escáneres. {{Código de error}} {Detalles del error}	Siga la descripción del mensaje de error para comprobar el estado de NX Manager, siga los pasos que sean necesarios y reinicie NX Manager.
No se pudo obtener el perfil del controlador. {{Código de error}} {Detalles del error}	Siga la descripción del mensaje de error para comprobar el estado de NX Manager, siga los pasos que sean necesarios y reinicie NX Manager.
No se pudo obtener la configuración de la API del conector. {{Código de error}} {Detalles del error}	Siga la descripción del mensaje de error para comprobar el estado de NX Manager, siga los pasos que sean necesarios y reinicie NX Manager.
No se pudo obtener la configuración del complemento. {{Código de error}} {Detalles del error}	Siga la descripción del mensaje de error para comprobar el estado de NX Manager, siga los pasos que sean necesarios y reinicie NX Manager.
No se pudieron comprobar los datos. {{Código de error}} {Detalles del error}	Siga la descripción del mensaje de error para comprobar el estado de Web Scan, siga los pasos que sean necesarios e inténtelo de nuevo.

## Lista de códigos del evento

Código del evento	Mensaje	Solución
6B042039	No se puede utilizar el escáner especificado. Es posible que el escáner se haya eliminado de NX Manager.	Compruebe que el escáner especificado existe, realice los pasos que sean necesarios e intente utilizarlo de nuevo o utilice otro escáner.
6B042040	No se puede guardar el lote especificado.	No es necesario realizar ninguna acción.
6B042047 6B042062	No se puede establecer comunicación con el escáner. Compruebe que el escáner está encendido, que se ha establecido una conexión de red y que la configuración de NX Manager en el escáner es correcta.	Compruebe lo siguiente, realice los pasos que sean necesarios e inténtelo de nuevo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el escáner está encendido</li> <li>• No hay problemas con el estado del escáner</li> </ul>

Código del evento	Mensaje	Solución
		<ul style="list-style-type: none"> <li>No hay problemas con la configuración de NX Manager en el escáner</li> </ul>
6B042049	El escáner especificado está siendo usado por otro usuario.	Libere el acceso exclusivo del usuario al escáner e inténtelo de nuevo.
6B042051	Otro usuario ha liberado el acceso exclusivo al escáner. Espere unos minutos para volver a obtener acceso exclusivo al escáner.	Espere unos minutos y vuelva a solicitar acceso exclusivo al escáner.
6B042139 6B042140	Código de escáner no válido.	Introduzca el código de escáner correcto e inténtelo de nuevo.
6B042151	No se puede utilizar el perfil del controlador especificado. Es posible que el perfil del controlador se haya eliminado de NX Manager.	Compruebe que el perfil del controlador existe, realice los pasos que sean necesarios e intente utilizarlo de nuevo o utilice otro perfil del controlador.
7B043003	No se puede acceder a la base de datos. Compruebe el estado del servicio de NX Manager Database.	Compruebe el estado de PaperStream NX Manager Database, realice los pasos que sean necesarios y reinícielo.
Otros códigos del evento distintos de los anteriores	Error interno. Envíe un informe del error con el número de identificador de error al distribuidor o proveedor donde compró este producto.	Envíe un informe del error con el número de identificador de error al distribuidor o proveedor donde compró el escáner.