

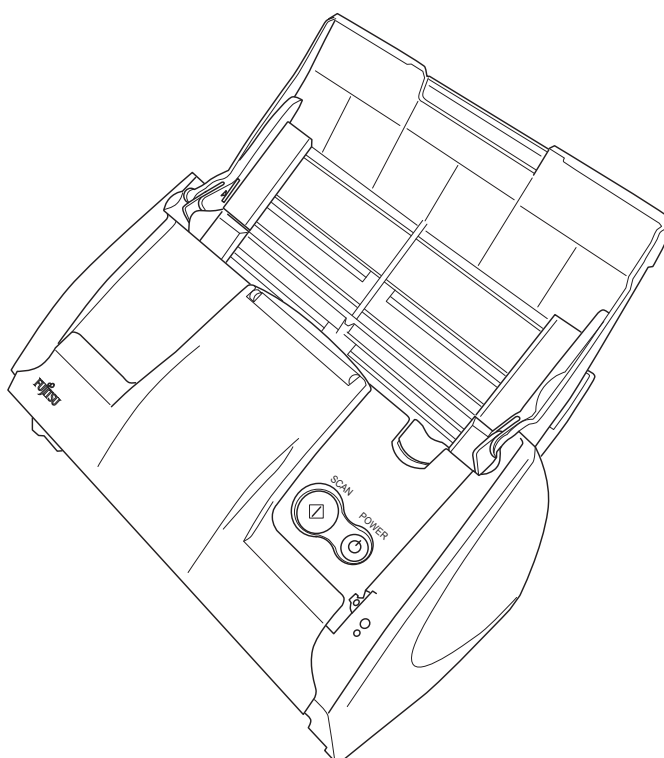
P3PC-1792-03ESZ0

Escáner de imagen en color

*ScanSnap*

S510

Guía del Usuario



FUJITSU



# Introducción



Gracias por la compra del Escáner Dúplex a Color ScanSnap S510. (referido de aquí en adelante como el "ScanSnap")

El ScanSnap es un escáner capacitado de realizar digitalizaciones dúplex (de ambas caras del documento) en color o blanco y negro. El ScanSnap tiene las siguientes características.

■ **¡Pulsando solamente el botón [SCAN], podrá cambiar sus papeles a archivos PDF (y en PDF que permitan realizar búsquedas)!**

Cambiándolos a formatos PDF, podrá ordenar, administrar y archivar en su ordenador los documentos que llenan y desordenan su escritorio. Con Adobe® Acrobat®, software suministrado con este escáner, podrá ver, editar y buscar archivos PDF al alcance de su mano.

Además de las susodichas ventajas, el ScanSnap también puede reconocer automáticamente el tipo y el color (a colores o en blanco y negro) del documento en exploración. Esta función podrá reducir el tamaño de los archivos de las imágenes escaneadas cuando dichos documentos contengan una mezcla de páginas a colores y en blanco y negro. También podrá reducir aún más el tamaño del archivo de la imagen al activar el modo automático de eliminación de páginas en blanco.

■ **¡Podrá digitalizar documentos con rapidez y eficiencia!**

Los documentos a colores de dos caras de tamaño A4 (o carta) pueden digitalizarse a una velocidad de 18 hojas / minuto. (valores estimados bajo las siguientes condiciones: Calidad de la imagen: Normal, Modo de Color: Auto, y Tasa de compresión: 3))(\*1)

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

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

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

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

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

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

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

---

■ **¡Con el nuevo menú rápido para principiantes podrá operar el ScanSnap con mucha facilidad!**

Al pulsar el botón [SCAN], el menú rápido es visualizado. Lo que tiene que hacer es solamente escoger la acción que desea realizar. Con el menú rápido, el ScanSnap podrá ser usado fácilmente desde su primera vez. (Cuando se usa en el modo de menú rápido)

■ **¡Podrá enviar la imagen digitalizada por correo electrónico o imprimirlo inmediatamente después de la digitalización!**

Sin iniciar otras aplicaciones, podrá adjuntar la imagen digitalizada en un mensaje de correo electrónico o crear copias de la imagen digitalizada por medio de la impresora.

■ **¡Podrá convertir documentos de papel en archivos Word/Excel/PowerPoint!**

Con ABBYY FineReader for ScanSnap™, podrá convertir los documentos digitalizados directamente en archivos Word/Excel/PowerPoint.

Nota: El ScanSnap no soporta los estándares TWAIN y ISIS.

Este documento describe cómo usar el ScanSnap y los métodos de operaciones básicos. Antes de utilizar el ScanSnap asegúrese de leer este manual para realizar el uso correcto.



---

Introducción .....	i
■ Información de regulación .....	vi
■ Responsabilidad .....	viii
■ Marcas registradas .....	ix
■ Precauciones de seguridad .....	xi
<b>Capítulo 1 Antes de iniciar el uso del ScanSnap .....</b>	<b>1</b>
1.1 Comprobación del contenido del paquete del ScanSnap .....	2
1.2 Nombres y funciones de las piezas .....	3
<b>Capítulo 2 Conexión del ScanSnap .....</b>	<b>5</b>
2.1 Instalación del Software .....	6
2.2 Conexión del ScanSnap al ordenador .....	21
<b>Capítulo 3 Usando el ScanSnap .....</b>	<b>29</b>
3.1 Flujo de operaciones .....	30
3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos .....	46
3.3 Colocación de Documentos .....	50
<b>Capítulo 4 Configurando el ScanSnap .....</b>	<b>65</b>
4.1 Acerca del icono de ScanSnap .....	66
4.2 Cambiando los ajustes de digitalización .....	69
4.3 Guardar ajustes de digitalización (Perfiles) .....	95
4.4 Usando el menú rápido de ScanSnap .....	107

---

4.5 Configuraciones del Portador de hojas.....	110
4.6 Acerca de la interacción automática con las aplicaciones .....	115
<b>Capítulo 5 Acerca de las acciones .....</b>	<b>119</b>
5.1 Acciones en la lista de acciones.....	120
5.2 Guardar datos en una carpeta especificada .....	121
5.3 Enviando archivos por correo electrónico.....	133
5.4 Usar el ScanSnap como fotocopidora.....	149
5.5 Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint .....	161
<b>Capítulo 6 Usando el ScanSnap en varias maneras .....</b>	<b>177</b>
6.1 Usando el ScanSnap Manager .....	178
6.2 Usando Adobe Acrobat.....	206
6.3 Digitalización de Tarjetas de Visita.....	210
6.4 Usando el ScanSnap Organizer .....	215
<b>Capítulo 7 Resolución de Problemas.....</b>	<b>227</b>
7.1 Eliminación de Atascos de Documento .....	228
7.2 Soluciones de Problemas .....	230
<b>Capítulo 8 Cuidado Diario .....</b>	<b>241</b>
8.1 Productos de limpieza.....	242
8.2 Limpieza del Exterior del ScanSnap .....	243

---

8.3 Limpieza del interior del ScanSnap.....	244
8.4 Limpieza del Portador de Hojas .....	248
<b>Capítulo 9 Reemplazo de Consumibles y Portador de Hojas</b> .....	<b>249</b>
9.1 Reemplazando Consumibles.....	250
9.2 Reemplazo del Pad ASSY .....	252
9.3 Reemplazo del Rodillo de Recogida.....	255
9.4 Adquisición del Portador de Hojas .....	262
<b>Apéndice A Actualización del ScanSnap Manager.....</b>	<b>263</b>
<b>Apéndice B Desinstalación de ScanSnap .....</b>	<b>265</b>
<b>Apéndice C Modo de menú rápido / Modo del menú de clic</b> <b>izquierdo.....</b>	<b>267</b>
<b>Apéndice D Especificaciones de Instalación .....</b>	<b>271</b>
<b>Reparaciones.....</b>	<b>273</b>
<b>Índice.....</b>	<b>275</b>

---

## ■ Información de regulación

### Declaración de FCC

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

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



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

---



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

### Regulaciones de DOC canadienses

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

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

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

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

---

## Bescheinigung des Herstellers / Importeurs

*Für den S510 wird folgendes bescheinigt:*

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

## Programa internacional de ENERGY STAR®

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

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



---

## ■ Responsabilidad

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

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

## Utilización en entornos de alta-seguridad

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

## Acerca de la utilización de mercurio



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

---

Para evitar heridas inesperadas, léase los siguientes con atención:

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

---

## ■ Marcas registradas

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

Word y Excel son productos de Microsoft Corporation los Estados Unidos.

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

Intel y Pentium son marcas comerciales o marcas registradas de Intel Corporation o subsidiarios en los Estados Unidos y/o otros países

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

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

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

OCR by ABBYY Software House. Todos los derechos reservados.

ABBYY, FineReader son marcas comerciales ABBYY Software House.

## Cómo las marcas registradas son indicadas en este manual

ScanSnap: ScanSnap S510

CardMinder: CardMinder™ 3.2

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

Windows 2000: Microsoft® Windows® 2000 Professional operating system

Windows XP: Microsoft® Windows® XP Professional operating system

Microsoft® Windows® XP Home Edition operating system

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

Microsoft® Windows Vista® Home Premium operating system

Microsoft® Windows Vista® Business operating system

Microsoft® Windows Vista® Enterprise operating system

Microsoft® Windows Vista® Ultimate operating system

Windows: Windows 2000, Windows XP, and Windows Vista

Adobe Acrobat: Adobe® Acrobat®

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

ABBYY FineReader

for ScanSnap: ABBYY FineReader for ScanSnap™

Todas las descripciones en este manual asumen el uso del ABBYY FineReader for ScanSnap suministrado con este producto. A menos que se especifique lo contrario, ABBYY FineReader for ScanSnap en este manual se refiere al ABBYY FineReader for ScanSnap suministrado en este producto. La versión de ABBYY FineReader for ScanSnap podría ser actualizada sin previo aviso. Si las descripciones son diferentes a las

---

pantallas actualmente visualizadas, consulte la "Ayuda de ABBYY FineReader for ScanSnap".



Las capturas de pantallas usadas en este manual fueron capturadas con Windows XP.

De acuerdo al sistema operativo que use, las capturas de pantallas usadas en los ejemplos y las operaciones podrían ser diferentes con las pantallas actuales.

Acerca de las operaciones con el ratón

En este manual, las operaciones con el ratón son definidas de la siguiente manera:

**Clic:** Se refiere a pulsar una vez el botón izquierdo del ratón (=> Clic izquierdo).

**Clic derecho:** Se refiere a pulsar una vez el botón derecho del ratón.

**Doble clic:** Se refiere a pulsar dos veces consecutivamente el botón izquierdo del ratón.

## Fabricante

PFU LIMITED

International Sales Dept., Imaging Bussines Division, Products Group

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

Teléfono : (81)(44) 540-4538

Todos Los Derechos Reservados, Copyright© PFU LIMITED 2008-2009.



---

## ■ Precauciones de seguridad

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

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

### Indicaciones de advertencia utilizadas en este manual

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



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



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

---

### Símbolos utilizados en este manual

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



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



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



Este símbolo muestra las operaciones con el ordenador.



Este símbolo muestra las operaciones con el escáner.

---



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

El dibujo dentro del triángulo muestra la caución específica.



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

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



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

El dibujo que muestra la instrucción específica podría estar incluida.

## Etiquetas de advertencia

Este producto presenta la siguiente etiqueta de advertencia.



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



NO manche, borre o raspe, o quite del escáner las etiquetas de advertencia.



## Las pantallas utilizadas en los ejemplos de este manual

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

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

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

## Acerca del mantenimiento

El usuario NO debe ejecutar reparaciones en este escáner.

Para las reparaciones a este producto, póngase en contacto con su distribuidor local donde adquirió el escáner o un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres de imagen de FUJITSU.



Los siguientes describen advertencias importantes descritas en este manual.

---

## No toque el cable de AC con las manos húmedas.



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

---

## No dañe el cable de AC.



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

---

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



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

---

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



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

---

## Limpe el polvo del enchufe de alimentación.



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

---

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



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

---

## No utilice el escáner si detecta algún olor extraño.



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

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

---

## Apague el escáner si se daña.



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

---

## No coloque líquidos en el escáner.



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



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



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

---

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



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

---

## No utilice cualquier pulverizador de aerosol o pulverizadores a base de alcohol para la limpieza del escáner.



No use cualquier pulverizador de aerosol o pulverizadores a base de alcohol para la limpieza del escáner. Expulsando con fuerza desde el pulverizador podría hacer volar polvo dentro del escáner. Esto provocaría fallo o mal funcionamiento del escáner.



Las chispas, son causadas por electricidad estática, generada cuando hace volar polvo y suciedad desde el exterior del escáner podría provocar un incendio.



Los siguientes describen las precauciones importantes descritas en este manual.

---

## No instale el escáner en superficies inestables.



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



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

---

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



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

---

## No bloquee los puertos de ventilación.



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

---

## No coloque objetos pesados ni se pare encima del escáner.



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

---

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



No mueva el escáner con los cables de alimentación y de interfaz conectados. Esto podrá dañar los cables, causando fuego, choque eléctrico o heridas. Antes de mover el escáner, asegúrese de desconectar el enchufe de alimentación desde la toma de corriente, y desconectar todos los cables conectados. Además, asegúrese que el suelo esté libre de obstrucciones.

---

## Proteja el escáner de la electricidad estática.



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

---

## Evite cualquier contacto cuando el escáner está en uso.



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

---

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



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

---

## No exponga el escáner directamente al sol.



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

---

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



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

---

## **Tenga cuidado de no cortarse o hacerse heridas.**



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

---

## **Tenga cuidado con el muelle de soporte.**



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





# Capítulo 1



## Antes de iniciar el uso del ScanSnap

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

---

<b>1.1 Comprobación del contenido del paquete del ScanSnap.....</b>	<b>2</b>
---	----------

---

<b>1.2 Nombres y funciones de las piezas .....</b>	<b>3</b>
--	----------

---

## 1.1 Comprobación del contenido del paquete del ScanSnap

---

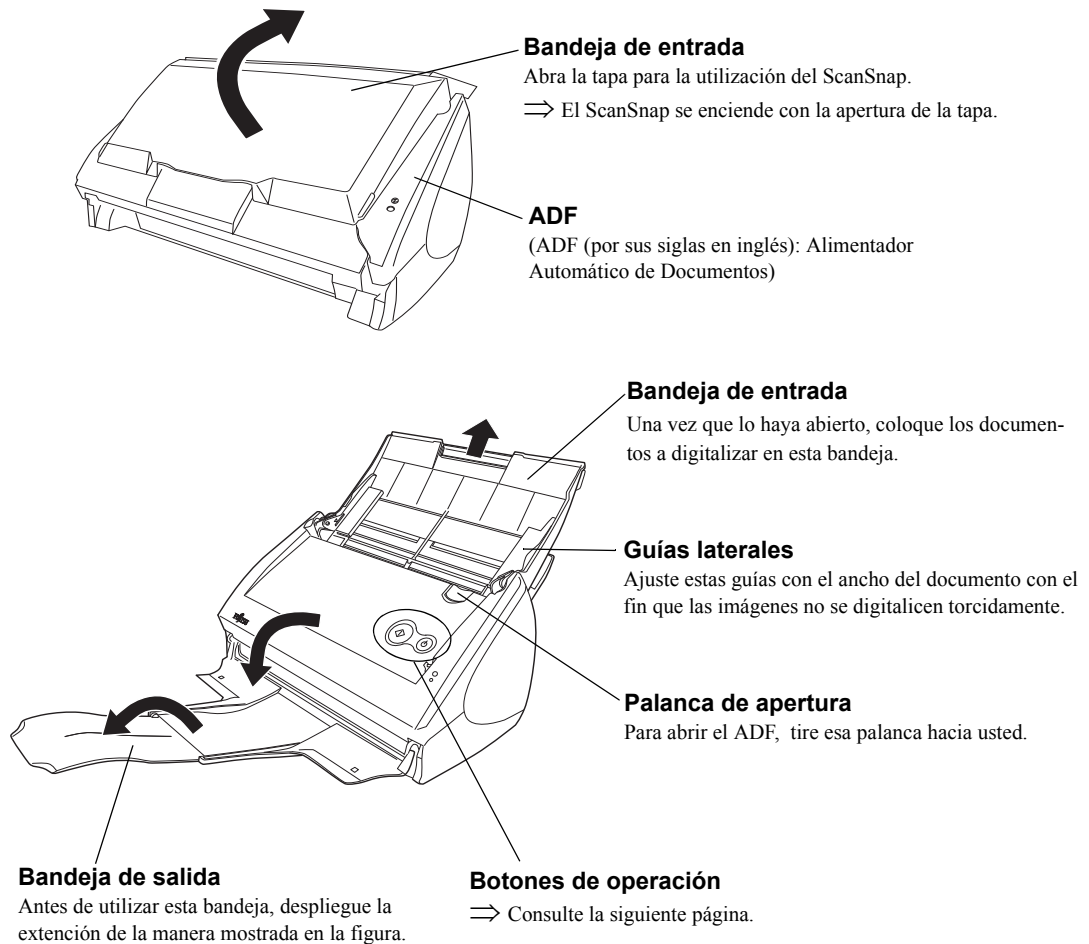
Cuando desempaqueta el ScanSnap, encuentre la lista de contenido y asegúrese que todos los elementos listados en la lista estén incluidos en el paquete.

Si no encuentra algún elemento descrito en la lista o este esté dañado, póngase en contacto con el distribuidor en donde compró el producto.

## 1.2 Nombres y funciones de las piezas

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

### ■ Lado Frontal

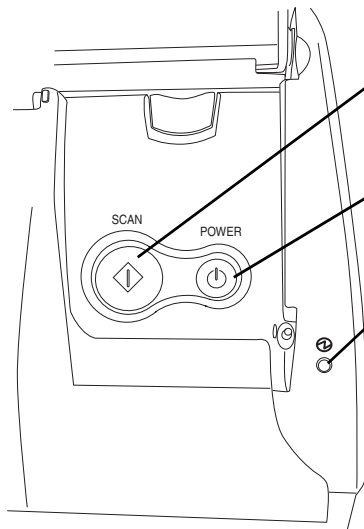


SUGERENCIA



Podrá utilizar el ScanSnap sin expandir la bandeja de salida.

## ■ Botones de Operación



### Botón [SCAN]

Pulse este botón para iniciar la digitalización.

### Botón [POWER]

Botón para encender /apagar el ScanSnap.

### Lámpara de encendido ①

Lámpara que indica el estado del ScanSnap.

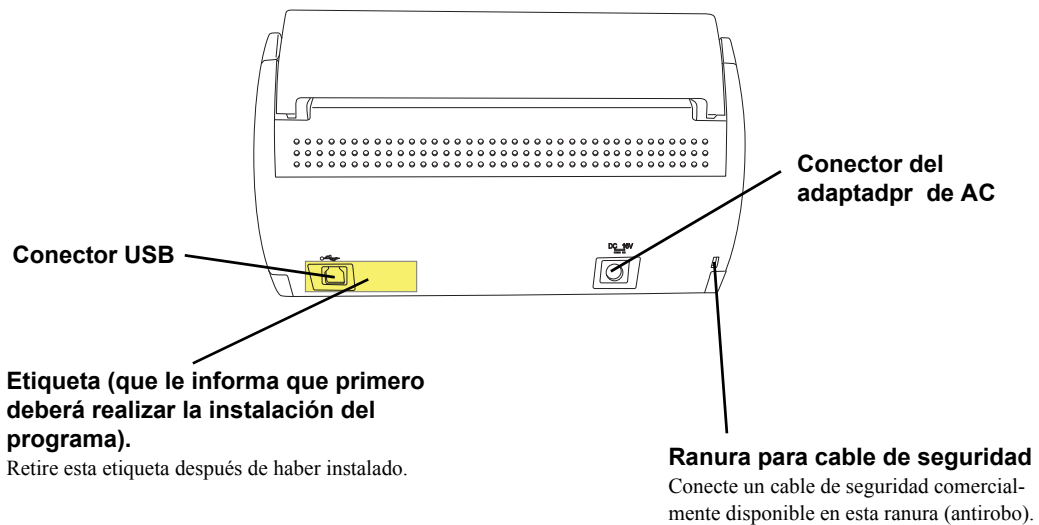
Azul (iluminado) :Listo

Azul (Parpadeando) :Digitalizando

Naranja (iluminado) :Error

No está iluminado :Apagado

## ■ Lado Posterior



Conector USB

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

Retire esta etiqueta después de haber instalado.

Conector del adaptador de AC

**Ranura para cable de seguridad**

Conecte un cable de seguridad comercialmente disponible en esta ranura (antirrobo).

# Capítulo 2



## Conexión del ScanSnap

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



- Asegúrese de Instalar el ScanSnap Manager antes de conectar el ScanSnap al ordenador. Si conecta el ScanSnap antes de la instalación del ScanSnap Manager, el ScanSnap no funcionará correctamente.  
\*Si ha conectado ScanSnap antes de la instalación, la ventana "Asistente para hardware nuevo encontrado" aparecerá (esta ventana variará según el OS utilizado). Si esta ventana se visualiza, haga clic el botón [Cancelar] para cerrarla e instale primero el ScanSnap Manager.
- Cuando el ScanSnap está conectado a un ordenador, otro modelo de escáner FUJITSU (serie fi-5110EOX o ScanSnap S500) o otro S510 no podrá ser usado en el mismo ordenador.



Para obtener detalles acerca del espacio requerido de instalación del ScanSnap, consulte el "Apéndice C Modo de menú rápido / Modo del menú de clic izquierdo" (página 267).

---

<b>2.1 Instalación del Software.....</b>	<b>6</b>
--	----------

---

<b>2.2 Conexión del ScanSnap al ordenador .....</b>	<b>21</b>
---	-----------

---

## 2.1 Instalación del Software

---

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

### ■ Antes de Instalar ScanSnap

Antes de instalar ScanSnap, realice la siguiente preparación.

#### 1. Examine el sistema.

Los requisitos del sistema para ScanSnap son los siguientes:

#### ■ Sistema operativo

Uno de los siguientes sistemas operativos es requerido:

- Windows 2000
- Windows XP
- Windows Vista

	Windows 2000	Windows XP	Windows Vista
ScanSnap Manager	✓	✓*1	✓
ScanSnap Organizer	✓	✓*1	✓*4
CardMinder	✓	✓*1	✓
Adobe Acrobat	✓*3	✓*2	-
ABBYY FineReader for ScanSnap	✓	✓*1	✓

\*1: Deberá tener instalado Service Pack 1 o más avanzado

\*2: Deberá tener instalado Service Pack 2 o más avanzado

\*3: Deberá tener instalado Service Pack 4 o más avanzado

\*4: La función de búsqueda está basada en de Adobe Acrobat. Para usar la función de búsqueda, instale Adobe Acrobat cuya versión sea soportada por Windows Vista. Esta función es garantizada solo cuando usa la versión soportada por Windows Vista.

#### ■ Ordenador Personal

- Para Windows 2000 y Windows XP:  
Intel® Pentium® III, 600MHz o superior  
(Intel® Pentium® 4, 1.8 GHz o superior es recomendado)
- Para Windows Vista:  
Intel® Pentium® 4, 1.8 GHz o superior
- Unidad de CD-ROM (requerida para la instalación)
- Puerto de USB (USB 2.0 / 1.1) (USB 2.0 es recomendado)

■ RAM

Para Windows 2000 y Windows XP:

128 MB o superior (se recomienda 256 MB o superior, se recomienda 512 MB o superior para cuando digitaliza documentos en la calidad "Excelente")

Para Windows Vista:

512 MB o superior

■ Espacio libre del disco duro

- ScanSnap Manager 350 MB
- ScanSnap Organizer 370 MB
- CardMinder 200 MB
- Adobe Acrobat 670 MB  
(más 270 MB para archivo caché durante instalación)
- ABBYY FineReader for ScanSnap 270 MB



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



2. Asegúrese que ScanSnap esté desconectado de su ordenador.
3. Inicie el ordenador.  
Inicie sesión como un usuario que tenga los privilegios de "Administrador".
4. Salga de todos los programas que estén funcionando actualmente.

## ■ Instalación de Adobe Acrobat

Instale Adobe Acrobat mediante el siguiente procedimiento desde el "Adobe Acrobat 8 CD-ROM" suministrado con el ScanSnap.



Adobe Acrobat podrá ser usado en los siguientes sistemas operativos:

- Windows 2000 (Service Pack 4 o más avanzada).
- Windows XP (Service Pack 2 o más avanzada).

Otros requisitos:

- Internet Explorer 6.0 o más avanzada
- Resolución de pantalla: 1024 x 768 ó superior



Adobe Acrobat es requerido para visualizar la "Guía del Usuario" del ScanSnap S510, ScaSnap Organizer y CardMinder.

Adobe Acrobat también podrá estar vinculado al ScanSnap, de tal manera que podrá visualizar las imágenes digitalizadas en Adobe Acrobat.

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

⇒ Avance a la sección "Instalación de ABBYY FineReader for ScanSnap" (página 10).



Prepare el CD-ROM de Adobe Acrobat.

1. Inserte el Adobe Acrobat 8 CD-ROM en la unidad de CD.

⇒ El CD-ROM es automáticamente reconocido y la ventana "Adobe Acrobat Standard" Aparecerá.

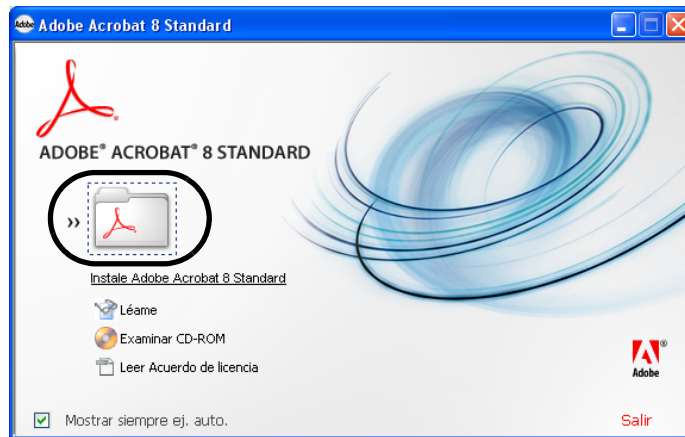


Si esta ventana no es visualizada después de haber insertado el Adobe Acrobat CD-ROM en la unidad de CD, haga doble clic el icono "AutoPlay" en la unidad de CD utilizando "Explorador de Windows" o desde "Mi PC".

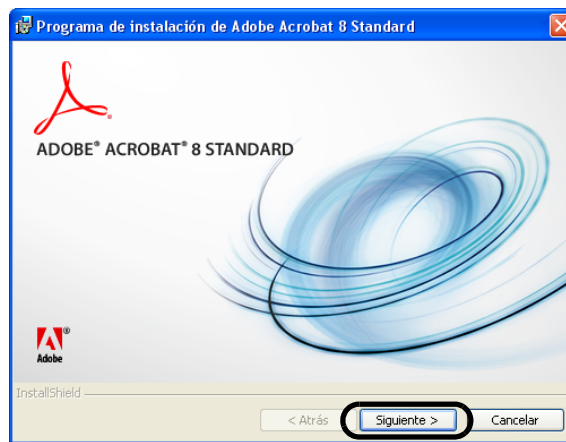




2. En la siguiente ventana, haga clic en el icono de la carpeta.




3. Haga clic en el botón [Siguiente].



⇒ La instalación es iniciada y la ventana de instalación aparecerá.

4. Siga las instrucciones para la instalación del software.

SUGERENCIA  Para obtener detalles acerca de la instalación de Adobe Acrobat, léase el archivo "Léame" en la pantalla del paso 2. Para obtener detalles en cómo utilizar Adobe Acrobat, consulte la Ayuda del Adobe Acrobat.

## ■ Instalación de ABBYY FineReader for ScanSnap

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



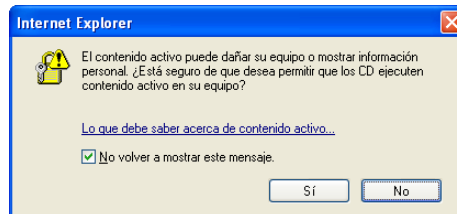
Prepare el CD-ROM del ABBYY FineReader.

1. Inserte el "ABBYY FineReader CD-ROM" en la unidad de CD.

⇒ Aparecerá la ventana "ABBYY FineReader for ScanSnap".

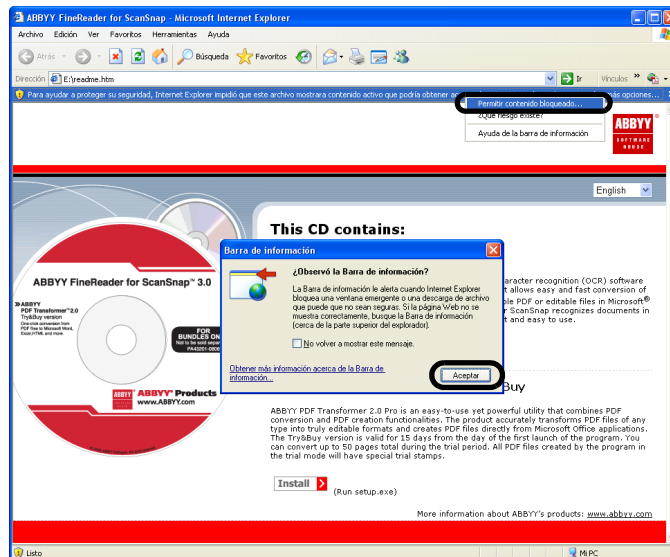


- Si Windows Service Pack 2 está instalado en su ordenador, la siguiente ventana podría visualizarse cuando inserta el CD-ROM en la unidad de CD. Haga clic en [Sí] para visualizar la ventana "ABBYY FineReader for ScanSnap".

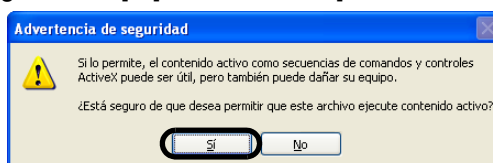


Si marca la casilla de selección [No volver a mostrar este mensaje.], este mensaje no aparecerá en el futuro cuando inserta un CD-ROM que intenta conectarse a Microsoft Internet Explorer.

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



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



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

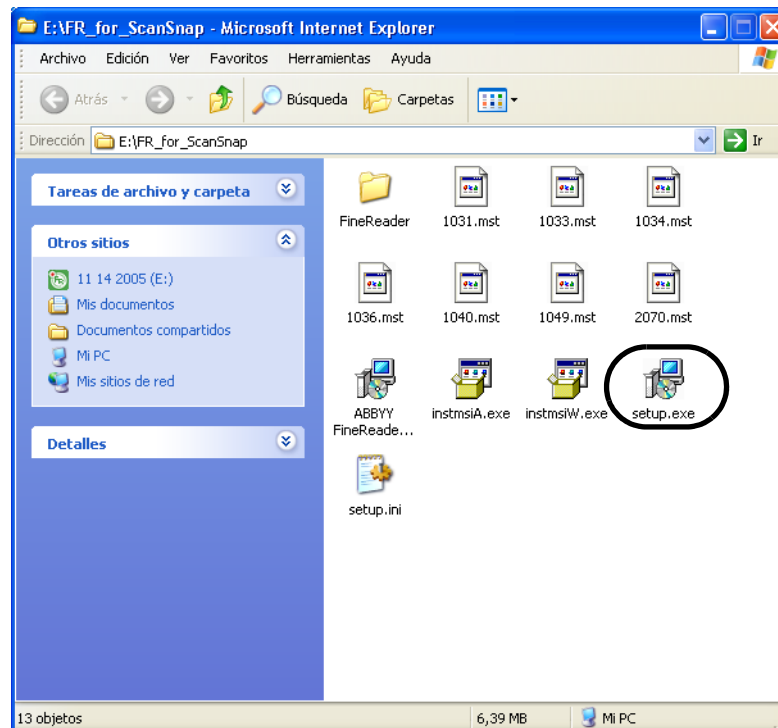


La ventana de "ABBYY FineReader for ScanSnap" no será visualizada cuando la configuración de "Reproducción automática" está desactivada en su unidad de CD. En este caso, ejecute "autorun.exe" de este CD-ROM directamente usando "Explorador" o "Mi PC".

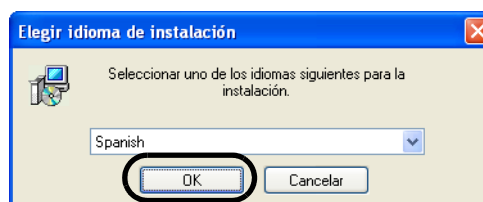


⇒ Aparecerá la carpeta que contiene el archivo setup.exe.

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



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



⇒ El InstallShield Wizard para ABBYY FineReader aparecerá.

5. Siga las instrucciones para instalar el software.





Para obtener más información acerca de la instalación de ABBYY FineReader for ScanSnap™, consulte el manual del usuario.

Seleccione [Inicio] ⇒ [Todos los programas] ⇒ [ABBYY FineReader for ScanSnap™ 3.0] ⇒ [Manual del usuario] .



## ■ Instalación de los Programas Suministrados

Instale los siguientes programas suministrados con el "ScanSnap Setup CD-ROM" suministrada con el ScanSnap.

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder

### <Instalando ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, y CardMinder>

Con el siguiente procedimiento, instale ScanSnap Manger, ScanSnap Organizer, y CardMinder.



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

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



- (1) Podrá leer información importante acerca de la instalación, desinstalación, y sobre el contenido del Setup CD-ROM.
- (2) Podrá instalar ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer y CardMinder.
- (3) Podrá leer los manuales.

Haga clic en los siguientes botones para poder ver cada uno de los manuales.

El botón [ScanSnap Manager] visualiza la "Guía del Usuario" del ScanSnap (este manual)"

El botón [ScanSnap Organizer] visualiza la "Guía del Usuario" de ScanSnap Organizer, la cual describe el uso de ScanSnap Organizer.

El botón [CardMinder] visualiza la "Guía del Usuario" de CardMinder la cual describe el uso de CardMinder.

- (4) Podrá ver los contenidos del "Setup CD-ROM."  
 \* Si inicia sesión en Windows Vista como un usuario estándar, este botón no es disponible. Use "Explorador de Windows" para ver el contenido del "Setup CD-ROM."  
 (5) Podrá visitar nuestro sitio Web y ver información acerca de este producto. En la ventana visualizada, haga clic en el URL, <http://scansnap.fujitsu.com>. (Deberá tener conexión al Internet.)  
 (6) Podrá cerrar esta ventana.



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

2. Haga clic el botón [Mostrar Léame] en la ventana de diálogo de "ScanSnap Setup".



⇒ En el archivo Léame (readme), se encuentra descrito las cosas que deberá tomar en cuenta cuando instala/desinstala los programas y cómo está configurado el Setup CD-ROM.

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

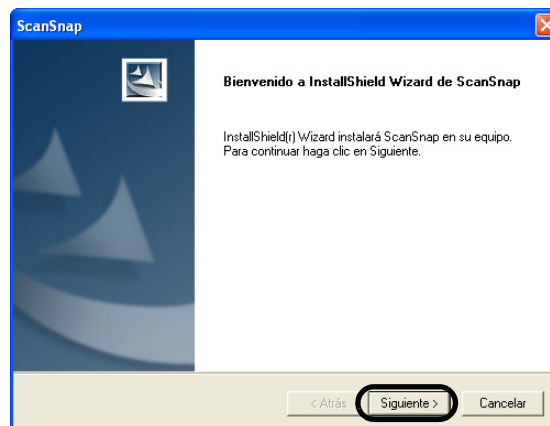
3. Haga clic el botón [Instalar productos] en la ventana de diálogo de "ScanSnap Setup".

Haciendo clic en el botón [Instalar productos] se inicia la instalación de ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, y CardMinder.



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

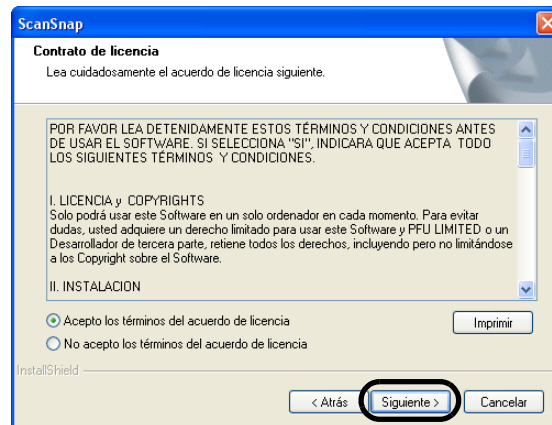
4. Haga clic en el botón [Siguiente] en la ventana "Bienvenido a InstallShield Wizard de ScanSnap".



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



5. Lea el "Contrato de licencia." Si está de acuerdo con los términos, seleccione "Acepto los términos del acuerdo de licencia" y haga clic el botón [Siguiente].



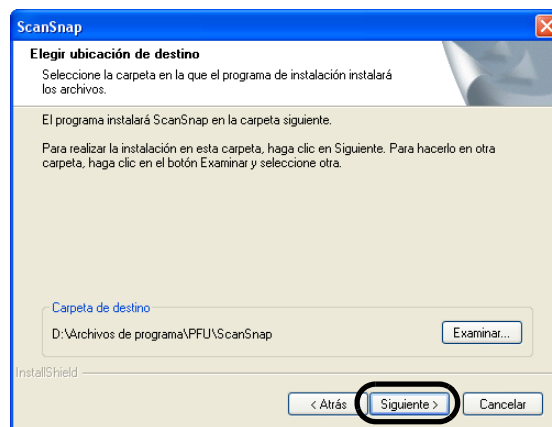
⇒ La ventana de diálogo "Elegir ubicación de destino" es visualizada.

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

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

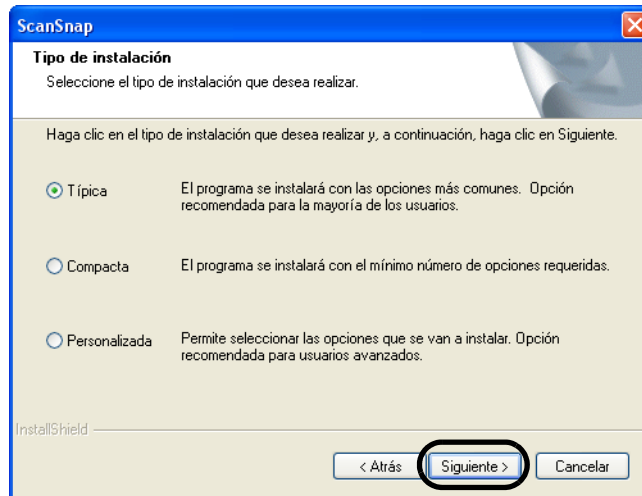
Normalmente, NO necesita cambiar la carpeta en el directorio de instalación. Cambie el directorio de instalación cuando no haya suficiente espacio de disco libre en la unidad donde la carpeta de instalación es localizada.

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



⇒ La ventana "Tipo de instalación" es visualizada.

7. Seleccione "Típica", "Compacta" o "Personalizada" y haga clic el botón [Siguiete].  
Seleccione [Típica] para una instalación ordinaria.



⇒ Haciendo clic en el botón [Siguiete] visualiza la pantalla de configuración del ScanSnap Manager.



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

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

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

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



⇒ La siguiente ventana aparecerá.



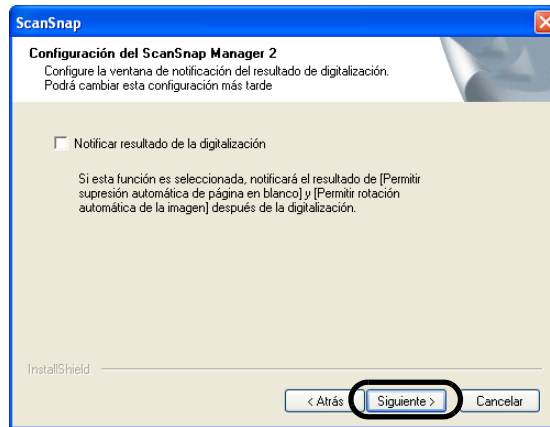
- Este ajuste podrá ser configurado después de la instalación. Para obtener detalles, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69).
- Esta ventana no aparecerá cuando reinstala el programa. Los ajustes antes de la reinstalación permanecerán configurados.

9. En la siguiente pantalla, si desea recibir notificaciones acerca de los resultados de digitalización, marque la casilla de selección "Notificar resultado de la digitalización", y haga clic en el botón [Siguiente].

Si selecciona esta casilla, la ventana de notificación de la realización de las configuraciones siguientes aparecerá:

"Permitir supresión automática de página en blanco"

"Permitir rotación automática de imagen"

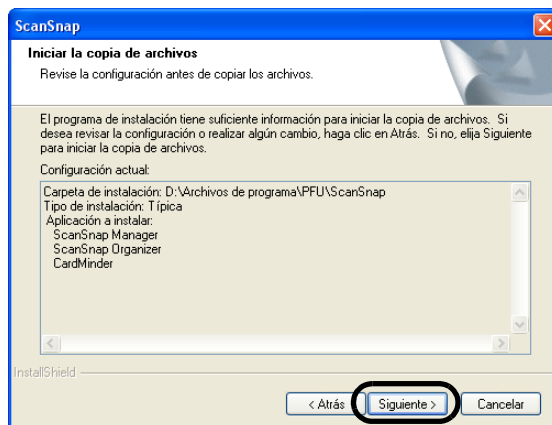


⇒ La ventana "Iniciar copia de archivos" aparecerá.



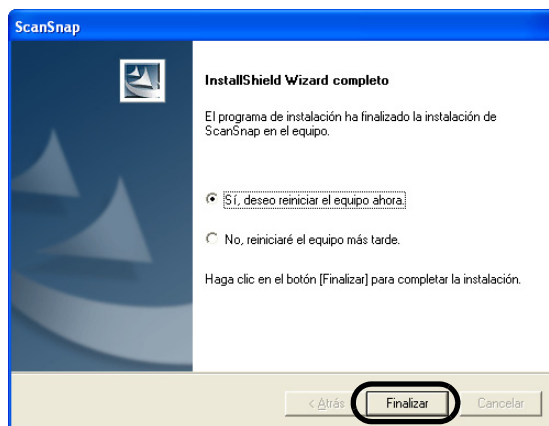
- Este ajuste podrá ser configurado después de la instalación. Para obtener detalles, consulte " Informar resultados de la digitalización" (página 67).
- Esta ventana no aparecerá cuando reinstala el programa. Los ajustes antes de la reinstalación permanecerán configurados.

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




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

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



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

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

- SUGERENCIA 
- Para visualizar las guías del usuario del ScanSnap S510, ScanSnap Organizer y CardMinder requerirá el programa Adobe Acrobat o Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup> Reader<sup>™</sup>. Si uno de estos software no están instalados en el ordenador utilizado, instale Adobe Acrobat por medio del "Adobe Acrobat CD-ROM" suministrado con el ScanSnap.
  - Para la desinstalación de los programas, consulte Apéndice B "Desinstalación de ScanSnap" en la página 265

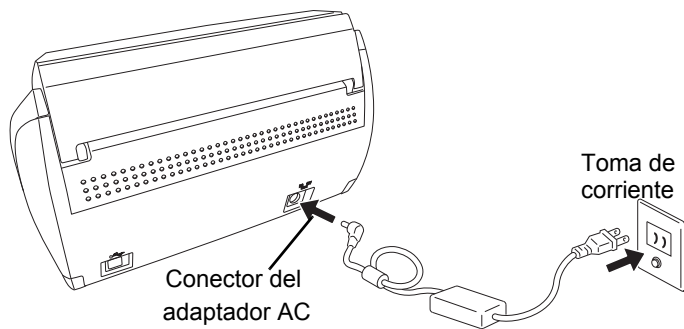




ATENCIÓN

Utilice sólo el cable y adaptador AC suministrados con este producto.

2. Conecte el cable de alimentación al conector del adaptador AC del ScanSnap y enchufe el otro extremo a una toma de corriente eléctrica.



## ■ Conexión del Cable de USB

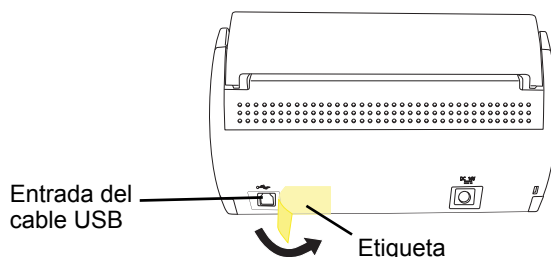
Conecte el cable de USB siguiendo los pasos mostrados a continuación



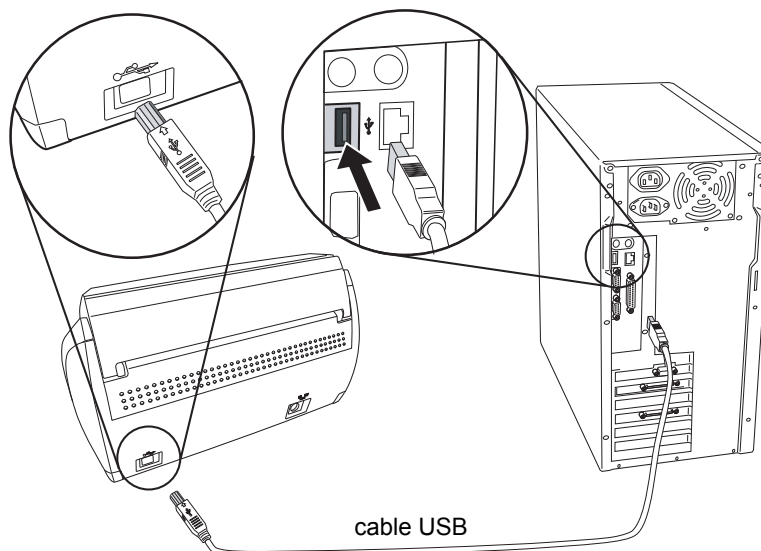
- Use el cable USB suministrado con este ScanSnap.
- Cuando conecta a un concentrador (HUB) de USB, asegúrese de conectar al concentrador (primera etapa) más cercano a su ordenador. Si lo conecta a un concentrador que está conectado en otro concentrador (segunda etapa), el ScanSnap puede que no funcione.
- Si conecta el ScanSnap con el interfaz USB 2.0, el puerto y el concentrador de USB tendrán que ser compatibles con este interfaz. La velocidad de digitalización podría disminuirse si utiliza USB 1.1. Utilice el ScanSnap mediante el interfaz USB 2.0 si el ordenador es compatible con este.



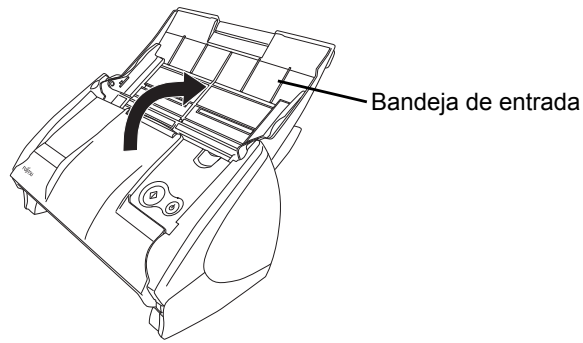
1. Quite la etiqueta puesta en el lado posterior del ScanSnap.



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



3. Abra la Bandeja de entrada del ScanSnap.



⇒ ScanSnap es detectado automáticamente por su ordenador.



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



4. El ScanSnap es añadido como hardware nuevo.

La manera de añadir un hardware varía de acuerdo al sistema operativo utilizado.

■ Para Windows 2000

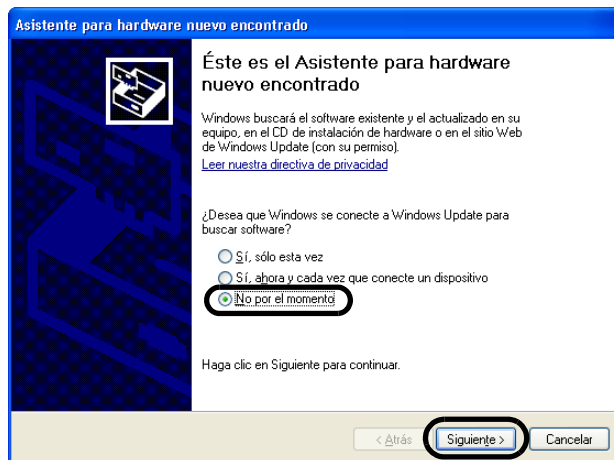
La ventana de diálogo de "Firma digital no encontrada" es visualizada. Haga clic el botón de [Sí].





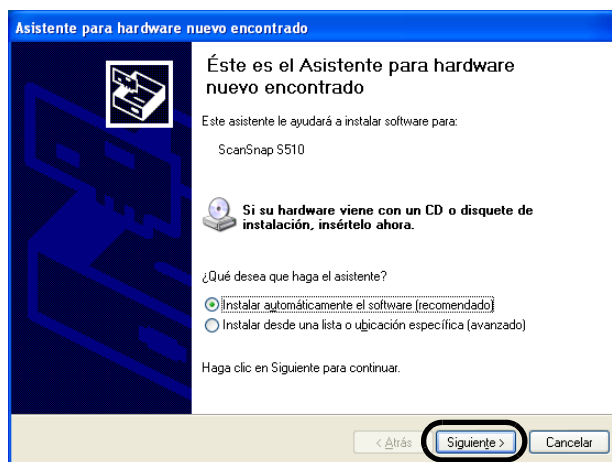
### ■ Para Windows XP

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



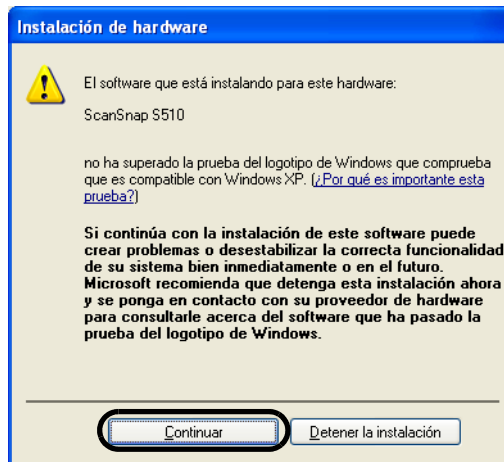
Esta pantalla solo se visualizará si el Service Pack 2 esté instalado

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

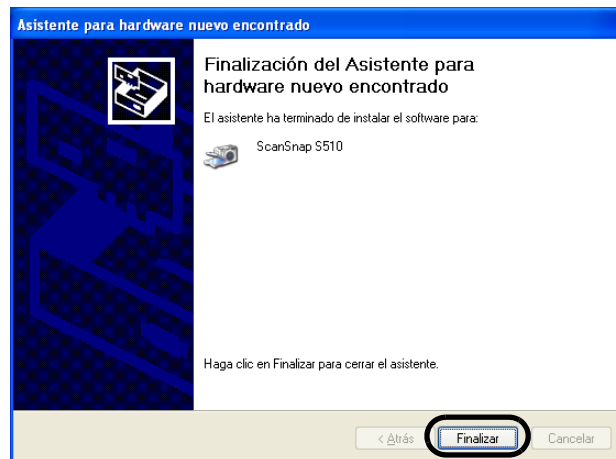


Sí se aparece el mensaje "Si su hardware viene con un CD de instalación o floppy disk, insértelo ahora", NO necesitará insertar el CD en la unidad de CD.

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



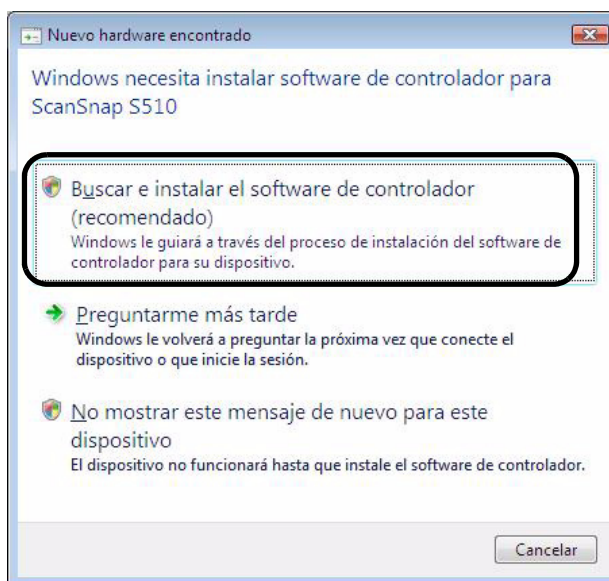
- 4) La ventana de diálogo "Asistente para hardware nuevo encontrado" que le notifica la finalización es visualizada. Haga clic el botón de [Finalizar].



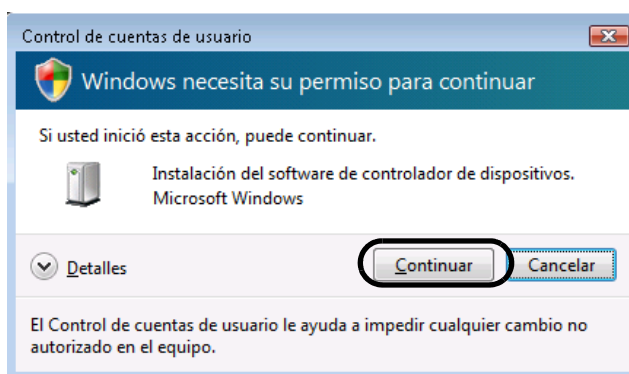
⇒ ScanSnap es añadido a su ordenador como un nuevo hardware

**■ Windows Vista**

- 1) Cuando la ventana "Nuevo hardware encontrado" aparece, Seleccione "Buscar e instalar el software de controlador (recomendado)".



- 2) En la ventana "Control de cuentas de usuario", haga clic en el botón [Continuar].





- 3) En la ventana "Seguridad de Windows", seleccione "Instalar este software de controlador de todas formas"



⇒ ScanSnap es añadido a su ordenador como un nuevo hardware



El icono "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas podría tardar en visualizarse como  .  
Pulse el botón [POWER] en el ScanSnap cuando el ícono permanece visualizado como  .  
(Deje un lapso de más de 5 segundos entre el apagado y encendido del ScanSnap.)



Para apagar / encender el ScanSnap mediante el botón [POWER]. Presiónelo por más de 1 segundo.  
\* Para prevenir errores, el botón [POWER] no funcionará si no es pulsado por más de 1 segundo  
El encendido/apagado del ScanSnap podrá ser controlado por medio de las siguientes acciones:

- Abrir / cerrar la Bandeja de entrada del ScanSnap
- Apagar /encender el ordenador
- Pulsar el botón [POWER] en el ScanSnap (cuando la Bandeja de entradas esté abierta).

Abrir /cerrar la Bandeja de entrada controla el suministro de energía al ScanSnap. Por lo tanto, si la Bandeja de entrada esté cerrada, el ScanSnap no se encenderá aún encienda el ordenador.

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

# Capítulo 3



## Usando el ScanSnap

Este capítulo describe las operaciones básicas del ScanSnap.

---

<b>3.1 Flujo de operaciones .....</b>	<b>30</b>
<b>3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos .....</b>	<b>46</b>
<b>3.3 Colocación de Documentos.....</b>	<b>50</b>

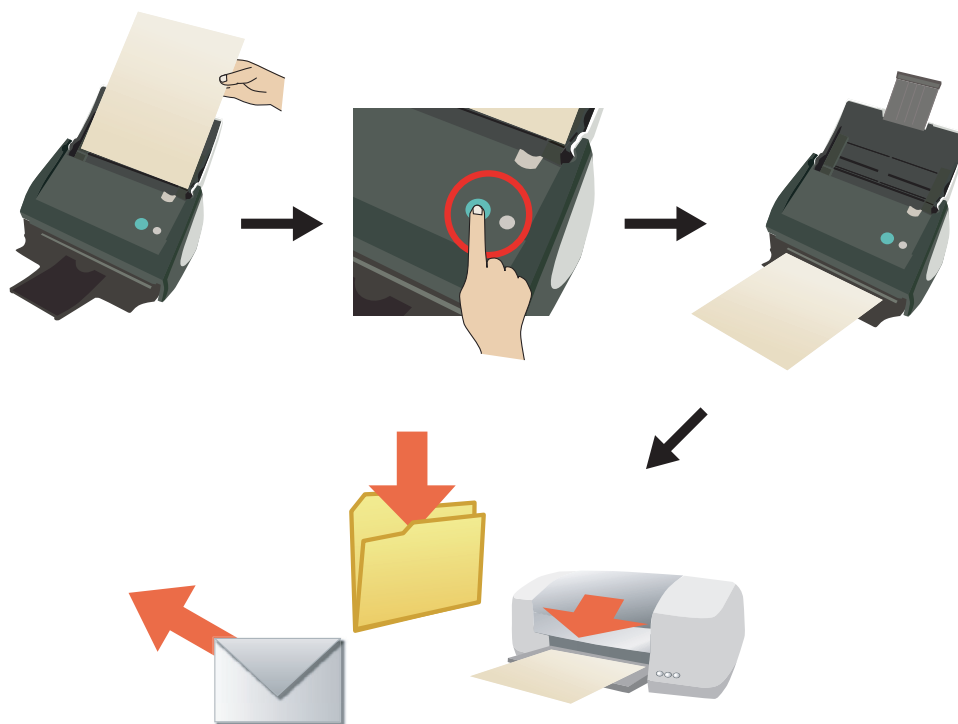
---

## 3.1 Flujo de operaciones



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


### ■ Flujo de operaciones básicas

Con el documento colocado en el ScanSnap, simplemente pulse el botón [SCAN], y podrá guardar el documento a archivos, adjuntarlo a un mensaje de correo electrónico, e imprimirlo con la impresora.

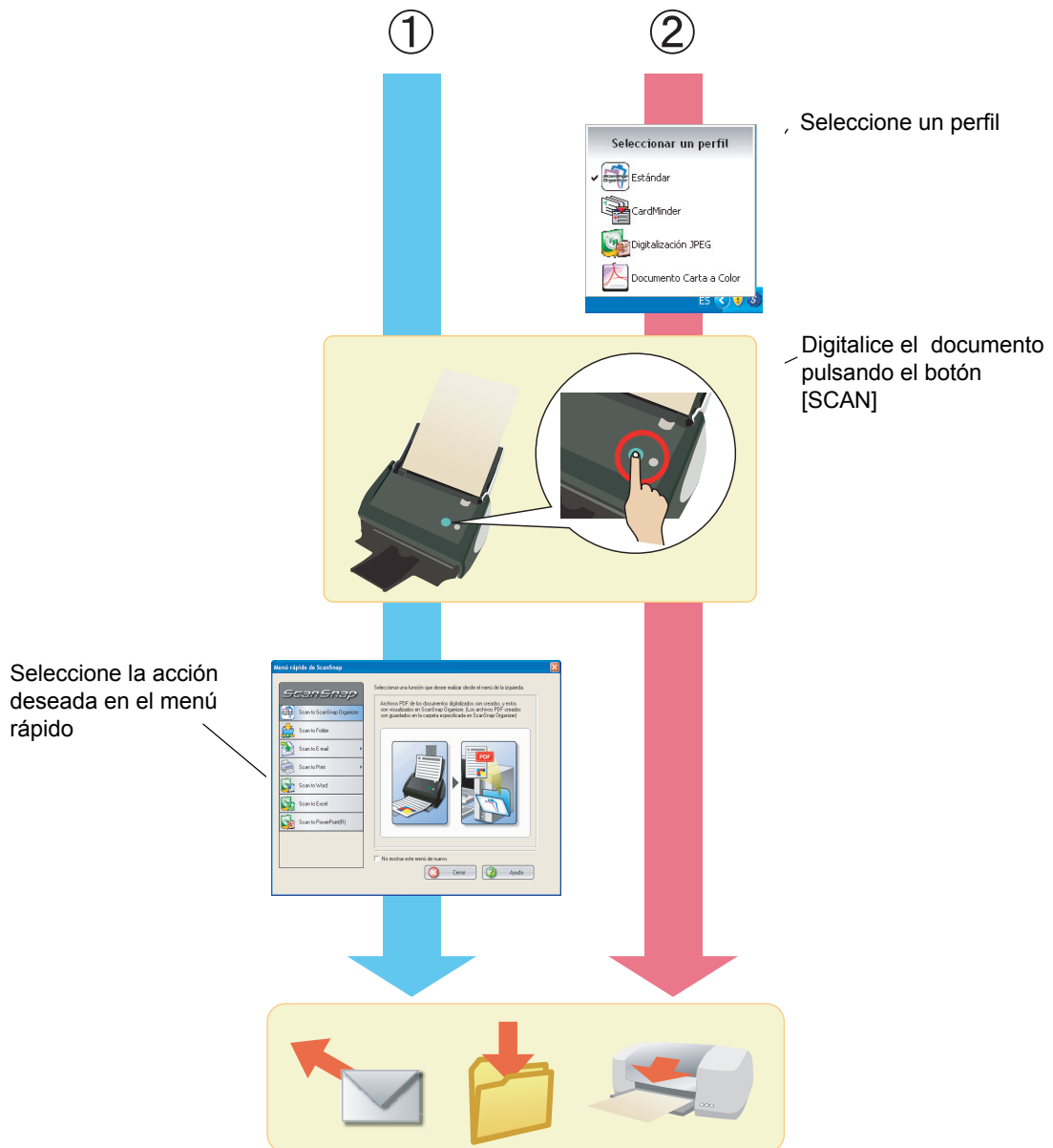


El ScanSnap tiene los siguientes dos botones:



	Simplemente pulse este botón para digitalizar documentos.
	Pulse este botón para encender/apagar el ScanSnap.

Con el botón  ([SCAN]) podrá digitalizar documentos en dos diferentes maneras. Use el botón [SCAN] en la manera que concuerde mejor con sus necesidades.

- (1) Seleccione la acción que desea realizar en el menú rápido de ScanSnap después de digitalizar.
- (2) Seleccione una aplicación o perfil antes de la digitalización.



3 Usando el ScanSnap

**SUGERENCIA**  Podrá cambiar entre los dos susodichos modos marcando o desmarcando [Usar el menú rápido] en el menú de clic derecho, la cual aparecerá al hacer clic derecho en el ícono de ScanSnap Manager icon (  ) situado en la barra de tareas. Para obtener detalles, consulte "Usar el menú rápido" (página 67)

1. Realice el siguiente procedimiento si desea seleccionar una acción después de una digitalización.

<Modo del menú rápido>

- 1) Pulse el botón [SCAN] para digitalizar el documento.



- 2) El menú rápido de ScanSnap aparecerá después de la digitalización.



- 3) Seleccione una acción que desea realizar en el menú rápido de ScanSnap.

⇒ Una aplicación se iniciará para realizar la acción seleccionada.



SUGERENCIA



El modo del menú rápido tiene las siguientes características:

- Podrá realizar las acciones deseadas haciendo solamente operaciones simples (seleccionar y hacer clic) en este menú. Con este menú, el ScanSnap podrá ser usado fácilmente por principiantes.
- Esta manera de digitalización es adecuada cuando desea realizar varias acciones después de la digitalización. No tendrá que especificar una aplicación por adelantado.



2. Realice el siguiente procedimiento si desea digitalizar documentos usando una aplicación especificada (perfil).

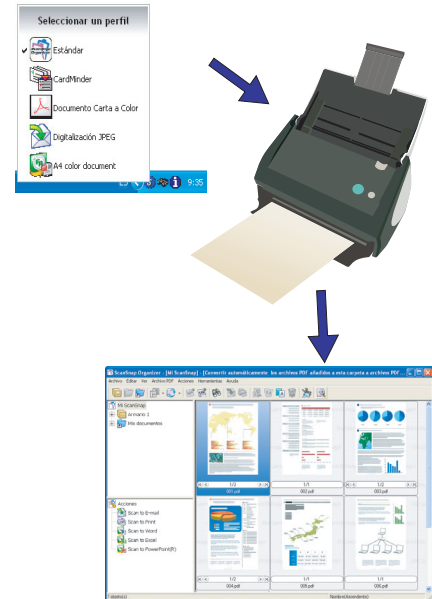
<Modo del menú de clic izquierdo>

1) En el menú de clic izquierdo, seleccione una aplicación (perfil) deseada.



2) Pulse el botón [SCAN] para digitalizar el documento.


⇒ Una aplicación se iniciará para realizar la acción seleccionada.




El modo del menú de clic izquierdo tiene las siguientes características:

- Podrá digitalizar el documento con el pulso de un botón.
- Esta manera de digitalización es adecuada cuando desea digitalizar el documento usando un perfil que ha configurado previamente.
- Podrá agregar perfiles modificados para que concuerde con sus necesidades.

En las siguientes, encontrará las descripciones de una serie de operaciones.

Para la combinación del  (botón [SCAN]) y el <Modo del menú rápido de ScanSnap>, consulte "Digitalizando documentos en el modo de menú rápido" en la página 35.

Para la combinación del  (botón [SCAN]) y el <Modo del menú de clic izquierdo>, consulte "Digitalizando documentos en el modo del menú de clic izquierdo" en la página 40.

## ■ Preparación



1. Asegúrese que el cable de alimentación esté conectado al ScanSnap.
2. Asegúrese que el ScanSnap esté correctamente conectado a su ordenador.



Podrá encender el ordenador antes de conectar el ScanSnap. Cuando el ScanSnap ya se encuentra conectado a su ordenador, no necesita reconectarlo.

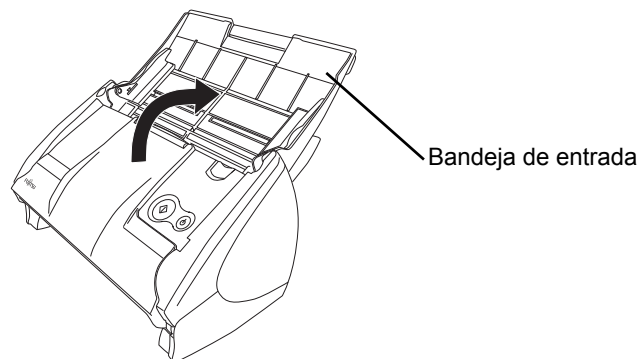




3. Encienda el ordenador.

⇒ El icono "ScanSnap Manager" aparecerá cuando Windows se inicia.



4. Abra la Bandeja de entrada.



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



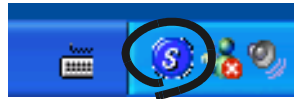
Si el ScanSnap NO se enciende automáticamente aún cuando abra la Bandeja de entrada, pulse el botón [POWER] en el ScanSnap.




## ■ Digitalizando documentos en el modo de menú rápido

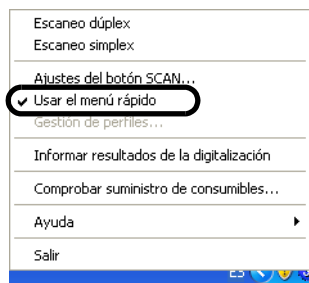


1. Verifique que el icono de ScanSnap Manager esté visualizado en la barra de tareas, de la manera mostrada a continuación.



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


2. Verifique que [Usar el menú rápido] esté marcado en el menú que aparece cuando hace clic derecho en el icono de ScanSnap Manager .



Si [Usar el menú rápido] no está marcado, la digitalización es realizada en el modo del menú de clic izquierdo. Para obtener detalles acerca de la digitalización de documentos con el menú de clic izquierdo, consulte "Digitalizando documentos en el modo del menú de clic izquierdo" (página 40)




3. Coloque el documento en el ScanSnap.  
Para más información, consulte "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46) y "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).

4. Pulse el botón  ([SCAN]) en el ScanSnap.

⇒ Esto iniciará la digitalización.



- Como ajuste por defecto, los documentos son digitalizados en el modo "Dúplex" (digitalización de dos caras) al pulsar el botón [SCAN]. En la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración", podrá ajustar el ScanSnap para digitalizar documentos en el modo "Símplex" (digitalización de una cara) cuando pulse el botón [SCAN].
- La digitalización también puede ser iniciada usando el icono de ScanSnap Manager  en la barra de tareas.  
Para obtener detalles sobre esta operación, consulte "4.1 Acerca del icono de ScanSnap" (página 66).

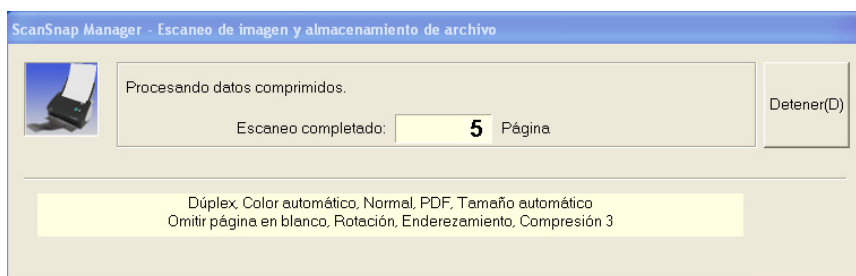


- NO conecte o desconecte otro dispositivo USB durante una operación de digitalización.
- NO cierre la Bandeja de entrada, ni pulse el botón [POWER] en el ScanSnap durante una operación de digitalización.
- NO (cierre la sesión y) cambie de usuario durante la digitalización, de lo contrario, la digitalización será cancelada.



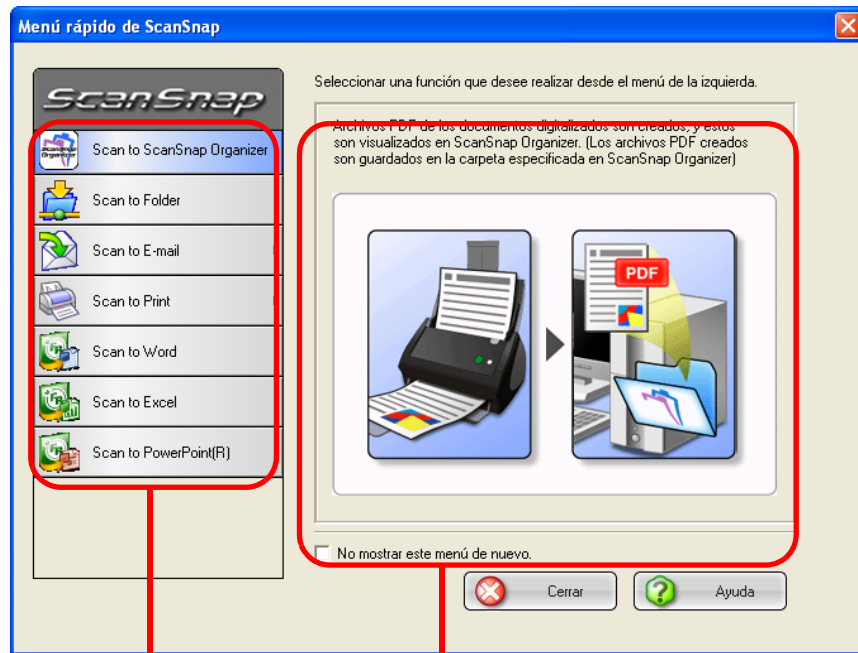
⇒ La lámpara de encendido  en el ScanSnap parpadea luz azul durante la digitalización.

La siguiente ventana aparece para indicar el estado de la digitalización.



⇒ Cuando la digitalización haya terminado, el menú rápido de ScanSnap aparecerá.

5. Seleccione una acción que desea realizar en la Lista de acciones ubicada en el lado izquierdo del menú rápido de ScanSnap.



Lista de acciones

Descripción de la acción seleccionada

Lista de acciones

Acción	Descripción
Scan to ScanSnap Organizer *1	La imagen digitalizada es creada en un archivo PDF, y ScanSnap Organizer es iniciada para la visualización de las imágenes digitalizadas. Estos archivos son guardados en una carpeta (de su ordenador) especificado en ScanSnap Organizer.
Scan to Folder	La imagen digitalizada es creada en un archivo PDF, y es guardada en una carpeta especificada (carpeta compartida). ⇒ "5.2 Guardar datos en una carpeta especificada" (página 121)
Scan to E-mail	La imagen digitalizada es creada en un archivo PDF, y un programa de correo electrónico es iniciada con los archivos PDF adjuntos a un mensaje. ⇒ "5.3 Enviando archivos por correo electrónico" (página 133)
Scan to Print	Las imágenes digitalizadas son impresas por la impresora. ⇒ "5.4 Usar el ScanSnap como fotocopidora" (página 149)

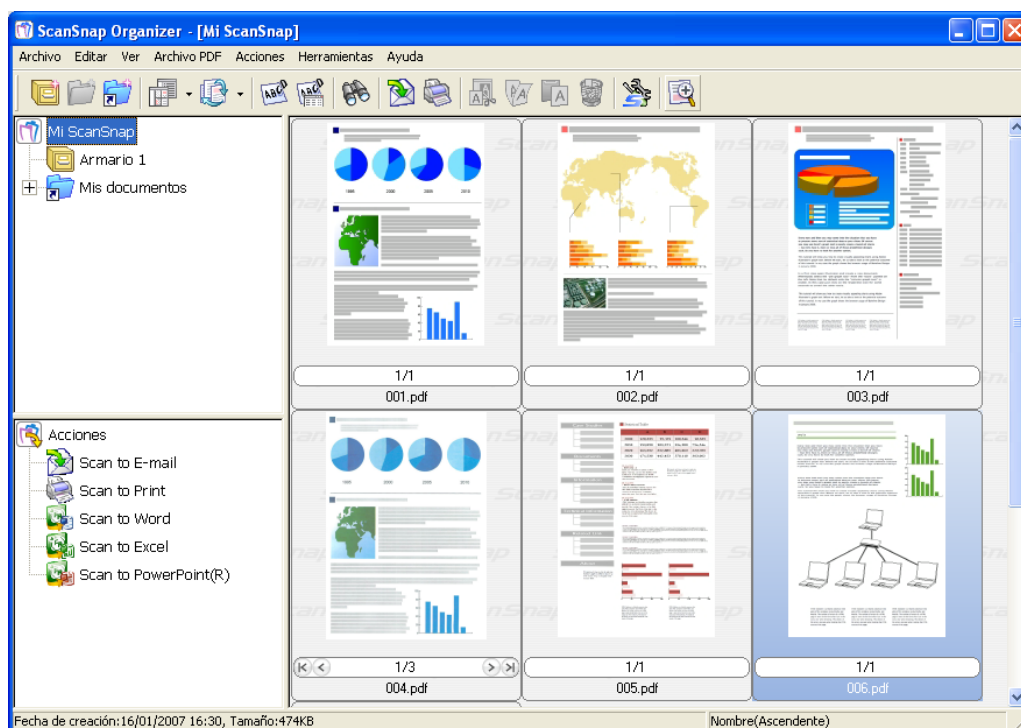
Scan to Word *2	Las imágenes digitalizadas con procesadas por la función OCR y convertidas en archivos Word. ⇒ "5.5 Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint" (página 161)
Scan to Excel *2	Las imágenes digitalizadas con procesadas por la función OCR y convertidas en archivos Excel. ⇒ "5.5 Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint" (página 161)
Scan to PowerPoint *2	Las imágenes digitalizadas con procesadas por la función OCR y convertidas en archivos PowerPoint. ⇒ "5.5 Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint" (página 161)

\*1: Esta acción no es visualizada si no tiene instalado ScanSnap Organizer.

\*2: Esta acción no es visualizada si no tiene instalado ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0.

⇒ Una aplicación correspondiente a la acción seleccionada es iniciada.

(Si realiza "Scan to ScanSnap Organizer", los archivos PDF son creados basados en los documentos digitalizados y guardados en una carpeta especificada en ScanSnap Organizer. Luego, ScanSnap Organizer es iniciado para la visualización de las imágenes guardadas.)



Para obtener detalles acerca de los ajustes de digitalización, nombre del archivo y destino para guardar los datos digitalizados, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69).

Acerca de tarjetas de visita, consulte la sección "6.3 Digitalización de Tarjetas de Visita" (página 210).

SUGERENCIA



- Como configuración por defecto, los documentos son digitalizados usando los siguientes ajustes.

Calidad de la imagen: Normal

Modo de color: Detección Automática de Color

- Antes de digitalizar los documentos que contienen el texto impreso o escritos a mano, marque la casilla de control "Configuración sólo para documentos de texto". Para ello, en la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" seleccione la ficha [Modo de escaneo] y luego el botón [Opción] para poder visualizar la ventana "Opción del modo de escaneo" en donde podrá habilitar la susodicha función. Para obtener detalles, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69).

- En el modo de menú rápido, las imágenes digitalizadas no pueden ser guardadas en formato JPEG. Para guardar en formato JPEG, use el modo del menú de clic izquierdo.

Para información acerca de cómo digitalizar en el modo del menú de clic izquierdo, consulte la sección "Digitalizando documentos en el modo del menú de clic izquierdo" (página 40).

- Para obtener detalles acerca de los cambios de los ajustes de digitalización, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69). En la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración", las siguientes configuraciones de digitalización pueden ser cambiadas:

- Carpeta para guardar las imágenes digitalizadas
- Nombre de archivo para guardar las imágenes digitalizadas
- Modo de digitalización (en borrador, alta calidad, reducir el ruido de imagen posterior, eliminar automáticamente las páginas vacías, enderezar páginas torcidas, cambiar la dirección de colocación del documento, continuación de digitalización)
- Reconocimiento de texto del documento digitalizado para crear archivos PDF que permiten realizar búsquedas
- Incluir todas las páginas digitalizadas en un solo archivo PDF o crear varios archivos PDF, de acuerdo a la cantidad de páginas predeterminadas
- Tamaño del archivo de la imagen digitalizada
- Tasa de compresión de la imagen digitalizada.

La escala de digitalización podría variar ligeramente.

- Cuando ScanSnap Organizer o CardMinder, están ejecutados y uno de estos se encuentra activa, el ScanSnap interactúa con la aplicación activa. las imágenes de los documentos son abiertos con la aplicación activa. la interacción es deshabilitada cuando la aplicación está inactiva o cuando es cerrada.

Para obtener detalles de la interacción automática, consulte la sección "4.6 Acerca de la interacción automática con las aplicaciones" (página 115).

ATENCIÓN



- Cuando el menú rápido de ScanSnap es visualizado, el ScanSnap no funcionará aún pulse el botón [SCAN]. Seleccione una de las acciones desde el menú y termine la acción antes de digitalizar otro documento.

- No mueva, elimine o cambie de nombre de los archivos en otras aplicaciones cuando el menú rápido de ScanSnap se encuentre visualizado.


## ■ Digitalizando documentos en el modo del menú de clic izquierdo

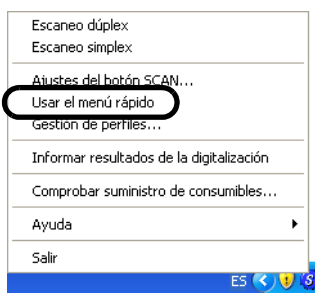


1. Asegúrese que el ícono de "ScanSnap Manager" esté visualizado en la bandeja de tareas.



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

2. Desmarque [Usar el menú rápido] en el menú que aparece cuando hace clic derecho en el icono de ScanSnap Manager .



Cuando [Usar el menú rápido] esté marcado, el documento es digitalizado en el modo del menú rápido. Para obtener detalles acerca del modo del menú rápido, consulte la sección "Digitalizando documentos en el modo de menú rápido" (página 35).






### 3. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para más información consulte "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46) y "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).

### 4. Pulse el botón [SCAN] en el ScanSnap.

⇒ La digitalización es iniciada.



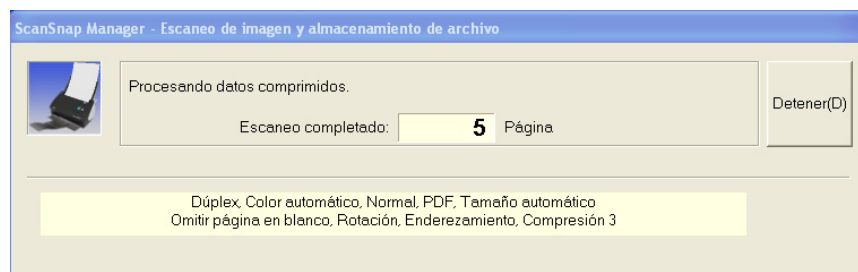
- Como ajuste por defecto, los documentos son digitalizados en el modo "Dúplex" (digitalización de dos caras) al pulsar el botón [SCAN]. En la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración", podrá ajustar el ScanSnap para digitalizar documentos en el modo "Símplex" (digitalización de una cara) cuando pulse el botón [SCAN].
- La digitalización también puede ser iniciada usando el icono de ScanSnap Manager  en la barra de tareas. Para obtener detalles sobre esta operación, consulte "4.1 Acerca del icono de ScanSnap" (página 66).



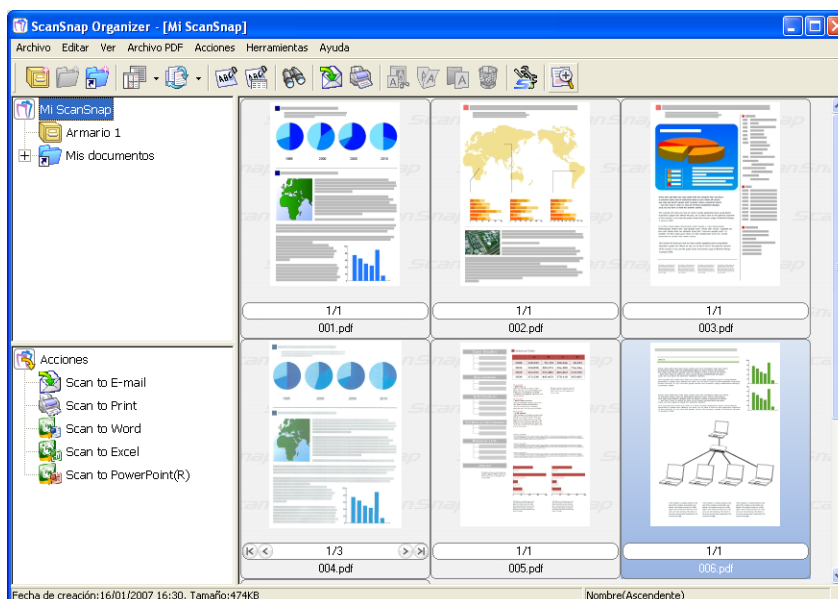
- NO conecte o desconecte otro dispositivo USB durante una operación de digitalización.
- NO cierre la Bandeja de entrada, ni pulse el botón [POWER] en el ScanSnap durante una operación de digitalización.
- NO (cierre la sesión y) cambie de usuario durante la digitalización, de lo contrario, la digitalización será cancelada.

⇒ La lámpara de encendido  en el ScanSnap parpadea luz azul durante la digitalización.

La siguiente ventana aparece para indicar el estado de la digitalización.



⇒ La aplicación suministrada (ScanSnap Organizer) se inicia, y la imagen digitalizada es visualizada.



Para obtener detalles acerca de los ajustes de digitalización, nombre del archivo y destino para guardar los datos digitalizados, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69). Acerca de tarjetas de visita, consulte la sección "6.3 Digitalización de Tarjetas de Visita" (página 210).

SUGERENCIA



- Como configuración por defecto, los documentos son digitalizados usando los siguientes ajustes.
  - Calidad de la imagen: Normal
  - Modo de color: Detección Automática de Color
- Antes de digitalizar los documentos que contienen el texto impreso o escritos a mano, marque la casilla de control "Configuración sólo para documentos de texto". Para ello, en la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" seleccione la ficha [Modo de escaneo] y luego el botón [Opción] para poder visualizar la ventana "Opción del modo de escaneo" en donde podrá habilitar la susodicha función. Para obtener detalles, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69).
- La aplicación que es iniciada automáticamente después que la digitalización haya terminado, es la aplicación seleccionada en la ficha [Aplicación] de la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración". Para obtener detalles, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69).
- Los documentos digitalizados también pueden guardarse en formato JPEG. En este caso, cambie las configuraciones de digitalización del documento antes de digitalizar el documento. Para obtener detalles acerca de los cambios de los ajustes de digitalización, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69)

Las siguientes configuraciones de digitalización de documento pueden ser cambiadas en la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración":

- Aplicación que interactúa con ScanSnap
- Carpeta para guardar las imágenes digitalizadas
- Nombre de archivo para guardar las imágenes digitalizadas
- Modo de digitalización (en borrador, alta calidad, reducir el ruido de imagen posterior, eliminar automáticamente las páginas vacías, enderezar páginas torcidas, cambiar la dirección de colocación del documento, continuación de digitalización)
- Formato de archivo de la imagen digitalizada, (\*.pdf/\*.jpg)
- Reconocimiento de texto del documento digitalizado para convertirlo en archivo PDF que permite realizar búsquedas
- Incluir todas las páginas digitalizadas en un solo archivo PDF o crear varios archivos PDF, de acuerdo a la cantidad de páginas predeterminadas
- Protección con contraseña de los archivos PDF creados
- Tamaño del archivo de la imagen digitalizada
- Tasa de compresión de la imagen digitalizada.

La escala de digitalización podría variar ligeramente.

- En Adobe Acrobat, las imágenes digitalizadas (guardadas en formato PDF) pueden ser procesadas con las siguientes funciones:  
Para más información, consulte la Ayuda de Acrobat.
  - **Reducir tamaño de archivo**  
Desde la barra del menú seleccione [Archivos] ⇒ [Reducir tamaño de archivo].
- Cuando ScanSnap Organizer o CardMinder, se encuentra activa, el ScanSnap interactúa con dicha aplicación. Mientras que una aplicación esté interactuando con el ScanSnap, el menú rápido de ScanSnap es deshabilitado, y las imágenes digitalizadas son guardadas de acuerdo a la aplicación activa. Las imágenes de los documentos digitalizados son abiertos con la aplicación activa. La interacción es deshabilitada cuando la aplicación está inactiva o cuando es cerrada.



## ■ Encendiendo / apagando el ScanSnap

El ScanSnap puede ser encendido / apagado por medio de las siguientes acciones:

- Encendiendo / apagando el ordenador
- Abriendo / cerrando Bandeja de entrada del ScanSnap.

El ScanSnap se apaga conjuntamente con el ordenador en el que está conectado. Por esta razón, no necesita pulsar el botón [POWER] en el ScanSnap para encender o apagar.

- **Apagando el ordenador o cerrando la Bandeja de entrada....**

⇒ La lámpara de encendido dejará de iluminar y el ScanSnap se apagará..

- **Encendiendo el ordenador o abriendo la Bandeja de entrada....**

⇒ La lámpara de encendido se iluminará y el ScanSnap se encenderá.

Para apagar el ScanSnap con la Bandeja de entrada abierta, pulse el botón [POWER] en el ScanSnap.

SUGERENCIA



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

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

ATENCIÓN




De acuerdo con las especificaciones de su ordenador, los siguientes podrían ocurrir. Aunque esto ocurra, el ScanSnap no está mal funcionando.

- El ScanSnap se inicializa varias veces durante el inicio del ordenador.
- La lámpara de encendido podría tardar 2 ó 3 minutos en apagarse, después que haya apagado el ordenador.

## ■ Terminando la operación de digitalización

### Saliendo de ScanSnap Manager



Cuando no desea que ScanSnap Manager permanezca en la barra de tareas, haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager , y seleccione [Salir] en el menú visualizado.




Si usted sale de ScanSnap Manager, no podrá usar el ScanSnap. Para activar ScanSnap Manager de nuevo, desde el menú [Inicio], seleccione [Todos los programas] ⇒ [ScanSnap Manager] ⇒ [ScanSnap Manager].



### Desconectando el ScanSnap



1. Cierre la Bandeja de entrada para apagar el ScanSnap.

⇒ El icono ScanSnap Manager en la bandeja de tareas cambiará al estado inactivo .

2. Desconecte el cable USB del ordenador.
3. Desenchufe el cable alimentación de la toma de corriente eléctrica.



El ScanSnap se enciende / apaga conjuntamente con el ordenador o cuando abre / cierra la Bandeja de entrada. Por lo general, no necesita encender / apagar el ScanSnap cuando esté conectado al ordenador.



## 3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos

La tabla siguiente resume los tipos de documentos que pueden digitalizarse en el ScanSnap.

Sin el uso del Portador de hojas																					
<b>Tipo</b>	Papel comúnmente utilizado en oficinas, postales, tarjetas de visita.																				
<b>Gramaje</b>	De 52 g/m <sup>2</sup> a 127 g/m <sup>2</sup> (de 14 lb a 34 lb)																				
<b>Tamaño</b>	<table> <tr> <td>Carta</td> <td>(8,5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))</td> </tr> <tr> <td>Legal</td> <td>(8,5 x 14 pul (216 x 355,6 mm))</td> </tr> <tr> <td>A4</td> <td>(210 x 297 mm)</td> </tr> <tr> <td>A5</td> <td>(148 x 210 mm)</td> </tr> <tr> <td>A6</td> <td>(105 x 148 mm)</td> </tr> <tr> <td>B5 (JIS)</td> <td>(182 x 257 mm)</td> </tr> <tr> <td>B6 (JIS)</td> <td>(128 x 182 mm)</td> </tr> <tr> <td>Tarjeta postal</td> <td>(100 x 148 mm)</td> </tr> <tr> <td>Tarjeta de visita</td> <td>(90 x 55mm, 55 x 90mm)</td> </tr> <tr> <td>Personalizada</td> <td>Ancho: de 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pul) Length: de 50,8 a 360 mm (2 a 14,17 pul)</td> </tr> </table>	Carta	(8,5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))	Legal	(8,5 x 14 pul (216 x 355,6 mm))	A4	(210 x 297 mm)	A5	(148 x 210 mm)	A6	(105 x 148 mm)	B5 (JIS)	(182 x 257 mm)	B6 (JIS)	(128 x 182 mm)	Tarjeta postal	(100 x 148 mm)	Tarjeta de visita	(90 x 55mm, 55 x 90mm)	Personalizada	Ancho: de 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pul) Length: de 50,8 a 360 mm (2 a 14,17 pul)
Carta	(8,5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))																				
Legal	(8,5 x 14 pul (216 x 355,6 mm))																				
A4	(210 x 297 mm)																				
A5	(148 x 210 mm)																				
A6	(105 x 148 mm)																				
B5 (JIS)	(182 x 257 mm)																				
B6 (JIS)	(128 x 182 mm)																				
Tarjeta postal	(100 x 148 mm)																				
Tarjeta de visita	(90 x 55mm, 55 x 90mm)																				
Personalizada	Ancho: de 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pul) Length: de 50,8 a 360 mm (2 a 14,17 pul)																				

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



- Documentos escritos en lápiz podrían mancharse durante la digitalización. Se recomienda el uso de la Portador de hojas. Si estos tipos de documentos son digitalizados sin usar el Portador de hojas, los rodillos del ScanSnap se ensuciarán y el papel no podrá ser alimentada correctamente. En el caso que digitalice tales documentos sin usar el Portador de hojas, limpie los rodillos con frecuencia. Para más detalles, consulte "8.2 Limpieza del Exterior del ScanSnap" (página 243).
- El papel anticopiativo contiene sustancias químicas que pueden dañar el Pad ASSY o los rodillos (tales como el Rodillo de recogida). Cuando digitalice este tipo de papel, preste atención a los puntos siguientes:
  - Limpie el Pad ASSY o rodillos con más frecuencia.
  - La duración del ScanSnap (la vida de servicio) podrá ser reducida si utiliza papel de pasta química (sin pulpa mecánica)(wood-free paper).
- El pad o los rodillos del ScanSnap podrían dañarse si las fotografías y papeles adheridos al documento hagan contacto con el pad o rodillos durante la digitalización.

---

SUGERENCIA



No digitalice los siguientes documentos:

- Documentos con clips o grapas (Retire los clips o grapas para digitalizar estos documentos.)
- Documentos escritos con tinta y todavía húmedos (Digitalícelos después que la tinta se seque)
- Documentos más grandes que Legal (Ancho: 216mm, longitud: 355,6mm)
- Documentos doblados en dos, más grandes que 216 x 297 mm (A x L)
- Materiales aparte de papel como tela, hoja de metal, diapositivas o tarjetas de plástico.

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

- Documentos más pequeños que 50,8 x 50,8mm
- Documentos más delgados (finos) que 52 g/m<sup>2</sup> y más gruesos que 127g/m<sup>2</sup>
- Documentos de espesor no uniforme (ej. sobres y hojas que tengan papeles adheridos a ellas)
- Documentos con arrugas y rizos
- Documentos con dobleces o rasgados
- Papel calco
- Papel estucado
- Fotografías (Papeles para impresión de fotografías, etc.)
- Documentos perforados o taladrados
- Documentos no rectangulares
- Documentos con hojas de diferente ancho
- Papel anticopiativo
- Papel termal (Thermal paper)
- Papel carbón (papel que tiene una hoja carbón pegada en el lado posterior)
- Documentos con fotografías o notas adheridas



Además, preste atención a lo siguiente cuando utilice el Portador de hojas.



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



## 3.3 Colocación de Documentos

Esta sección describe cómo colocar los documentos en el ScanSnap.

### ■ Cómo cargar documentos

#### 1. Alinee los bordes del documento.

Alinee los bordes del documento de la siguiente manera:

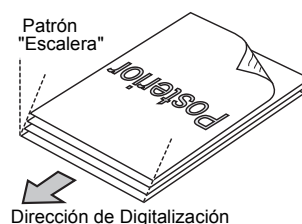
- 1) Ordene los bordes del documento.  
Ordene y alinee los lados del documento.
- 2) Verifique el número de páginas en el lote de documentos que va a colocar en la bandeja de entrada.

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

- Lote de documento igual o inferior a 5mm de espesor (50 hojas de 64g/m<sup>2</sup> de gramaje o 17 lb) de papel tamaño A4 o inferior



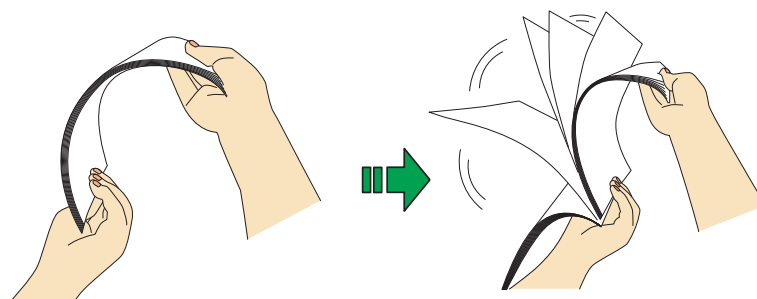
La precisión de digitalización aumentará si coloca el documento en el ScanSnap de manera que el borde de los papeles formen un patrón "escalera", así como se muestra en la figura.



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

Para prevenir atascos de papeles, airee el documento de la siguiente manera:

- 1) Seleccione un lote de hojas no superior a 5 mm de espesor.
- 2) Sujete los dos extremos del documento, y airéelo de la manera mostrada en la ilustración siguiente.

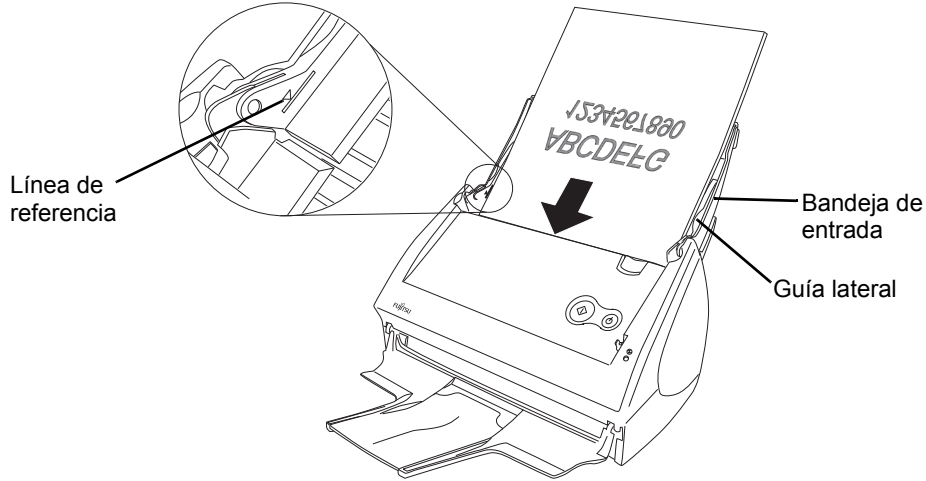


- 3) Rote el documento 90 grados, y luego airéelo de nuevo en la orientación diferente.

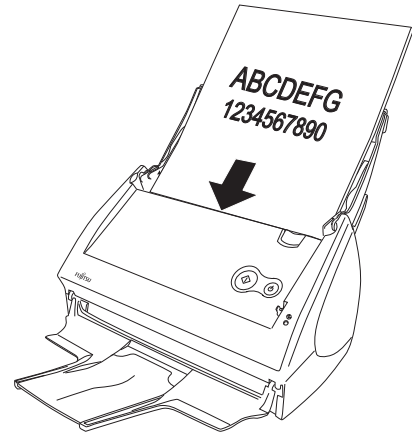
2. Coloque el documento en la Bandeja de entrada.

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

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

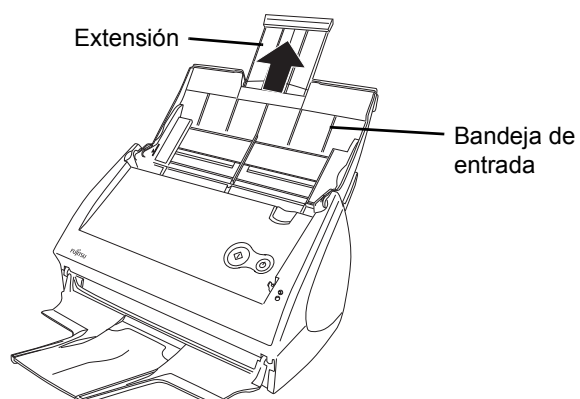


Si se ha marcado la casilla de selección [Coloque el documento cara arriba] situado en la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" ⇒ ficha [Modo de escaneo] ⇒ botón [Opción], coloque el documento cara arriba con el borde inferior en dirección hacia el ADF.



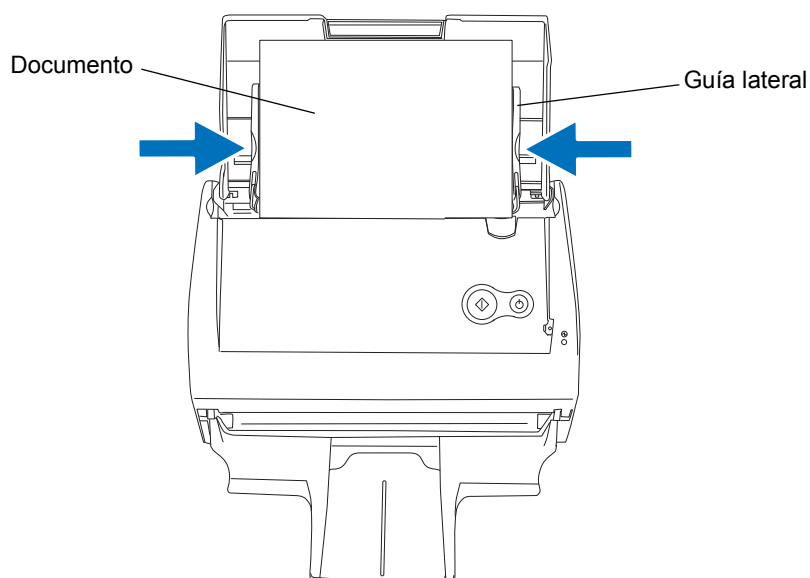


Tire la extensión de la Bandeja de entrada para digitalizar documentos de tamaños largos.



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

Mueva las guías laterales y ajústelas para que no haya holgura entre éstas y los bordes del documento. Si hay holgura entre el documento y las guías, el documento podría torcerse durante la digitalización.

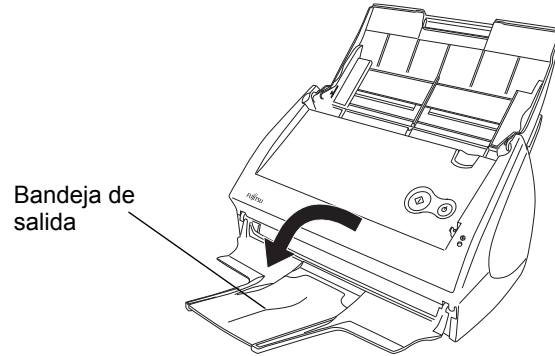




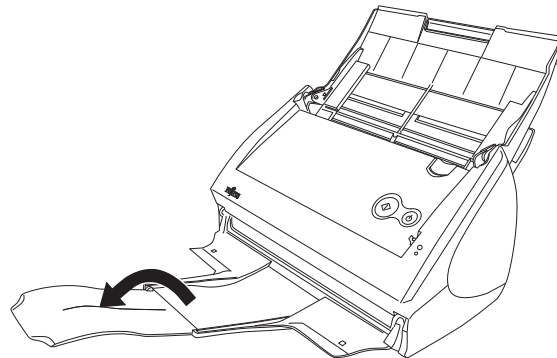
Usando la Bandeja de salida podrá evitar que el documento se desordene despues que hayan sido digitalizadas.

Utilice la Bandeja de salida de la siguiente manera.

1. Tire la Bandeja de salida hacia usted.



2. Despliegue la extensión de la bandeja.



## ■ Colocación de documentos con el Portador de hojas

El Portador de hojas es una hoja (de plástico) transportadora de documentos especialmente para el ScanSnap series S510 / S500 / fi-5110EOX2. Le permite digitalizar documentos que no pueden ser alimentados directamente al ScanSnap. un documento de tamaño superior al A4 tales como A3, B4 o 11 x 17, podrá ser digitalizado si lo dobla por la mitad. Introduzca el documento doblado en el Portador de hojas y realice una digitalización en el modo dúplex (digitalización de dos caras).

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

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

Podrá usar el Portador de hojas en dos modos diferentes de acuerdo al tipo de documento:

### **Creación de 2 páginas en una sola imagen (página 55)**

Use este modo para la digitalización de documentos más grandes que el formato A4 tales como A3 y B4. Este modo digitaliza el documento doblado por la mitad en "Duplex", junta el dato de la cara frontal y posterior, y genera una sola imagen.

### **Crear imagen frontal y posterior separadamente (página 61)**

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

La imagen digitalizada será generada en el tamaño especificado.



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

### Cuando selecciona "Creación de 2 páginas en una sola imagen"

Este modo es para la digitalización de documentos de tamaño superior al formato A4, tales como A3 o B4.


Doble el documento en dos, realice una digitalización en el modo [dúplex] (digitalización de dos caras), y esta configuración juntará ambas caras (frontal y posterior) del documento generando una sola la imagen.

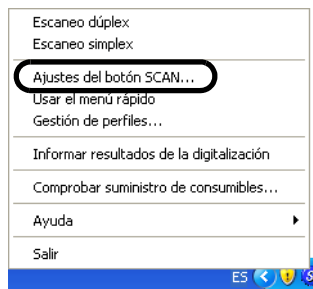
(también podrá juntar la cara frontal y posterior de un documento de tamaño inferior a A4 y generar una sola imagen.)



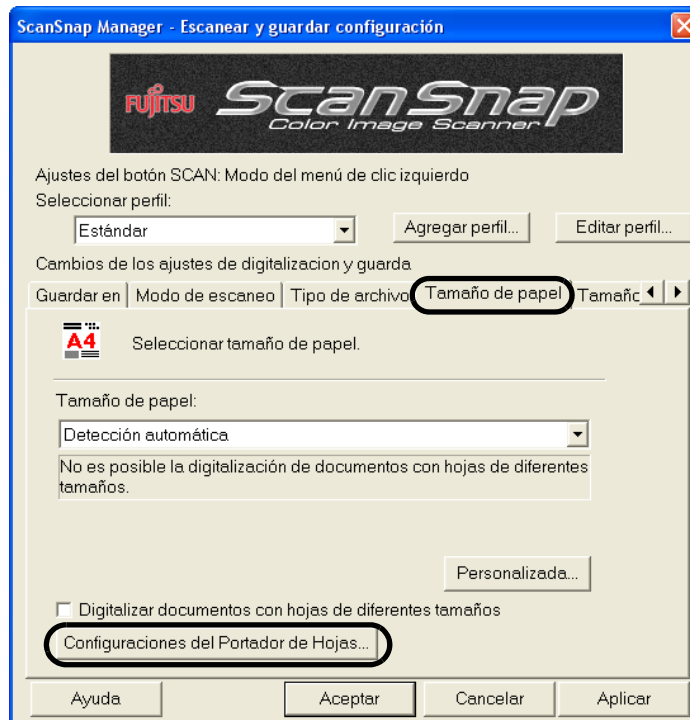
Cuando digitaliza con el portador de hojas, un error de detección probablemente ocurrirá en la parte doblada, cual podrá perder parte de la página principal. Por eso, no se recomienda digitalizar donde la exactitud es crítica.



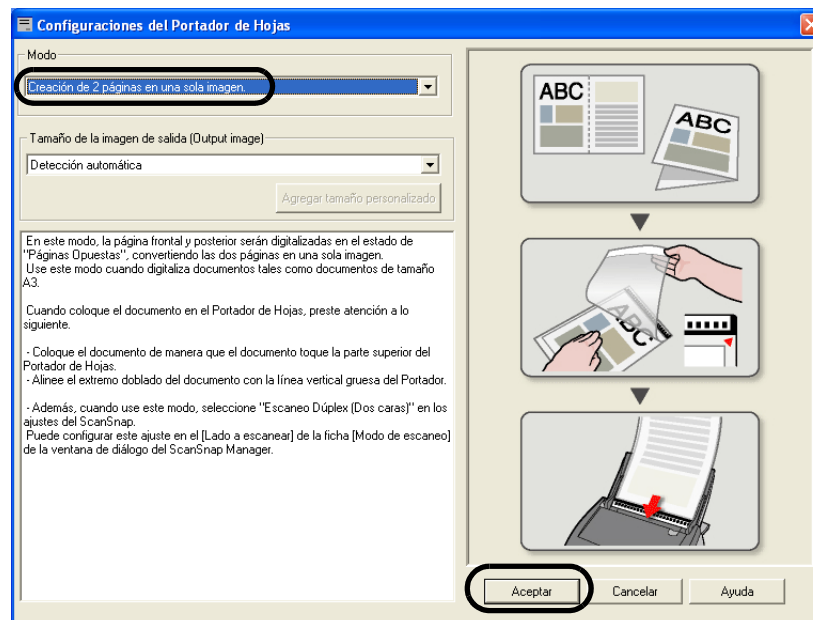
1. En la bandeja de tareas, haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager  y seleccione "Ajustes del botón SCAN".



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

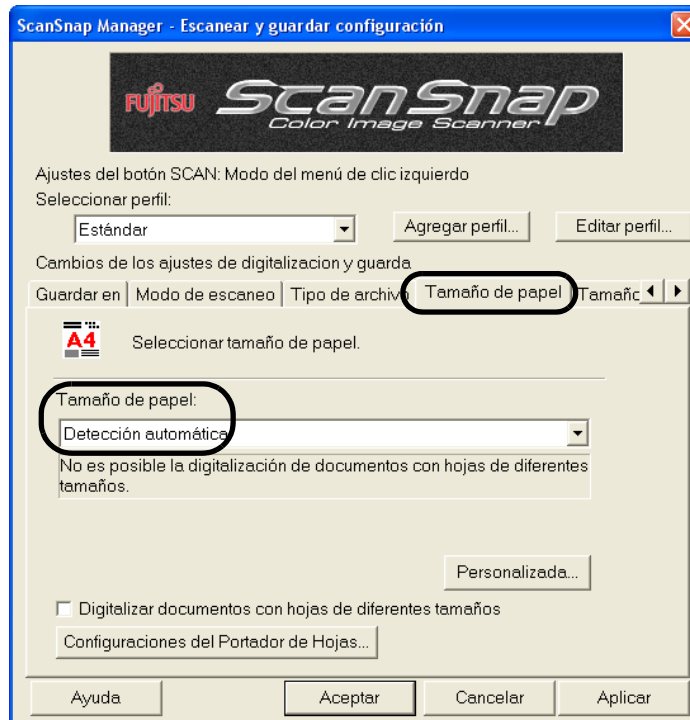


3. En la ventana "Configuraciones del Portador de hojas" seleccione [Creación de 2 páginas en una sola imagen] en "Modo" y haga clic en el botón [Aceptar].

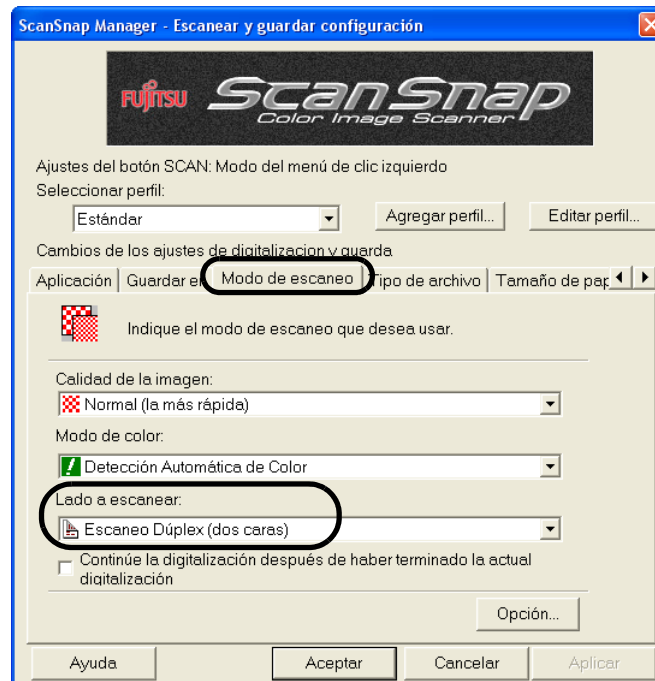


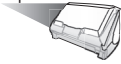


4. Seleccione la ficha [Tamaño de papel], en el cuadro "Tamaño de papel" seleccione [Detección automática] y haga clic en el botón [Aceptar].



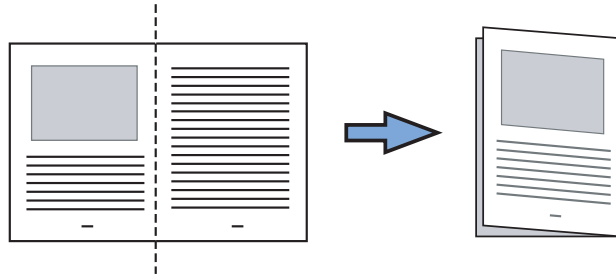
5. En "Lado a escanear:" de la ficha [Modo de escaneo], seleccione [Escaneo Dúplex].





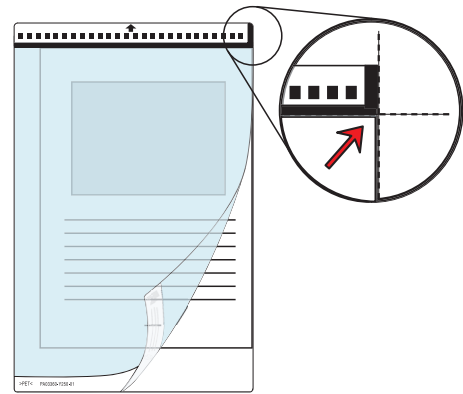
6. Doble la página por la mitad.

Doble la página manera que la parte doblada no esté hinchada. El no hacerlo, ésta podría ser digitalizada torcidamente.



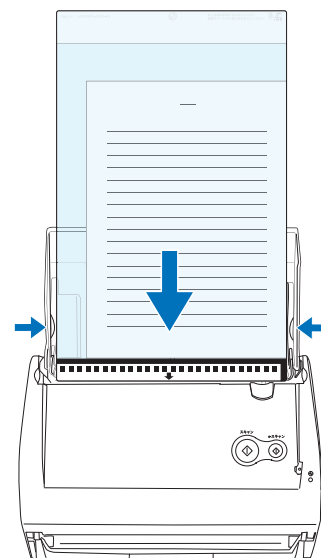
7. Abra el Portador de hojas e inserte el documento doblado.

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



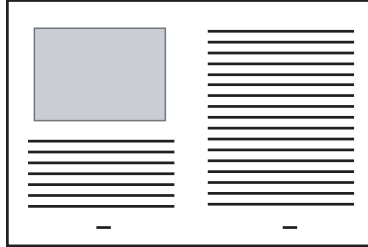
8. Coloque el Portador de hojas en el ScanSnap.

- Coloque, el portador de hojas con el patrón blanco y negro en dirección hacia la entrada tal y como la flecha muestra en la ilustración de la derecha.
- Para no digitalizar torcidamente, ajuste las guías laterales.
- Cuando usa el Portador de hojas, no podrá digitalizar varias hojas continuamente. Tendrá que digitalizar colocando en el ScanSnap una hoja a la vez.



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

⇒ La imagen de la cara frontal y posterior son juntadas generándose una sola imagen.





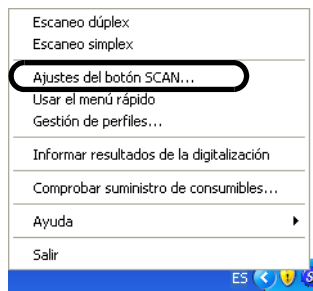
- Pueda que haya un espacio o aparezca una línea en el área de unión de la imagen.  
Además, si digitaliza una hoja gruesa, la imagen podría ser generada torcidamente de manera que las partes superiores se inclinan en el área de unión.  
De acuerdo a cómo haya doblado o colocado el documento, este error podría variar.  
Si este ocurre, verifique los siguientes puntos, los cuales podrían mejorar la situación.
  - ¿Ha doblado el documento por completo? Si no lo ha hecho, dóblelo completamente.
  - ¿Ha colocado el documento con el borde alineado y pegado al borde del Portador de hojas? Si no lo ha hecho, alinee el documento con el Portados de hojas.
  - Intente digitalizar cambiando la cara del documento. (la cara posterior boca abajo y la frontal boca arriba).
- En la ventana "Configuraciones del Portador de hojas", cuando [Detección automática] es seleccionada en [Tamaño de la imagen de salida], el tamaño de la imagen generada podría ser más pequeña que el documento actual. (El tamaño más pequeño en el cual el contenido del documento encaje será seleccionado entre los tamaños A3, B4 y 11 x 17. )  
Ejemplo: Si un documento de tamaño A3 tiene un contenido textual impreso en el centro del papel que es de tamaño A4:  
⇒ La imagen de este documento será generada en tamaño B4.  
Para generar la imagen en el mismo tamaño que el documento original, configure el tamaño de documento en [Tamaño de la imagen de salida].
- Un error de detección en la parte doblada podría causar que una parte de la página principal sea perdida. En ese caso, configure el documento así los bordes tendrán 1mm dentro del esquema del portador de hojas.

### Quando selecciona "Crear imagen frontal y posterior separadamente"

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

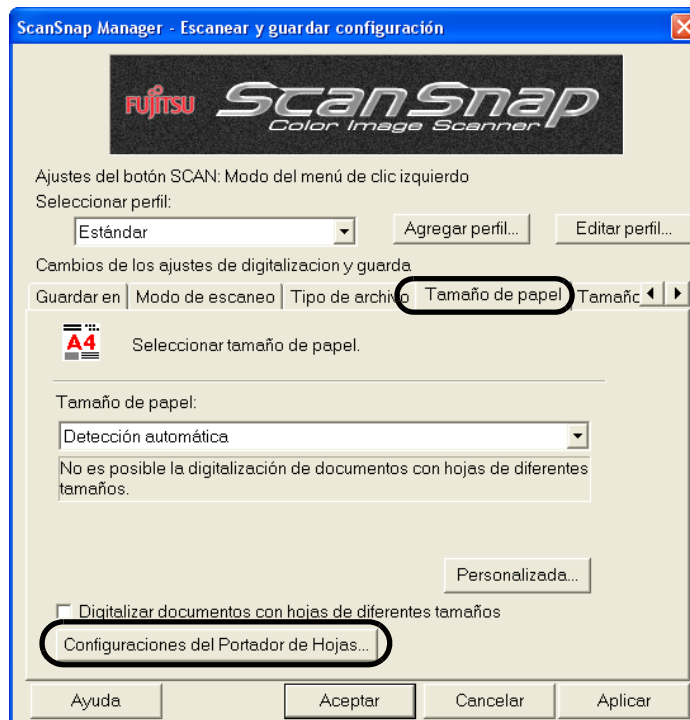


1. En la bandeja de tareas, haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S** y seleccione "Ajustes del botón SCAN".

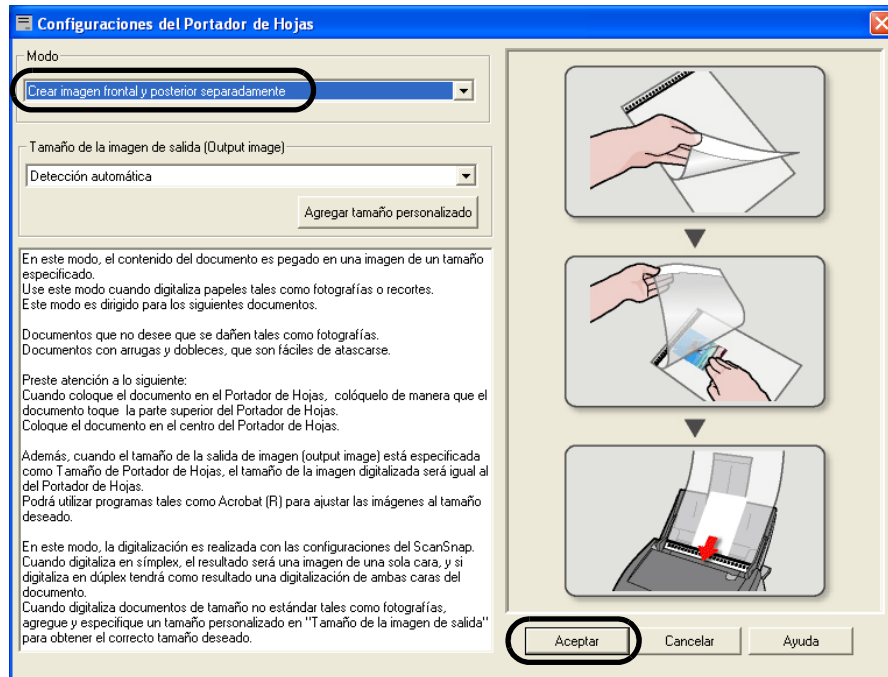


⇒ La ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá.

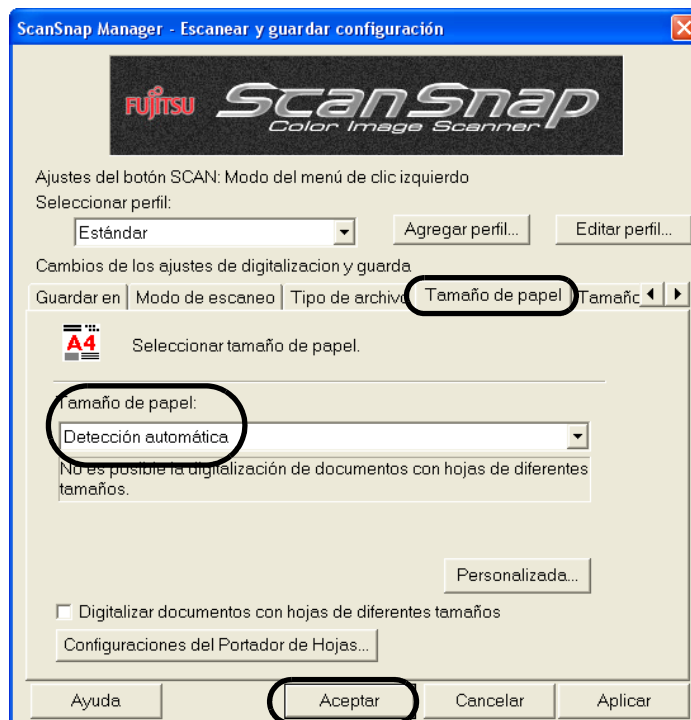
2. En la ficha [Tamaño de papel] haga clic en el botón [Configuraciones del Portador de hojas].



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



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

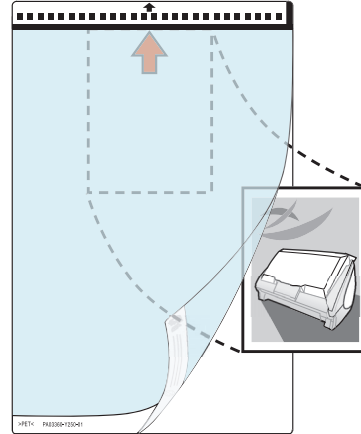




5. Abra el Portador de hojas e inserte el documento.

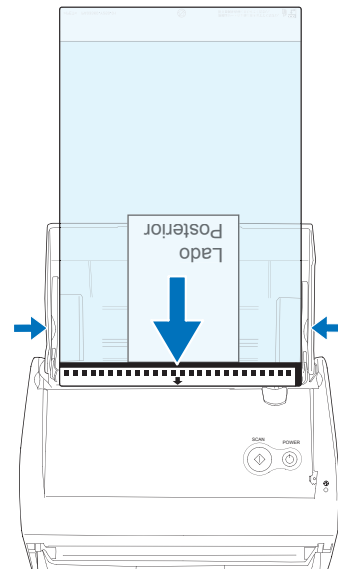
Alinee el borde superior del documento pegándolo al borde superior del Portador de hojas.


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



6. Coloque el Portador de hojas en el ScanSnap.

- Coloque, el portador de hojas con el patrón blanco y negro en dirección hacia la entrada tal y como la flecha muestra en la ilustración de la derecha.
- Coloque, el Portador de hojas con el lado posterior cara arriba.
- Para no digitalizar torcidamente, ajuste las guías laterales.
- Cuando usa el Portador de hojas, no podrá digitalizar varias hojas continuamente. Tendrá que digitalizar colocando en el ScanSnap una hoja a la vez.



**ATENCIÓN** 

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

---

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

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

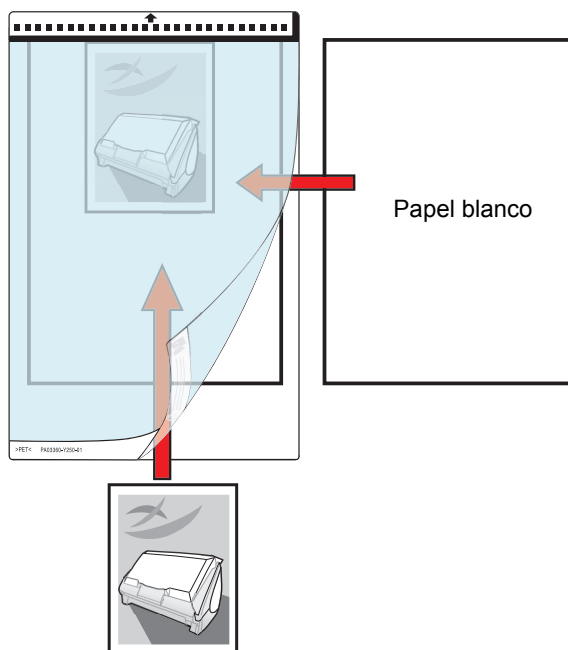


- El documento digitalizado será generado en el centro de la imagen en el tamaño especificado.  
En la ventana "Configuraciones del Portador de Hojas" cuando [Detección automática] en [Tamaño de la imagen de salida] es seleccionada, el tamaño apropiado para la imagen será escogido automáticamente dentro de los tamaños estándares disponibles (consulte la página 112).
- En la ventana "Configuraciones del Portador de Hojas", cuando [Detección automática] es seleccionada en [Tamaño de la imagen de salida], el tamaño de la imagen generada podría ser más pequeña que el documento actual.  
Ejemplo: Si un documento de tamaño A4 tiene un contenido textual impreso en el centro del papel que es de tamaño A5:  
⇒ La imagen de este documento será generada en tamaño A5.  
Para generar la imagen en el mismo tamaño que el documento original, configure el tamaño de documento en [Tamaño de la imagen de salida].



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

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





# Capítulo 4



## Configurando el ScanSnap

Este capítulo describe las configuraciones básicas del ScanSnap.


---

<b>4.1 Acerca del icono de ScanSnap.....</b>	<b>66</b>
<b>4.2 Cambiando los ajustes de digitalización.....</b>	<b>69</b>
<b>4.3 Guardar ajustes de digitalización (Perfiles) .....</b>	<b>95</b>
<b>4.4 Usando el menú rápido de ScanSnap.....</b>	<b>107</b>
<b>4.5 Configuraciones del Portador de hojas.....</b>	<b>110</b>
<b>4.6 Acerca de la interacción automática con las aplicaciones.....</b>	<b>115</b>

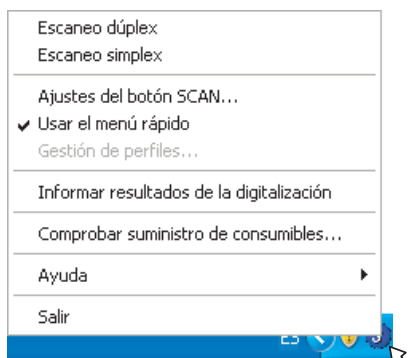
---

## 4.1 Acerca del icono de ScanSnap

Todas las operaciones del ScanSnap son controlados por ScanSnap Manager.

Normalmente, ScanSnap Manager es registrado en la bandeja de tareas visualizado como .

Haciendo clic en este icono, hace aparecer los siguientes menús. Podrá usar uno de los menús para iniciar la digitalización, cambiar los ajustes y verificar el estado de los consumibles.



Menú de clic derecho





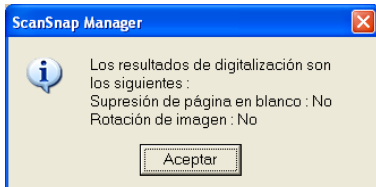
Menú de clic izquierdo



■ Menú de clic derecho

Este menú aparecerá cuando hace clic derecho en el icono de ScanSnap Manager .

En este menú, podrá realizar lo siguiente:

Ítem	Función
Escaneo dúplex	Ambas caras (frontal y posterior) del documento son digitalizadas simultáneamente. La digitalización es realizada de acuerdo a los ajustes configurados en la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración".
Escaneo simplex	Solamente un lado del documento es digitalizado a la vez. La digitalización es realizada de acuerdo a los ajustes configurados en la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración".
Ajustes del botón SCAN	La ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá. Los ajustes configurados en esta ventana son usados cuando realiza una digitalización al pulsar el botón [SCAN]  . ⇒ Consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69).
Usar el menú rápido	Podrá cambiar entre el modo del menú rápido y el modo del menú de clic izquierdo al marcar o desmarcar este ítem. Podrá seleccionar uno de los susodichos modos operativos que es disponible al pulsar el botón [SCAN]  . ⇒ Consulte "3.1 Flujo de operaciones" (página 30).
Gestión de perfiles	La ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá. Podrá editar perfiles. ⇒ Consulte "4.3 Guardar ajustes de digitalización (Perfiles)" (página 95).
Informar resultados de la digitalización	Un mensaje aparecerá después de la digitalización para informarle los resultados de la digitalización; notifica las funciones de la supresión de páginas en blanco (página 84) y la rotación automática de imagen (página 85). 

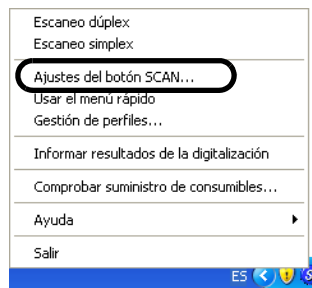


## 4.2 Cambiando los ajustes de digitalización

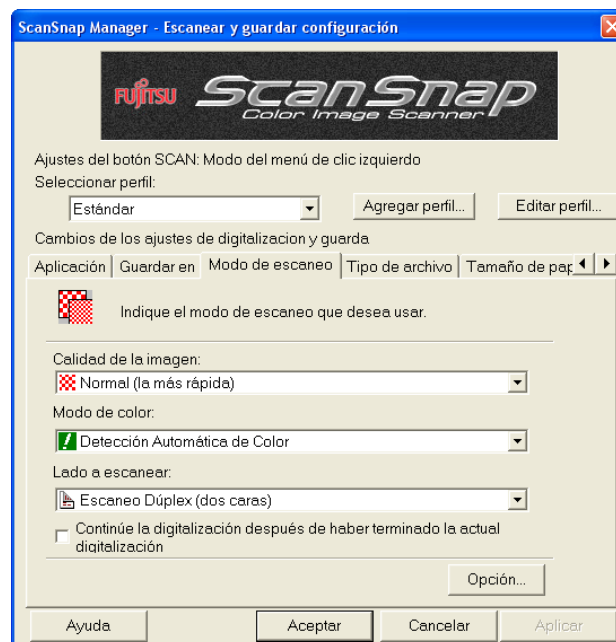
Para cambiar los ajustes de digitalización del ScanSnap, use el menú de clic derecho. Los siguientes describen la manera de cambiar los ajustes.



1. En la bandeja de tareas, haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**. Cuando desea cambiar los ajustes de digitalización, seleccione [Ajustes del botón SCAN].



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



También podrá visualizar la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" al hacer doble clic en el icono de ScanSnap Manager **S**, o pulsar las teclas [Ctrl] + [Mayus (Shift)] + [Espacio (Space)] simultáneamente.

---

2. Cambie los ajustes de digitalización en la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración".

Podrá cambiar los siguientes ajustes:

- La aplicación que es iniciada automáticamente y que interactúa con el ScanSnap ⇨ ficha [Aplicación] (página 73)
- El destino para guardar las imágenes digitalizadas ⇨ ficha [Guardar en] (página 77)
- Modo de digitalización (rápido o lento, excelente o normal, color o blanco-y-negro, habilitar o deshabilitar "Configuración sólo para documentos de Texto", "Permitir supresión automática de página en blanco", "Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente", "Permitir rotación automática de imagen", "Coloque el documento cara arriba" y "Continúe la digitalización después de haber terminado la actual digitalización" ) ⇨ ficha [Modo de escaneo] (página 81)
- Formato del archivo para la imagen digitalizada ⇨ ficha [Tipo de archivo] (página 87) (Formato de archivo, OCR, número de páginas por archivo PDF, y contraseña para archivos PDF)
- Tamaño del Papel ⇨ ficha [Tamaño de papel] (página 90) (Ajuste del Portador de hojas)
- Tamaño del archivo para las imágenes digitalizadas ⇨ ficha [Tamaño de archivo] (página 93)



Los ajustes de digitalización varían entre el menú rápido y el menú de clic izquierdo.

En esta sección, la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" en el modo del menú de clic izquierdo es utilizada en los ejemplos.



3. Haga clic en el botón [Aceptar].

- ⇒ Los ajustes configurados en la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" tomarán efecto.

## <Elementos de configuración>

Los siguientes describen las configuraciones de cada uno de los elementos.

Las configuraciones de los elementos que puede cambiar en el modo del menú rápido varía con los del modo del menú de clic izquierdo.

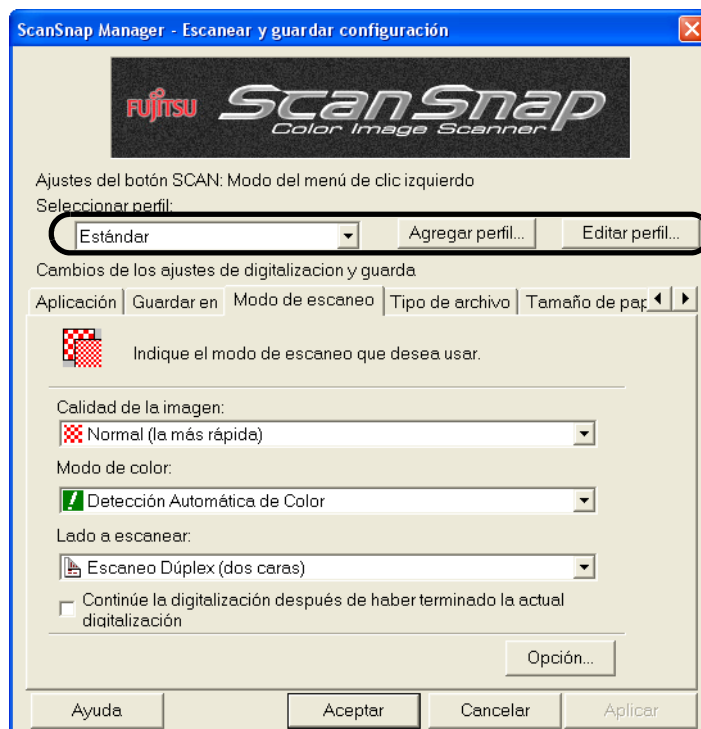
Para su conveniencia, cada elemento está marcado con los siguientes símbolos:

**SCAN - Menú rápido** : Elementos que pueden ser configurados en el modo de menú rápido

**SCAN - Clic izquierdo** : Elementos que pueden ser configurados en el modo del menú de clic izquierdo

\* Elementos que no tengan uno de los susodichos símbolos, podrán ser cambiados en ambos modos.

### Seleccionar perfil: **SCAN - Clic izquierdo**



Podrá cambiar entre los perfiles configurados previamente al seleccionar un perfil en la lista desplegable "Seleccionar perfil".

Como configuración por defecto, los siguientes perfiles estarán en la lista.

- Estándar
- CardMinder
- PDF que permite realizar búsquedas
- Scan to Folder
- Scan to E-mail
- Scan to Print
- Scan to Word (Solo si ABBYY Fine Reader for ScanSnap está instalado)
- Scan to Excel (Solo si ABBYY Fine Reader for ScanSnap está instalado)
- Scan to PowerPoint (Solo si ABBYY Fine Reader for ScanSnap está instalado)



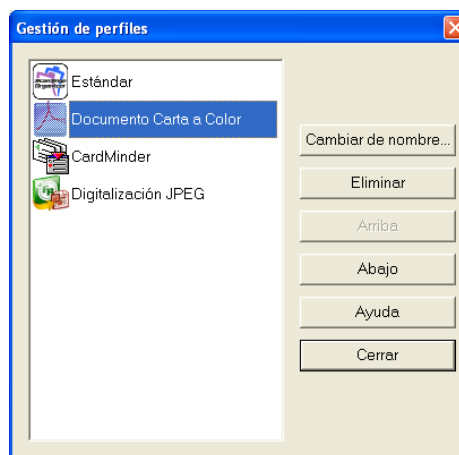
Podrá registrar ajustes configurados para satisfacer sus necesidades.  
Para obtener detalles en cómo agregar un perfil, consulte "4.3 Guardar ajustes de digitalización (Perfiles)" (página 95).

### ■ Botón [Agregar perfil]

Podrá agregar nuevos perfiles configurados que concuerden con sus necesidades.

### ■ Botón [Editar perfil]

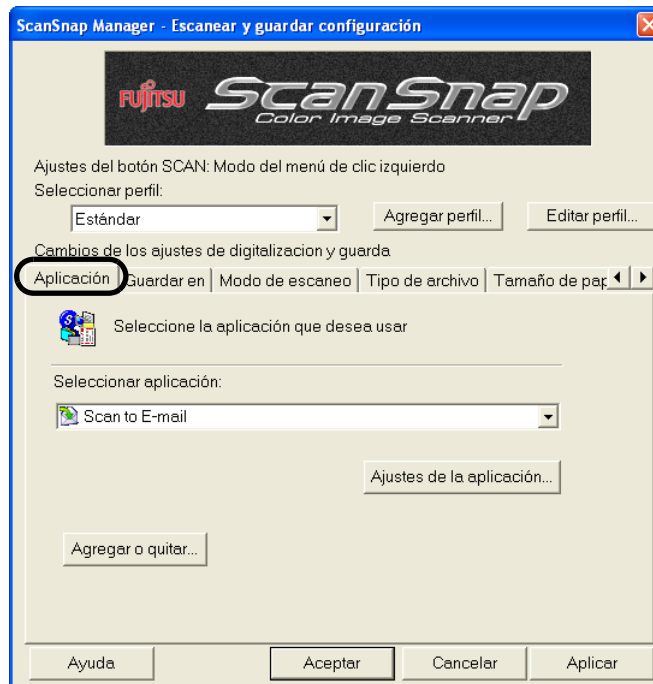
Haciendo clic en este botón visualizará la ventana "Gestión de perfiles".



En esta ventana, podrá cambiar los nombre de los perfiles, eliminarlos y cambiar el orden listado. Sin embargo, no podrá cambiar o eliminar el perfil "Estándar" (un perfil configurado por defecto).



## Ficha [Aplicación] **SCAN - Clic izquierdo**



### ■ Seleccionar Aplicación:

Especifica la aplicación a ejecutar, la cual es enlazada con el ScanSnap. El programa especificado es iniciado después que el documento sea digitalizado con el ScanSnap.

Haga clic en  para seleccionar una aplicación.

Podrá seleccionar las siguientes aplicaciones:

- Digitalizar para archivo (ninguna aplicación es iniciada)
- ScanSnap Organizer (⇒ página 215)
- Adobe® Acrobat®
- Adobe® Acrobat® Reader™ o Adobe® Reader®
- CardMinder (⇒ página 210)
- Scan to Excel (⇒ página 161)
- Scan to Word (⇒ página 161)
- Scan to PowerPoint (⇒ página 161)
- Scan to Folder (⇒ página 121)
- Scan to E-mail (⇒ página 133)
- Scan to Print (⇒ página 149)



Seleccione [Scan to Searchable PDF] cuando desea crear archivos PDF que permiten realizar búsquedas en un idioma que no está soportado por ScanSnap Manager. Para obtener más detalles acerca del idioma del reconocimiento de texto, consulte la Ayuda de ABBYY FineReader for ScanSnap™.

Tenga en cuenta que deberá tener instalado Adobe Acrobat para el uso de [Scan to Searchable PDF].



- Solo las aplicaciones instaladas pueden ser seleccionadas.
- Si selecciona "Digitalizar para archivo", la imagen digitalizada es guardada como un archivo pero el resultado de la digitalización no es visualizado en la pantalla. Esta configuración es ideal cuando el resultado digitalizado no necesita ser confirmado cada vez que un documento es digitalizado.
- Si selecciona "CardMinder" en [Seleccionar aplicación] del panel [Aplicación], las fichas [Tipo de archivo], [Tipo de papel] y [Tipo de archivo] no serán visualizadas.
- Cuando CardMinder está activa, la aplicación en "Seleccionar aplicación" situado en [Aplicación] cambiará automáticamente a "CardMinder". Cuando ScanSnap Organizer está activa, la aplicación en "Seleccionar aplicación" situado en [Aplicación] cambiará automáticamente a "ScanSnap Organizer". Cuando uno de las dos aplicaciones está desactivada, la aplicación en "Seleccionar aplicación" situado en [Aplicación] regresará a la aplicación especificada previamente.

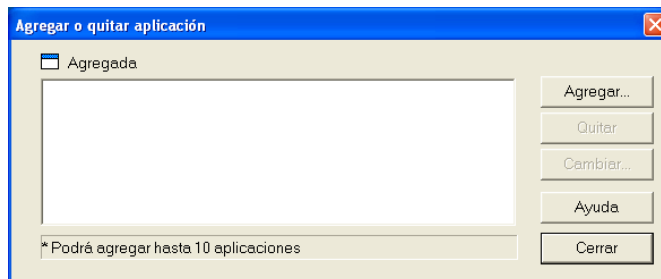
### ■ Botón [Ajustes de la aplicación]

Este botón solamente aparecerá cuando "Scan to E-mail" o "Scan to Print" es seleccionado en la lista "Seleccionar aplicación". Con este botón podrá cambiar las configuraciones de la aplicación seleccionada.

### ■ Botón [Agregar o quitar]

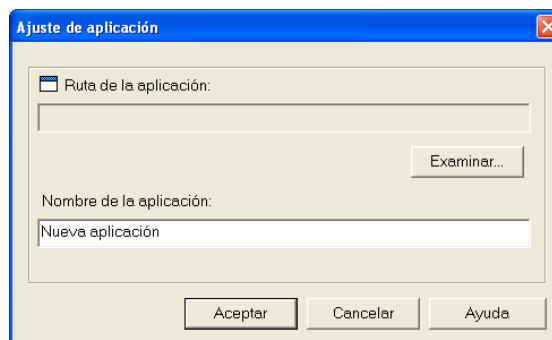
Podrá añadir y quitar aplicaciones de la lista .  
haga clic en el botón de [Agregar o quitar] para visualizar la siguiente ventana.

(Podrá agregar 10 aplicaciones.)

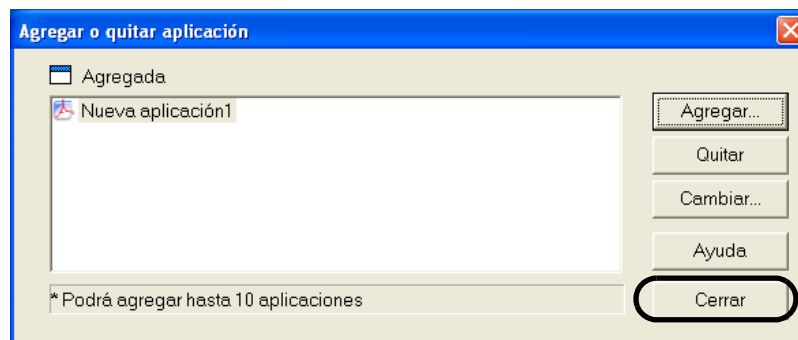


<Para añadir una aplicación>

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



- Haga clic el botón [Examinar], y seleccione el archivo de acceso directo (.lnk) de la aplicación a añadir o seleccione el archivo de ejecución (.exe).  
⇒ La ruta de la aplicación seleccionada es visualizada en el campo "Ruta de aplicación:".
  - Escriba el nombre para la aplicación agregada.  
⇒ El nombre de la aplicación es visualizada en la lista desplegable "Seleccionar aplicación:" de la ficha [Aplicación].
- 3) Cuando haya terminado los cambios de las configuraciones, haga clic el botón de [Aceptar].
  - 4) En la siguiente ventana la nueva aplicación aparecerá en la lista. Para cerrar la ventana, haga clic en el botón [Cerrar].



Deberá seleccionar una aplicación que soporte archivos de formato JPEG (\*.jpg) y/o PDF (\*.pdf).

De acuerdo en la aplicación, archivos protegidos con contraseña o archivos PDF que haya sido procesado por el reconocimiento de texto (OCR) podrían no abrirse.

Podrá verificar si la aplicación seleccionada puede visualizar los archivos de los mencionados formatos de la siguiente manera:

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

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

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

<Para eliminar una aplicación>

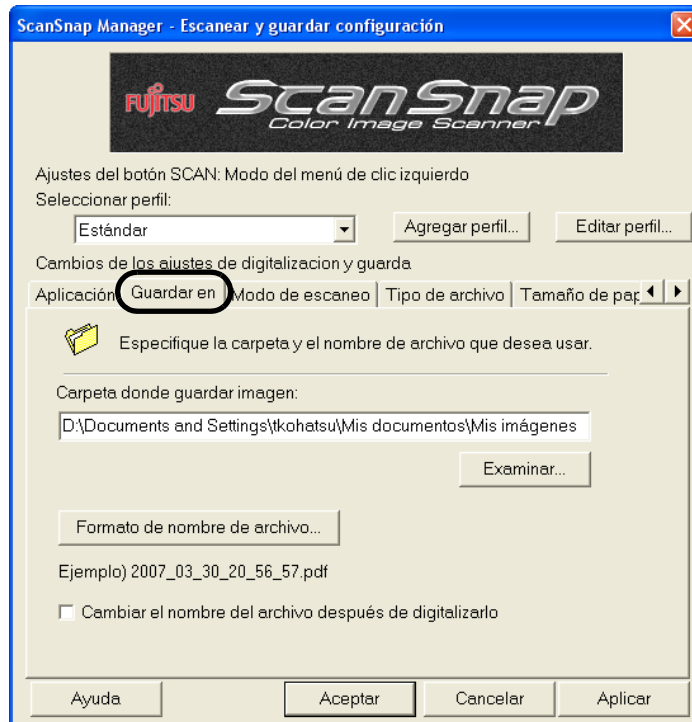
- 1 Seleccione la aplicación que desea quitar en la ventana de "Agregar o quitar aplicaciones", y haga clic el botón de [Quitar].
- 2 La ventana de confirmación se visualizará. Haga clic en el botón [Sí].
- 3 Confirme que la aplicación se haya eliminado, y luego haga clic en el botón [Cerrar].

---

<Para cambiar las configuraciones>

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

## Ficha [Guardar en]



### ■ Carpeta donde guardar imagen:

Indique la carpeta donde se desea guardar la imagen digitalizada.

Cuando hace clic en el botón de [Examinar], la ventana de diálogo "Buscar carpeta" se visualizará.

Seleccione la carpeta para guardar la imagen digitalizada, y haga clic el botón de [Aceptar].





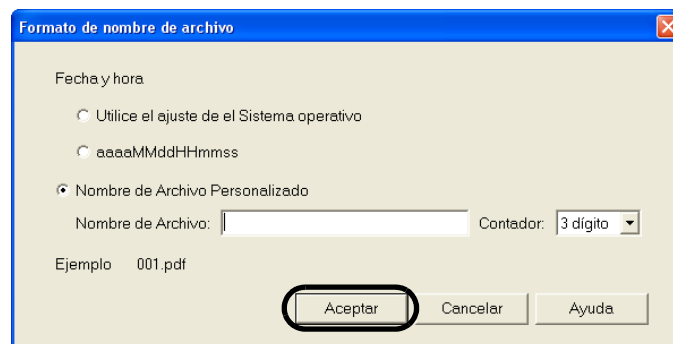
Cuando "ScanSnap Organizer" es seleccionado en la lista desplegable "Seleccionar aplicación", las configuración [Carpeta donde guardar imagen:] y el botón [Examinar] no son disponibles, y la carpeta destino para guardar las imágenes digitalizadas no podrá ser especificada.

En este caso, las imágenes digitalizadas son guardadas en la carpeta "Mi ScanSnap" la cual es especificada por ScanSnap Organizer (página 219). (Si el sistema de operación es Windows Vista, el nombre de la carpeta será "ScanSnap")

### ■ Botón de [Formato de nombre de archivo]

Especifique el nombre del archivo para guardar la imagen digitalizada.

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



Podrá especificar las siguientes tres configuraciones.

- "Fecha y hora (Utilice el ajuste del Sistema operativo)"  
Los archivos recibirán nombres de acuerdo a los ajustes del sistema operativo en su ordenador.  
Cuándo haya algún caracter no apropiado para los nombres del archivo, como (/ ;+,\*?<>|), tal caracter será substituido por "-" (guión).
- "Fecha y hora (aaaaMMddHHmmss)"  
La fecha y hora son usado para el nombre del archivo.  
Ejemplo: Cuando el archivo se guarda en formato PDF, en la fecha 27 de Febrero del 2007 a las : 19:00:50, el nombre del archivo será:  
20070227190050.pdf
- "Nombre de Archivo Personalizado"  
Esta configuración establece como nombre, la combinación de la cadena de texto insertado en "Nombre de Archivo:" y el número de dígitos especificado en "Contador". (Un ejemplo, de un nombre de archivo, se visualizará en la parte inferior de la ventana.)



Acerca del "Contador"

- Cuando NO existe el mismo nombre del archivo especificado en "Nombre de Archivo:", en la ficha [Guardar en], el número contador añadido será "1 "(001 en el caso de tres dígitos), y aumentará en incrementos de uno cada vez que un nuevo archivo es guardado desde entonces.
- Cuando otros archivos con un nombre ya existe en el campo "Nombre de Archivo", el número contador añadido será el número disponible más pequeño.

Ejemplo) Cuando los archivos Scan01.pdf, Scan03.pdf, Scan04.pdf existen en la carpeta, y la imagen digitalizada se guarda como un archivo teniendo como prefijo el mismo "Nombre de Archivo" ("Scan" en este caso), el contador asigna al primer archivo obtenido el nombre Scan02.pdf y después continuará con Scan05.pdf, Scan06.pdf, Scan07.pdf, etc.

- Cuando el número de dígitos especificado, se excede, debido a que existen muchas imágenes (por ejemplo, cuando ha especificado dos dígitos y guarda más de 100 archivos), automáticamente asignará un dígito más.
- Cuando 0 es especificado en el contador, el primer archivo no llevará ningún número sufijo.

Los números sufijos serán agregados al segundo y a los archivos a continuación.

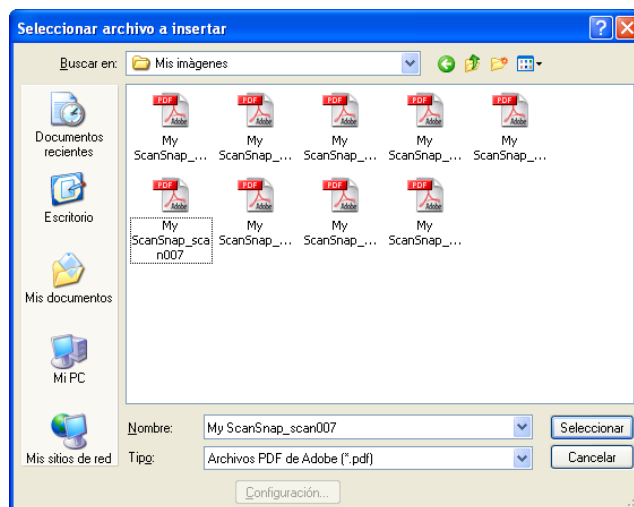
Por ejemplo: Para un nombre de archivo de "A", si 0 es seleccionado en el contador, el archivo será numerado en la secuencia de A.pdf, A1.pdf, A2.pdf, y así sucesivamente.

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

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

■ **Cambiar el nombre del archivo después de digitalizarlo** SCAN - Clic izquierdo

Si esta casilla de selección está marcada, la ventana "Guardar la imagen de digitalizada como" aparecerá después de la digitalización.



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

---

SUGERENCIA



- El archivo recibirá el nombre especificado previamente en la ventana "Formato de nombre de archivo". Si no hay necesidad de cambiarlo, haga clic en el botón [Guardar].
- Cuando genera varios archivos en una sola digitalización, un número secuencial será agregada después del nombre del archivo.(⇒ Nombre del archivo + Número secuencial + Extensión)

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

⇒ Scan001.pdf, Scan002.pdf, Scan003.pdf...

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

⇒ Scan001.jpg, Scan002.jpg, Scan003.jpg...

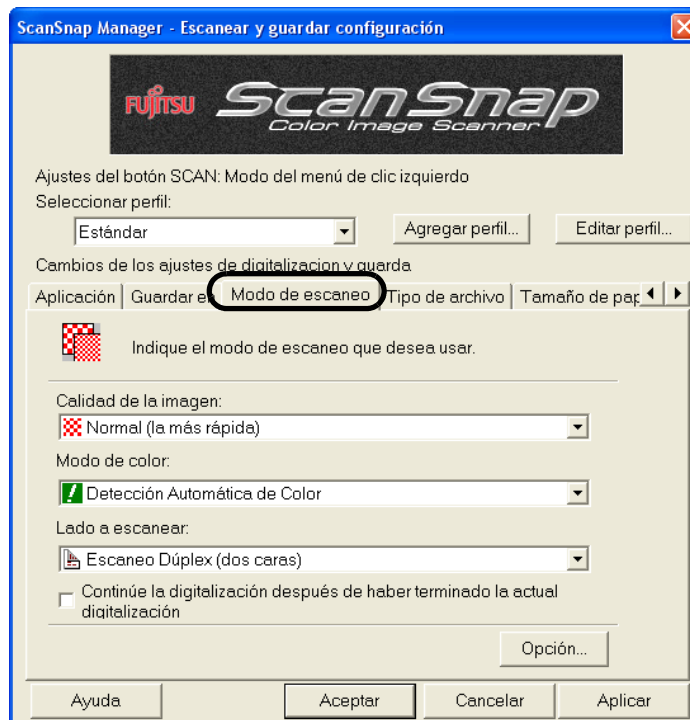
\* En los susodichos ejemplos, el nombre del archivo ha sido especificado como "Scan".

\* La cifra del número secuencial es el número configurado en la ventana "Formato de nombre de archivo".

---



## Ficha [Modo de escaneo]



### ■ Calidad de la imagen:

Podrá especificar el modo de digitalización de acuerdo a sus necesidades (si desea digitalizar los documentos en alta velocidad o en alta calidad).

Seleccione uno de los modos siguientes:

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



Las resoluciones de cada modo son las siguientes:

- Normal: equivalente a 150 ppp (dpi) a colores / 300 ppp en blanco y negro
- Mejorada: equivalente a 200 ppp a colores / 400 ppp en blanco y negro
- Superior: equivalente a 300 ppp a colores / 600 ppp en blanco y negro
- Excelente: equivalente a 600 ppp a colores / 1200 ppp en blanco y negro

Generalmente, cuanto mayor sea la calidad de la imagen, requerirá mayor tiempo para digitalizar los documentos y los tamaños de los archivos serán más grandes.

---

## ■ Modo de color:

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

Seleccione uno de los siguientes modos:

- **Detección Automática de Color**

El ScanSnap reconoce automáticamente las páginas a colores y en blanco y negro, y cambia automáticamente el modo de color del ScanSnap respectivamente.

- **Color**

El ScanSnap digitaliza el documento en el modo de color.

Esta configuración es ideal para digitalizar los documentos a colores.

- **Blanco y negro**

El ScanSnap digitaliza el documento en el modo de blanco y negro.

Esta configuración es ideal para digitalizar los documentos en blanco y negro, que principalmente contengan texto.

Los tamaños de los archivos en blanco y negro son más pequeños que los de color.

- **Color compresión alta** **SCAN-Clic izquierdo**

El ScanSnap guarda los documentos a colores como archivos de alta compresión.



- Normalmente, ajuste esta configuración en "Detección Automática de Color". Con esta configuración, no será necesario cambiar el modo de color cada vez que digitaliza un documento.

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

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

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

- El "Color compresión alta" comprime los caracteres y fondos del documento separadamente. Por lo tanto, usando esta función en documentos con mayor parte de contenido textual, podrá guardar documentos en archivos de pequeños tamaños sin reducir la calidad del texto. Sin embargo, ésta función no es apropiada para digitalizar fotografías o figuras, ya que estas serán reconocidas y comprimidas como fondo, reduciendo sus calidades las cuales serán deterioradas. Si esta configuración es especificada, el contraste de la imagen será mayor.
- Dependiendo en el tipo de documento, el tamaño del archivo podría aumentar si utiliza "Color compresión alta". El tamaño de archivo de los siguientes tipos de documentos podría aumentar.
  - Documentos que contienen muchas fotografías y/o gráficos pero con poco texto escrito en color negro
  - Documentos de diseño complejo (ejemplo: de varias columnas)
  - Documentos cuyo fondo tengan patrones.

### ■ Lado a escanear:

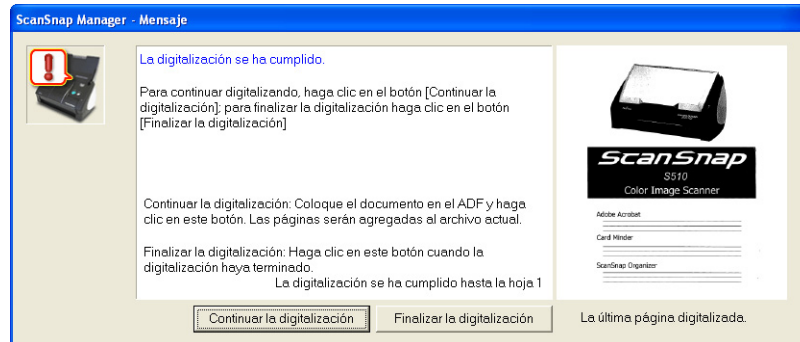
Podrá seleccionar el lado a digitalizar (documento de una o dos caras) al pulsar el

botón [SCAN]  en el ScanSnap.

En el menú, seleccione [Escaneo Dúplex] o [Escaneo Simplex]

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

Si esta casilla de selección es marcada, el siguiente mensaje aparecerá después de la digitalización.



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

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

Después de haber hecho clic en el botón [Finalizar la digitalización] las imágenes digitalizadas serán juntadas y generadas en un solo archivo.

\* la capacidad máxima de digitalización continuada es de 1.000 páginas.

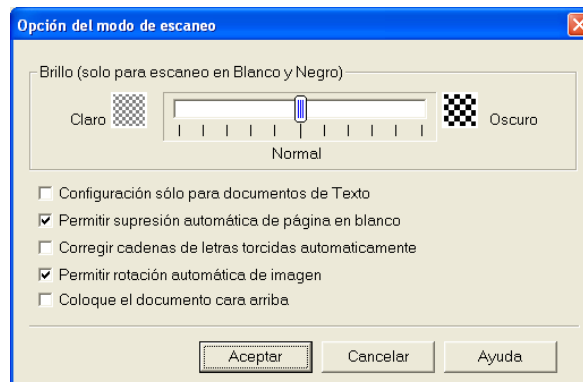
\* El tamaño máximo para un archivo PDF es de 1G byte. Aunque es posible de generar archivos más grandes que 1G byte, podría no abrirlo.

Si trata de abrirlo con Adobe Acrobat, aparecerá un mensaje informándole que este es un archivo corrompido y por lo tanto arreglado.

### ■ Botón de [Opción]

En la siguiente ventana de diálogo, podrá configurar ajustes más detallados.

Haga clic en el botón [Opción] y la ventana "Opción del modo de escaneo" se visualizará.



- Brillo  
(solo para escaneo en Blanco y Negro)

---

Podrá ajustar la densidad de la imagen digitalizada cuando digitaliza imágenes en blanco y negro.

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

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

- Configuración sólo para documentos de texto.

Marque o desmarque esta casilla si utiliza de acuerdo al documento.

- Marque esta casilla de control cuando digitaliza documentos que no contengan fotografías.
- Desactive esta casilla de control cuando digitaliza documentos que contengan fotografías.

- Permitir supresión automática de página en blanco.

Esta configuración detecta automáticamente las páginas en blanco (vacías) dentro de un lote de documentos y automáticamente las elimina, de tal manera que las páginas en blanco no estarán incluidas en las imágenes generadas.

Por ejemplo, cuando un lote de documentos contiene hojas de una y dos caras, y este lote es digitalizado en el modo Dúplex, esta configuración eliminará solo las hojas que están en blanco.

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



Los siguientes tipos de documento podrían ser reconocidos accidentalmente como páginas en blanco:

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

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

### - Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente

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



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

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

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

### - Permitir rotación automática de la imagen.

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



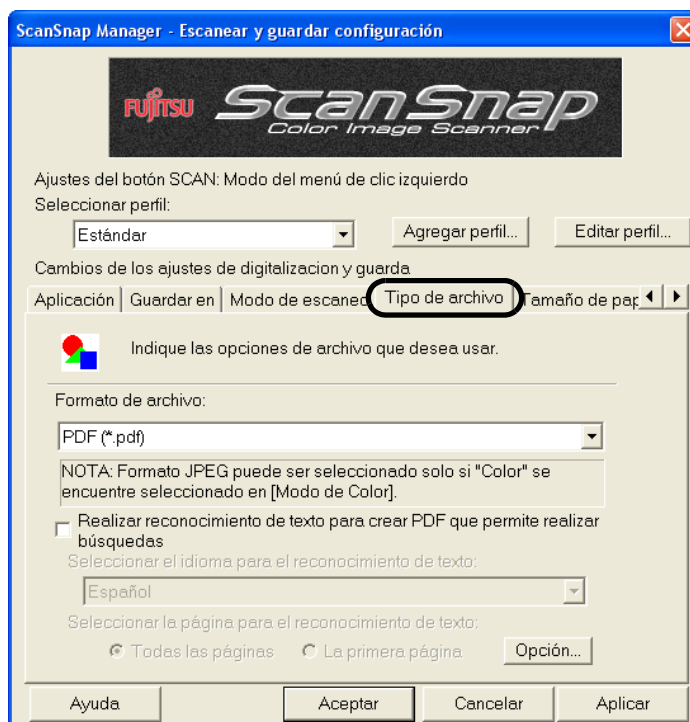
Esta función juzga la dirección de un documento basándose en el carácter (letras) del documento. Por lo tanto, la detección podría funcionar incorrectamente con los siguientes tipos de documentos:

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

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




## Ficha [Tipo de archivo]



### ■ Formato de archivo **SCAN -Clic izquierdo**

Podrá configurar el tipo de formato del archivo para guardar la imagen digitalizada.

Haga clic en  y seleccione uno de los siguientes tipos de formato:

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



El formato "JPEG" no es disponible cuando "Detección Automática de Color", "Blanco y Negro" o "Color compresión alta" esté seleccionado en [Modo de Color:] ubicado en la ficha [Modo de Escaneo].

Cuando "JPEG" se encuentra seleccionado, y usted selecciona "Detección Automática de Color", "Blanco y Negro" o "Color compresión alta", el formato de archivo es cambiado automáticamente a "PDF".

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

Podrá usar esta función solo cuando PDF sea seleccionado en [Formato de archivo:]. Marcando esta casilla, podrá crear un archivo PDF que permite hacer búsquedas.

### ■ Seleccionar el idioma para el reconocimiento de texto:

Podrá seleccionar el idioma para el reconocimiento de texto.

## ■ Seleccionar la página para el reconocimiento de texto:

- Todas las páginas

Todas las páginas son reconocidas como texto cuando un archivo PDF es creado.

- La primera página

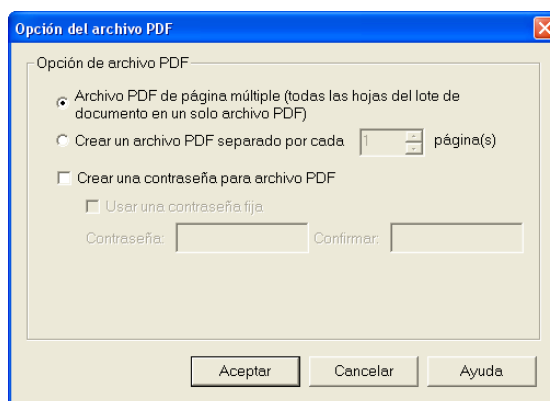
Solamente la primera página es reconocida como texto cuando un archivo PDF es creado.



- Si selecciona esta casilla de selección podría tomar más tiempo en el procesamiento dependiendo del entorno de su ordenador.
- ScanSnap podría fallar en realizar correctamente el reconocimiento de texto de los siguientes documentos (caracteres). Sin embargo dichos documentos podrían ser reconocidos si cambia la configuración del "Modo de Color" y/o mejora la "Calidad de Imagen":
  - Documentos escritos a mano
  - Documentos digitalizados en baja calidad que contengan letras pequeñas.
  - Documentos torcidos
  - Documentos escritos en un idioma diferente al configurado para el reconocimiento de texto.
  - Documentos que incluyen texto escrito en letras itálicas
  - Documentos con letras sobrescritas (superscript) o subíndice (subscript) y formulas matemáticas complejas
  - Letras escritas en documentos con color no uniforme o con patrones en el fondo:
    - Caracteres (letras) con decoraciones (realces, perfiles, etc.)
    - Caracteres sombreados
  - Documentos de diseño complicado o documentos que son difíciles de digitalizar debido a traslucimiento del contenido de la página posterior o manchas(El reconocimiento de estos tipos de documentos pueda que tome más tiempo)

## ■ Botón de [Opción]

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





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

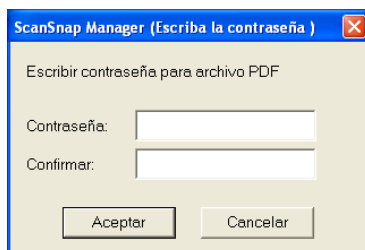


Si se selecciona Adobe Acrobat o Adobe Reader (o Acrobat Reader) en "Aplicación", solo el primer archivo es visualizado en la pantalla cuando 2 o más archivos son creados en una sola digitalización. (Si selecciona otras aplicaciones, la visualización será de acuerdo a los ajustes de dicha aplicación.)

■ **Crear una contraseña para archivo PDF** SCAN-Clic izquierdo

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

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

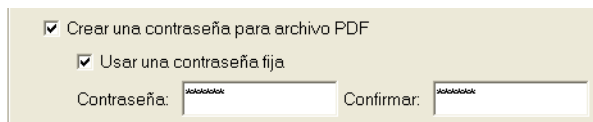


\* Si hace clic en el botón [Cancelar], el archivo es guardado sin contraseña.

**Usar una contraseña fija**

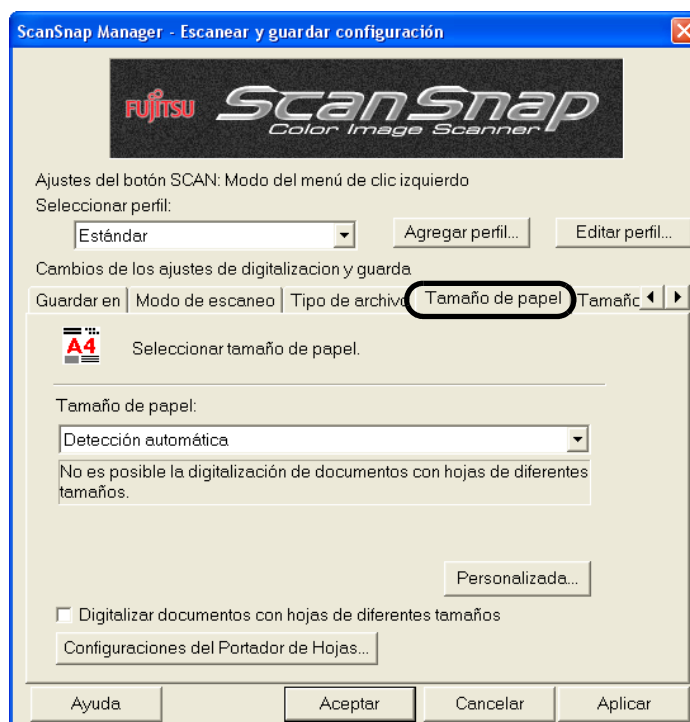
Para prevenir la aparición de la susodicha ventana de inserción de contraseña, una contraseña fija puede ser especificada con anticipación para cada archivo PDF creado.

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




- Podrá utilizar los siguientes caracteres para definir una contraseña.  
Máximo número de caracteres: 16  
Caracteres: A-Z, a-z, 0-9  
Símbolos: ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~  
\* NOTA: si se olvida su contraseña, no podrá abrir el archivo.

## Ficha [Tamaño de papel]



### ■ Tamaño de papel:

Podrá especificar el tamaño del documento que colocará en el ScanSnap.

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

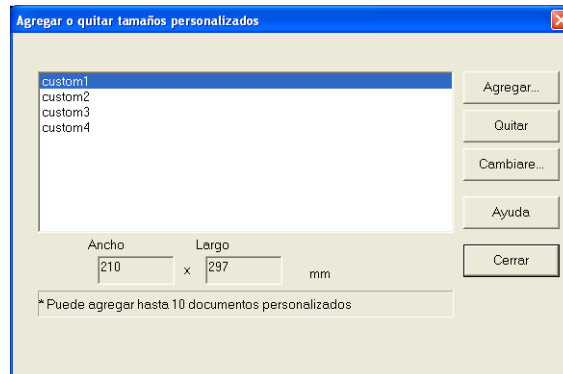
- Detección automática
- Carta (8,5 x 11 pul (216 x 279,4 mm))
- Legal (8,5 x 14 pul (216 x 355,6 mm))
- A4 (210 x 297 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- A6 (105 x 148 mm)
- B5 (JIS) (182 x 257 mm)
- B6 (JIS) (128 x 182 mm)
- Tarjeta Postal (100 x 148 mm)
- Tarjeta de visita (90 x 55 mm, 55 x 90 mm)
- Personalizada (podrá añadir hasta 10 tamaños.)



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

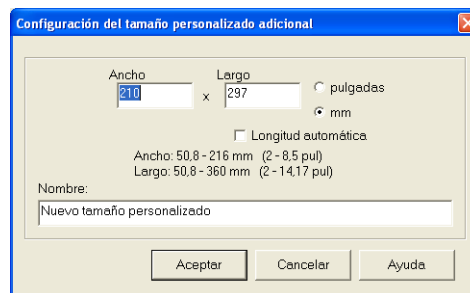
### ■ Botón [Personalizada]

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



#### <Cuando agrega un tamaño personalizado>

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



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

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

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

- Si marca la casilla de selección [Longitud automática], la longitud será automáticamente detectada al especificar el ancho.

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

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

- 3) Para completar el ajuste pulse el botón [Aceptar].  
⇒ El tamaño personalizado será registrado.
- 4) Haga clic en el botón [Cerrar] para salir de la ventana "Agregar o Quitar tamaños personalizados".

#### <Cuando elimina un tamaño personalizado>

- 1) Seleccione el tamaño que desee eliminar y haga clic en botón [Quitar] en la ventana "Agregar o Quitar tamaños personalizados".
- 2) El mensaje de confirmación aparecerá. En el mensaje, haga clic en el botón [Sí].
- 3) Verifique que el tamaño seleccionado se haya eliminado de la lista. Haga clic en [Cerrar] para salir de la ventana "Agregar o Quitar tamaños personalizados".

---

<Cuando cambia los ajustes>

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



Cuando digitaliza en el tamaño "Tarjetas de visita" (90 x 55mm, 55 x 90 mm), La posición vertical o horizontal de la tarjeta de visita es automáticamente reconocida basándose en la longitud de la tarjeta.  
Para la longitud (dirección de alimentación): esta será generada en la medida original de la tarjeta.  
Para la anchura: Esta será fijada a 90mm (posición horizontal) o 55mm (posición vertical).



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

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

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

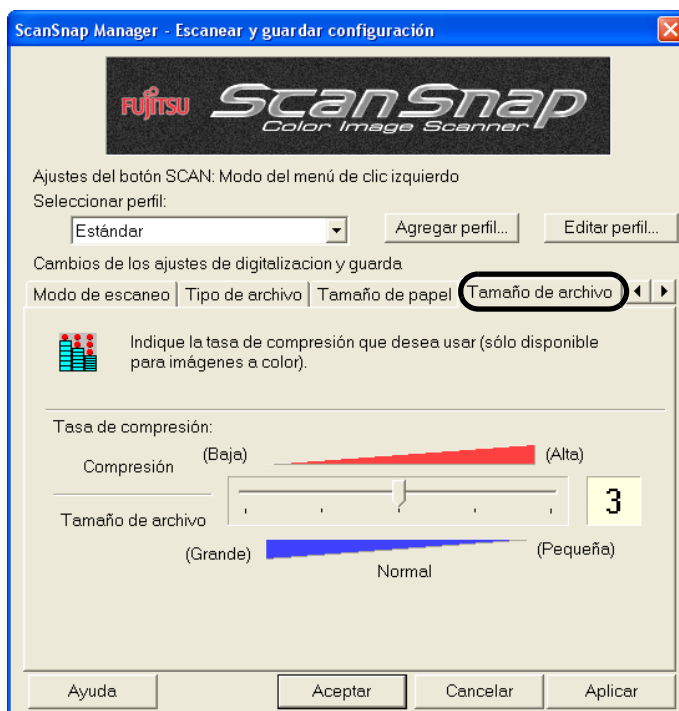
Podrá configurar o cambiar los ajustes de digitalización con el Portador de hojas..



Para detalles en cómo configurar los ajustes del Portador de hojas, consulte la sección "4.5 Configuraciones del Portador de hojas" (página 110).



## Ficha [Tamaño de archivo]



### ■ Tasa de compresión:

Podrá controlar el grado de compresión para especificar el tamaño de la imagen digitalizada.

El grado de compresión se controla moviendo la barra de deslizadora.

La tasa de compresión aumenta si la barra deslizadora es movida hacia la derecha. Cuando mayor es la compresión menor será el tamaño del archivo.



ATENCIÓN

Al aumentar el grado de compresión, la calidad de las imágenes digitalizadas se deterioran.



SUGERENCIA

- Si selecciona el modo "Color compresión alta" en la ficha [Modo de escaneo], el tamaño del archivo será más pequeño al aumentar el grado de compresión.
- El "Color compresión alta" comprime los caracteres y fondos del documento separadamente. Por lo tanto, usando esta función en documentos con mayor parte de contenido textual, podrá guardar documentos en archivos de pequeños tamaños sin reducir la calidad del texto. Sin embargo, ésta función no es apropiada para digitalizar fotografías o figuras, ya que estas serán reconocidas y comprimidas como fondo, reduciendo sus calidades las cuales serán deterioradas. Si esta configuración es especificada, el contraste de la imagen será mayor. (página 82)
- Dependiendo del tipo de documento, si usa el modo de "Color compresión alta", el tamaño del archivo podría ser mayor que cuando no lo usa.  
El tamaño de los siguientes tipos de archivos podría aumentarse:
  - Documentos que contengan muchas fotografías y/o ilustraciones y poco texto (letras) escritas en color negro
  - Documentos cuyos diseños son complicados (ejemplo: de varias columnas)
  - Documentos con patrones en el fondo.



## Acerca del tamaño del dato de imagen

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

Tipo de archivo: PDF

Tamaño de papel: A4 (Folleto)

Modo de Color: Color

(en KBytes)

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

Modo de Color: Color compresión alta

(en KBytes)

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

Modo de color: Blanco y Negro

(en KBytes)

Modo de Escaneo	Grado de compresión
Calidad Normal	158
Calidad Mejorada	247
Calidad Superior	533
Calidad Excelente	2076

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

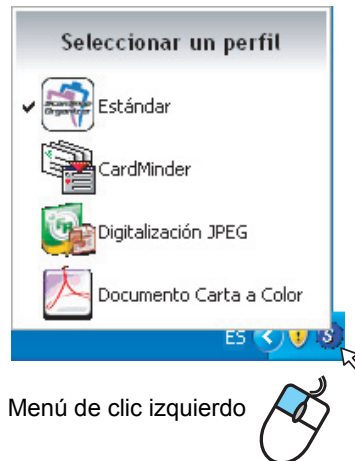
\* Para un uso eficiente, cambie los ajustes de la siguiente manera:

- Cuando digitaliza fotografías o figuras, ajuste el grado de compresión (1 a 5).
- Cuando digitaliza documentos con una gran cantidad de texto (en la calidad "Excelente"), seleccione "Color compresión alta".

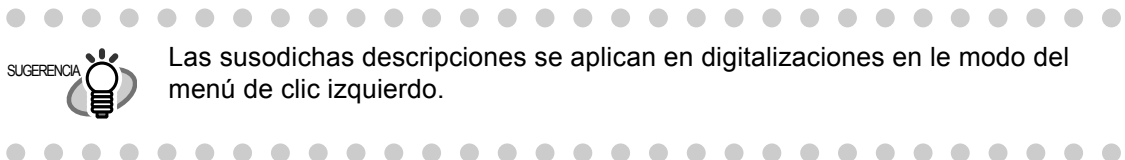
## 4.3 Guardar ajustes de digitalización (Perfiles)

Podrá definir 12 conjuntos de configuraciones (determinadas previamente) llamadas perfiles para la digitalización en el modo del menú de clic izquierdo.

Con solo hacer un clic en el icono de ScanSnap Manager **S**, podrá seleccionar y usar los perfiles guardados.



Una vez que haya ajustado por adelantado (haya creado perfiles) las configuraciones de uso frecuente, no necesitará cambiar las configuraciones en el ScanSnap Manager cada vez que realiza una digitalización. Podrá cambiar entre perfiles realizando operaciones simples.



Las susodichas descripciones se aplican en digitalizaciones en le modo del menú de clic izquierdo.

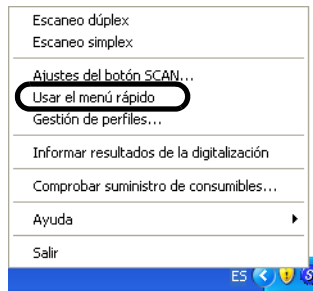


Lo siguiente explica las operaciones.

## ■ Añadiendo perfiles



1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y asegúrese que [Usar el menú rápido] esté desmarcada.



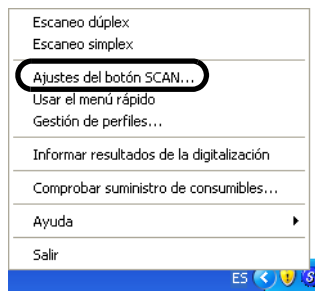
⇒ Cuando desmarca [Usar el menú rápido], el menú de clic derecho se cerrará.



Cuando [Usar el menú rápido] está marcado, el botón [SCAN] entra al modo del menú rápido. No podrá añadir o editar perfiles en el modo del menú rápido.



2. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].

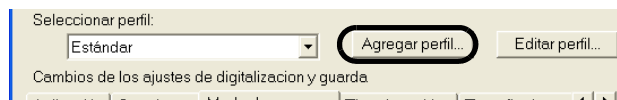




3. En la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración", cambie los ajustes de digitalización de acuerdo a sus necesidades.

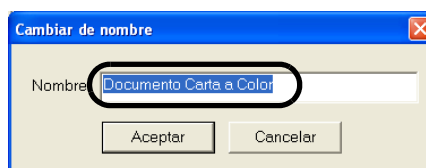


4. Cuando termine de realizar los cambios, haga clic en el botón [Agregar perfil].

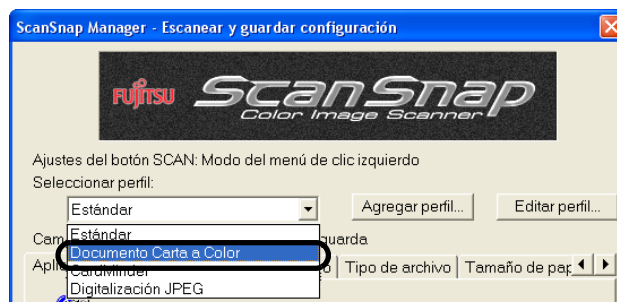


⇒ La ventana "Agregar nuevo perfil" aparecerá.

5. Escriba un nombre apropiado para el perfil y haga clic en el botón [Aceptar].



⇒ El nuevo perfil aparecerá en la lista desplegable "Seleccionar un perfil".

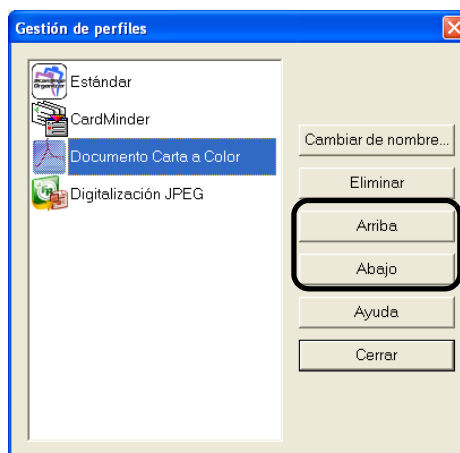


6. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración".

⇒ Y así ha añadido un nuevo perfil.




- La cantidad máxima que puede tener registrado es de 12 perfiles, incluyendo el perfil "Estándar". (El perfil "Estándar" no puede ser eliminado.)
- Podrá cambiar la secuencia de los perfiles excepto por "Estándar".
  1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager, y luego seleccione [Gestión de perfiles] para abrir la ventana "Gestión de perfiles".
  2. Seleccione un perfil para cambiarle el orden visualizado en la lista.
  3. Haga clic en [Arriba] o [Abajo] para moverlo.

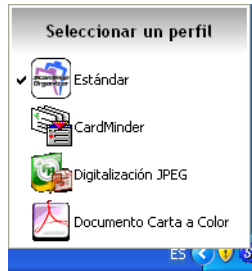


4. Haga clic en el botón [Cerrar].

## ■ Digitalizando con un perfil añadido

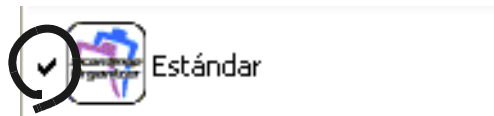


1. Haga clic en el icono de ScanSnap Manager .




- ⇒ El menú de clic izquierdo aparecerá.  
(los iconos de las aplicaciones que se inician después de la digitalización aparecerán en el lado izquierdo del nombre de cada perfil.)

2. Seleccione un perfil para usarlo en la digitalización.  
⇒ Una marca de selección aparecerá en el perfil elegido.



3. Coloque el documento en el ScanSnap.

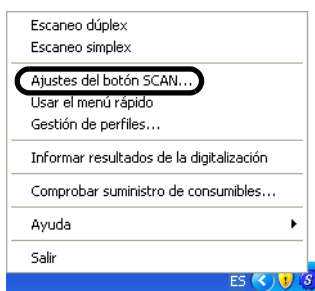
4. Haga clic en el botón [SCAN] .

- ⇒ La digitalización será llevada a cabo de acuerdo a los ajustes del perfil seleccionado.

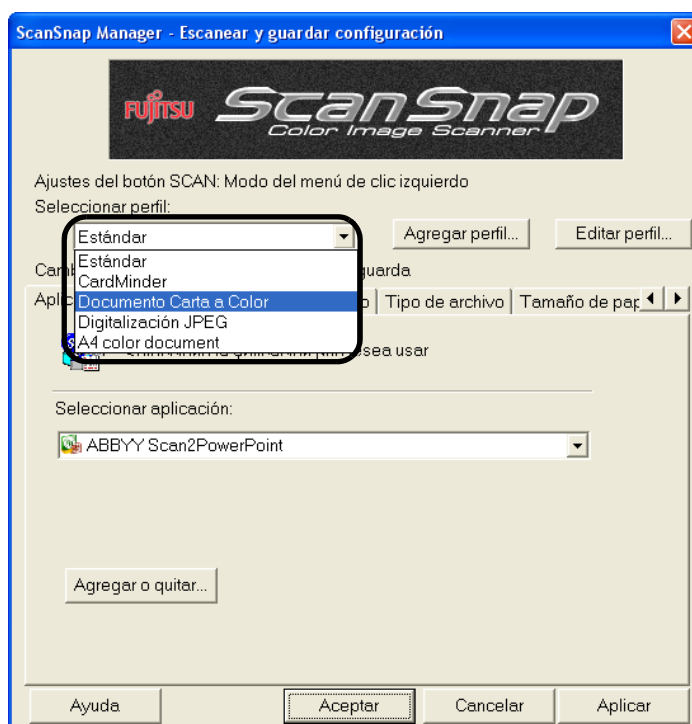
## ■ Cambiando las configuraciones de los perfiles



1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



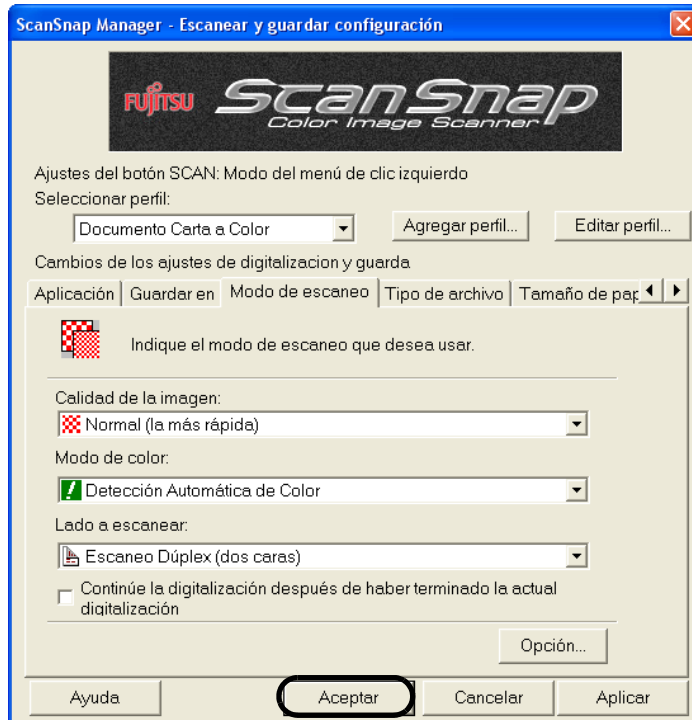
2. Desde la lista desplegable "Seleccionar un perfil" en la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración", seleccione el perfil que desee cambiar.



3. Cambie las configuraciones del perfil seleccionado.

Para obtener información acerca de cómo configurar los ajustes de digitalización para los perfiles, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69).

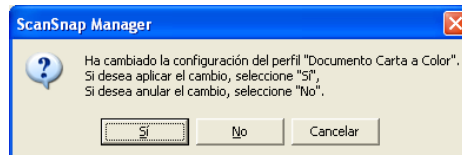
4. Cuando termine de cambiar las configuraciones del perfil seleccionado, haga clic en el botón [Aceptar].



⇒ Un mensaje de confirmación aparecerá para preguntarle si desea sobrescribir el perfil con los nuevos ajustes.



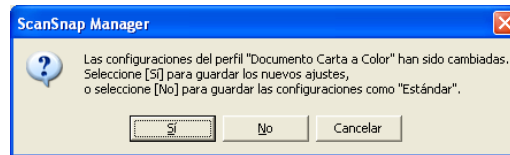
Si selecciona otro perfil en la lista desplegable "Seleccionar un perfil" antes de haber hecho clic en el botón [Aceptar], el siguiente mensaje aparecerá.



Si hace clic en [Sí], las configuraciones cambiadas del perfil actual serán aplicadas al perfil y la ventana cambiará al perfil que acaba de seleccionar.  
 Si hace clic en [No], los cambios hechos en el perfil actual serán canceladas, y la ventana cambiará a al perfil que acaba de seleccionar.  
 Si hace clic en [Cancelar], regresará a la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración".

- 
5. Para modificar las configuraciones del perfil haga clic en [Sí]. Si hace clic en [No], los cambios son reflejados en el perfil "Estándar".

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

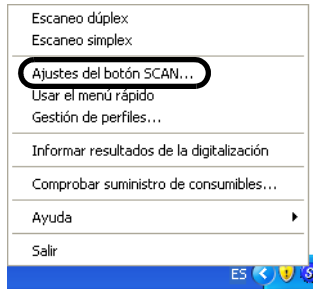


(Cuando cambia las configuraciones del perfil "Estándar", el susodicho mensaje no aparecerá.)

## ■ Cambiando el nombre de los perfiles

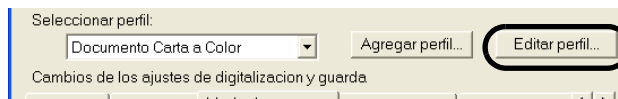


1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



⇒ La ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá.

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

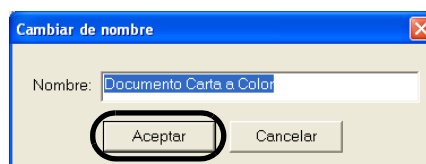


⇒ La ventana "Gestión de perfiles" aparecerá.

3. Seleccione un perfil de la lista, y haga clic en el botón [Cambiar de nombre].



4. En la ventana "Cambiar de nombre" escriba un nuevo nombre.



---

5. Haga clic en el botón [Aceptar].

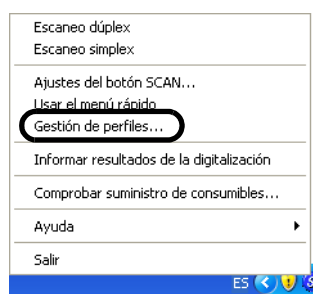
⇒ El nombre del perfil seleccionado es cambiado.



También podrá visualizar la ventana "Gestión de perfiles" al hacer clic derecho en el icono de ScanSnap Manager .

La ventana "Gestión de perfiles" aparecerá cuando selecciona [Gestión de perfiles] en el menú (emergente) de clic derecho.

Luego haga el mismo procedimiento para cambiar el nombre del perfil en la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración"; seleccione un nombre desde la lista y realice el paso 3 hasta el 5.

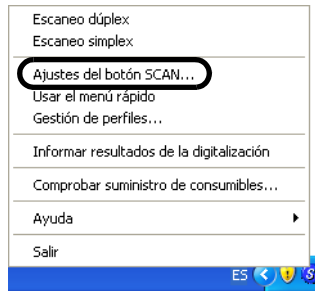




## ■ Eliminando perfiles



1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



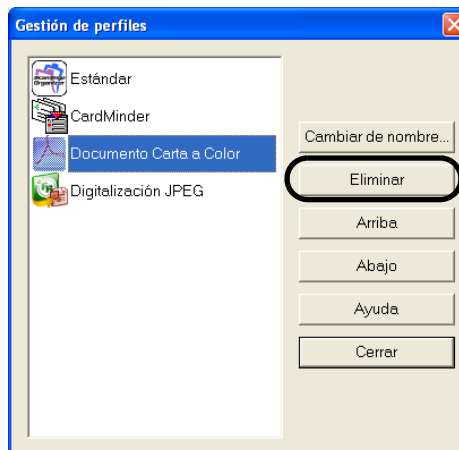
⇒ La ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá.

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



⇒ La ventana "Gestión de perfiles" aparecerá.

3. Seleccione un perfil de la lista, y haga clic en el botón [Eliminar].



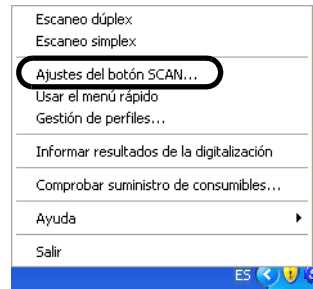
SUGERENCIA



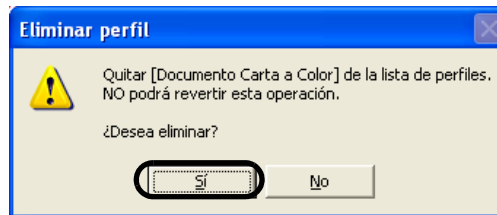
También podrá visualizar la ventana "Gestión de perfiles" al hacer clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**.

La ventana "Gestión de perfiles" aparecerá cuando selecciona [Gestión de perfiles] en el menú (emergente) de clic derecho.

Luego haga el mismo procedimiento para eliminar el perfil en la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración"; seleccione un nombre de la lista y haga clic en el botón [Eliminar].

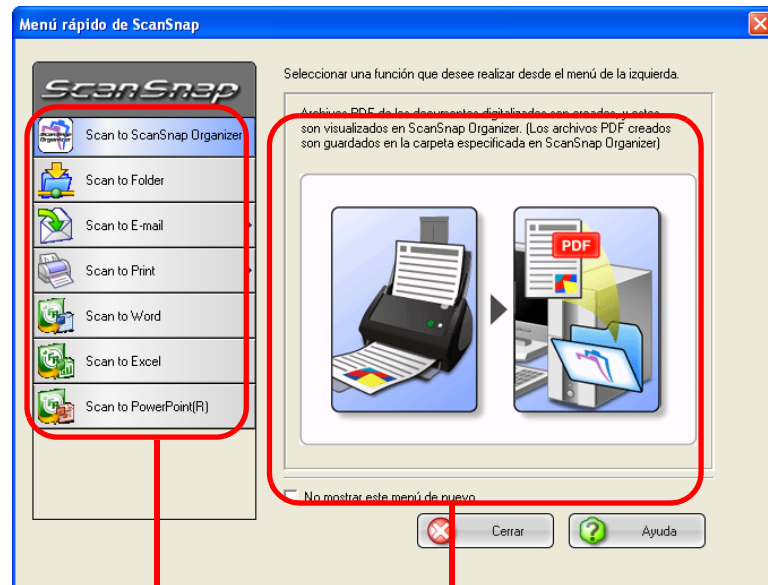


4. El diálogo de confirmación aparecerá. Haga clic en el botón [Sí].



## 4.4 Usando el menú rápido de ScanSnap

Cuando el ScanSnap está configurado en el modo del menú rápido de ScanSnap, el menú rápido de ScanSnap aparecerá después de una digitalización realizada al pulsar el botón [SCAN].



Lista de acciones

Descripciones de la acción seleccionada

En este menú podrá seleccionar una acción de la siguiente manera:

### Lista de acciones

Podrá seleccionar una acción que desea realizar con la imagen digitalizada.

Coloque el puntero del ratón encima de una acción y haga clic para realizar la acción.

Acción	Descripción
Scan to ScanSnap Organizer *1	La imagen digitalizada es creada en un archivo PDF, y ScanSnap Organizer es iniciada para la visualización de las imágenes digitalizadas. Estos archivos son guardados en una carpeta (de su ordenador) especificado en ScanSnap Organizer.
Scan to Folder	La imagen digitalizada es creada en un archivo PDF, y es guardada en una carpeta especificada (carpeta compartida). ⇒ "5.3 Enviando archivos por correo electrónico" (página 133)

Scan to E-mail	La imagen digitalizada es creada en un archivo PDF, y un programa de correo electrónico es iniciada con los archivos PDF adjuntos a un mensaje. ⇒ "5.3 Enviando archivos por correo electrónico" (página 133)
Scan to Print	Las imágenes digitalizadas son imprimidas por la impresora. ⇒ "5.4 Usar el ScanSnap como fotocopidora" (página 149)
Scan to Word *2	Las imágenes digitalizadas con procesadas por la función OCR y convertidas en archivos Word. ⇒ "5.5 Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint" (página 161)
Scan to Excel *2	Las imágenes digitalizadas con procesadas por la función OCR y convertidas en archivos Excel. ⇒ "5.5 Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint" (página 161)
Scan to PowerPoint® *2	Las imágenes digitalizadas con procesadas por la función OCR y convertidas en archivos PowerPoint. ⇒ "5.5 Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint" (página 161)

\*1: Este no es visualizado si no tiene instalado ScanSnap Organizer.



\*2: Este no es visualizado si no tiene instalado ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0.

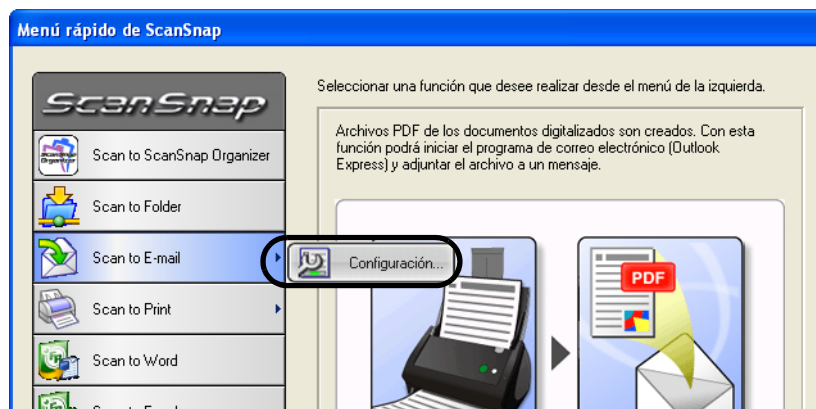
### Descripciones de la acción seleccionada

Una descripción ilustrada de la acción seleccionada es visualizada en este lugar .

El botón [Ajustes] es visualizada cuando se requiere configurar los ajustes de la acción seleccionada.

### Botón [Configuración]

Cuando encuentre un botón de flecha  en el botón de una acción, podrá cambiar configuraciones de esa acción. Coloque el puntero del ratón en el botón de flecha  para visualizar el botón [Configuración] de la acción que desea usar.



SUGERENCIA



El botón [Configuración] es visualizado cuando selecciona las siguientes acciones.

- Scan to E-mail (⇒ página 133)
- Scan to Print (⇒ página 149)

### Casilla de selección "No mostrar este menú de nuevo"

Si esta casilla está marcada, el menú rápido de ScanSnap no será visualizado otra vez.

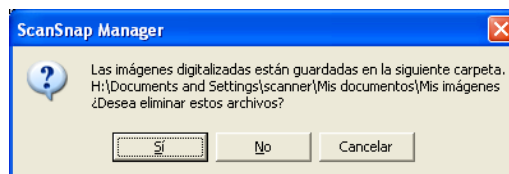
El modo usado para la digitalización cambiará del modo del menú rápido al modo del menú de clic izquierdo.

Cuando desear Usar el menú rápido, marque [Usar el menú rápido] en el menú de clic derecho.

### Botón [Cerrar]

La acción es cancelada.

Cuando haya hecho clic en este botón la siguiente ventana de diálogo aparecerá.



Botón [Sí]: Las imágenes digitalizadas son eliminadas y la acción es cancelada.

Botón [No]: Las imágenes digitalizadas son guardadas en la carpeta especificada en la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" en formato PDF y la acción es cancelada.

Botón [Cancelar]: Podrá regresar al menú rápido de ScanSnap.

### Botón [Ayudar]

Los temas de ayuda del menú rápido de ScanSnap son visualizados.

ATENCIÓN



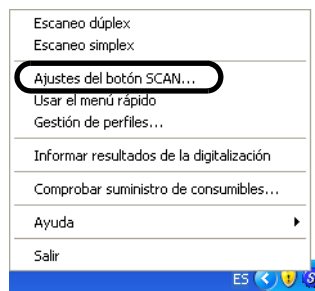
- Cuando el menú rápido de ScanSnap es visualizado, el ScanSnap no funcionará aún pulse el botón [SCAN]. Seleccione una de las acciones desde el menú y termine la acción antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre de los archivos en otras aplicaciones cuando el menú rápido de ScanSnap se encuentre visualizado.

## 4.5 Configuraciones del Portador de hojas

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

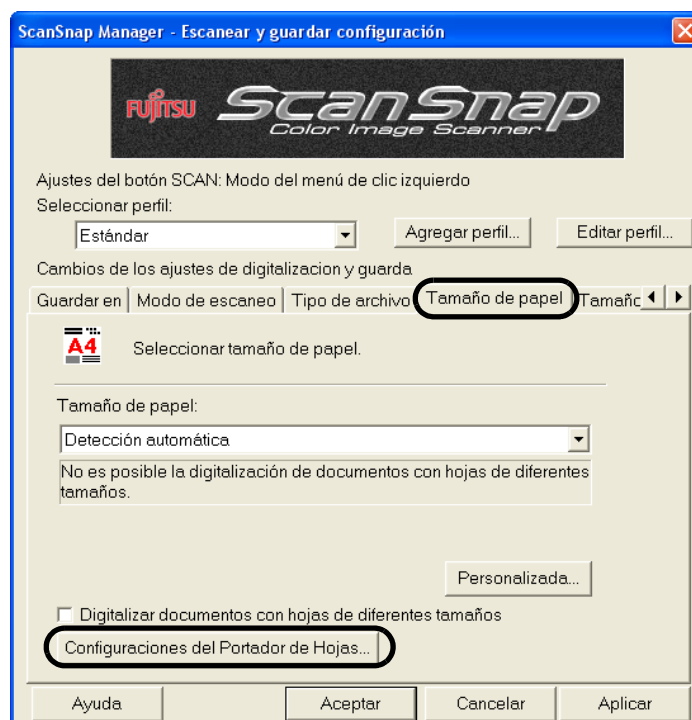
La ventana "Configuraciones del Portador de hojas" podrá ser visualizada al pulsar el botón [Configuraciones del Portador de hojas] situado en la ficha [Tamaño de papel].

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



⇒ La ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá.

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



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

**Modo**

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

- Creación de 2 páginas en una sola imagen

Con este modo, ambas caras del documento (frontal y posterior) digitalizado, serán juntadas y una sola imagen será generada. Este modo es para las digitalizaciones de documentos de tamaño superior a A4, tales como A3, B4 o 11 x 17. El documento doblado en dos será digitalizado y una sola imagen será generada.

- Crear imagen frontal y posterior separadamente

Con este modo, la imagen es generada en un tamaño en que el contenido del documento digitalizado puede caber. Este modo es para la digitalización de documentos que son fáciles de rayarse, tales como fotografías, o documentos de tamaño irregular tales como recortes (de periódicos o revistas) las cuales son difíciles de colocar directamente en el ScanSnap. La imagen digitalizada será generada en el tamaño especificado. Si ambas caras del documento son digitalizadas, la imagen frontal y posterior son generadas separadamente.



- Cuando digitaliza en el modo [Creación de 2 páginas en una sola imagen], seleccione [Escaneo dúplex] en la ficha [Modo de escaneo] de la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración".
- El método de colocación varía de acuerdo al modo utilizado. Para obtener detalles, consulte "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).

### Tamaño de la imagen de salida (Output image)

En este ajuste se especifica el tamaño de la imagen generada. Podrá seleccionar los siguientes tamaños de documentos.

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



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

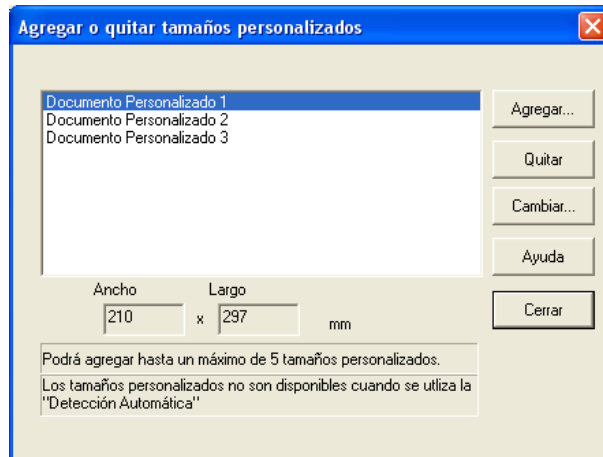




- Si especifica [Detección automática] en [Tamaño de la imagen de salida] para digitalizar un documento cuyo tamaño no es ninguno de los descritos en la tabla de esta sección, la imagen será generada en un tamaño estándar más largo y que más se aproxime al tamaño original del documento. El siguiente tamaño estándar más largo podría no tener suficiente anchura para su documento. Si el documento es cortado, o si desea generar una imagen de documento en su tamaño original, deberá crear un tamaño personalizado por adelantado desde la ventana "Agregar tamaño personalizado", seleccione el tamaño personalizado en la lista desplegable [Tamaño de la imagen de salida]. La ventana "Agregar o quitar tamaños personalizados" es visualizado al hacer clic en [Agregar tamaño personalizado].
- Si especifica [Detección automática] en [Tamaño de la imagen de salida], la imagen generada podría ser de mayor tamaño que el documento digitalizado. Si este es el caso, realice la siguiente operación:
  - Inserte el documento en el Portador de hojas pegándolo al borde con el patrón blanco y negro.
  - Cuando coloque el Portador de hojas en el ScanSnap, alinee las guías laterales a la anchura del portador.
 Si la situación no mejora después de haber realizado las operaciones susodichas, especifique el tamaño del documento en [Tamaño de la imagen de salida].

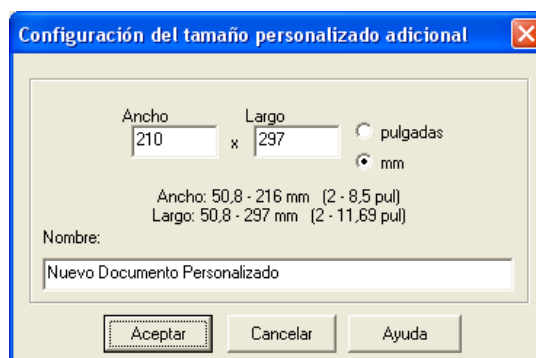
**Botón [Agregar tamaño personalizado]**

Podrá crear un máximo de 5 tamaños personalizados. Haciendo clic en el botón [Agregar tamaño personalizado] visualizará la siguiente ventana.



## Para agregar un tamaño personalizado

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



- Escriba el ancho y longitud.
    - Podrá crear tamaños personalizados dentro de los siguientes intervalos:  
Ancho: 50,8 ~ 216 mm (2 ~ 8,5 pul.)  
Largo: 50,8 ~ 297 mm (2 ~ 11,69 pul.)
  - En el campo "Nombre", escriba el nombre que desee usar para el tamaño personalizado.
    - ⇒ El nombre nuevo es agregado en la lista desplegable "Tamaño de la imagen de salida".
- 3) Cuando termine, haga clic en el botón [Aceptar].
    - ⇒ Un nuevo tamaño personalizado es agregado a la lista.
  - 4) Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana "Agregar o quitar tamaños personalizados".

## Para eliminar un tamaño personalizado

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

## Para cambiar las configuraciones

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

## 4.6 Acerca de la interacción automática con las aplicaciones

Al iniciar ScanSnap Organizer o CardMinder podrán interactuar automáticamente con el ScanSnap.

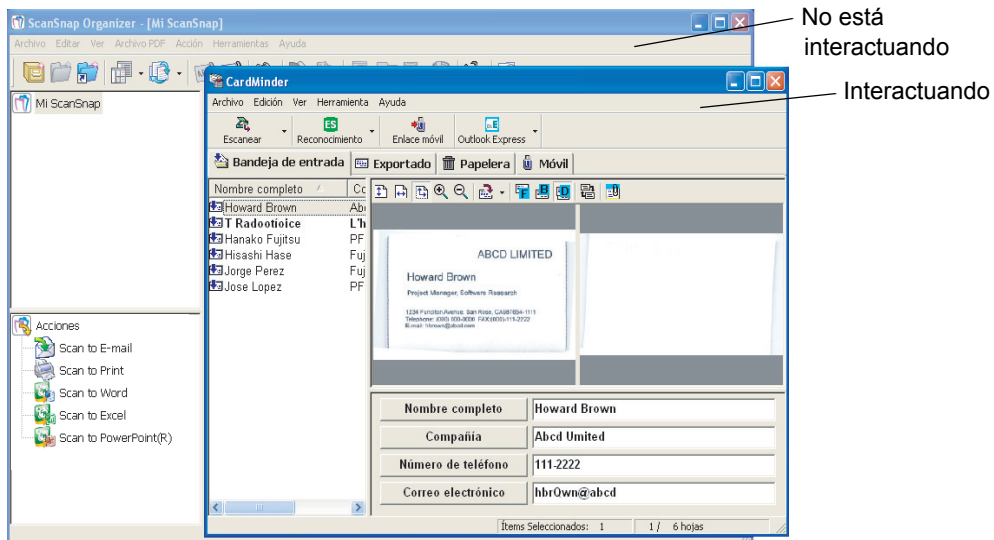
Hay dos formas de interacción.

### ■ Modo de interacción automática (Cuando interactuar)

(1) Cuando uno de las susodichas aplicaciones es seleccionada (se encuentra activada), el ScanSnap interactuará con ella. (Ajuste predeterminado)

Cuando ScanSnap Organizer o CardMinder se encuentra activa, o, en otras palabras, cuando una de ellas es seleccionada en la barra de tareas y su ventana aparece delante, la imagen del documento digitalizado es visualizado en la aplicación activa al pulsar el botón [SCAN]. Además, cuando el ScanSnap se encuentra en el modo del menú rápido, una de las aplicaciones se inicia interactuando con el ScanSnap al pulsar el botón [SCAN], y el la imagen del documento digitalizado es visualizado en la aplicación interactuada, en vez de que el menú rápido del ScanSnap se visualice.

Cuando la aplicación ya no se encuentra inactiva o ya no está seleccionada, el ScanSnap ya no interactuará con la aplicación.



---

**(2) El ScanSnap siempre interactuará con una aplicación que esté ejecutada y tenga mayor prioridad (Cuando más de una aplicación está ejecutada).**

Cuando ScanSnap Organizer o CardMinder se encuentra ejecutada, la aplicación seleccionada en la lista desplegable "Seleccionar aplicación" ubicada en la ficha [Aplicación] de la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" es automáticamente cambiada a la aplicación que se encuentra ejecutada (cuando más de una aplicación esté ejecutada, la aplicación que tenga mayor prioridad será seleccionada). Cuando digitaliza documentos, las imágenes del documento digitalizado serán abiertas con la aplicación seleccionada.

Aunque el ScanSnap esté en el modo de menú rápido, el menú rápido de ScanSnap no aparecerá después de la digitalización. Tenga en cuenta que las imágenes del documento digitalizado serán abiertas con la aplicación seleccionada.

El ScanSnap interactúa con la aplicación hasta que el usuario salga de la aplicación.

Cuando las dos aplicaciones se encuentran ejecutadas, CardMinder tiene mayor prioridad que ScanSnap Organizer.

Cuando el ScanSnap está en el modo de clic izquierdo, el nombre de la aplicación que se encuentra interactuando en el menú de clic izquierdo aparecerá seguido con "está intercomunicado".




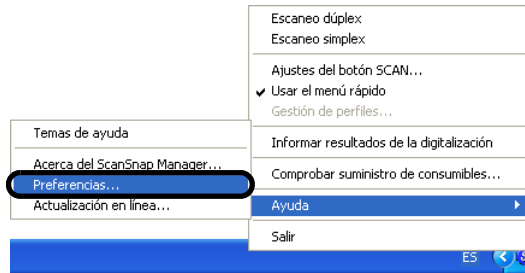
Cuando ScanSnap Organizer está interactuando con el ScanSnap

## ■ Cambiando las opciones de "Cuando interactuar"

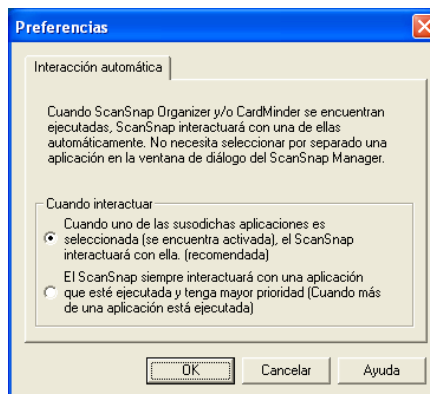
Realice el siguiente procedimiento para cambiar las opciones de "Cuando interactuar".



1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager , y seleccione [Ayuda] ⇒ [Preferencias].



2. Seleccione uno de los ajustes en la ficha [Interacción automática].



**Cuando uno de las susodichas aplicaciones es seleccionada (se encuentra activada), el ScanSnap interactuará con ella. (Ajuste predeterminado)**

Cuando ScanSnap Organizer o CardMinder se encuentra activa, o, en otras palabras, cuando una de ellas es seleccionada en la barra de tareas y su ventana aparece delante, la aplicación activa automáticamente se iniciará interactuando con el ScanSnap.

**El ScanSnap siempre interactuará con una aplicación que esté ejecutada y tenga mayor prioridad (Cuando más de una aplicación está ejecutada)**

Cuando ScanSnap Organizer o CardMinder se encuentra ejecutada, la aplicación seleccionada en la lista desplegable "Seleccionar aplicación" ubicada en la ficha [Aplicación] de la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" es automáticamente cambiada a la aplicación que se encuentra ejecutada.



# Capítulo 5



## Acerca de las acciones

Este capítulo describe acerca de las acciones en la lista de acciones.

---

<b>5.1 Acciones en la lista de acciones .....</b>	<b>120</b>
<b>5.2 Guardar datos en una carpeta especificada .....</b>	<b>121</b>
<b>5.3 Enviando archivos por correo electrónico .....</b>	<b>133</b>
<b>5.4 Usar el ScanSnap como fotocopidora .....</b>	<b>149</b>
<b>5.5 Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint.....</b>	<b>161</b>

---

## 5.1 Acciones en la lista de acciones

---

El ScanSnap tiene funciones de uso frecuente listas para usar en la lista de acciones para ayudarlo a usar eficazmente su tiempo en la oficina.

Acciones en la lista de acciones les serán útiles cuando:

- Desea compartir el archivo del documento digitalizado con otros miembros.
  - ⇒ Simplemente pulse el botón [SCAN], y podrá guardar el archivo en una carpeta de red compartida. Además todos los miembros son informados sobre la carpeta destino (en donde se guarda el archivo) por correo electrónico.
- Desea enviar archivos de documentos usados en una reunión que va a empezar a todas las personas participantes.
  - ⇒ Simplemente pulse el botón [SCAN], y podrá rápidamente enviar un mensaje de correo electrónico con el archivo adjunto.
- Desea prefiere usar una impresora en vez que una fotocopidora, para realizar copias del documento.
  - ⇒ Simplemente pulse el botón [SCAN], y podrá imprimir documentos con una impresora.
- Desea utilizar el contenido de un documento de papel, pero no desea escribirlo de nuevo manualmente.
  - ⇒ Simplemente pulse el botón [SCAN], y podrá convertir el dato de texto del documento digitalizado a un archivo de formato de base de texto tales como archivos Word, Excel y PowerPoint.

Los siguientes son las explicaciones de cómo usar el menú de acciones.

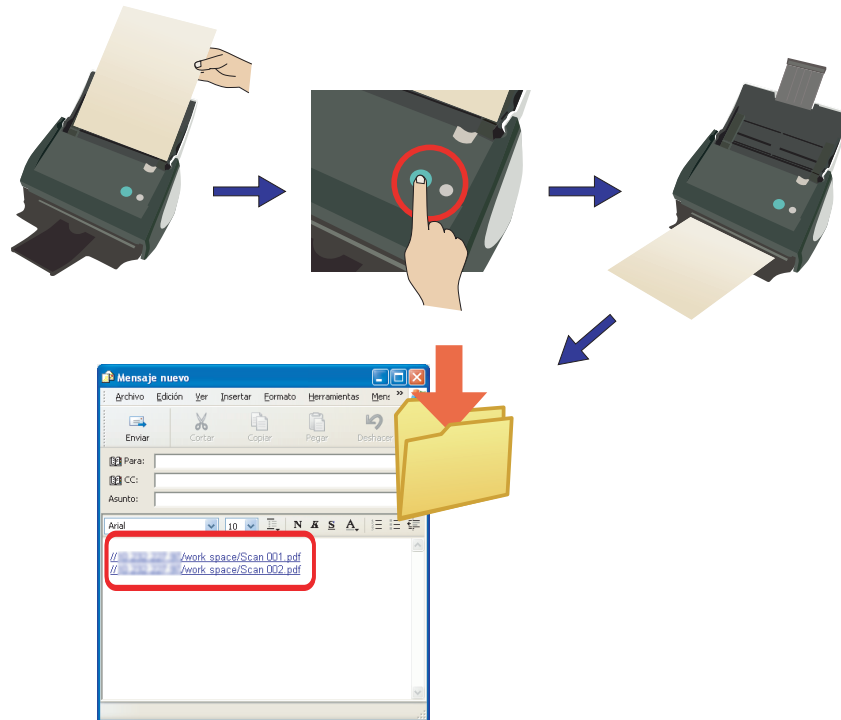


## 5.2 Guardar datos en una carpeta especificada

Esta sección describe cómo guardar los archivos de imágenes digitalizadas con el ScanSnap en una carpeta compartida. Usando esta acción, podrá guardar archivos de imágenes digitalizadas con el ScanSnap en una carpeta de red para compartir información con otras personas.

Cuando digitaliza documentos con el ScanSnap, los archivos de imágenes son creados y guardados en una carpeta especificada.

También dispone de una función para ejecutar un programa de correo electrónico para notificar a otras personas la ruta de la carpeta (en donde el archivo es guardado). La siguiente ilustración muestra un mensaje de correo electrónico teniendo escrito la ruta de la carpeta.






- El programa de correo electrónico seleccionado en la lista desplegable "Correo electrónico:" en la ficha [Programas] de la ventana "Opciones de Internet" será utilizado. Para visualizar "Opciones de Internet", en Microsoft® Internet Explorer, seleccione el menú [Herramientas], y luego seleccione [Opciones de Internet]. Si ningún programa se encuentra seleccionado, seleccione una desde el menú desplegable.  
Operaciones con los siguientes programas de correo electrónico han sido verificados.  
Microsoft® Windows® Mail (en Windows Vista)  
Microsoft® Outlook® 2003 / 2007  
Microsoft® Outlook Express V6.0  
Eudora Pro® V7.1.09  
Thunderbird Version1.5.0.9 (Antes de usar la función de Scan to E-mail, inicie Thunderbird para que el programa esté listo para recibir/enviar mensajes)
- Aún si haya seleccionado un programa de correo electrónico en la lista desplegable "Correo electrónico:" en la ficha [Programas] de la ventana "Opciones de Internet" (desde el menú [Herramientas] en Microsoft® Internet Explorer), el programa de correo electrónico podría funcionar incorrectamente. En este caso, póngase en contacto con el fabricante del programa de correo electrónico.
- Se ha confirmado que la extensión del archivo adjunto es cambiado si el envío del mensaje de correo fracasa en las siguientes situaciones:
  - Cuando el sistema operativo utilizado es Windows XP (Professional, Home Edition).
  - Cuando el programa de correo electrónico Hotmail esté configurado como el programa por defecto.  
(La extensión del archivo adjunto cambiará a uno que tiene incluido "^"). Este problema ocurre cuando utiliza Hotmail en Windows XP. Esto también ocurrirá cuando envía un mensaje de correo electrónico mediante Explorar.  
Para prevenir el error, use una aplicación de correo electrónico que su operación haya sido verificada.(A partir de julio de 2007).

## ■ Operaciones en el modo del menú rápido



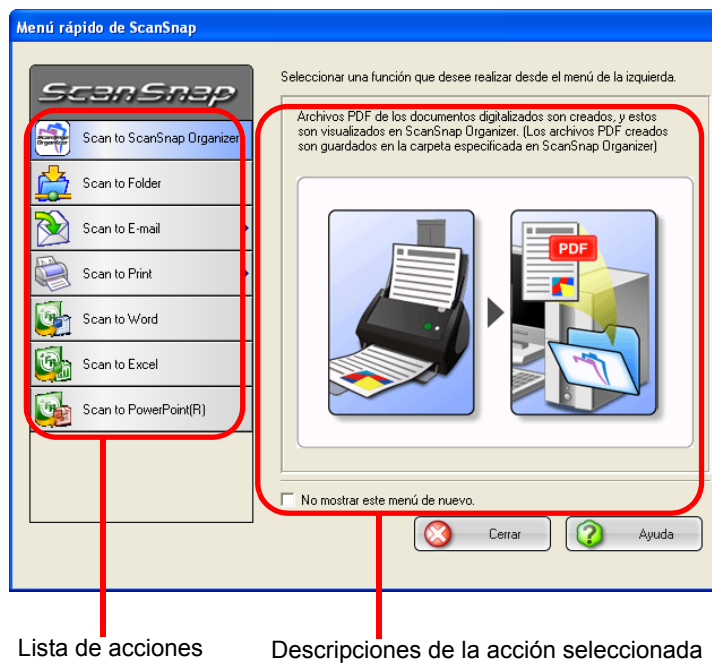
1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles, consulte las secciones "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46) y "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).

2. Pulse el botón [SCAN] .

⇒ La digitalización es iniciada.

⇒ Cuando la digitalización haya terminado, el menú rápido del ScanSnap aparecerá.



Lista de acciones

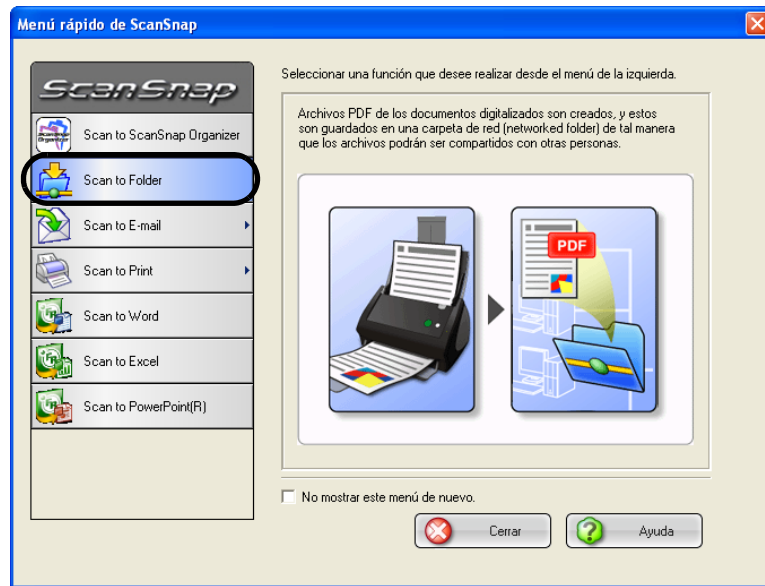
Descripciones de la acción seleccionada



3. Coloque el puntero del ratón en [Scan to Folder].

⇒ Una descripción de la acción [Scan to Folder] es visualizada.

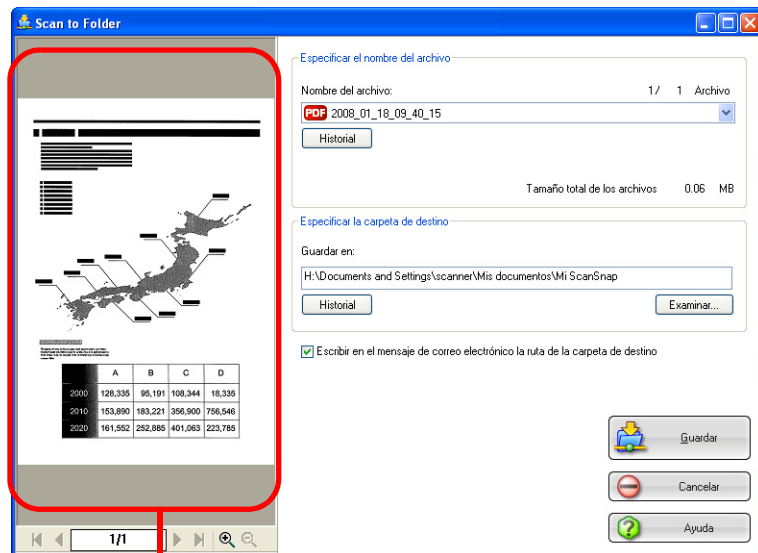
- Haga clic en la acción [Scan to Folder].



⇒ Una ventana de previsualización aparecerá.

- Verifique la imagen digitalizada en la ventana de previsualización.

Podrá cambiar los nombres de archivos y carpetas de destino, y especificar si desea escribir en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de destino para notificar a otras personas.









Ventana de previsualización

### Ventana de previsualización

La imagen del archivo seleccionado es visualizada.

Podrá usar los siguientes controles de navegación para desplazarse por las páginas del documento:

-  : Para ir a la primera página, haga clic en este botón de la Página inicial.
-  : Para regresar a la página anterior, haga clic en este botón de Página anterior .
-  : Para ir a la siguiente página, haga clic en este botón de Página siguiente.
-  : Para ir a la última página, haga clic en este botón de Última página.
- : Número de la página actual / La cantidad total de páginas
-  : Para aumentar la ampliación, haga clic en este botón.
-  : Para reducir la ampliación, haga clic en este botón.

Use la barra deslizador vertical o el ratón para mover la página de tal manera podrá ver todas las áreas del documento cuando la imagen esté ampliada.

### Especificar el nombre del archivo

El nombre del archivo seleccionado, el número listado y el tamaño total de los archivos son visualizados aquí.

Podrá cambiar los nombres de archivos y seleccionar un archivo para visualizarlo.

#### Nombre del archivo


El nombre del actual archivo seleccionado es visualizado.



Podrá escribir un nombre en este campo y cambiar el nombre del archivo.

Podrá escribir un nombre de 100 caracteres (letras) como máximo.

Cuando hay más de un archivo para visualizar, haga clic en el botón de

flecha () para seleccionar otro archivo desde la lista desplegable.

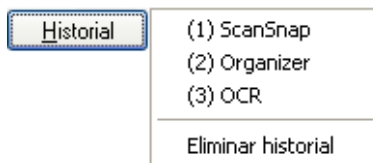
Los números (X / Y) que aparecen en la derecha del "Nombre del archivo" son: el número de orden en la lista del archivo actual visualizado (X) y la cantidad total de archivos (Y).

#### Botón [Historial]

Los nombres de los archivos que ha especificado anteriormente son visualizados en la lista del "Historial"; solamente los nombres que haya cambiado en el campo "Nombre de archivo" serán añadidas a esta lista.

(Podrá tener en la lista, una cantidad máxima de 10 nombres de archivos.

Cuando el archivo décimo primero o siguiente es especificado, un nombre de archivo es eliminado en orden cronológico.)



Seleccione un nombre de archivo, y todos los archivos listados en la lista desplegable "Nombre del archivo" cambiarán al nombre seleccionado.

---

Si selecciona [Eliminar historial], todos los nombres de archivos son eliminados.

### Botón [Serializar]

Cuando hay varios archivos, un número consecutivo es añadido al nombre del archivo; el nombre del archivo es seguido por una "-(subraya)" y el número consecutivo. la cantidad máxima de dígitos que podrá especificar para el número consecutivo es 6.

Cuando usa este botón, un nombre de archivo actualmente seleccionado es usado comúnmente.

Ejemplo: Cuando hay 3 archivos en la lista desplegable, Scan.pdf, Snap.pdf, y S510.pdf, si selecciona "Snap.pdf" de la lista y especifica "3" como la cantidad de dígitos, los nombres de estos tres archivos cambiarán a:  
Snap\_001.pdf, Snap\_002.pdf, y Snap\_003.pdf.

### Tamaño total de los archivos

El tamaño del archivo es visualizado en megabytes. Cuando hay varios archivos, el tamaño total de los archivos es visualizado.

### Especificar la carpeta de destino

La ruta hacia la carpeta de destino es visualizada. Podrá cambiar la carpeta de destino (en donde guarda los archivos) en este diálogo.

### Guardar en

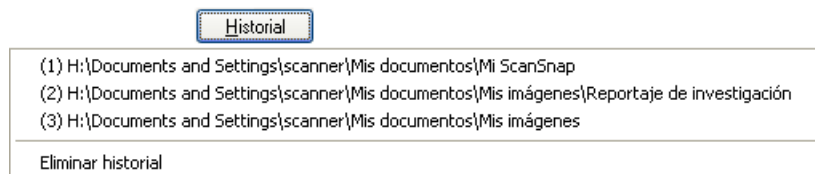
El nombre de la ruta de la carpeta actualmente seleccionada es visualizado.

H:\Documents and Settings\scanner\Mis documentos\Mi ScanSnap

También podrá escribir una ruta directamente en este campo para cambiar la carpeta de destino. Podrá escribir un nombre de ruta de 220 caracteres (letras) como máximo.

### Botón [Historial]

Los nombres de rutas que ha especificado anteriormente son visualizados en la lista del historial. (Podrá tener en la lista, una cantidad máxima de 10 nombres de rutas. Cuando el nombre de ruta décimo primero o siguiente es especificado, un nombre de ruta es eliminado en orden cronológico.)



Seleccione un nombre de ruta, y el nombre de ruta seleccionado es visualizado en el campo "Guardar en".

Si selecciona [Eliminar historial], todos los nombres de ruta (que están listados aquí) son eliminados.

### Botón [Examinar]

Use este botón cuando selecciona una carpeta de destino.

**Casilla de selección "Escribir en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de destino"**

Después que los archivos son guardados en la carpeta especificada, un programa de correo electrónico es iniciado con la ruta de la carpeta especificada escrita en un mensaje.

**Botón [Guardar]**

Al hacer clic en este botón, los archivos son guardados usando los ajustes configurados en esta ventana de diálogo.

**Botón [Cancelar]**

Al hacer clic en este botón, todos los cambios hechos en esta ventana de diálogo serán cancelados, y regresará a la ventana anterior (menú rápido del ScanSnap).

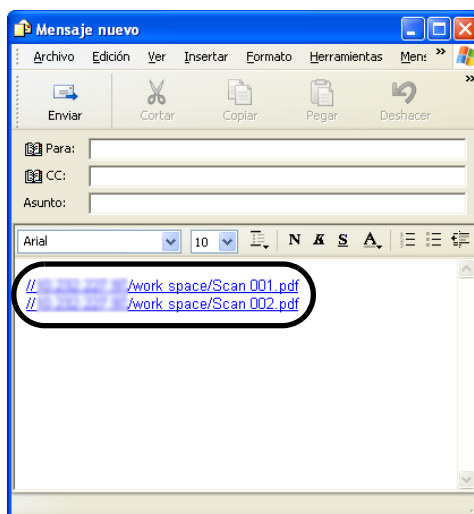
**Botón [Ayuda]**

Podrá visualizar la Ayuda relacionada con la ventana previsualizada.

## 6. Haga clic en el botón [Guardar].

⇒ Los archivos son guardados en la carpeta especificada.

⇒ Cuando tiene marcado la casilla de selección "Escribir en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de destino", un mensaje de correo electrónico es creado con la ruta de la carpeta especificada escrita en ella.

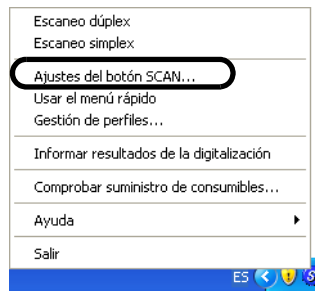


- Cuando el menú rápido de ScanSnap es visualizado, el ScanSnap no funcionará aún pulse el botón [SCAN]. Seleccione una de las acciones desde el menú y termine la acción antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre de los archivos en otras aplicaciones después que el menú rápido de ScanSnap se haya visualizado y antes de cerrar la ventana de previsualización.

## ■ Operaciones en el modo del menú de clic izquierdo

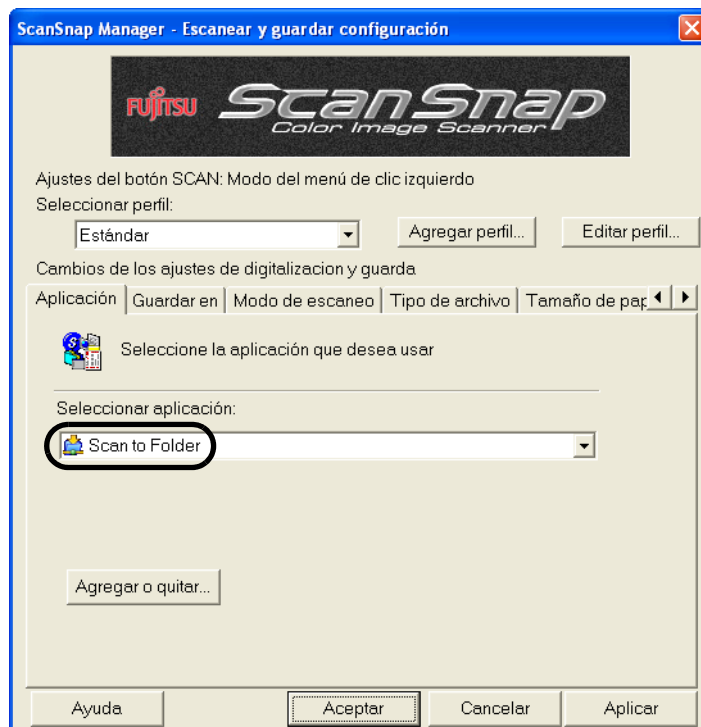


1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



⇒ La ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá.

2. En la lista desplegable "Seleccionar Aplicación" de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Folder].



3. Haga clic en el botón [Aceptar].

⇒ La ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" se cerrará.






Los cambios que haya realizado en el susodicho procedimiento tomarán efecto desde la siguiente vez que digitalice documentos usando el menú de clic izquierdo.  
Para obtener detalles en cómo cambiar los ajustes, consulte la sección "4.3 Guardar ajustes de digitalización (Perfiles)" (página 95).



- Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles, consulte las secciones "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46) y "3.3 Colocación de Documentos" (página 50)

- Pulse el botón [SCAN] .

⇒ La digitalización es iniciada.

⇒ Cuando la digitalización haya terminado, la ventana de previsualización aparecerá.



- Verifique la imagen digitalizada en la ventana de previsualización.

Podrá cambiar los nombres de archivos y carpetas de destino, y especificar si desea escribir en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de destino para notificar a otras personas.









Ventana de previsualización

---

## Ventana de previsualización

La imagen del archivo seleccionado es visualizada.

Podrá usar los siguientes controles de navegación para desplazarse por las páginas del documento:

-  : Para ir a la primera página, haga clic en este botón de la Página inicial.
-  : Para regresar a la página anterior, haga clic en este botón de Página anterior .
-  : Para ir a la siguiente página, haga clic en este botón de Página siguiente.
-  : Para ir a la última página, haga clic en este botón de Última página.
- : Número de la página actual / La cantidad total de páginas
-  : Para aumentar la ampliación, haga clic en este botón.
-  : Para reducir la ampliación, haga clic en este botón.

Use la barra deslizador vertical o el ratón para mover la página de tal manera podrá ver todas las áreas del documento cuando la imagen esté ampliada.

## Especificar el nombre del archivo

El nombre del archivo seleccionado, el número listado y el tamaño total de los archivos son visualizados aquí.

Podrá cambiar los nombres de archivos y seleccionar un archivo para visualizarlo.


### Nombre del archivo

El nombre del actual archivo seleccionado es visualizado.



Podrá escribir un nombre en este campo y cambiar el nombre del archivo.

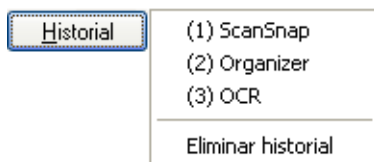
Podrá escribir un nombre de 100 caracteres (letras) como máximo.

Cuando hay más de un archivo para visualizar, haga clic en el botón de flecha () para seleccionar otro archivo desde la lista desplegable.

Los números (X / Y) que aparecen en la derecha del "Nombre del archivo" son: el número de orden en la lista del archivo actual visualizado (X) y la cantidad total de archivos (Y).

### Botón [Historial]

Los nombres de los archivos que ha especificado anteriormente son visualizados en la lista del historial. (Podrá tener en la lista, una cantidad máxima de 10 nombres de rutas.) Cuando el nombre de ruta décimo primero o siguiente es especificado, un nombre de ruta es eliminado en orden cronológico.



Seleccione un nombre de archivo, y todos los archivos listados en la lista desplegable "Nombre del archivo" cambiarán al nombre seleccionado.

Si selecciona [Eliminar historial], todos los nombres de archivos son eliminados.

**Botón [Serializar]**

Cuando hay varios archivos, un número consecutivo es añadido al nombre del archivo; el nombre del archivo es seguido por una "-(subraya)" y el número consecutivo. la cantidad máxima de dígitos que podrá especificar para el número consecutivo es 6.

Cuando usa este botón, un nombre de archivo actualmente seleccionado es usado comúnmente.

Ejemplo: Cuando hay 3 archivos en la lista desplegable, Scan.pdf, Snap.pdf, y S510.pdf, si selecciona "Snap.pdf" de la lista y especifica "3" como la cantidad de dígitos, los nombres de estos tres archivos cambiarán a:  
Snap\_001.pdf, Snap\_002.pdf, y Snap\_003.pdf.

**Tamaño total de los archivos**

El tamaño del archivo es visualizado en megabytes. Cuando hay varios archivos, el tamaño total de los archivos es visualizado.

**Especificar la carpeta de destino**

La ruta hacia la carpeta de destino es visualizada. Podrá cambiar la carpeta de destino (en donde guarda los archivos) en este diálogo.

**Guardar en**

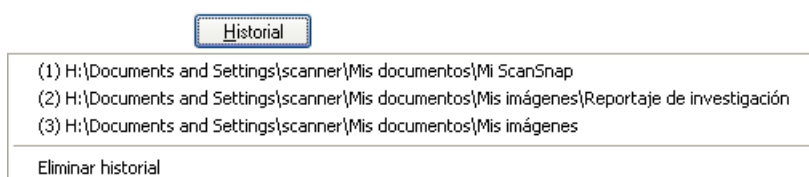
El nombre de la ruta de la carpeta actualmente seleccionada es visualizado.

H:\Documents and Settings\scanner\Mis documentos\Mi ScanSnap

También podrá escribir una ruta directamente en este campo para cambiar la carpeta de destino. Podrá escribir un nombre de ruta de 220 caracteres (letras) como máximo.

**Botón [Historial]**

Los nombres de rutas que ha especificado anteriormente son visualizados en la lista del historial. (Podrá tener en la lista, una cantidad máxima de 10 nombres de rutas.) Cuando el nombre de ruta décimo primero o siguiente es especificado, un nombre de ruta es eliminado en orden cronológico.



Seleccione un nombre de ruta, y el nombre de ruta seleccionado es visualizado en el campo "Guardar en".

Si selecciona [Eliminar historial], los nombres de ruta serán eliminados.

**Botón [Examinar]**

Use este botón cuando selecciona una carpeta de destino.

---

### Casilla de selección "Escribir en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de destino"

Después que los archivos son guardados en la carpeta especificada, un programa de correo electrónico es iniciado con la ruta de la carpeta especificada escrita en un mensaje.

#### Botón [Guardar]

Al hacer clic en este botón, los archivos son guardados usando los ajustes configurados en esta ventana de diálogo.

#### Botón [Cancelar]

Al hacer clic en este botón, los archivos no serán guardados. Todos los archivos creados serán eliminados.

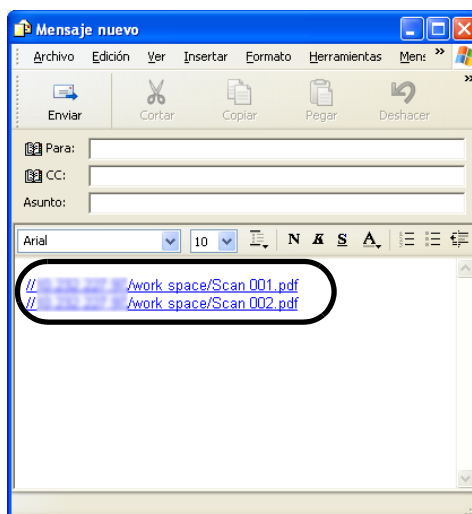
#### Botón [Ayuda]

Podrá visualizar la Ayuda relacionada con la ventana previsualizada.

### 7. Haga clic en el botón [Guardar].

⇒ Los archivos son guardados en la carpeta especificada.

⇒ Cuando tiene marcado la casilla de selección "Escribir en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de destino", un mensaje de correo electrónico es creado con la ruta de la carpeta especificada escrita en ella.

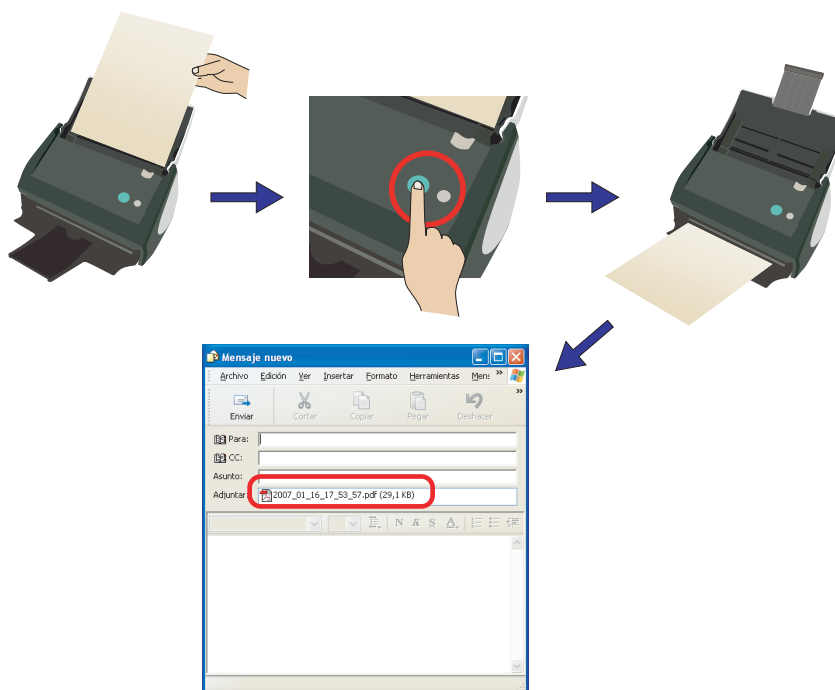


- Cuando la ventana de previsualización es visualizada, el ScanSnap no funcionará aún pulse el botón [SCAN]. Cierre la ventana de previsualización antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre de los archivos en otras aplicaciones cuando la ventana de previsualización esté visualizada.

## 5.3 Enviando archivos por correo electrónico

Esta sección describe cómo enviar los documentos digitalizados con el ScanSnap por correo electrónico.

Después que digitalice los documentos con el ScanSnap, el archivo del documento es creado y un mensaje de correo electrónico aparecerá con el archivo adjunto.






- El programa de correo electrónico seleccionado en la lista desplegable "Correo electrónico:" en la ficha [Programas] de la ventana "Opciones de Internet" será utilizado. Para visualizar "Opciones de Internet", en Internet Explorer, seleccione el menú [Herramientas], y luego seleccione [Opciones de Internet]. Si ningún programa se encuentra seleccionado, seleccione uno desde el menú desplegable.  
Los programas que su operación ha sido verificada son los siguientes:
  - Microsoft® Windows® Mail (en Windows Vista)
  - Microsoft® Outlook® 2003 / 2007
  - Microsoft® Outlook Express V6.0
  - Eudora Pro® V7.1.09
  - Thunderbird Version1.5.0.9 (Antes de usar la función de Scan to E-mail, inicie Thunderbird para que el programa esté listo para recibir/enviar mensajes)
- Aún si haya seleccionado un programa de correo electrónico en la lista desplegable "Correo electrónico:" en la ficha [Programas] de la ventana "Opciones de Internet" (desde el menú [Herramientas] en Microsoft® Internet Explorer), el programa de correo electrónico podría funcionar incorrectamente. En este caso, póngase en contacto con el fabricante del programa de correo electrónico.
- Se ha confirmado que la extensión del archivo adjunto es cambiada si el envío del mensaje de correo fracasa en las siguientes situaciones:
  - Cuando el sistema operativo utilizado es Windows XP (Professional, Home Edition).
  - Cuando el programa de correo electrónico Hotmail esté configurado como el programa por defecto.  
(La extensión del archivo adjunto cambiará a uno que tiene incluido "^"). Este problema ocurre cuando utiliza Hotmail en Windows XP. Esto también ocurrirá cuando envía un mensaje de correo electrónico mediante Windows Explorar. Para prevenir el error, use una aplicación de correo electrónico que su operación haya sido verificada. (A partir de julio de 2007).

## ■ Operaciones en el modo del menú rápido



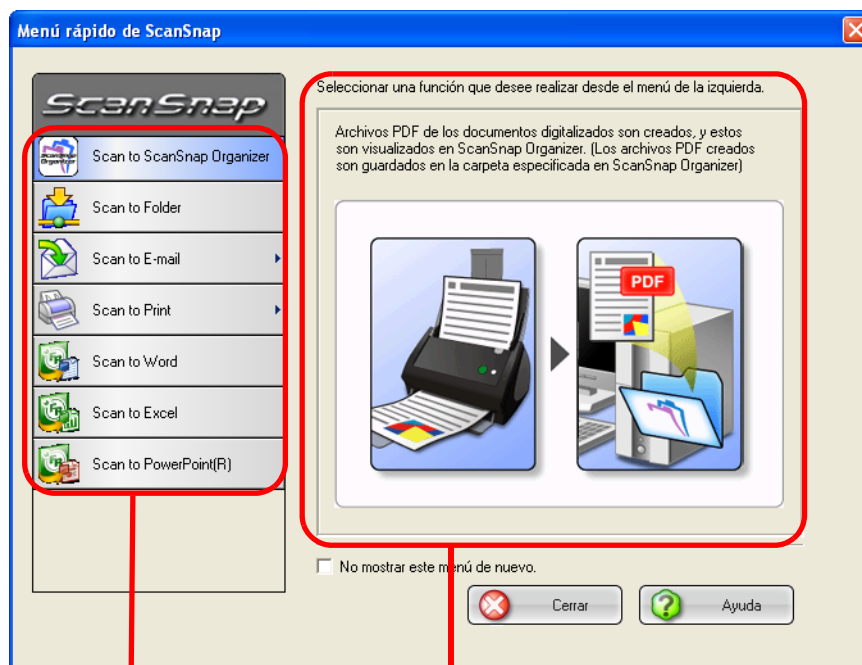
1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles, consulte la sección "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46) y "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).

2. Pulse el botón [SCAN] .

⇒ La digitalización es iniciada.

⇒ Cuando la digitalización haya terminado, el menú rápido de ScanSnap aparecerá.




Lista de acciones

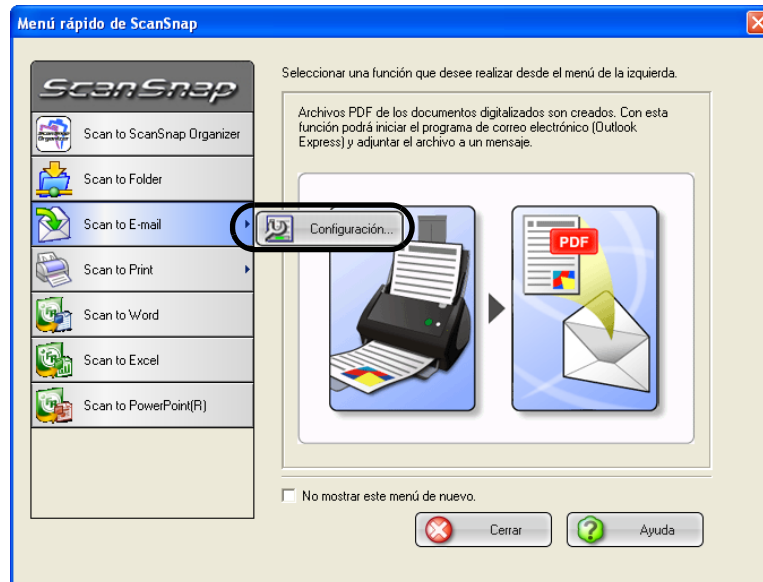
Descripciones de la acción seleccionada



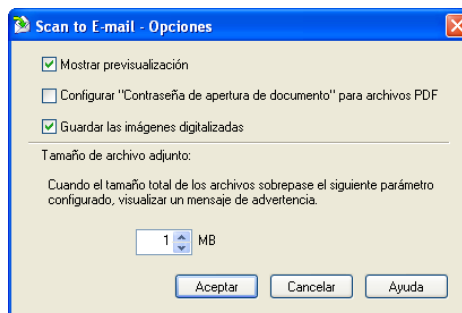
3. Coloque el puntero del ratón en [Scan to E-mail].

⇒ Una descripción de la acción [Scan to E-mail] es visualizada.

4. Cuando desea cambiar los ajustes de la acción [Scan to E-mail], coloque el puntero del ratón en la marca ( ▶ ), y haga clic en el botón [Configuración] . (Si desea usar los ajustes predeterminados, vaya al paso 6.)



⇒ La siguiente ventana de diálogo aparecerá.



En esta ventana de diálogo, podrá cambiar los ajustes de la acción [Scan to E-mail] de la siguiente manera:

#### **Casilla de selección "Mostrar previsualización"**

una ventana de previsualización aparecerá cuando la digitalización haya terminado.

Podrá verificar visualmente una imagen digitalizada antes de adjuntarlo a un mensaje de correo electrónico.

#### **Casilla de selección "Configurar "Contraseña de apertura de documento" para archivos PDF"**

Podrá agregar una contraseña de apertura para los archivos adjuntos.

No podrá abrir los archivos PDF adjuntos si no escribe la contraseña correcta.

Por lo tanto, marque esta casilla de selección cuando desea enviar archivos confidenciales por correo electrónico.



### Casilla de selección "Guardar las imágenes digitalizadas"

Podrá guardar los archivos PDF adjuntos al mensaje de correo electrónico en una carpeta especificada.

Los archivos PDF adjuntos serán guardados en una carpeta especificada en la ficha [Guardar en] de la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" (página 77).

### Tamaño del archivo adjunto

Cuando el tamaño del archivo adjunto excede el parámetro configurado, un mensaje de advertencia aparecerá.

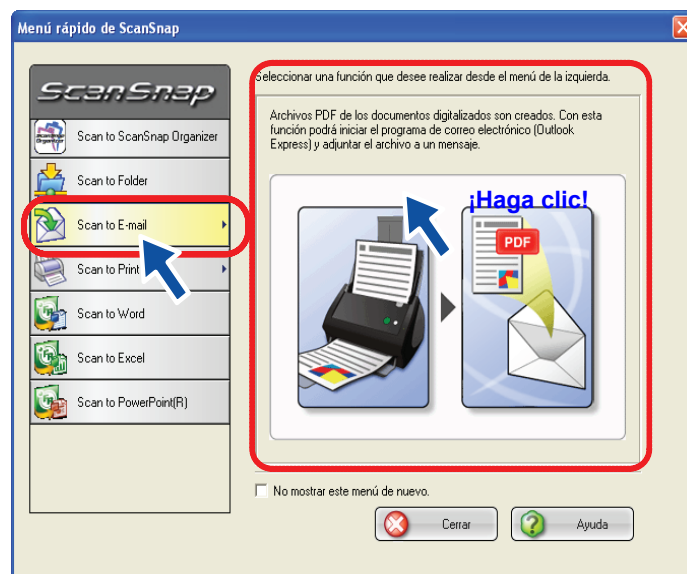
Podrá especificar un parámetro entre 1MB y 10MB.

\* Aunque aparezca el mensaje de advertencia, podrá enviar los archivos adjuntos. Sin embargo, se recomienda que el tamaño total de archivos no sea mayor que 2MB (esto depende en su entorno del sistema).

- Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de diálogo "Scan to E-mail - Opciones".

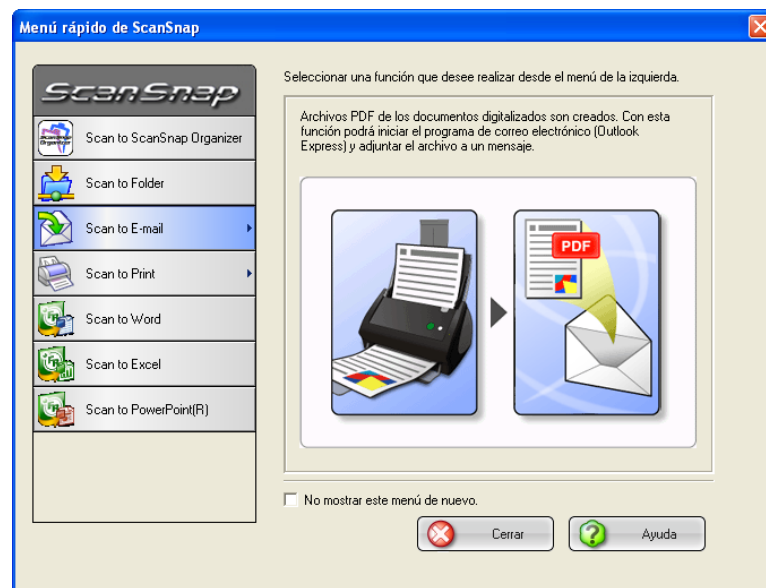


- Póngase en contacto con su proveedor de servicios de correo electrónico para averiguar el tamaño máximo de documento que puede ser enviado.
- Cuando se ha hecho clic en el botón [Configuración] de la acción seleccionada, el fondo de la acción seleccionada cambiará al color amarillo, y las otras acciones no podrán ser seleccionadas. Para seleccionar otra acción, primero cierre la ventana de diálogo "Scan to E-mail - Opciones", y haga clic en cualquier área otra que la acción, o coloque el puntero del ratón en la acción seleccionada.



⇒ El color de la acción seleccionada cambiará al color original (azúl) y las otras acciones podrán ser seleccionadas.

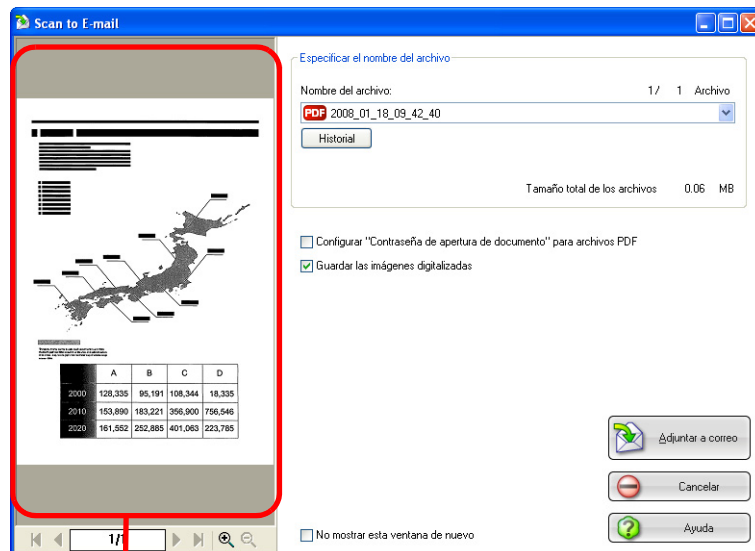
6. Haga clic en [Scan to E-mail] de la lista de acciones.



⇒ Una ventana de previsualización aparecerá.  
(Podrá cambiar los ajustes para no visualizar la ventana de previsualización.)

7. Verifique la imagen digitalizada en la ventana de previsualización.

También podrá cambiar los nombres de archivos, especificar la contraseña de apertura de documento, y enviar los archivos guardados por correo electrónico.









Ventana de previsualización

### Ventana de previsualización

La imagen del archivo seleccionado es visualizada.

Podrá usar los siguientes controles de navegación para desplazarse por las páginas del documento:

-  : Para ir a la primera página, haga clic en este botón de la Página inicial.
-  : Para regresar a la página anterior, haga clic en este botón de Página anterior .
-  : Para ir a la siguiente página, haga clic en este botón de Página siguiente.
-  : Para ir a la última página, haga clic en este botón de Última página.
- : Número de la página actual / La cantidad total de páginas
-  : Para aumentar la ampliación, haga clic en este botón.
-  : Para reducir la ampliación, haga clic en este botón.

Use la barra deslizador vertical o el ratón para mover la página de tal manera podrá ver todas las áreas del documento cuando la imagen esté ampliada.

### Especificar el nombre del archivo

El nombre del archivo seleccionado, el número listado y el tamaño total de los archivos son visualizados aquí.

Podrá cambiar los nombres de archivos y seleccionar un archivo para visualizarlo.

#### Nombre del archivo


El nombre del actual archivo seleccionado es visualizado.



Podrá escribir un nombre en este campo y cambiar el nombre del archivo.

Podrá escribir un nombre de 100 caracteres (letras) como máximo.

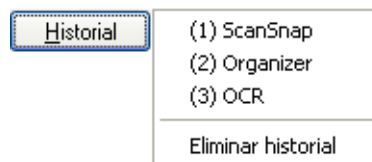
Cuando hay más de un archivo para visualizar, haga clic en el botón de

flecha () para seleccionar otro archivo desde la lista desplegable.

Los números (X / Y) que aparecen en la derecha del "Nombre del archivo" son: el número de orden en la lista del archivo actual visualizado (X) y la cantidad total de archivos (Y).

#### Botón [Historial]

Los nombres de los archivos que ha especificado anteriormente son visualizados en la lista del "Historial"; solamente los nombres que haya cambiado en el campo "Nombre de archivo" serán añadidas a esta lista. (Podrá tener en la lista, una cantidad máxima de 10 nombres de archivos. Cuando el archivo décimo primero o siguiente es especificado, un nombre del archivo eliminado en orden cronológico.)



Seleccione un nombre de archivo, y todos los archivos listados en la lista desplegable "Nombre del archivo" cambiarán al nombre seleccionado.

Si selecciona [Eliminar historial], todos los nombres de archivos son eliminados.

---

### **Botón [Serializar]**

Cuando hay varios archivos, un número consecutivo es añadido al nombre del archivo; el nombre del archivo es seguido por una "-(subraya)" y el número consecutivo. la cantidad máxima de dígitos que podrá especificar para el número consecutivo es 6.

Cuando usa este botón, un nombre de archivo actualmente seleccionado es usado comúnmente.

Ejemplo: Cuando hay 3 archivos en la lista desplegable, Scan.pdf, Snap.pdf, y S510.pdf, si selecciona "Snap.pdf" de la lista y especifica "3" como la cantidad de dígitos, los nombres de estos tres archivos cambiarán a:  
Snap\_001.pdf, Snap\_002.pdf, y Snap\_003.pdf.

### **Tamaño total de los archivos**

El tamaño del archivo es visualizado en megabytes. Cuando hay varios archivos, el tamaño total de los archivos es visualizado.

(Dependiendo en el programa de correo electrónico que esté usando, el tamaño de los archivos adjuntos en el programa de correo electrónico podría ser diferente con el tamaño que está visualizado aquí. Esto es debido a que el programa de correo electrónico usa un método de computación diferente; el tamaño actual es el mismo.)

### **Casilla de selección "Configurar "Contraseña de apertura de documento" para archivos PDF"**

Podrá agregar una contraseña de apertura para los archivos adjuntos.

No podrá abrir los archivos PDF adjuntos si no escribe la contraseña correcta.

Por lo tanto, marque esta casilla de selección cuando desea enviar archivos confidenciales por correo electrónico.

### **Casilla de selección "Guardar las imágenes digitalizadas"**

Podrá guardar los archivos PDF adjuntos al mensaje en una carpeta especificada.

Los archivos adjuntos son guardados en la carpeta especificada en la ficha [Guardar en] de la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" (página 77).

### **Casilla de selección "No mostrar esta ventana de nuevo"**

La ventana de previsualización no será visualizado desde la siguiente vez. podrá omitir el paso 7.

### **Botón [Adjuntar a correo]**

Haciendo clic en este botón, los archivos son adjuntos a un mensaje de correo electrónico usando los ajustes configurados en este diálogo.

### **Botón [Cancelar]**

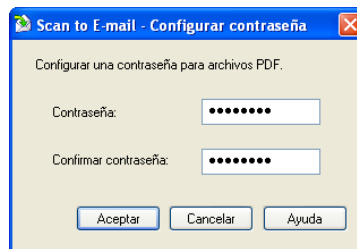
Al hacer clic en este botón, todos los cambios hechos en esta ventana de diálogo serán cancelados, y regresará a la ventana anterior (menú rápido del ScanSnap).

**Botón [Ayuda]**

Podrá visualizar la Ayuda relacionada con la ventana previsualizada.

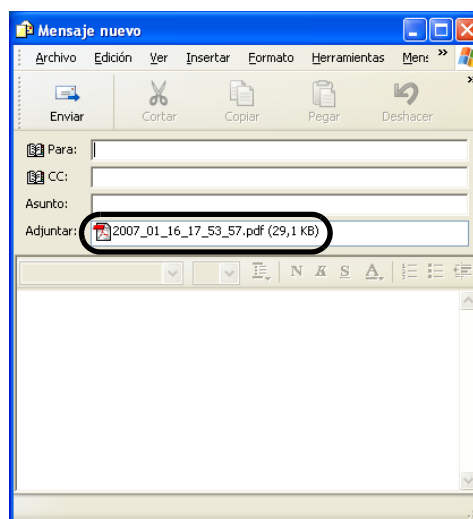
## 8. Haga clic en el botón [Adjuntar a correo].

⇒ Si ha marcado la Casilla de selección "Configurar "Contraseña de apertura de documento" para archivos PDF" en la ventana de previsualización, la ventana "Scan to E-mail - Configurar contraseña" aparecerá.



Escriba una contraseña y haga clic en el botón [Aceptar].


⇒ Un programa de correo electrónico es iniciado con los archivos seleccionados adjuntos a un mensaje.

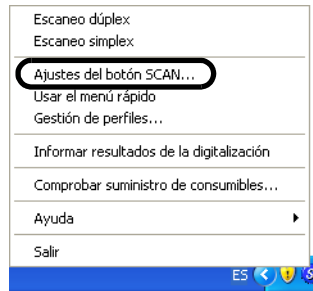


- Cuando el menú rápido de ScanSnap es visualizado, el ScanSnap no funcionará aún pulse el botón [SCAN]. Seleccione una de las acciones desde el menú y termine la acción antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre de los archivos en otras aplicaciones después que el menú rápido de ScanSnap se haya visualizado y antes de cerrar la ventana de previsualización.

## ■ Operaciones en el modo del menú de clic izquierdo

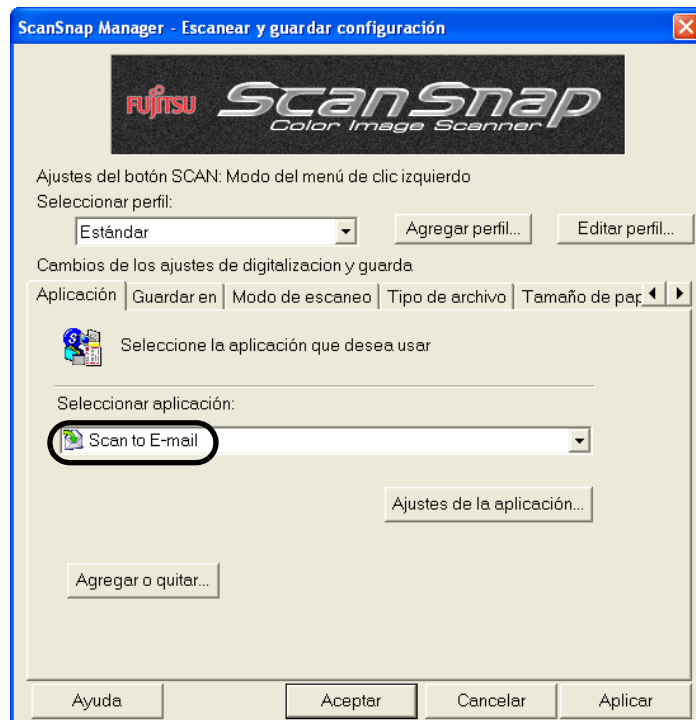


1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager , y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



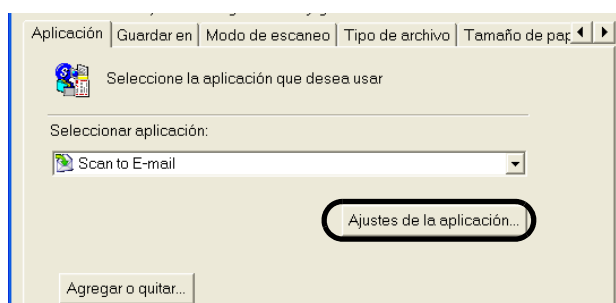
⇒ La ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá.

2. En la lista desplegable "Seleccionar Aplicación" de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to E-mail]"

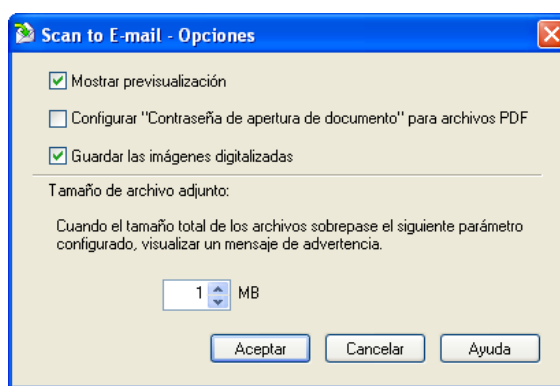


3. Cuando desea cambiar los ajustes de la acción [Scan to E-mail], haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación], y luego realice los cambios.

(Cuando no desea cambiar los ajustes, vaya al paso 5.)



⇒ La siguiente ventana de diálogo aparecerá.



En esta ventana, podrá cambiar los siguientes ajustes de la acción [Scan to E-mail]:

#### **Casilla de selección "Mostrar previsualización"**

Podrá verificar visualmente una imagen digitalizada antes de adjuntarlo a un mensaje de correo electrónico.

#### **Casilla de selección "Configurar "Contraseña de apertura de documento" para archivos PDF"**

Podrá agregar una contraseña de apertura para los archivos adjuntos. No podrá abrir los archivos PDF adjuntos si no escribe la contraseña correcta. Por lo tanto, marque esta casilla de selección cuando desea enviar archivos confidenciales por correo electrónico.

#### **Casilla de selección "Guardar las imágenes digitalizadas"**

Podrá guardar los archivos PDF adjuntos al mensaje de correo electrónico en una carpeta especificada. Los archivos PDF adjuntos serán guardados en una carpeta especificada en la ficha [Guardar en] de la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" (página 77).

---

## Tamaño del archivo adjunto

Cuando el tamaño del archivo adjunto excede el parámetro configurado, un mensaje de advertencia aparecerá.

Podrá especificar un parámetro entre 1MB y 10MB.

\* Aunque aparezca el mensaje de advertencia, podrá enviar los archivos adjuntos.

Sin embargo, se recomienda que el tamaño total de archivos no sea mayor que 2MB (esto depende en su entorno del sistema).

mensaje de correo electrónico.

4. Haga clic en el botón [Aceptar].

⇒ La ventana de diálogo "Scan to E-mail - Opciones" se cerrará.

5. Haga clic en el botón [Aceptar].

⇒ La ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" se cerrará.



Los cambios que haya realizado en el susodicho procedimiento tomarán efecto desde la siguiente vez que digitalice documentos usando el menú de clic izquierdo.

Para obtener detalles en cómo cambiar los ajustes, consulte la sección "4.3 Guardar ajustes de digitalización (Perfiles)" (página 95).




Operación



6. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles, consulte las secciones "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46) y "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).

7. Pulse el botón [SCAN] .

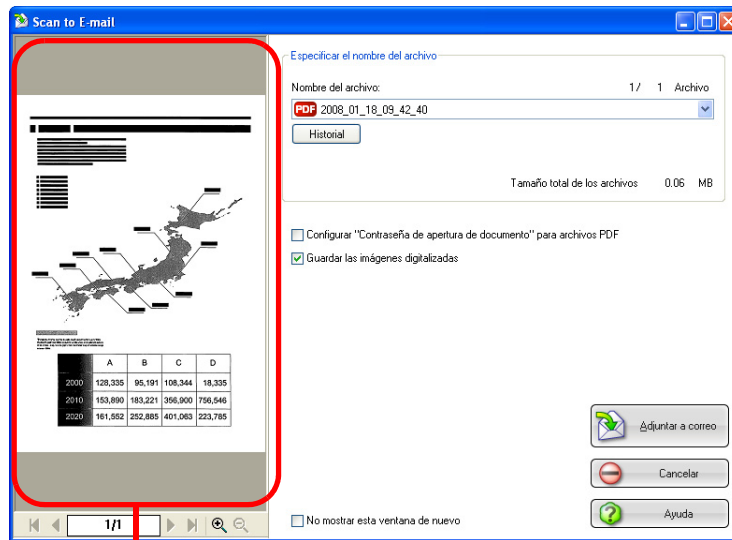
⇒ La digitalización es iniciada.

⇒ Cuando la digitalización haya terminado, una ventana de previsualización aparecerá. (podrá cambiar los ajustes para no visualizar la ventana de previsualización.)





8. Verifique la imagen digitalizada en la ventana de previsualización.  
También podrá cambiar los nombres de archivos y especificar si desea agregar una contraseña de apertura en el mensaje de correo electrónico.



Ventana de previsualización

### Ventana de previsualización

La imagen del archivo seleccionado es visualizada.

Podrá usar los siguientes controles de navegación para desplazarse por las páginas del documento:

- : Para ir a la primera página, haga clic en este botón de Página inicial.
- : Para regresar a la página anterior, haga clic en este botón de Página anterior .
- : Para ir a la siguiente página, haga clic en este botón de Página siguiente.
- : Para ir a la última página, haga clic en este botón de Última página.
- : Número de la página actual / La cantidad total de páginas
- : Para aumentar la ampliación, haga clic en este botón.
- : Para reducir la ampliación, haga clic en este botón.

Use la barra deslizadora vertical o el ratón para mover la página de tal manera podrá ver todas las áreas del documento cuando la imagen esté ampliada.

### Especificar el nombre del archivo

El nombre del archivo seleccionado, el número listado y el tamaño total de los archivos son visualizados aquí.

Podrá cambiar los nombres de archivos y seleccionar un archivo para visualizarlo.

---

## Nombre del archivo

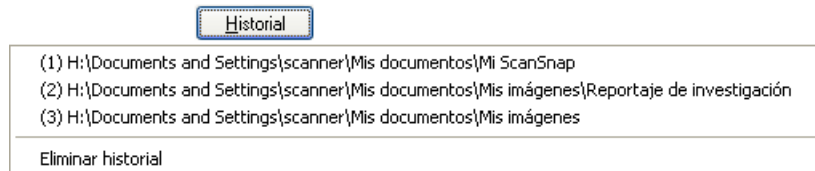
El nombre del actual archivo seleccionado es visualizado.



Podrá escribir un nombre en este campo y cambiar el nombre del archivo. Podrá escribir un nombre de 100 caracteres (letras) como máximo. Cuando hay más de un archivo para visualizar, haga clic en el botón de flecha (▼) para seleccionar otro archivo desde la lista desplegable. Los números (X / Y) que aparecen en la derecha del "Nombre del archivo" son: el número de orden en la lista del archivo actual visualizado (X) y la cantidad total de archivos (Y).

## Botón [Historial]

Los nombres de archivos que ha especificado anteriormente son visualizados en la lista del historial. (Podrá tener en la lista, una cantidad máxima de 10 nombres de archivos.) Cuando el nombre del archivo décimo primero o siguiente es especificado, un nombre de ruta es eliminado en orden cronológico.



Seleccione un nombre de archivo, y todos los archivos listados en la lista desplegable "Nombre del archivo" cambiarán al nombre seleccionado. Si selecciona [Eliminar historial], todos los nombres de archivos son eliminados.

## Botón [Serializar]

Cuando hay varios archivos, un número consecutivo es añadido al nombre del archivo; el nombre del archivo es seguido por una "-(subraya)" y el número consecutivo. la cantidad máxima de dígitos que podrá especificar para el número consecutivo es 6.

Cuando usa este botón, un nombre de archivo actualmente seleccionado es usado comúnmente.

Ejemplo: Cuando hay 3 archivos en la lista desplegable, Scan.pdf, Snap.pdf, y S510.pdf, si selecciona "Snap.pdf" de la lista y especifica "3" como la cantidad de dígitos, los nombres de estos tres archivos cambiarán a:  
Snap\_001.pdf, Snap\_002.pdf, y Snap\_003.pdf.

## Tamaño total de los archivos

El tamaño del archivo es visualizado en megabytes. Cuando hay varios archivos, el tamaño total de los archivos es visualizado.

(Dependiendo en el programa de correo electrónico que esté usando, el tamaño de los archivos adjuntos en el programa de correo electrónico podría ser diferente con el tamaño que está visualizado aquí. Esto es debido a que el programa de correo electrónico usa un método de computación diferente; el tamaño actual es el mismo.)

**Casilla de selección "Configurar "Contraseña de apertura de documento" para archivos PDF"**

Podrá agregar una contraseña de apertura para los archivos adjuntos.  
No podrá abrir los archivos PDF adjuntos si no escribe la contraseña correcta.  
Por lo tanto, marque esta casilla de selección cuando desea enviar archivos confidenciales por correo electrónico.

**Casilla de selección "Guardar las imágenes digitalizadas"**

Podrá guardar los archivos PDF adjuntos al mensaje en una carpeta especificada.  
Los archivos adjuntos son guardados en la carpeta especificada en la ficha [Guardar en] de la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" (página 77).

**Casilla de selección "No mostrar esta ventana de nuevo"**

La ventana de previsualización no será visualizado desde la siguiente vez.  
podrá omitir el paso 8.

**Botón [Adjuntar a correo]**

Haciendo clic en este botón, los archivos son adjuntos a un mensaje de correo electrónico usando los ajustes configurados en este diálogo.

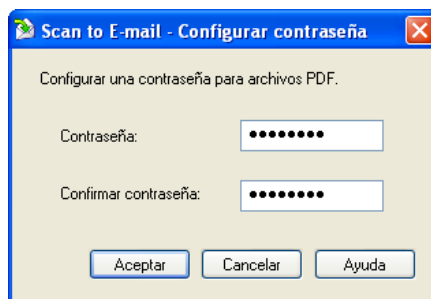
**Botón [Cancelar]**

Al hacer clic en este botón, todos los cambios hechos en esta ventana de diálogo serán cancelados.

**Botón [Ayuda]**

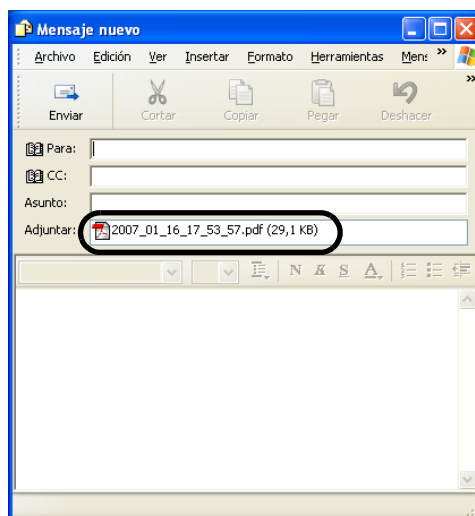
Podrá visualizar la Ayuda relacionada con la ventana previsualizada.

9. Haga clic en el botón [Adjuntar a correo].  
⇒ Si ha marcado la Casilla de selección "Configurar "Contraseña de apertura de documento" para archivos PDF" en la ventana de previsualización, la ventana "Configurar contraseña" aparecerá.



Escriba una contraseña y haga clic en el botón [Aceptar].

⇒ Un programa de correo electrónico es iniciado con los archivos seleccionados adjuntos a un mensaje.

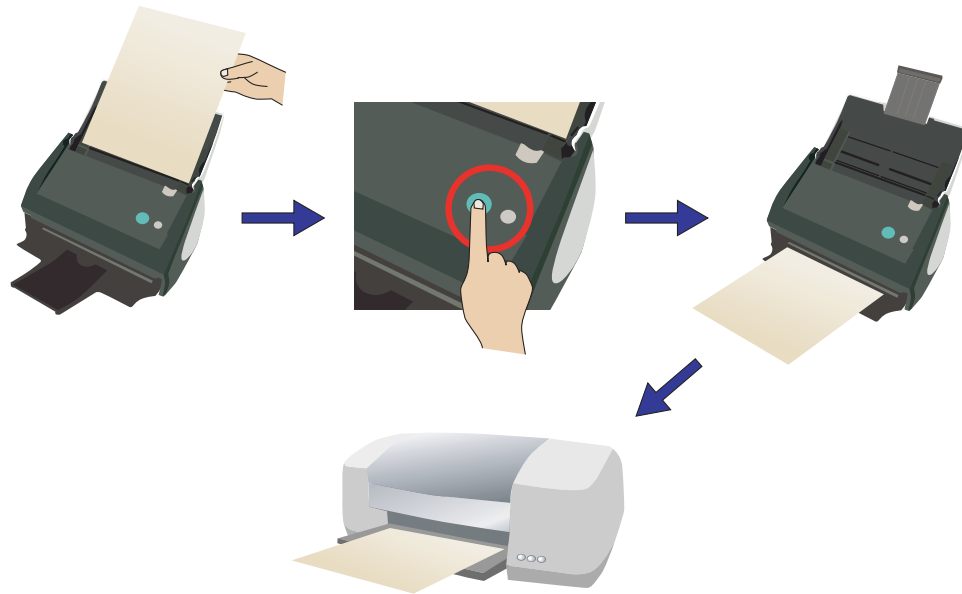


- Cuando la ventana de previsualización es visualizada, el ScanSnap no funcionará aún pulse el botón [SCAN]. Cierre la ventana de previsualización antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre de los archivos en otras aplicaciones cuando la ventana de previsualización esté visualizada.

## 5.4 Usar el ScanSnap como fotocopiadora

Esta sección describe cómo imprimir imágenes digitalizadas por medio de la impresora. Imprimiendo las imágenes digitalizadas directamente desde el ScanSnap, podrá usar el ScanSnap como una fotocopiadora.

Cuando digitaliza documentos con el ScanSnap, las imágenes digitalizadas serán impresas por una impresora.




La impresora que está configurada como "Establecer como impresora predeterminada" en el Panel de control de Windows será usada. También podrá cambiar los ajustes de manera que pueda seleccionar una impresora después de la digitalización.

## ■ Operaciones en el modo del menú rápido



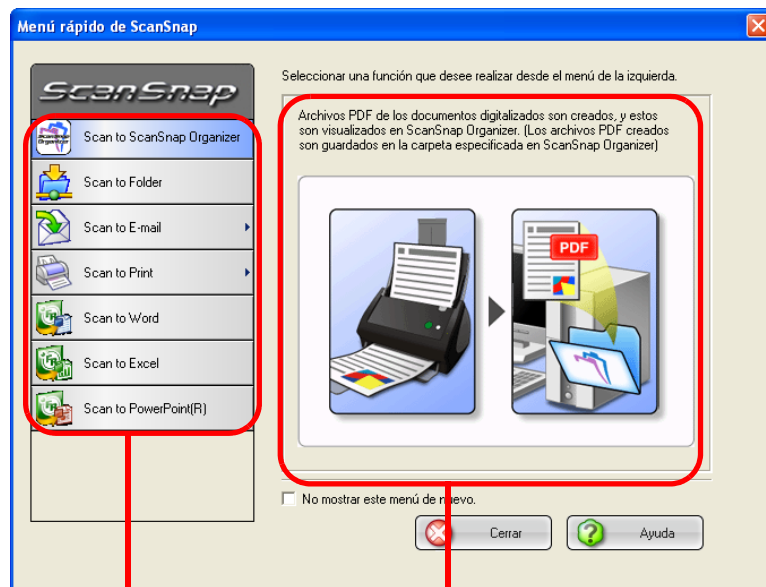
1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles, consulte la sección "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46) y "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).

2. Pulse el botón [SCAN] .

⇒ La digitalización es iniciada.


⇒ Cuando la digitalización haya terminado, el menú rápido de ScanSnap aparecerá.

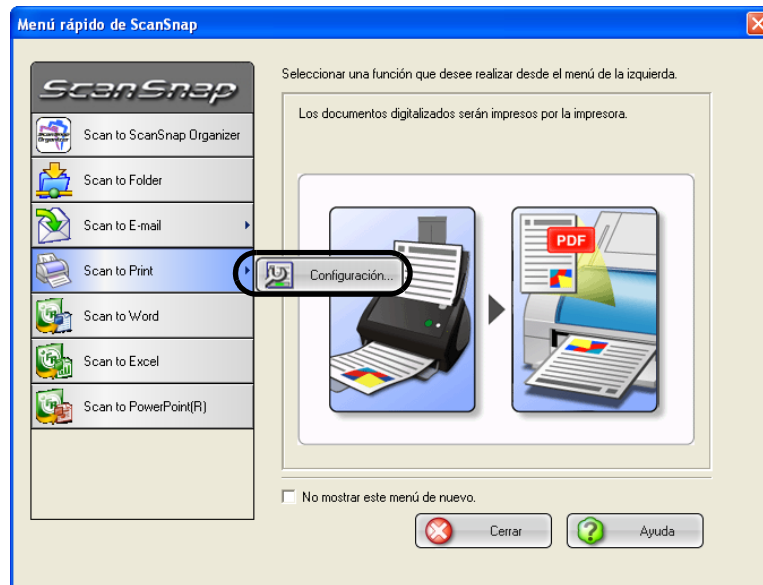


Lista de acciones

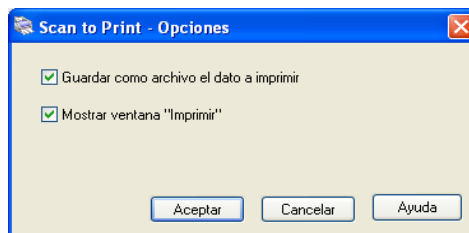
Descripciones de la acción seleccionada



3. Coloque el puntero del ratón en [Scan to Print].  
⇒ Una descripción de la acción [Scan to Print] es visualizada.
4. Cuando desea cambiar los ajustes de la acción [Scan to Print], coloque el puntero del ratón en la marca ( ▶ ), y haga clic en el botón [Configuración] .  
(Si desea usar los ajustes predeterminados, vaya al paso 6.)



⇒ La siguiente ventana de diálogo aparecerá.



En esta ventana, podrá cambiar los siguientes ajustes de la acción [Scan to Print]:

#### **Casilla de selección "Guardar como archivo el dato a imprimir"**

Las imágenes del documento impreso son guardadas en formato PDF. Los archivos PDF serán guardados en una carpeta especificada en la ficha [Guardar en] de la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" (página 77).  
(Por defecto, esta casilla no está marcada.)

## Casilla de selección "Mostrar ventana "Imprimir""

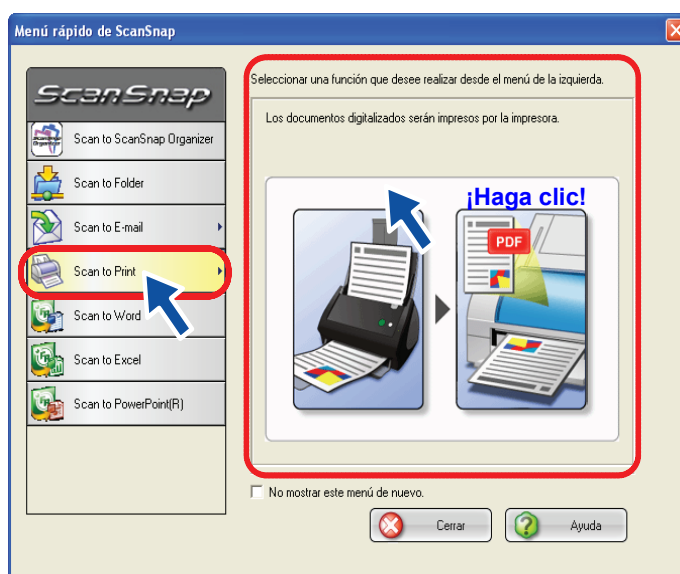
Antes que los documentos sean imprimidos, la ventana de ajustes de impresión es visualizada.

5. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de diálogo "Scan to Print - Opciones".



Cuando se ha hecho clic en el botón [Configuración] de la acción seleccionada, el fondo de la acción seleccionada cambiará al color amarillo, y las otras acciones no podrán ser seleccionadas.

Para seleccionar otra acción, primero cierre la ventana de diálogo "Scan to Print - Opciones", y haga clic en cualquier área otra que la acción, o coloque el puntero del ratón en la acción seleccionada.



⇒ El color de la acción seleccionada cambiará al color original (azul) y las otras acciones podrán ser seleccionadas.



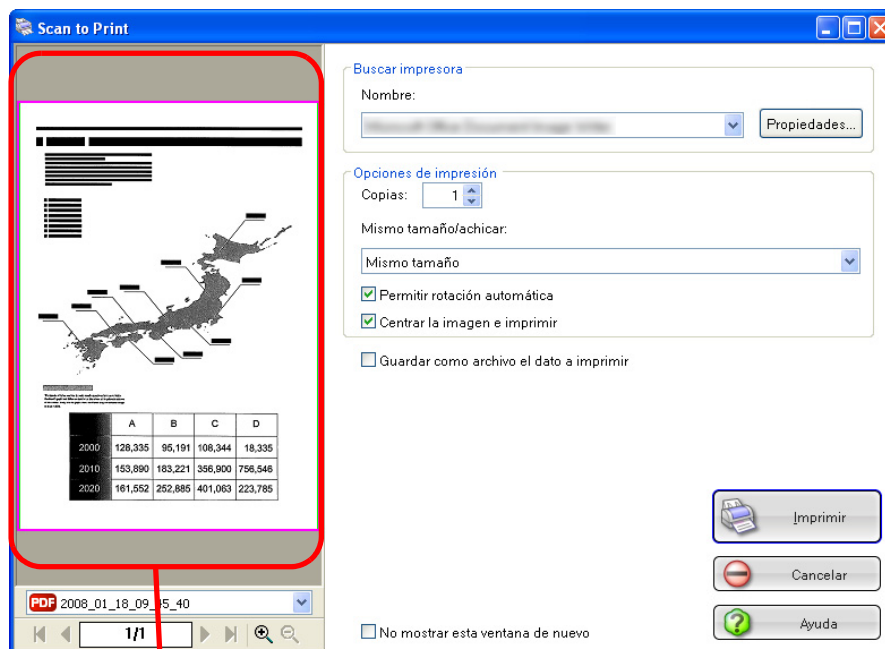
6. Haga clic en [Scan to Print] de la lista de acciones.



⇒ La ventana de diálogo "Scan to Print - Imprimir" aparecerá.

(Esta ventana de diálogo no aparecerá a menos que haya marcado la casilla de selección "Mostrar ventana "Imprimir"" en el paso 4. La impresión será realizada inmediatamente después de hacer clic en esta acción.)

7. Cambie los ajustes de impresión, y haga clic en el botón [Imprimir].









Ventana de previsualización

### Ventana de previsualización

La previsualización de impresión del archivo seleccionado es visualizada.  
El área que no será imprimida estará sombreada.

El nombre del archivo seleccionado es visualizado.

-  : Para ir a la primera página, haga clic en este botón de la Página inicial.
-  : Para regresar a la página anterior, haga clic en este botón de Página anterior .
-  : Para ir a la siguiente página, haga clic en este botón de Página siguiente.
-  : Para ir a la última página, haga clic en este botón de Última página.
- : Número de la página actual / La cantidad total de páginas
-  : Para aumentar la ampliación, haga clic en este botón.
-  : Para reducir la ampliación, haga clic en este botón.


Use la barra deslizador vertical o el ratón para mover la página de tal manera podrá ver todas las áreas del documento cuando la imagen esté ampliada.

## Buscar impresora

Seleccione la impresora a usar.

### Nombre

la impresora seleccionada actualmente es visualizada.

Para cambiar de impresora, haga clic en el botón , y seleccione de la lista la impresora que desea usar.

### Botón [Propiedades]

La ventana de ajustes de impresión de la impresora es visualizada. Tenga en cuenta que los ajustes configurados en la ventana [Scan to Print] tendrán mayor prioridad sobre los ajustes de la impresora actualmente seleccionada.

## Opciones de impresión

Podrá cambiar los siguientes ajustes:

### Copias

Podrá especificar la cantidad de copias que desea imprimir.  
Seleccione un número entre 1 y 99.

### Mismo tamaño/achicar

Podrá seleccionar el tamaño en el que desee imprimir la imagen; podrá reducir las imágenes para ajustarlos al tamaño del papel (cuando las imágenes son más grandes que el papel a imprimir) o imprimirlos en su tamaño original.

#### Mismo tamaño:

Las imágenes son imprimidas en su tamaño original.

#### Encoger al tamaño del papel:

Las imágenes que son más grandes que el tamaño del papel son reducidas de tal manera que cada una de las imágenes puedan ser imprimidas en una hoja de papel. Las imágenes que son más pequeñas que el tamaño del papel serán imprimidas en su tamaño actual (en su mismo tamaño).

### Casilla de selección "Permitir rotación automática"

Las imágenes son rotadas de acuerdo a la proporción entre longitud y ancho de las imágenes de manera que estas podrán ser impresas en orientación vertical (retrato) o horizontal (apaisado), la que mejor concuerde.

**Casilla de selección "Centrar la imagen e imprimir"**

Las imágenes son centrados e imprimidos.

**Casilla de selección "Guardar como archivo el dato a imprimir"**

Los archivos PDF serán guardados en una carpeta especificada en la ficha [Guardar en] de la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" (página 77).

**Casilla de selección "No mostrar esta ventana de nuevo"**

La ventana de previsualización no será visualizado desde la siguiente vez. Podrá omitir el paso 7.

**Botón [Imprimir]**

Al hacer clic en este botón, las imágenes son imprimidas usando los ajustes configurados en esta ventana de diálogo.

**Botón [Cancelar]**

Al hacer clic en este botón, todos los cambios hechos en esta ventana de diálogo serán cancelados, y regresará a la ventana anterior (menú rápido del ScanSnap).

**Botón [Ayuda]**

Podrá visualizar la Ayuda relacionada con la ventana previsualizada.

8. La impresión es realizada.



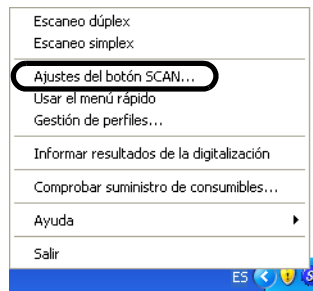
- Una vez que el menú rápido de ScanSnap es visualizado, el ScanSnap no funcionará hasta que cierre la ventana "Scan to Print - Imprimir", aún pulse el botón [SCAN]. Termine la acción antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre de los archivos en otras aplicaciones después que el menú rápido de ScanSnap se haya visualizado y antes de cerrar la ventana "Scan to Print - Imprimir".



## ■ Operaciones en el modo del menú de clic izquierdo

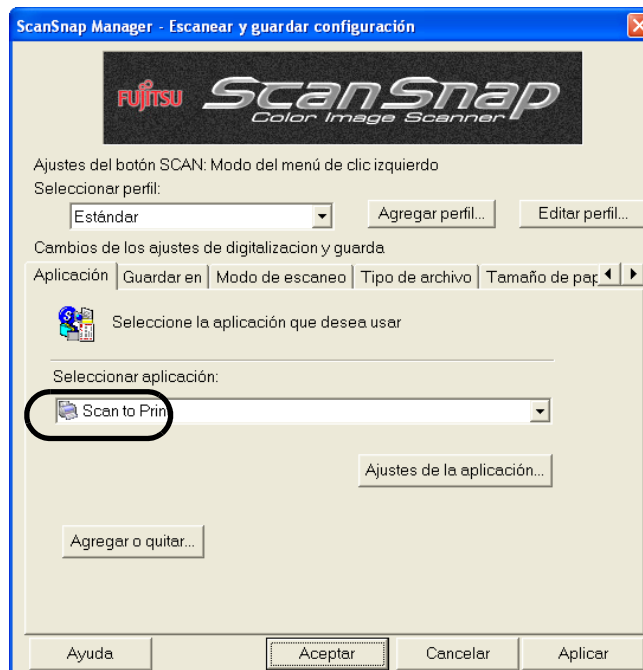


1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



⇒ La ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá.

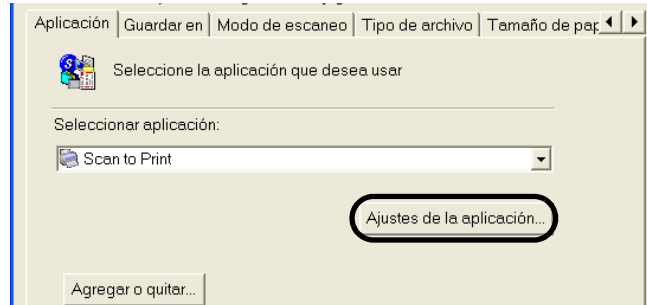
2. En la lista desplegable "Seleccionar Aplicación" de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Print].



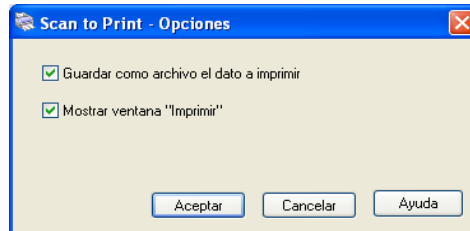
3. Cuando desea cambiar los ajustes de la acción [Scan to Print], haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación], y luego realice los cambios.

(Cuando no desea cambiar los ajustes, vaya al paso 5.)

⇒ La siguiente ventana de diálogo aparecerá.



⇒ La siguiente ventana de diálogo aparecerá.



En esta ventana de diálogo, podrá cambiar los siguientes ajustes de la acción [Scan to Print]:

#### **Casilla de selección "Guardar como archivo el dato a imprimir"**

Las imágenes del documento impreso son guardadas en formato PDF. Los archivos PDF serán guardados en una carpeta especificada en la ficha [Guardar en] de la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" (página 77).

(Por defecto, esta casilla no está marcada.)

#### **Casilla de selección "Mostrar ventana "Imprimir""**

Antes que los documentos sean impresos, la ventana de ajustes de impresión es visualizada.

4. Haga clic en el botón [Aceptar].

⇒ La ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" se cerrará.



SUGERENCIA

Los cambios que haya realizado en el susodicho procedimiento tomarán efecto desde la siguiente vez que digitalice documentos usando el menú de clic izquierdo.

Para obtener detalles en cómo cambiar los ajustes, consulte la sección "4.3 Guardar ajustes de digitalización (Perfiles)" (página 95).



5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles, consulte las secciones "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46) y "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).

6. Pulse el botón [SCAN] .

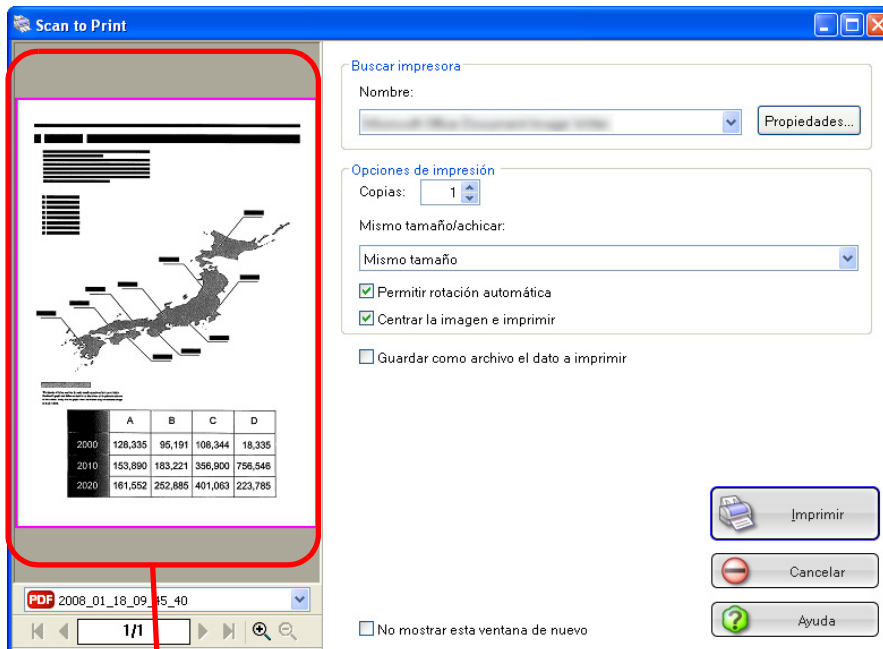
⇒ La digitalización es iniciada.

⇒ Cuando la digitalización haya terminado, la ventana "Scan to Print - Imprimir" aparecerá.

(podrá cambiar los ajustes para no visualizar esta ventana.)



7. Configure las opciones de impresión, y haga clic en el botón [Imprimir].




Ventana de previsualización






### Ventana de previsualización

La previsualización de impresión del archivo seleccionado es visualizada. El área que no será imprimida estará sombreada.



El nombre del archivo seleccionado es visualizado.

 : Para ir a la primera página, haga clic en este botón de la Página inicial.

-  : Para regresar a la página anterior, haga clic en este botón de Página anterior .
-  : Para ir a la siguiente página, haga clic en este botón de Página siguiente.
-  : Para ir a la última página, haga clic en este botón de Última página.
- : Número de la página actual / La cantidad total de páginas
-  : Para aumentar la ampliación, haga clic en este botón.
-  : Para reducir la ampliación, haga clic en este botón.


Use la barra deslizador vertical o el ratón para mover la página de tal manera podrá ver todas las áreas del documento cuando la imagen esté ampliada.

### Buscar impresora

Seleccione la impresora a usar.

#### Nombre

La impresora seleccionada actualmente es visualizada.

Para cambiar de impresora, haga clic en el botón , y seleccione de la lista la impresora que desea usar.

#### Botón [Propiedades]

La ventana de ajustes de impresión de la impresora es visualizada. Tenga en cuenta que los ajustes configurados en la ventana [Scan to Print] tendrán mayor prioridad sobre los ajustes de la impresora actualmente seleccionada.

### Opciones de impresión

Podrá cambiar los siguientes ajustes:

#### Copias

Podrá especificar la cantidad de copias que desea imprimir.  
Seleccione un número entre 1 y 99.

#### Mismo tamaño/achicar

Podrá seleccionar el tamaño en el que desee imprimir la imagen; podrá reducir las imágenes para ajustarlas al tamaño del papel (cuando las imágenes son más grandes que el papel a imprimir) o imprimirlos en su tamaño original.

##### Mismo tamaño:

Las imágenes son impresas en su tamaño original.

##### Encoger al tamaño del papel:

Las imágenes que son más grandes que el tamaño del papel son reducidas de tal manera que cada una de las imágenes puedan ser impresas en una hoja de papel.

#### Casilla de selección "Permitir rotación automática"

Las imágenes son rotadas de acuerdo a la proporción entre longitud y ancho de las imágenes de manera que estas podrán ser impresas en orientación vertical (retrato) o horizontal (apaisado), la que mejor concuerde.

#### Casilla de selección "Centrar la imagen e imprimir"

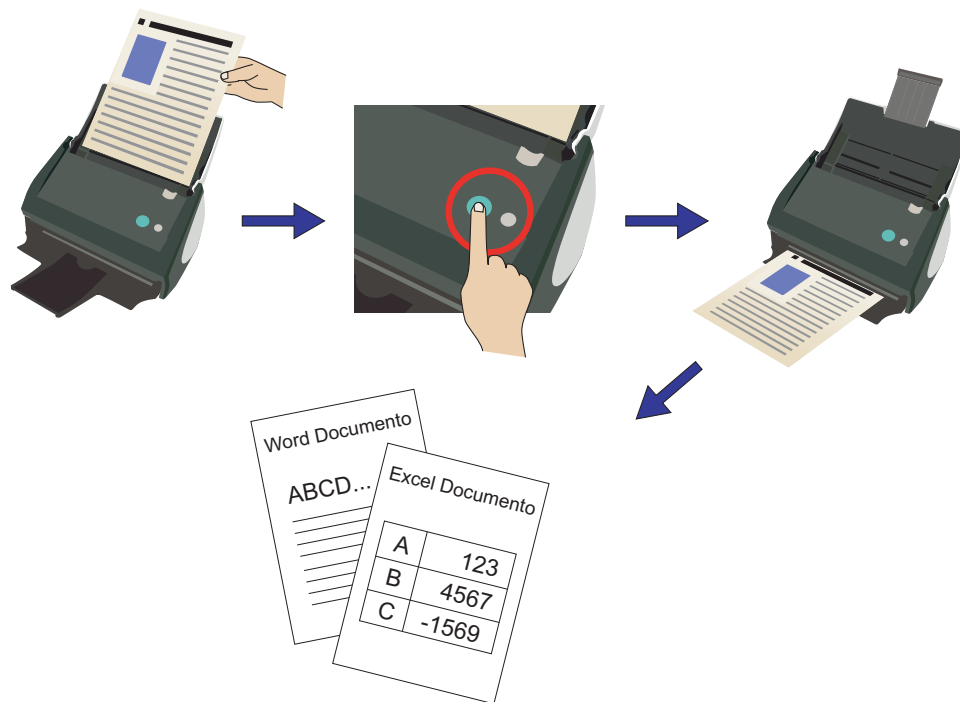
Las imágenes son centrados e impresos.





## 5.5 Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint

Esta sección describe cómo convertir los documentos digitalizados con el ScanSnap en archivos Word/Excel/PowerPoint mediante la función OCR (siglas en inglés por Reconocimiento Óptico de Caracteres). La función OCR se refiere al proceso que envuelve la digitalización de texto en papel a imágenes, y luego traslada la información en un formato que el ordenador pueda reconocer . La función OCR de ABBYY FineReader for ScanSnap, programa de aplicación suministrado con el ScanSnap, le permite convertir las imágenes digitalizadas en archivos de formato Word, Excel o PowerPoint.





- Para utilizar la susodicha función de OCR, deberá tener instalado en su ordenador ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0 .
- Los documentos digitalizados son abiertos con Microsoft® Word, Microsoft® Excel, o Microsoft® PowerPoint® cuando Microsoft® Word, Microsoft® Excel y/o Microsoft® PowerPoint® se encuentre instalado.  
Cuando estos no estén instalados, los documentos digitalizados son simplemente guardados como archivos.  
\* No podrá ver los documentos convertidos en archivos Word/Excel/PowerPoint si no tiene instalado Microsoft® Word/Microsoft® Excel/Microsoft® PowerPoint® o no haya terminado el registro del usuario de estas aplicaciones. Instale las susodichas aplicaciones y termine el registro de usuario para poder convertir los documentos.
- ABBYY FineReader for ScanSnap puede ser usada con las siguientes versiones de Microsoft® Word, Microsoft® Excel, y/o Microsoft® PowerPoint®.  
Microsoft® Word: 2000 / 2002 / 2003 / 2007  
Microsoft® Excel: 2000 / 2002 / 2003 / 2007  
Microsoft® PowerPoint®: 2002 / 2003
- No utilice Microsoft® Word / Excel / PowerPoint durante la digitalización, o no digitalice cuando está trabajando en Microsoft® Word / Excel / PowerPoint. Un mensaje, por ejemplo, "La llamada fue rechazada por el destinatario" será visualizado y/o el resultado del documento puede que no sea visualizado.
- Seleccione [Scan to Searchable PDF] (desde la ficha [Aplicación] -> lista desplegable "Seleccionar aplicación") cuando desea crear archivos PDF que permiten realizar búsquedas en un idioma que no está soportado por ScanSnap Manager.  
Para obtener más detalles acerca del idioma del reconocimiento de texto, consulte la Ayuda de ABBYY FineReader for ScanSnap™.  
Tenga en cuenta que deberá tener instalado Adobe Acrobat para el uso de [Scan to Searchable PDF].



Para obtener detalles acerca de ABBYY FineReader for ScanSnap, consulte el manual del usuario de ABBYY FineReader for ScanSnap.



### Acerca de la función OCR del ABBYY FineReader for ScanSnap

- Algunos tipos de documentos son ocasionalmente reconocidos incorrectamente. Antes del reconocimiento, verifique que los documentos que desea convertir sean apropiados para la conversión de acuerdo a las siguientes pautas.
  - Apropiado para la conversión a Word / PowerPoint®  
Documentos creados en un diseño simple con una o dos columnas
  - No apropiado para la conversión a Word / PowerPoint®  
Documentos creados en diseño complicado compuesto de diagramas, tablas y letras, tales como un folleto, revista o periódico.
  - Apropiado para la conversión a Excel  
Tablas simples en la cual cada línea borde haga contacto con los bordes de fuera
  - No apropiado para la conversión a Excel  
Documentos que contienen tablas sin bordes, tablas complicadas con muchos bordes, tablas que contienen sub-tablas, diagramas, gráficos, fotografías, y/o caracteres escritos en dirección vertical (Diagramas, gráficos, fotografías, y los caracteres escritos en dirección vertical no son convertidas.)
- Los siguientes parámetros podrían no ser iguales a los originales en la conversión. Se recomienda que abra los documentos convertidos con Microsoft® Word, Microsoft® Excel, o Microsoft® PowerPoint® para corregir las letras reconocidas incorrectamente.
  - Sobrescrito y subíndice

Los siguientes parámetros aplicados en documentos en japonés:

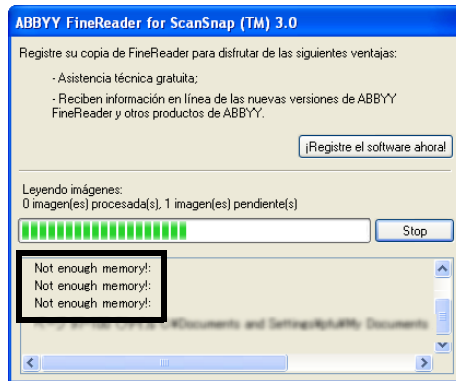
- Tipo (fundición) y el tamaño de las letras
- Espacio de las letras (caracteres) o espacio de líneas
- Subrayado, negrita o itálico
- Sobrescrito y subíndice

\* Tenga en cuenta que Scan to PowerPoint® no soporta conversión en el idioma japonés.

Los siguientes tipos de documentos podrían ser reconocidos incorrectamente. Si este es el caso, cambie el "Modo de color" a "Color" y/o aumente la resolución (calidad de imagen) para mejorar los resultados de la conversión.

- Documentos que contienen caracteres escritas a mano
- Texto que tenga incluido caracteres pequeños (más pequeños que 10 puntos)
- Documentos digitalizados torcidamente
- Documentos en idiomas diferentes al idioma especificado
- Documentos que contienen caracteres escritos en fondo de color no uniforme o fondo con patrones (Caracteres que tienen aplicados efectos, tales como sombras o perfiles)
- Documentos de diseño complicado y que contienen caracteres que pueden ser leídos (La conversión de estos tipos de documentos podría tomarle más tiempo)
- ABBYY FineReader for ScanSnap puede reconocer texto sólo de los archivos PDF que fueron creados con el ScanSnap, sin embargo, no podrá reconocer textos de los archivos PDF convertidos con Adobe Acrobat u otras aplicaciones.
- Un documento convertido en una hoja de cálculo de Excel podrá tener como máximo 65.536 renglones.

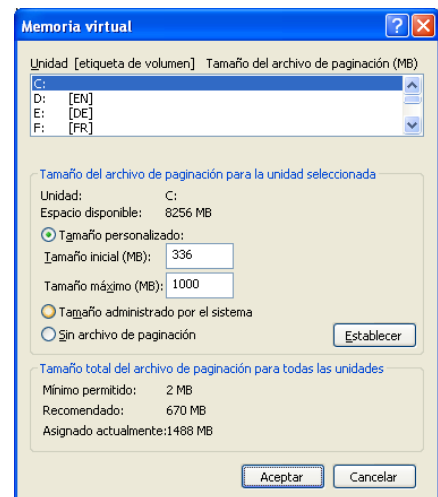
- Si documentos escritos en japonés han sido digitalizados en una orientación errónea o en orientación horizontal (apaisado), la conversión podría fallar. Marque la casilla "Permitir rotación automática de imagen" (página 85), o coloque los documentos cara abajo en orientación vertical (retrato).
  - \*Tenga en cuenta que Scan to PowerPoint® no soporta la digitalización de documentos japoneses.
- Para usar esta función, se requiere más cantidad de memoria que la recomendada. Si una gran cantidad de páginas son convertidas a la vez, la cantidad de memoria podría ser insuficiente durante la conversión.



En este caso, cambie las configuraciones de la memoria virtual, siguiendo los procedimientos descritos a continuación.

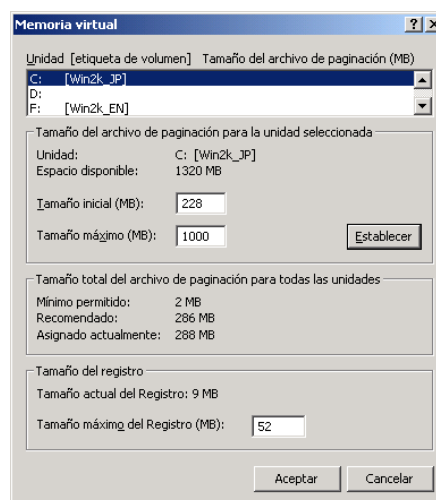
#### Windows XP

1. Seleccione [Inicio], haga clic derecho en [Mi PC], y en el menú emergente seleccione [Propiedades].
2. En la ventana de diálogo "Propiedades del sistema", seleccione la ficha [Opciones avanzadas], y luego en "Rendimiento", haga clic en el botón [Configuración].
3. En la ventana de diálogo "Opciones de rendimiento", seleccione la ficha [Opciones avanzadas], y luego en "Memoria virtual" haga clic en el botón [Cambiar].
4. En la ventana de diálogo "Memoria virtual", seleccione "Tamaño personalizado", y luego en el campo "Tamaño máximo (MB)" escriba una cantidad bastante grande.
5. Haga clic en el botón [Establecer].
6. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana.



Windows 2000

1. Haga clic derecho en el icono [Mi PC], situado en el Escritorio, y luego desde el menú emergente seleccione [Propiedades].
2. En la ventana de diálogo "Propiedades del sistema", seleccione la ficha [Opciones avanzadas], y luego en "Rendimiento", haga clic en el botón [Configuración].
3. En la ventana de diálogo "Opciones de rendimiento", seleccione la ficha [Opciones avanzadas], y luego en "Memoria virtual" haga clic en el botón [Cambiar].
4. En la ventana de diálogo "Memoria virtual", seleccione "Tamaño personalizado", y luego en el campo "Tamaño máximo (MB)" escriba una cantidad bastante grande.
5. Haga clic en el botón [Establecer].
6. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana.

Windows Vista

1. Seleccione [Iniciar], haga clic derecho en [Equipo] y seleccione [Propiedades].
2. En la ventana de diálogo "Sistema", Seleccione [Configuración avanzada del sistema] en la parte izquierda de la pantalla.
3. En la ventana de diálogo [Control de cuentas del usuario], haga clic en el botón [Continuar].
4. En la ventana de diálogo "Propiedades del sistema", Seleccione la ficha [Opciones avanzadas], y luego haga clic en el botón [Configuraciones] debajo de "Rendimiento".
5. En la ventana de diálogo [Opciones de rendimiento], seleccione la ficha [Opciones avanzadas], y luego haga clic en el botón [Cambiar] debajo de "Memoria virtual".
6. Si la casilla de verificación "Administrar automáticamente el tamaño del archivo de paginación para todas las unidades" está activada, desactive la casilla.
7. En la ventana de diálogo "Memoria virtual", seleccione "Tamaño personalizado" debajo de "Tamaño del archivo de paginación para cada unidad".
8. En el campo "Tamaño máximo", introduzca un número bastante grande.
9. Haga clic en el botón [Establecer].
10. Haga clic el botón [Aceptar] y cierre todas las ventanas de diálogo.




## ■ Operaciones en el modo del menú rápido



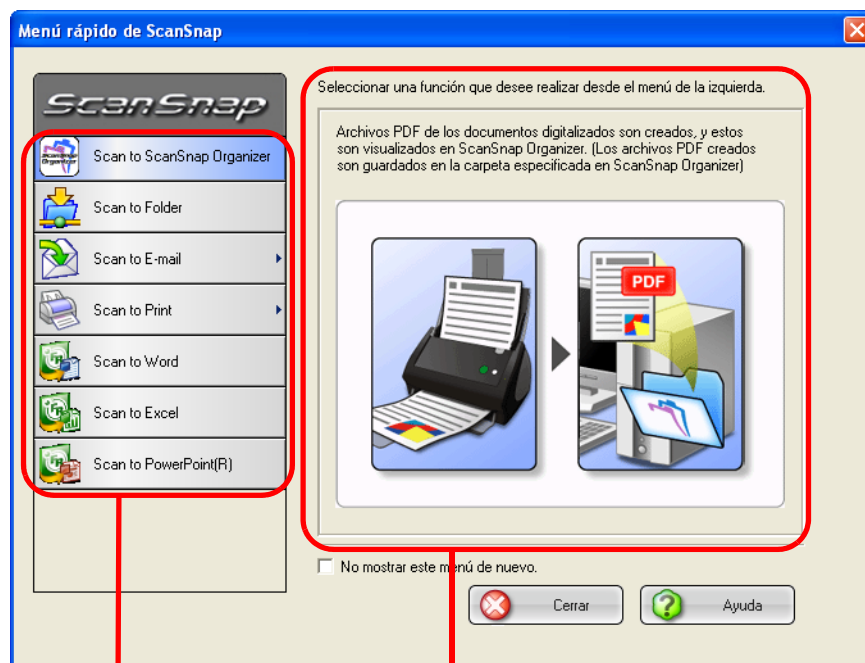
1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles, consulte la sección "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46) y "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).

2. Pulse el botón [SCAN] .

⇒ La digitalización es iniciada.

⇒ Cuando la digitalización haya terminado, el menú rápido de ScanSnap aparecerá.

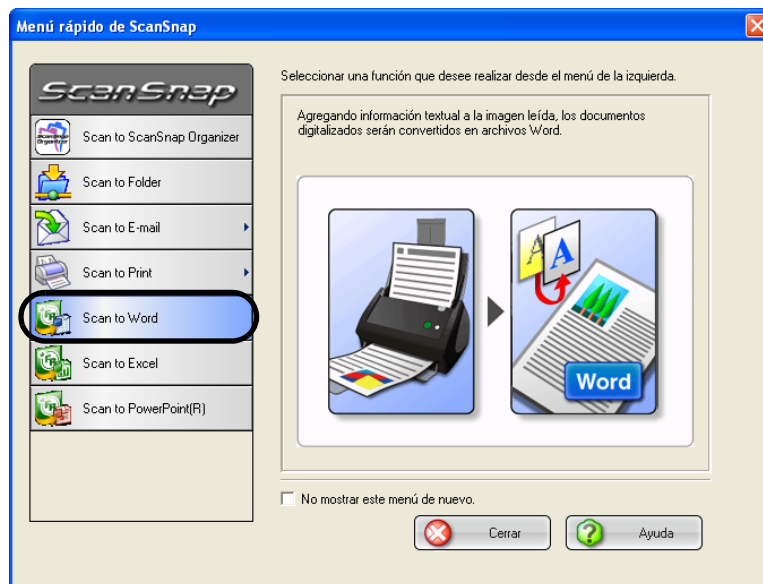


Lista de acciones

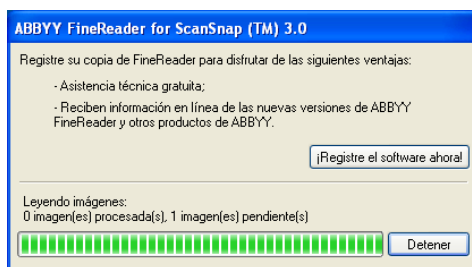
Descripciones de la acción seleccionada



3. Haga clic en [Scan to Word], [Scan to Excel] o [Scan to PowerPoint].



⇒ La siguiente ventana aparecerá y la conversión es iniciada.



⇒ Cuando la conversión haya terminado, Microsoft® Word, Microsoft® Excel, o Microsoft® PowerPoint® es iniciada, y las imágenes convertidas son visualizadas en formato Word, Excel, o PowerPoint.



Cuando Microsoft® Word, Microsoft® Excel, y/o Microsoft® PowerPoint® no está instalada en el ordenador, las imágenes de los documentos digitalizados son simplemente guardados como archivos.

Si trata de convertir a documentos Word, los archivos son guardados en formato RTF (.rtf), si trata de convertir a documentos Excel, estos son guardados en formato XLS (.xls), y si trata de convertir a documentos PowerPoint, estos son guardados en formato PPT (.ppt). Un mensaje de confirmación aparecerá antes que los archivos sean guardados; especifique una carpeta en el cual desea guardar.




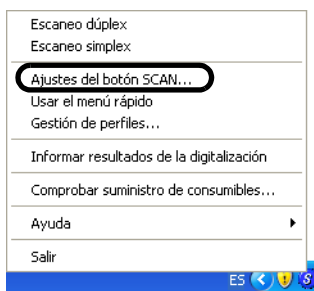
- Cuando el menú rápido de ScanSnap es visualizado, el ScanSnap no funcionará aún pulse el botón [SCAN]. Cierre le menú rápido de ScanSnap antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre de los archivos en otras aplicaciones cuando el menú rápido de ScanSnap se encuentre visualizado.



## ■ Operaciones en el modo del menú de clic izquierdo

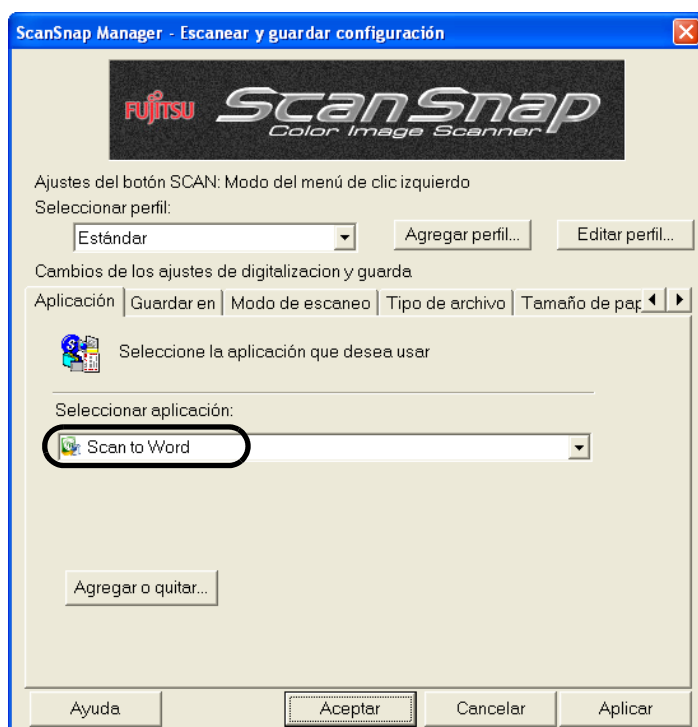


1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager , y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



⇒ La ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá.

2. En la lista desplegable "Seleccionar Aplicación" de la ficha [Aplicación], seleccione "Scan to Word" para convertir documentos a archivos Word.  
"Scan to Excel" para convertir documentos a archivos Excel.  
"Scan to PowerPoint" para convertir documentos a archivos PowerPoint.



3. Haga clic en el botón [Aceptar].

⇒ La ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" se cerrará.




Los cambios que haya realizado en el susodicho procedimiento tomarán efecto desde la siguiente vez que digitalice documentos usando el menú de clic izquierdo.

Para obtener detalles en cómo cambiar los ajustes, consulte la sección "4.3 Guardar ajustes de digitalización (Perfiles)" (página 95).



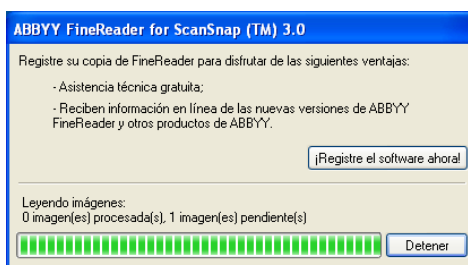
4. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles, consulte las secciones "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46) y "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).

5. Pulse el botón [SCAN] .

⇒ La digitalización es iniciada.

⇒ Cuando la digitalización haya terminado, la siguiente ventana aparecerá y la conversión es iniciada.



⇒ Cuando la conversión haya terminado, Microsoft® Word, Microsoft® Excel, o Microsoft® PowerPoint® es iniciada, y las imágenes convertidas son visualizadas en formato Word, Excel, o PowerPoint.



Cuando Microsoft® Word, Microsoft® Excel, y/o Microsoft® PowerPoint® no está instalada en el ordenador, las imágenes de los documentos digitalizados son simplemente guardados como archivos.

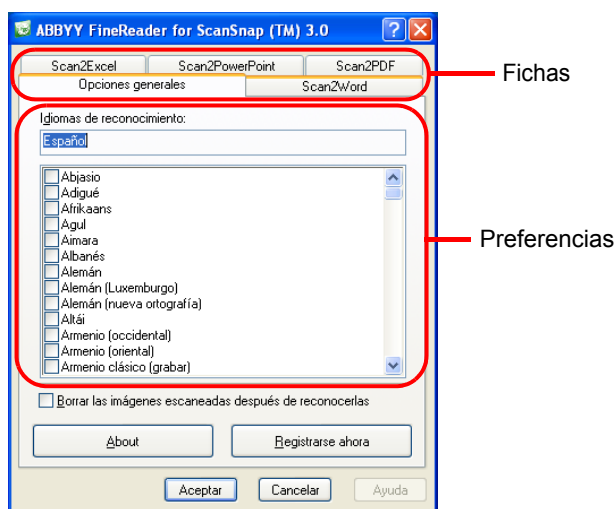
Documentos Word son guardados en formato RTF (.rtf), documentos Excel son guardados en formato XLS (.xls), y documentos PowerPoint en formato PPT (.ppt). Un mensaje de confirmación aparecerá antes que los archivos sean guardados; especifique una carpeta en el cual desea guardar.



## ■ Acerca de los ajustes en ABBYY FineReader for ScanSnap

Cuando desea cambiar las configuraciones de conversión a archivos de formato Word/Excel/PowerPoint, use la ventana de diálogo "ABBYY FineReader for ScanSnap".

Desde el menú [Inicio], seleccione [Todos los programas] ⇨ [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 3.0] y [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 3.0]; la siguiente ventana aparecerá.



Esta ventana de diálogo contiene las siguientes fichas:

- Ficha [Opciones generales] ⇨ página 172
- Ficha [Scan2Word] ⇨ página 174
- Ficha [Scan2Excel] tab ⇨ página 175
- Ficha [Scan2PowerPoint] tab ⇨ página 176



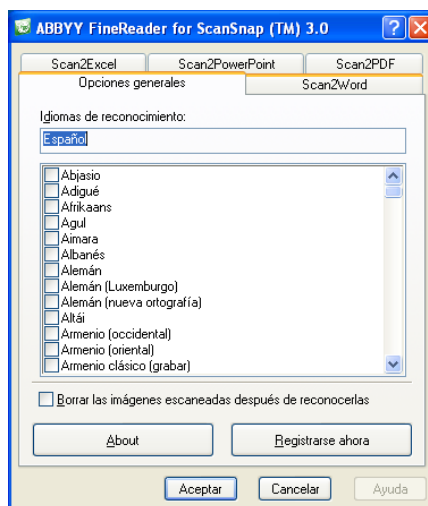
Para obtener más detalles acerca de [Scan2PDF], consulte la Ayuda de ABBYY FineReader for ScanSnap™.

Tenga en cuenta que deberá tener instalado Adobe Acrobat para el uso de [Scan2PDF].

## ■ Ficha [Opciones generales]

Podrá seleccionar las opciones generales para el uso de ABBYY FineReader for ScanSnap.

En esta ficha, especifique "Idiomas de reconocimiento" para la conversión a archivos de formato Word/Excel/PowerPoint, y "Borrar las imágenes escaneadas después de reconocerlas" léase la información acerca de ABBYY FineReader for ScanSnap, y registre su ABBYY FineReader for ScanSnap.



### Idiomas de reconocimiento

Podrá seleccionar los idiomas usados para el reconocimiento de texto. En ABBYY FineReader for ScanSnap, texto en varios idiomas (por ejemplo, inglés y francés) podrán ser reconocidos.

Utilice la barra deslizadora y marque los idiomas que desea usar.



Si selecciona japonés como el idioma de reconocimiento, no podrá seleccionar otro idioma.



### Casilla de selección "Borrar las imágenes escaneadas después de reconocerlas"

Si esta casilla es marcada, las imágenes digitalizadas con el ScanSnap (en formato PDF) son eliminados después que los documentos sean convertidos a archivos de formato Word/Excel/PowerPoint.



- Cuando los documentos son digitalizados con el ScanSnap, las imágenes digitalizadas son creadas en formato PDF. ABBYY FineReader for ScanSnap reconoce las imágenes digitalizadas en formato PDF y lo convierte a archivos de formato Word/Excel/PowerPoint. Si desea guardar las imágenes digitalizadas en formato PDF, desmarque esta casilla antes de realizar el reconocimiento.
- De acuerdo a la calidad y configuraciones, las imágenes digitalizadas podrían ser reconocidas incorrectamente. Se recomienda que tenga esta casilla desmarcada, y solo la marque cuando le sea necesario.

### **Botón [About]**

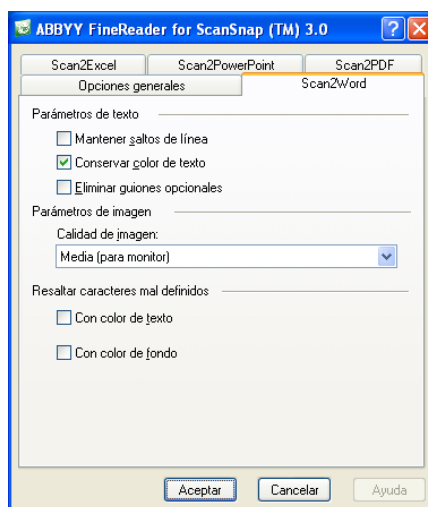
Al hacer clic en este botón, se visualiza la información acerca de ABBYY FineReader for ScanSnap incluyendo el número de versión.

### **Botón [Registrarse Ahora]**

Una ventana de diálogo aparecerá para que pueda escribir el formulario de registro.

## ■ Ficha [Scan2Word]

Podrá configurar los ajustes avanzados para la conversión a archivo de formato Word.



### **Casilla de selección "Mantener saltos de línea"**

El texto es convertido a un archivo de formato Word, manteniendo los saltos de línea.

### **Casilla de selección "Conservar color de texto"**

El texto es generado en sus colores originales.

### **Casilla de selección "Eliminar guiones opcionales"**

Los guiones opcionales usados en el texto original son reemplazados por un guión ordinario (-).

Cuando japonés es seleccionado como el idioma de reconocimiento, esta casilla no es disponible.

### **Calidad de la imagen**

Configure la calidad para guardar las imágenes. Seleccione uno de los siguientes valores:

Alta (para impresión): Para imprimir el archivo reconocido.

Media (para monitor): Para realizar revisiones por el monitor.

Baja (para Web): Para colocar el archivo reconocido en el Web.

### **Casilla de selección "Con color de texto"**

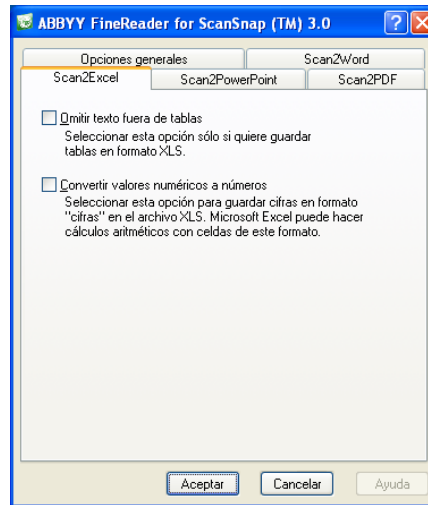
Si es marcada, los caracteres reconocidos incorrectamente serán coloreados.

### **Casilla de selección "Con color de fondo"**

Si es marcada, el fondo de los caracteres reconocidos incorrectamente serán coloreados.

■ Ficha [Scan2Excel]

Podrá configurar los ajustes avanzados para la conversión a archivo de formato Excel.



**Casilla de selección "Omitir texto fuera de tablas"**

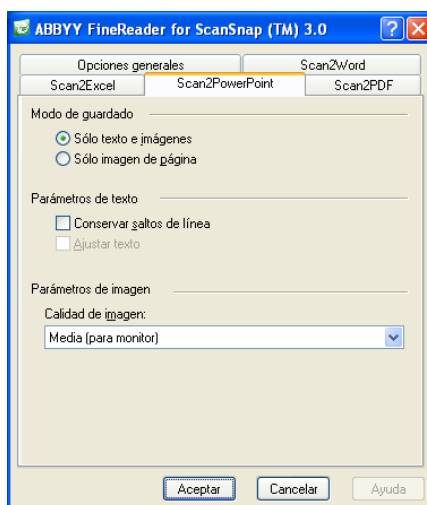
El texto fuera de las tablas son eliminadas y solamente las tablas serán convertidas en archivo formato Excel.

**Casilla de selección "Convertir valores numéricos a números"**

Valores numéricos en el texto serán convertidos a números en la hoja Excel.

## ■ Ficha [Scan2PowerPoint]

Podrá configurar los ajustes avanzados para la conversión a archivo de formato PowerPoint.



### "Modo de guardado"

Podrá especificar cómo convertir los documentos digitalizados a archivos PowerPoint.

Solo texto e imágenes: El texto reconocido es guardado como texto y las imágenes como imágenes.

Solo imagen de página: Sólo las imágenes son guardadas.

### Casilla de selección "Conservar saltos de línea"

Configure esta opción si desea mantener el mismo arreglo de las líneas del texto original en el formato PowerPoint, de lo contrario el texto será convertido en una sola línea en el archivo PowerPoint.

### Casilla de selección "Ajustar texto"

Si el formato de línea es preservada (si la casilla de selección "Conservar saltos de línea" es marcada), el texto reconocido será ajustada a la anchura del bloque de texto de la diapositiva.

### "Calidad de imagen"

Configure la calidad para guardar las imágenes. Seleccione uno de los siguientes valores:

Alta (para impresión): Para imprimir el archivo reconocido.

Media (para monitor): Para realizar revisiones mediante por el monitor. (predeterminado).

Baja (para Web): Para colocar el archivo reconocido en el Web.



# Capítulo 6



## Usando el ScanSnap en varias maneras

Este capítulo describe las varias maneras del uso del ScanSnap.

---


<b>6.1 Usando el ScanSnap Manager.....</b>	<b>178</b>
<b>6.2 Usando Adobe Acrobat .....</b>	<b>206</b>
<b>6.3 Digitalización de Tarjetas de Visita .....</b>	<b>210</b>
<b>6.4 Usando el ScanSnap Organizer.....</b>	<b>215</b>

---

---

## 6.1 Usando el ScanSnap Manager

Los ajustes configurados por defecto han sido optimizados para que pueda usar el ScanSnap inmediatamente después de desembalarlo de su caja.

Todo lo que tendrá que hacer es simplemente pulsar el botón [SCAN]  para digitalizar documentos.

También podrá configurar los ajustes de acuerdo a sus necesidades.

Esta sección describe cómo digitalizar documentos usando varios ajustes y cómo procesar las imágenes digitalizadas.



<Modo del menú rápido>

Los ajustes por defecto del ScanSnap Manager son los siguientes:

- Aplicación: Es especificado después de la digitalización
  - Carpeta para guardar imágenes: Carpeta "Mis imágenes" guardada dentro de "Mis documentos" (en Windows Vista: carpeta "Imágenes")
  - Formato de nombre de archivo: Fecha y hora ("Utilice el ajuste de el sistema operativo")
  - Cambiar el nombre del archivo después de digitalizarlo: No disponible
  - Calidad de imagen: Normal (la más rápida)
  - Modo de Color: Detección Automática de Color (automáticamente juzga si el documento es "a colores" o "en blanco y negro")
  - Lado de escaneo: Dúplex
  - Continúe la digitalización después de haber terminado la actual digitalización: Desactivado
  - Opciones de escaneo:
    - Brillo: Normal
    - Configuración sólo para documentos de texto (Sólo en el modo color): Desactivado
    - Permitir supresión automática de página en blanco: Activado
    - Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente: Desactivado
    - Permitir rotación automática de la imagen: Activado
    - Coloque el documento cara arriba: De acuerdo a la configuración realizada durante la instalación
  - Tipo de archivo: Sólo PDF (\*.pdf)
  - Realizar reconocimiento de texto para crear PDF que permite realizar búsquedas: Desactivado
  - Opción del formato de archivo
    - Opción de Archivo de PDF: Archivo PDF de página múltiple (todas la hojas del lote de documento en un solo archivo PDF)
    - Crear una contraseña para archivo PDF: No disponible
    - Crear una contraseña fija: No disponible
  - Tamaño de papel: Detección Automática
  - Digitalizar documentos con hojas de diferentes tamaños
  - Configuraciones del Portador de hojas
    - Modo: Creación de 2 páginas en una sola imagen
    - Tamaño de la imagen de salida: Detección automática
  - Tamaño de archivo
    - Tasa de compresión: 3
- Podrá cambiar los ajustes en la ventana de diálogo [ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración].  
Para los detalles, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69)




<Modo del menú de clic izquierdo>


Los ajustes por defecto del ScanSnap son los siguientes:

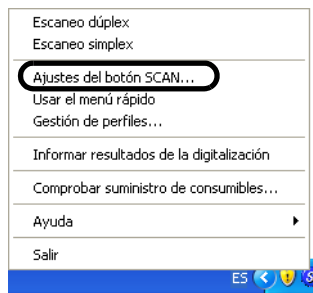
- Aplicación: ScanSnap Organizer
  - Carpeta para guardar imágenes: Carpeta "Mi ScaSnap" guardada dentro de "Mis documentos"
  - Formato de nombre de archivo: Fecha y hora ("Utilice el ajuste de el sistema operativo")
  - Cambiar el nombre del archivo después de digitalizarlo: Desactivado
  - Calidad de imagen: Normal (la más rápida)
  - Modo de Color: Detección Automática de Color (automáticamente juzga si el documento es "a colores" o "en blanco y negro")
  - Lado de escaneo: Dúplex
  - Continúe la digitalización después de haber terminado la actual digitalización: Desactivado
  - Opciones de escaneo:
    - Brillo: Normal
    - Configuración sólo para documentos de texto (Sólo en el modo color): Desactivado
    - Permitir supresión automática de página en blanco: Activado
    - Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente: Desactivado
    - Permitir rotación automática de la imagen: Activado
    - Coloque el documento cara arriba: Desactivado
  - Tipo de archivo: PDF (\*.pdf)
  - Realizar reconocimiento de texto para crear PDF que permite realizar búsquedas: Desactivado
  - Opción del formato de archivo
    - Opción de Archivo de PDF: Archivo PDF de página múltiple (todas la hojas del lote de documento en un solo archivo PDF)
    - Crear una contraseña para archivo PDF: Desactivado
    - Crear una contraseña fija: Desactivado
  - Tamaño de papel: Detección Automática
  - Digitalizar documentos con hojas de diferentes tamaños
  - Configuraciones del Portador de hojas
    - Modo: Creación de 2 páginas en una sola imagen
    - Tamaño de la imagen de salida: Detección automática
  - Tamaño de archivo
    - Tasa de compresión: 3
- Podrá cambiar los ajustes en la ventana de diálogo [ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración].  
Para los detalles, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69)

## ■ Digitalizando una cara del documento

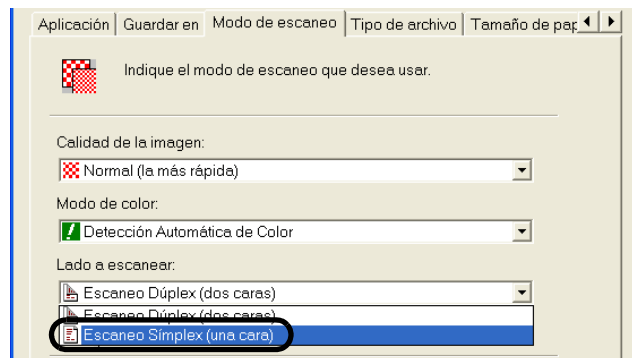
Como uno de los ajustes por defecto, pulsando el botón [SCAN]  iniciará la digitalización de documentos en el modo "Dúplex" (digitalización de 2 caras). Si desea iniciar la digitalización en el modo "Simplex" (digitalización de una sola cara) al pulsar el botón [SCAN], cambie los ajustes siguiendo los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



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



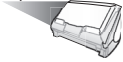
2. Haga clic en la ficha [Modo de escaneo] y seleccione [Escaneo Síplex] en la sección [Lado a escanear].



3. Haga clic en el botón [Aceptar] y aparecerá la siguiente ventana.

---

Operación



4. Cargue los documentos en el ScanSnap.

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

⇒ Digitaliza el documento en el modo *simplex*.



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



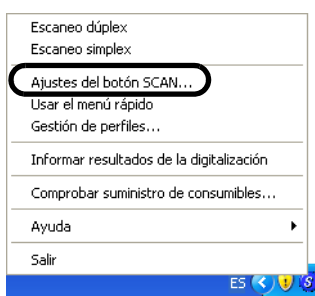
## ■ Digitalizando documentos a colores en blanco y negro

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

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

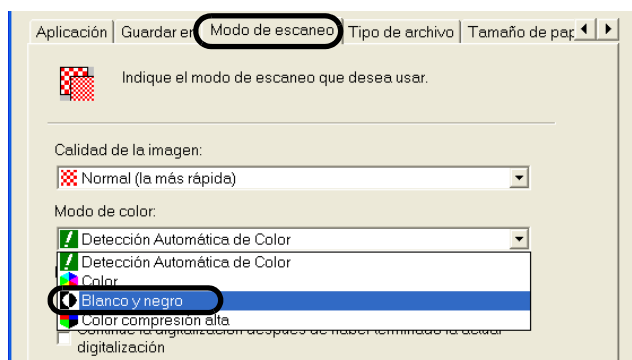


1. Haga clic derecho en el ícono **S** "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas, y seleccione [Ajuste] del menú visualizado.



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

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



3. Haga clic el botón de [Aceptar] para cerrar la ventana de diálogo de "ScanSnap Manager - Escanear y Guardar configuración".



4. Coloque el documento en el ScanSnap.

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

⇒ Obtendrá imágenes digitalizadas en blanco y negro.

## ■ Digitalizando documentos a colores en alta compresión

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

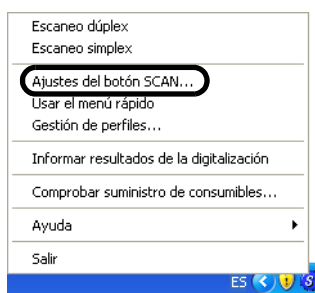
Si tiene que digitalizar grandes cantidades de documentos en el modo "Color compresión alta", por ejemplo, podrá guardar documentos a colores como archivos PDF que ahorran espacio.

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

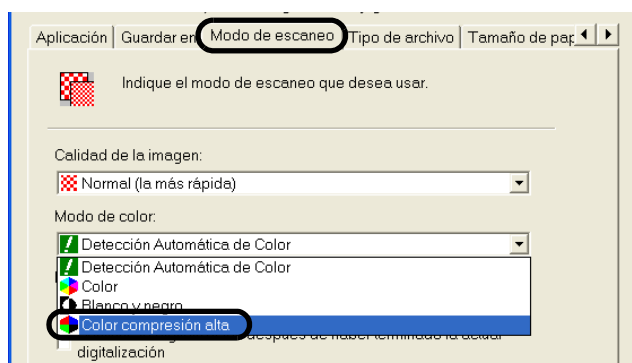
Para digitalizar documentos en el modo "Color compresión alta", realice los siguientes pasos para cambiar las configuraciones. Estas configuraciones podrán ser cambiadas solo en el modo del menú de clic izquierdo.



1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



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



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





4. Coloque el documento en el ScanSnap.

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

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



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



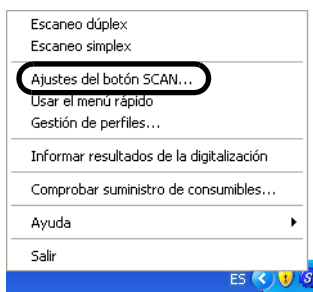
## ■ Eliminando páginas en blanco

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

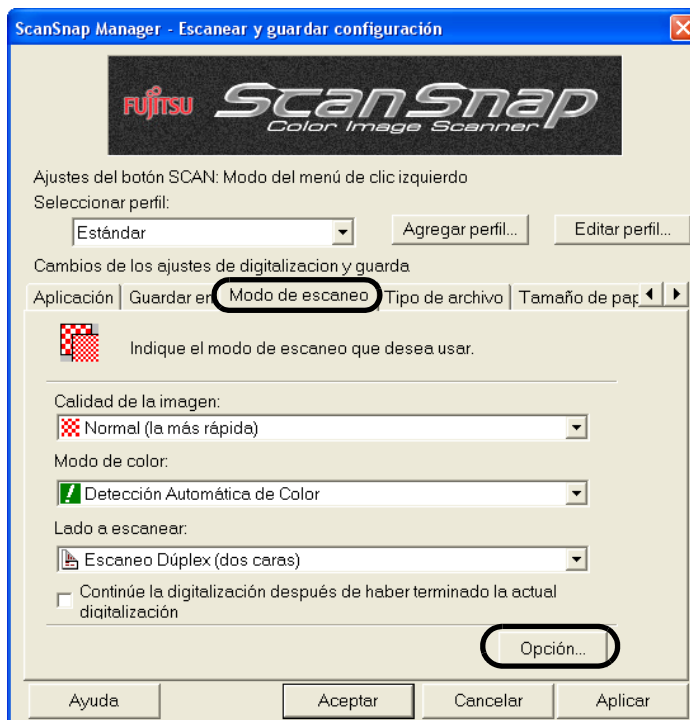
Para cambiar estos ajustes realice el siguiente procedimiento:



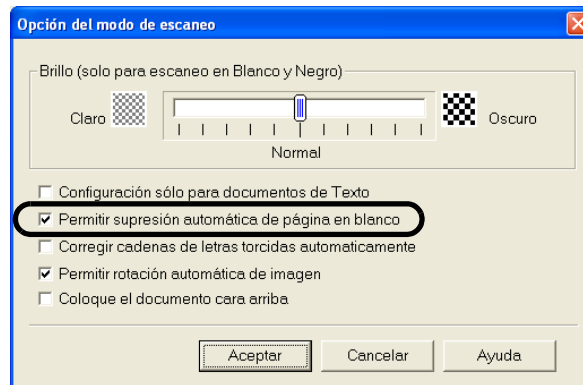
1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



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



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



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

⇒ El ajuste será disponible desde la siguiente digitalización.



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

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

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

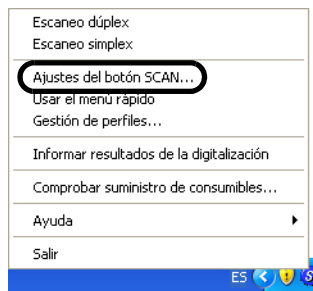


## ■ Corrigiendo documentos torcidos

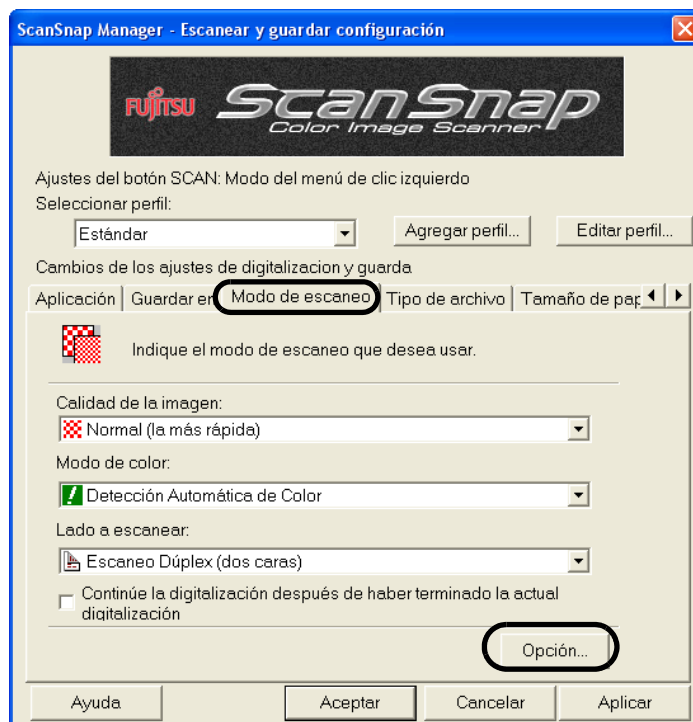
ScanSnap puede corregir automáticamente documentos torcidos. Para cambiar la configuración, siga el procedimiento mostrado a continuación.



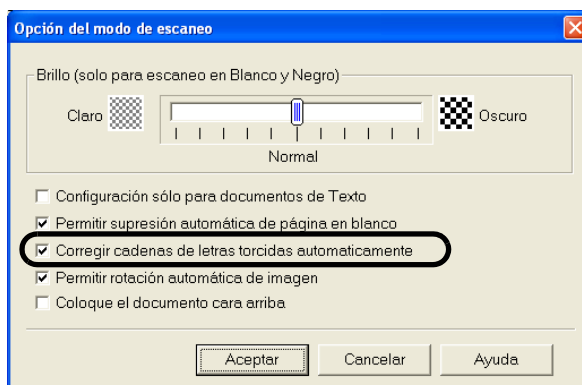
1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



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



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



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

⇒ El ajuste será disponible desde la siguiente digitalización.



Podrá corregir torceduras hasta de  $\pm 5$  grados de inclinación.

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

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

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




## ■ Corrigiendo la orientación de las imágenes digitalizadas

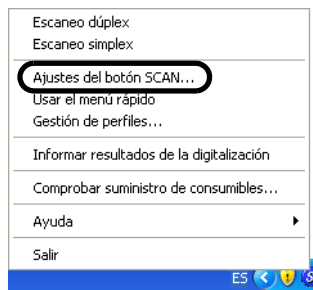
De acuerdo al documento, podrían existir algunas páginas con diferente orientación que las otras. Por ejemplo, normalmente un documento tiene páginas verticales para los contenidos de texto y horizontales para las tablas o cuadros. En este ejemplo este es un documento de doble cara en estilo "calendario",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

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

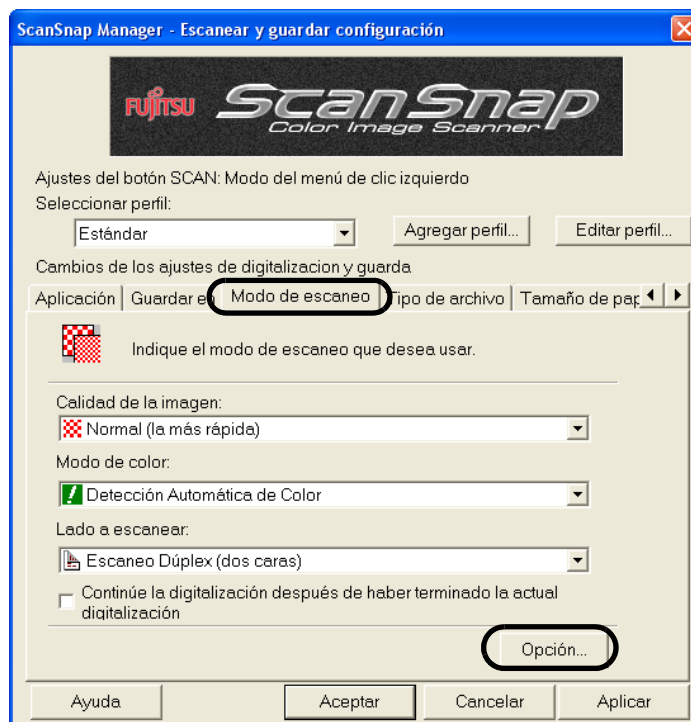
Para cambiar la configuración siga el procedimiento mostrado a continuación.



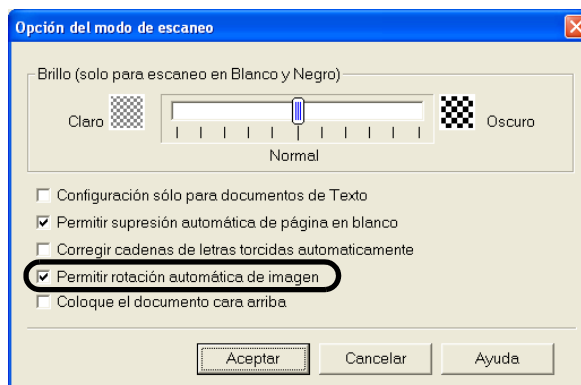
1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager , y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



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



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



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

⇒ El ajuste será disponible desde la siguiente digitalización.



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

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

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

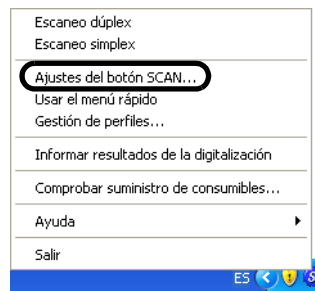
## ■ Digitalización de documentos de diferentes tamaños a la vez

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

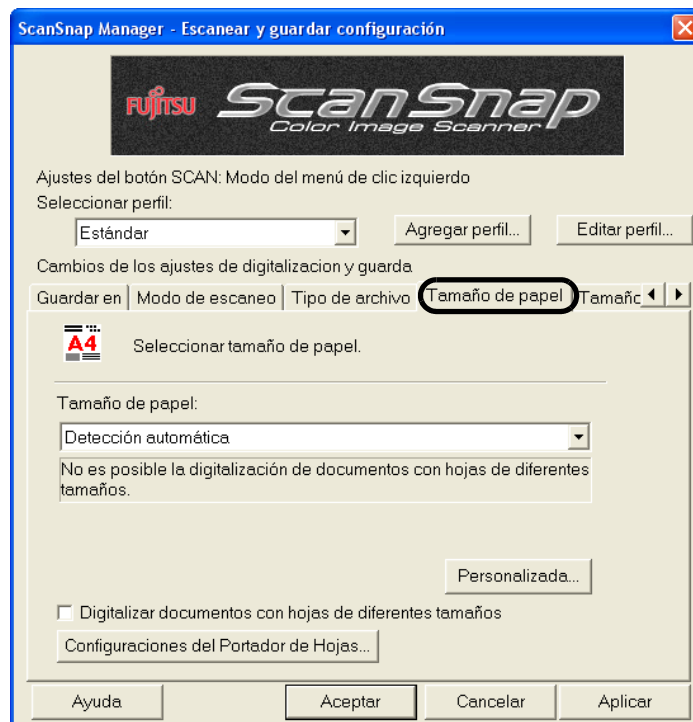
Para digitalizar documentos de varios tamaños, realice el siguiente procedimiento.



1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S**, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].

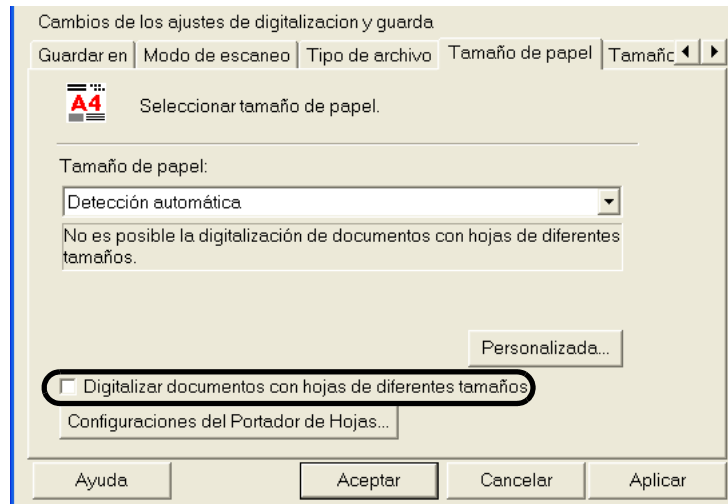


2. Seleccione la ficha [Tamaño de papel] .





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

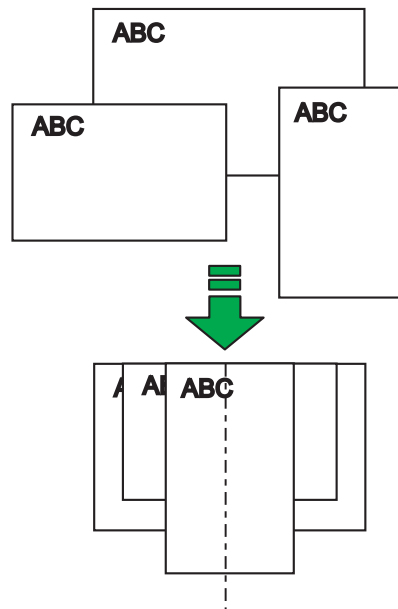


4. Haga clic el botón de [Aceptar] para cerrar todas las ventanas abiertas.

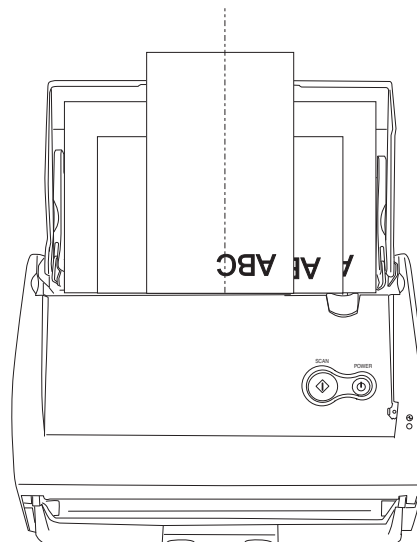


Esta función es disponible solo cuando "Detección automática" en el menú deslizante "Tamaño de papel".

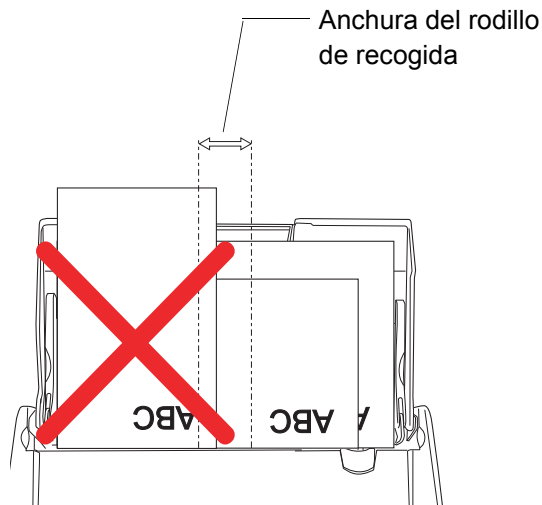
5. Alinee los bordes de todos los documentos.



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



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




- Ajuste las guías laterales al documento de mayor anchura.
- Coloque los documentos pequeños con cuidado, los cuales no hacen contacto con las guías laterales, para que estas sean alimentadas rectamente. Si los documentos se encuentran torcidos durante la digitalización, la calidad de la imagen generada podría degradarse (Imágenes cortadas/líneas inclinadas podrían producirse), o las imágenes podrían generarse en diferente tamaño que el original.

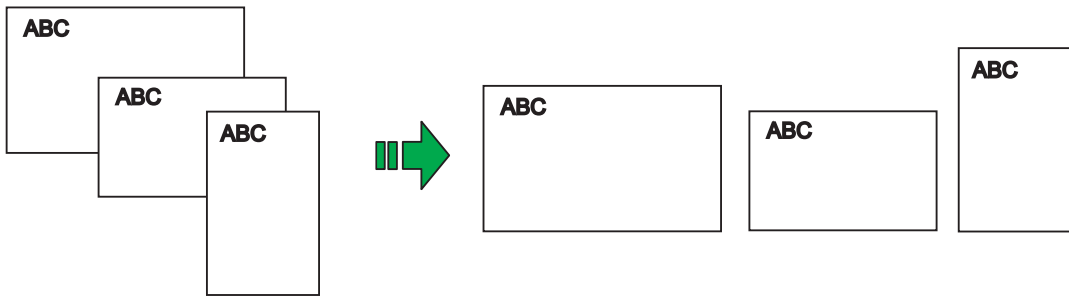
Si tiene dificultades en la alimentación recta de documentos, se recomienda que divida el documento en varios lotes, y realice la digitalización lote por lote; digitalice lotes de documentos cuyas hojas sean aproximadamente del mismo tamaño.

Nota: Los documentos pequeños que no pueden ser guiados por las guías laterales podrían atascarse.



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

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



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

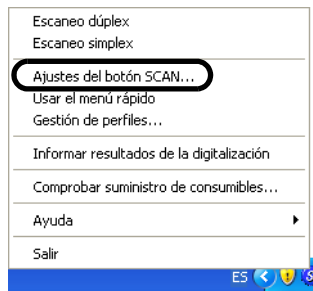
## ■ Guardando las imágenes digitalizadas en varios archivos

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

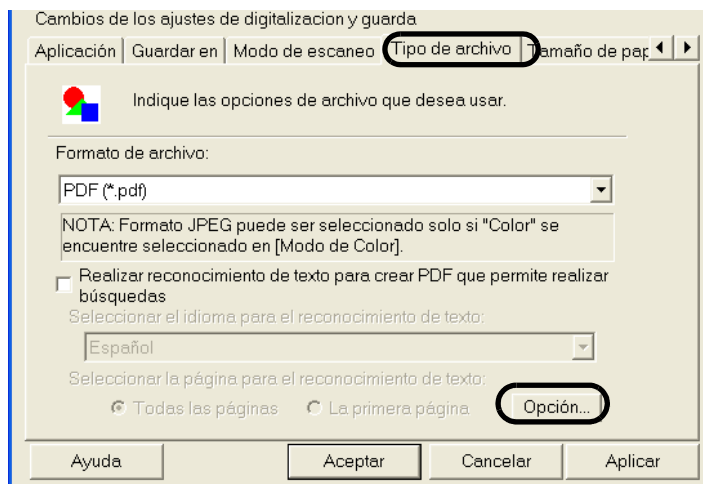
Por ejemplo, podrá digitalizar un lote de documentos y crear archivos para cada una de las páginas. Para cambiar la configuración, siga el procedimiento mostrado a continuación.



1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager , y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



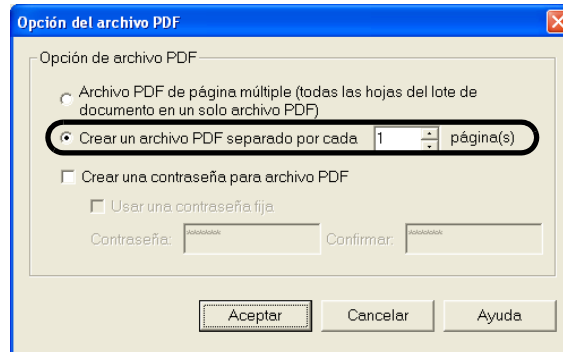
2. Seleccione la ficha [Tipo de Archivo] y haga clic en el botón [Opción].



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

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

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

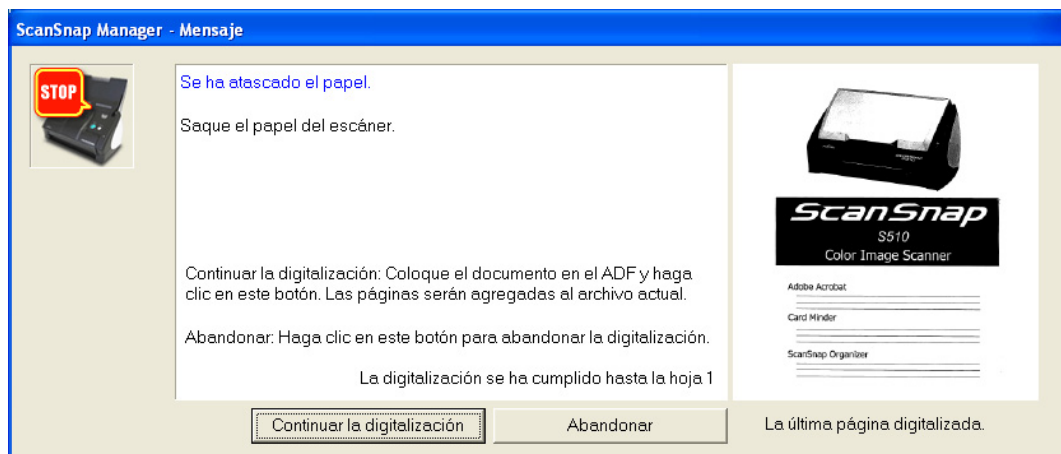


En el modo "Dúplex", 2 páginas (frontal / posterior) son digitalizadas por hoja. Se recomienda que seleccione la ficha [Modo de escaneo], luego el botón [Opción] y desactive [Permitir supresión automática de página en blanco]. Si esta función se encuentra activada, podría crear archivos PDF incorrectos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

- Haga clic el botón de [Aceptar] para cerrar la ventana.  
⇒ El ajuste será disponible desde la siguiente digitalización.

## ■ Unir imágenes digitalizadas en un archivo PDF

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



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

### <Para Reanudar la digitalización>

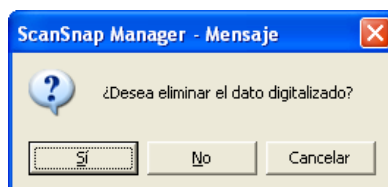


1. En la ventana "Mensaje", confirme la última página digitalizada.
2. Luego regrese al ADF las páginas que no fueron digitalizadas.
3. Haga clic en el botón [Continuar la digitalización] para reanudar la digitalización.

### <Para abandonar la digitalización>



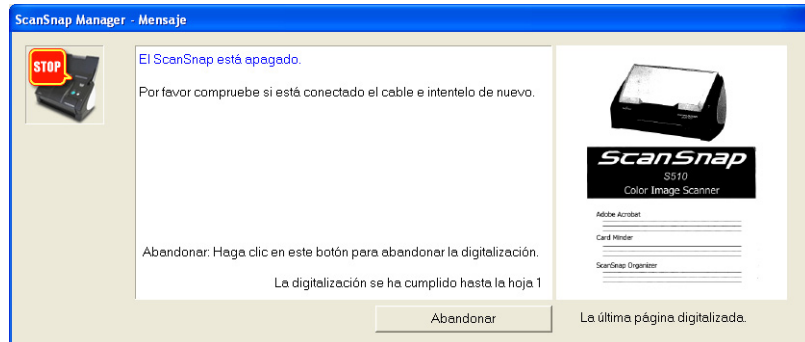
1. Haga clic el botón de [Abandonar].  
⇒ La siguiente ventana aparecerá.



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

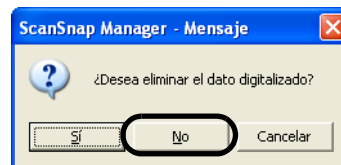


El botón [Continuar la digitalización] pueda que no se visualice en la ventana y aparezca el siguiente mensaje de error. Si dicho es el caso, NO podrá reanudar la digitalización. Por lo tanto utilice Adobe Acrobat para fusionar (unir) dos archivos de imágenes divididas. (Esta operación es solamente disponible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

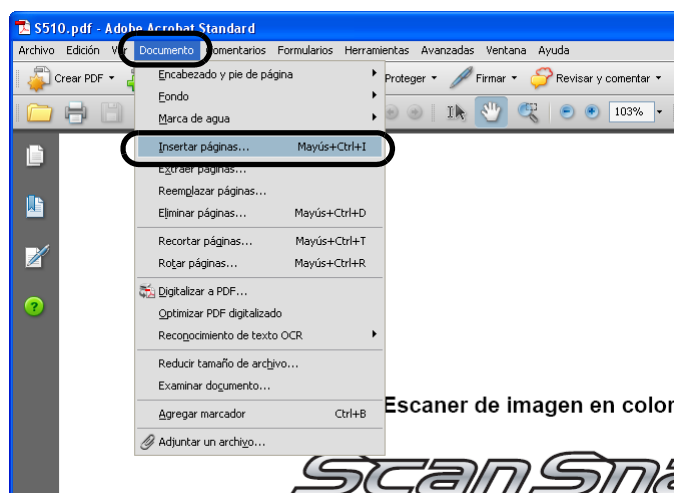


Los siguientes muestran los procedimientos para esta operación:

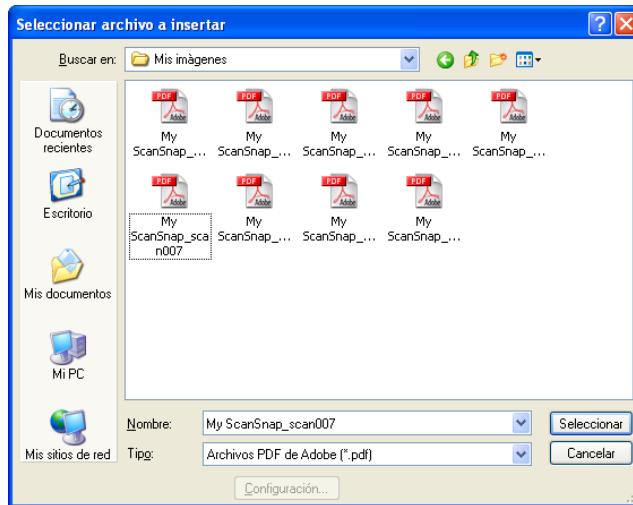
1. En La ventana de diálogo "Mensaje", confirme la última página digitalizada.
2. Haga clic en el botón [Abandonar] y aparecerá la siguiente ventana.



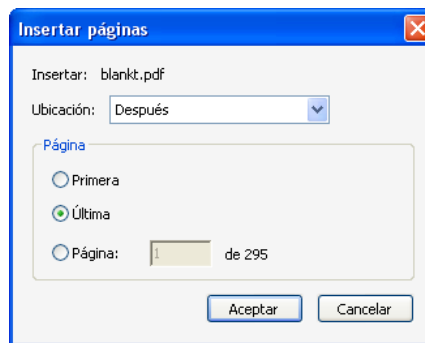
3. Haga clic en el botón [No], para guardar las imágenes (como archivos PDF) que fueron completamente digitalizadas antes de la interrupción. (En ésta explicación, este archivo es llamado "Archivo A" ).
4. Digitalice las páginas del restantes (esta parte es llamada como "Archivo B").
5. Abra el archivo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



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



⇒ La ventana [Insertar página] aparecerá.



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






## ■ Configuración de contraseña para el documento digitalizado

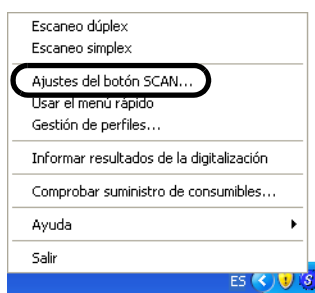
Cuando guarda las imágenes de los documentos digitalizados con el ScanSnap como archivos PDF, podrá agregar contraseñas a estos archivos.

Un archivo protegido con una contraseña no podrá ser abierta si dicha contraseña no es introducida.

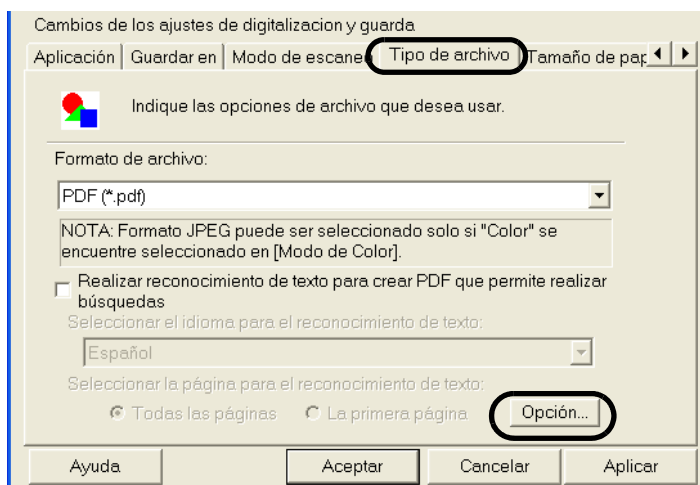
Cuando digitalice documentos confidenciales o importantes, los cuales no desea que otras personas puedan leerlos, podrá prevenirlos de la filtración de información si los guarda con contraseñas. Las contraseñas podrán ser agregadas sólo en el modo del menú de clic izquierdo.



1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager , y seleccione [Ajustes del botón SCAN].

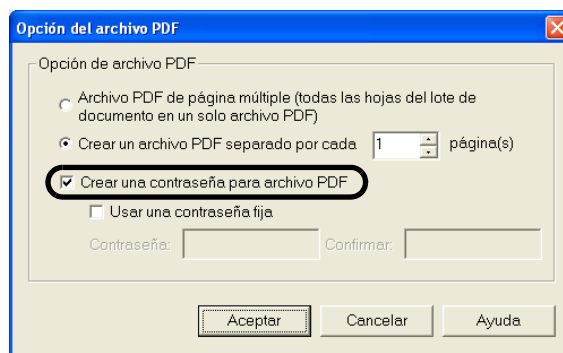


2. Haga clic en la ficha [Tipo de archivo], y haga clic en el botón [Opción].



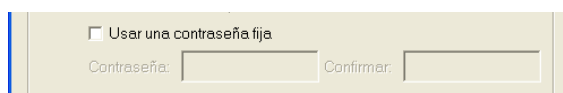
Verifique que [PDF (\*.pdf)] esté seleccionado en la lista desplegable "Formato de archivo".

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



### Para especificar una contraseña por cada digitalización

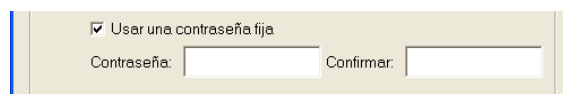
No marque la casilla de selección [Usar una contraseña fija].



⇒ Podrá especificar una contraseña diferente por cada digitalización.

### Para especificar una contraseña fija anticipadamente

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



⇒ La misma contraseña será usada para cada archivo PDF.

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

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



Podrá utilizar los siguientes caracteres para configurar la contraseña.

Máxima cantidad de caracteres: 16

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

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

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



5. Coloque el documento en el ScanSnap.

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

⇒ La digitalización se iniciará.

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

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



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



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




Si se olvida su contraseña, no habrá ninguna manera de abrir el archivo PDF. Se le recomienda que guarde la contraseña en algún lugar seguro en caso que se olvide.

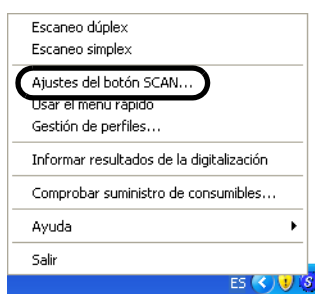


## ■ Realizar reconocimiento de texto cuando digitaliza documentos

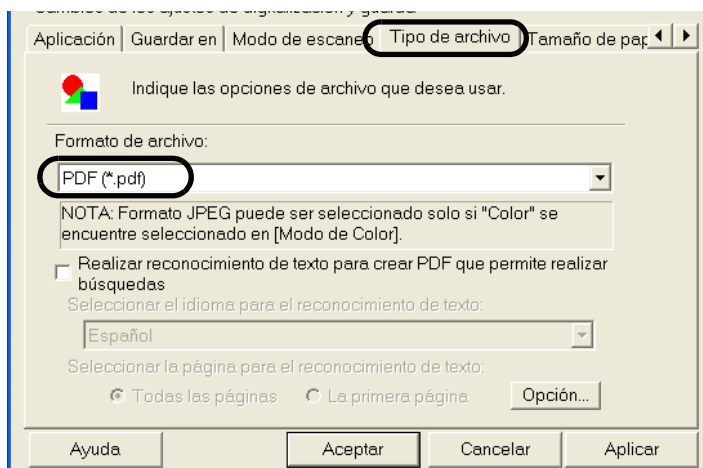
Podrá realizar reconocimiento de texto cuando digitaliza documentos. Esta función creará un archivo PDF que le permite realizar búsquedas.



1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager , y seleccione [Ajustes del botón SCAN].

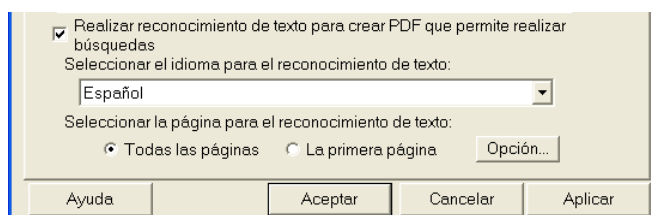


2. Seleccione la ficha [Tipo de Archivo] y seleccione [PDF] en el menú desplegable "Formato de archivo:".



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

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



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



5. Coloque el documento en el ScanSnap.

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

⇒ La digitalización empezará.

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



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



## 6.2 Usando Adobe Acrobat

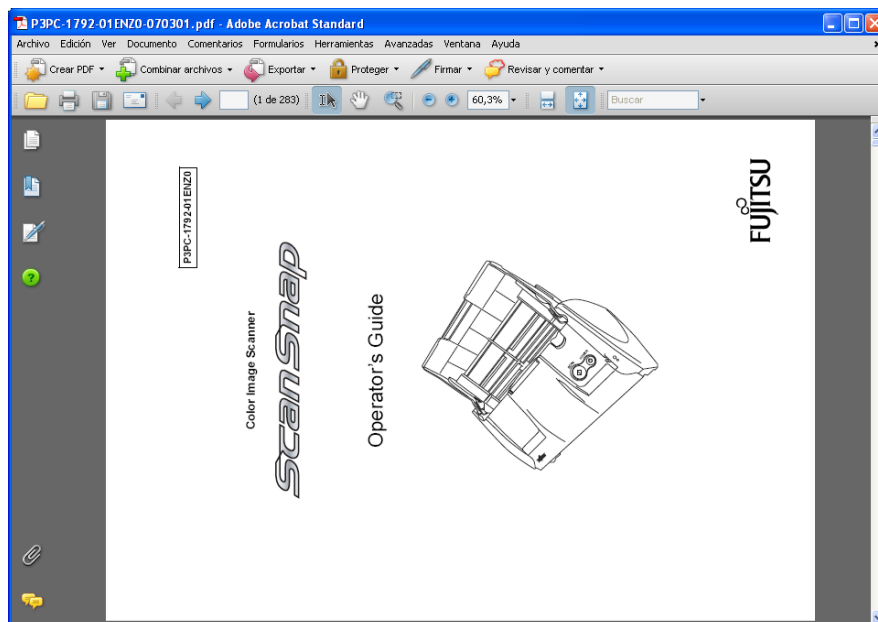
### ■ Rotación de páginas de un archivo PDF

Aún después de haber digitalizado un archivo y guardarlo como un archivo PDF, podrá cambiar la orientación de las páginas de este archivo mediante Adobe Acrobat 8.0.

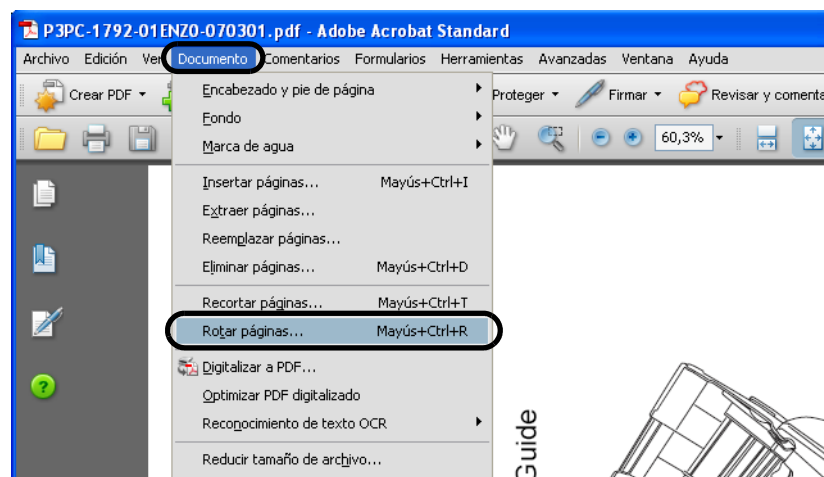
Cuando no pudo realizar la operación descrita en "Corrigiendo la orientación de las imágenes digitalizadas" (page. 190), o si desea cambiar la orientación de otras páginas, siga los siguientes pasos.



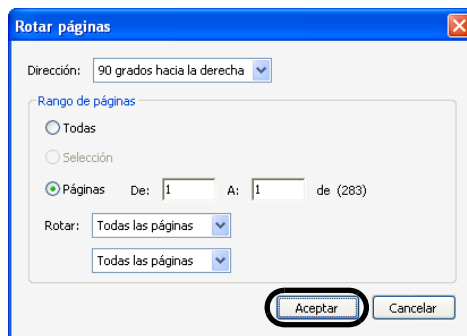
1. Mediante Adobe Acrobat, abra el archivo en el que desee realizar la rotación.



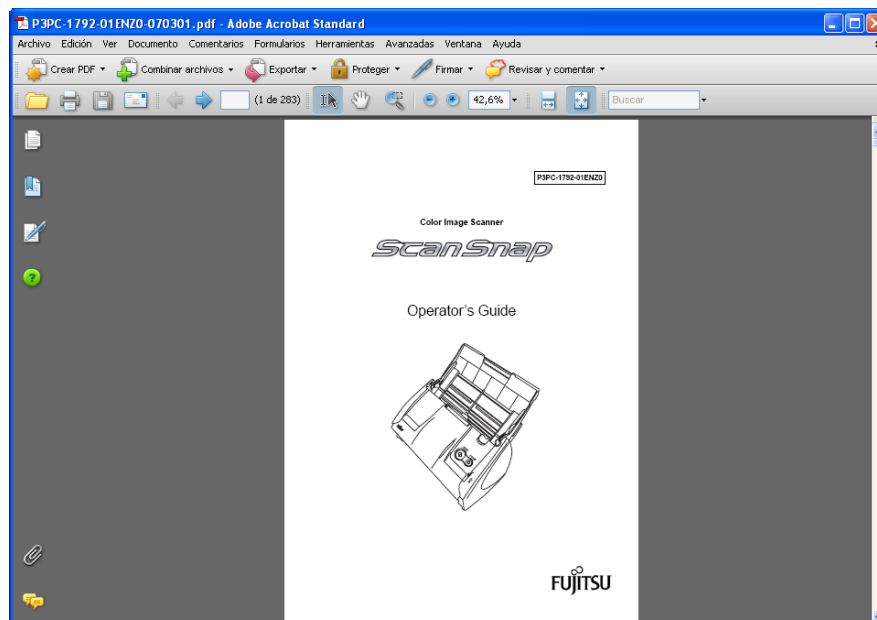
2. Desde la barra de menú, seleccione [Documento] - [Rotar páginas]



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



⇒ La orientación de la página especificada se cambiará.



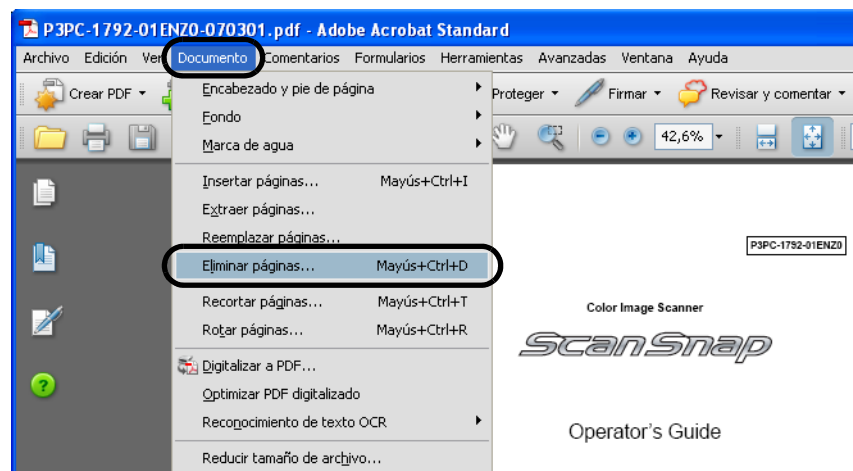
## ■ Eliminando páginas de un archivo PDF

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

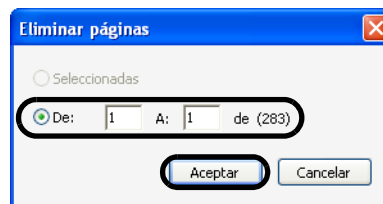
Cuando una página en blanco no pudo ser eliminada de la manera descrita en "Eliminando páginas en blanco" (page. 186), o si desea eliminar otras páginas, siga los siguientes pasos.



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



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



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

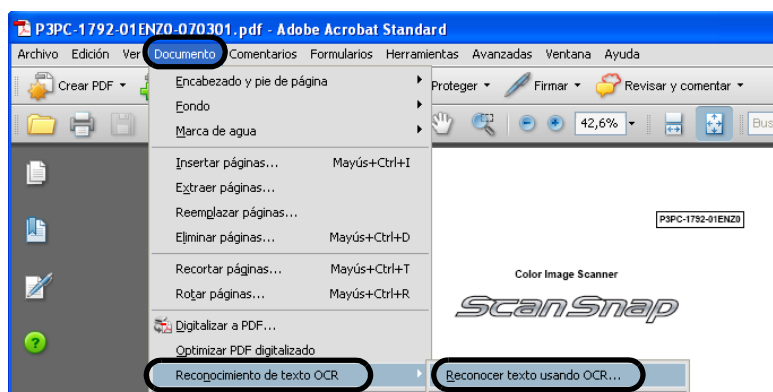


## ■ Conversión de páginas digitalizadas en texto que permite realizar búsquedas

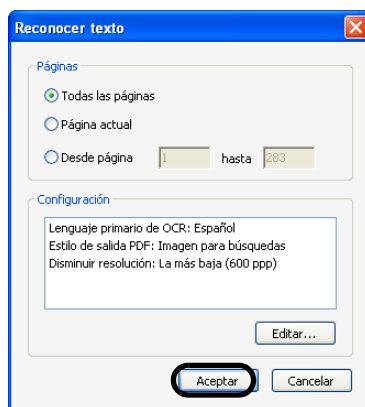
Cuando un documento es digitalizado, obtendrá como resultado una "imagen" del dicho documento. Es decir, el texto del documento es una imagen "gráfica" y no es reconocida como caracteres o letras. Esto significa que no podrá corregir el texto o realizar búsquedas en él. Para convertir el texto "gráfico"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



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



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



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



Para documentos a colores, en la ventana "ScanSnap Manager", seleccione ficha [Modo de Escaneo] ⇨ "Calidad de la imagen:" ⇨ "Mejorada (más rápida)" o "Superior (lenta)" y realice la digitalización. (página 81)

## 6.3 Digitalización de Tarjetas de Visita

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

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

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




- Para más detalles, consulte la "Guía del Usuario" del CardMinder. Si CardMinder esta instalado en su ordenador, podrá ver la Guía del Usuario, seleccionando [Todos los programas]⇒ [CardMinder V3.2] ⇒ [Manual] desde el menú de [Inicio]. (También podrá ver la Guía del Usuario desde la pantalla de inicio del "Setup CD-ROM de configuración" suministrado con el ScanSnap.)
- En el modo del menú de clic izquierdo: Cuando CardMinder es ejecutado y se encuentra activo, "CardMinder" es seleccionado automáticamente en la lista desplegable "Seleccionar aplicación" situado en la ficha [Aplicación]. Cuando CardMinder es cerrado o no está activo, la aplicación seleccionada en la lista desplegable "Seleccionar aplicación", regresará a la aplicación especificada previamente.
- En el modo del menú rápido: Cuando CardMinder es ejecutado y se encuentra activo, el menú rápido de ScanSnap no es visualizado y el ScanSnap interactúa con CardMinder cada vez que un documento es digitalizado. Si desea usar otra aplicación o realizar otra acción, sálgase de CardMinder o haga que la ventana de CardMinder esté inactiva.



### ■ Iniciando CardMinder

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

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



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



## <Preparación>

Las preparaciones son diferentes dependiendo en que modo (menú rápido o menú de clic izquierdo) el ScanSnap está configurado.

En el modo del menú rápido, inicie CardMinder y digitalice documentos usando la función de interacción automática.

En el modo del menú de clic izquierdo, inicie CardMinder y digitalice documentos usando la función de interacción automática o después de haber seleccionado "CardMinder" en la lista desplegable "Seleccionar aplicación".

## Digitalización a través de la interacción automática



- Desde el menú [Inicio], seleccione [Todos los programas] ⇒ [CardMinder V3.1] ⇒ [CardMinder V3.1].  
⇒ CardMinder es iniciado.
- Seleccione [CardMinder] en la lista desplegable "Seleccionar aplicación:" situada en la ficha [Aplicación] para activarla.  
⇒ El ScanSnap automáticamente interactúa con CardMinder.




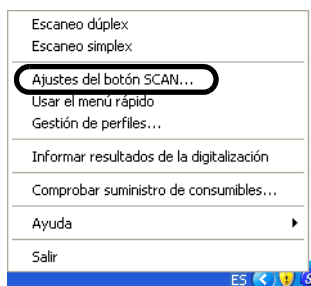
Cuando otra aplicación es seleccionada (se encuentra activa), el ScanSnap ya no interactúa con CardMinder.

Dependiendo en los ajustes que haya realizado, la aplicación interactúa diferentemente con el ScanSnap. Para obtener detalles, consulte "4.6 Acerca de la interacción automática con las aplicaciones" (página 115).

## Selección de otra aplicación

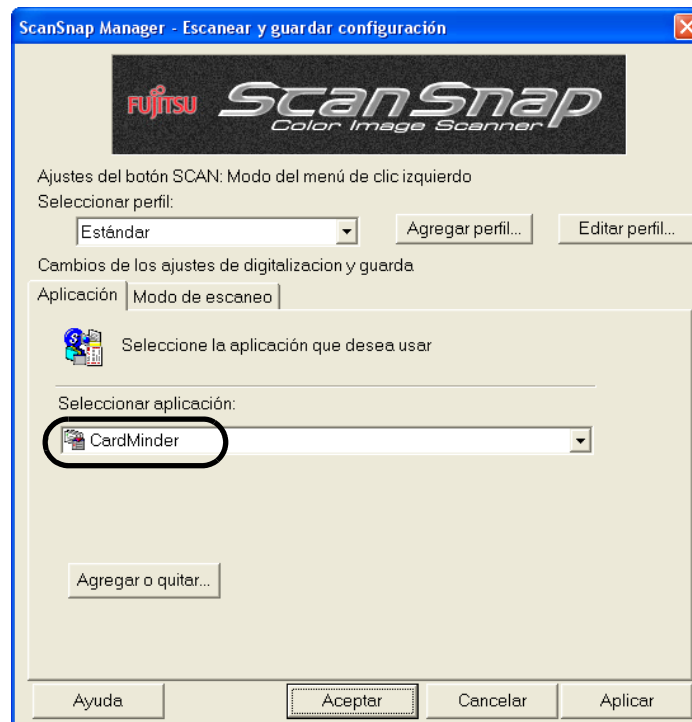


- Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager , (situado en el área de notificación de la barra de tareas ) y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



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

2. En la lista desplegable "Seleccionar Aplicación" de la ficha [Aplicación], seleccione [CardMinder].



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



"Calidad de la imagen" y "Modo de color" podrán ser cambiados en la ficha [Modo de escaneo]. (consulte " Ficha [Modo de escaneo]" (página 81).) Las configuraciones por defecto en la ficha [Modo de escaneo] son "Superior" y "Color". (En esta descripción, las tarjetas de visita son escaneadas utilizando estas configuraciones.) Cuando CardMinder es seleccionado en la ficha [Aplicación:], la opción "Excelente" en la ficha [Modo de escaneo] no será disponible.

3. Haga clic el botón de [Aceptar].

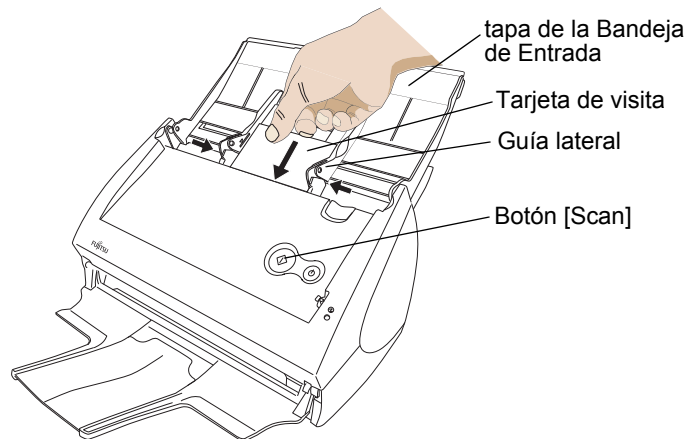
⇒ Esta cierra la pantalla de "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración".

## <Procedimiento de Digitalización>




### 1. Coloque las tarjetas de visita en el ScanSnap.



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



### 2. Pulse el botón [SCAN] en el ScanSnap.

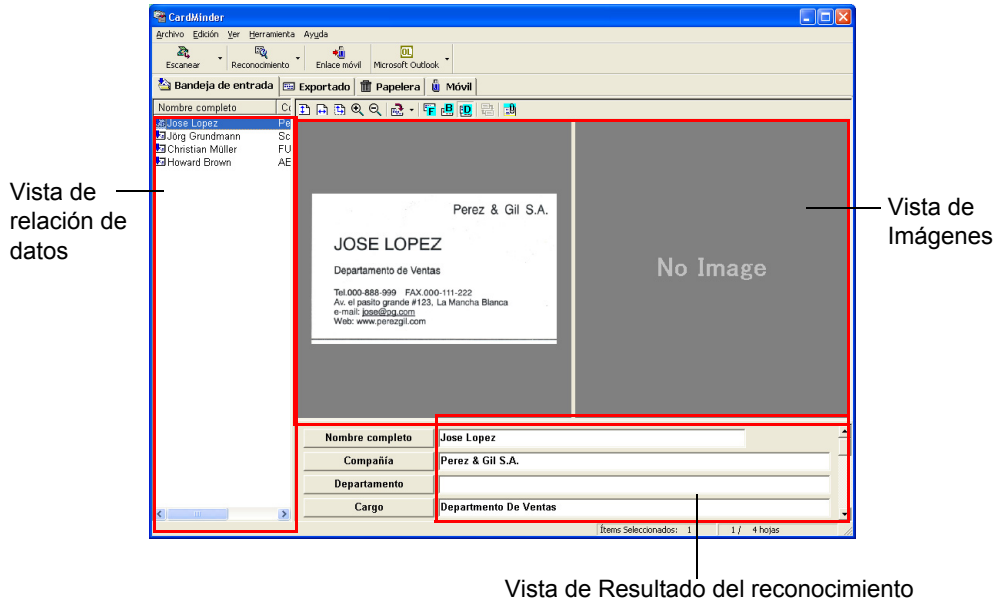
⇒ La digitalización se iniciará. Cuando la digitalización se haya terminado, la ventana "CardMinder" se visualizará.

- ATENCIÓN** 
- NO conecte o desconecte otros dispositivos USB durante la digitalización.
  - NO cierre la Bandeja de entrada ni pulse el botón [POWER] durante la digitalización.
  - NO (cierre cesión y) cambie de usuario durante la digitalización.

- SUGERENCIA** 
- Como configuración por defecto, los documentos son digitalizados en el modo "Dúplex" al pulsar el botón [SCAN]. Utilizando "ScanSnap Manager", podrá cambiar el ajuste al modo "Símplex" cuando pulse el botón [SCAN].
  - También podrá iniciar la digitalización con el ícono  del "ScanSnap Manager" en la bandeja de tareas.
- \* Para obtener detalles, consulte "4.2 Cambiando los ajustes de digitalización" (página 69).



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



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

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



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



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



Para más detalles, consulte la "Guía del Usuario" del CardMinder. Si CardMinder está instalado en su ordenador, podrá ver la Guía del Usuario, seleccionando [Todos los programas] >> [CardMinder V 3.1] >> [manual] desde el menú [Inicio]. (También podrá ver la Guía del Usuario desde la pantalla de inicio del "Setup CD-ROM de configuración" suministrado con el ScanSnap.)



## 6.4 Usando el ScanSnap Organizer

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

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

Los siguientes explican el método de uso del ScanSnap Organizer.

### ■ Iniciando el ScanSnap Organizer

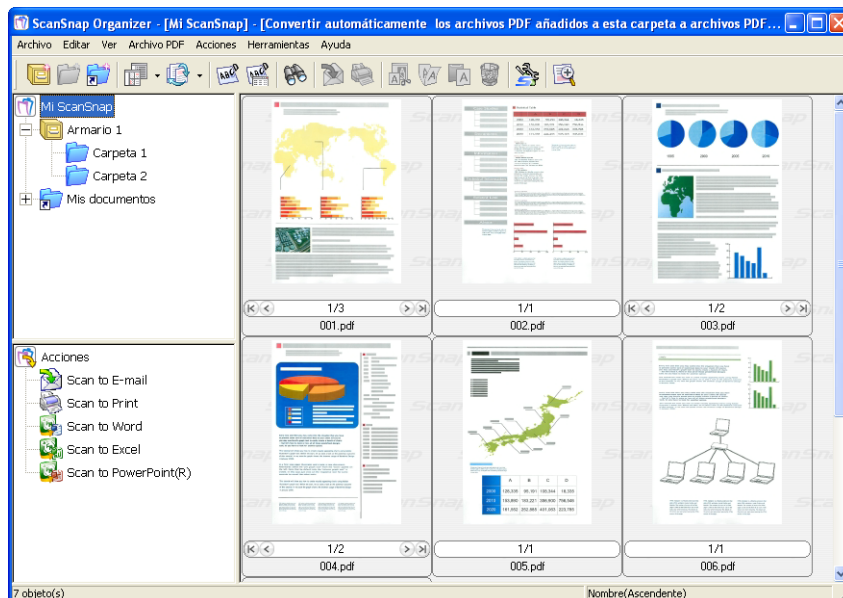


Para obtener detalles, consulte la Guía del Usuario del ScanSnap Organizer. Si ScanSnap ya está instalado, podrá consultar seleccionando [Inicio] ⇒ [Todos los programas] ⇒ ScanSnap Organizer] ⇒ [Guía del Usuario]. (Podrá tener acceso al manual desde la pantalla inicial del software suministrado en el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



- Desde el menú de [inicio], seleccione [Todos los programas] ⇒ [ScanSnap Organizer] ⇒ [ScanSnap Organizer].

⇒ La ventana del ScanSnap Organizer aparecerá.



SUGERENCIA



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



situado en el escritorio.

- Debido a restricciones de seguridad, archivos PDF que estén protegidos con una contraseña NO pueden ser visualizados como miniaturas.\* En este caso, el icono de Adobe Acrobat es visualizado con un símbolo de cerradura



mostrado en la parte inferior izquierda.

- \* Sin embargo, archivos PDF cuya contraseña sea igual a la "contraseña fija" configurada en la ventana "Opción del archivo PDF" de ScanSnap Manager, podrá ser visualizada como miniatura.

Para más detalles en como configurar la contraseña fija, consulte "Crear una contraseña para archivo PDF" (página 89).

- En el modo del menú de clic izquierdo, la digitalización es realizada de la manera descrita a continuación siempre y cuando ScanSnap Organizer se encuentre activa (seleccionada y activada): los documentos digitalizados son abiertos automáticamente con ScanSnap Organizer aún si una aplicación diferente a ScanSnap Organizer está seleccionada en la lista desplegable "Seleccionar aplicación" de la ficha [Aplicación].

Cuando ScanSnap Organizer ya no está activa (ha sido cerrada o no esta seleccionada), los documentos digitalizados son abiertos con la aplicación seleccionada en la lista desplegable "Seleccionar aplicación" de la ficha [Aplicación].

- En el modo del menú rápido, la digitalización es realizada de la manera descrita a continuación siempre y cuando ScanSnap Organizer se encuentre activa (seleccionada y activada): El menú rápido de ScanSnap no es visualizado y los documentos digitalizados serán siempre guardados basado en la acción [Scan to ScanSnap Organizer].

Cuando desea realizar otras acciones después de la digitalización, cierre o no seleccione ScanSnap Organizer, de tal manera que esta quedará inactiva.



## ■ Interactuando con el ScanSnap

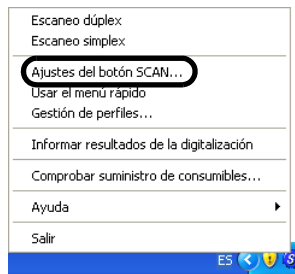
Esta sección describe cómo utilizar el ScanSnap Organizer para visualizar y ordenar imágenes digitalizadas con el ScanSnap.

### <Preparación>

Cuando el ScanSnap se encuentra en el modo de clic izquierdo, haga lo siguiente antes de realizar una digitalización:

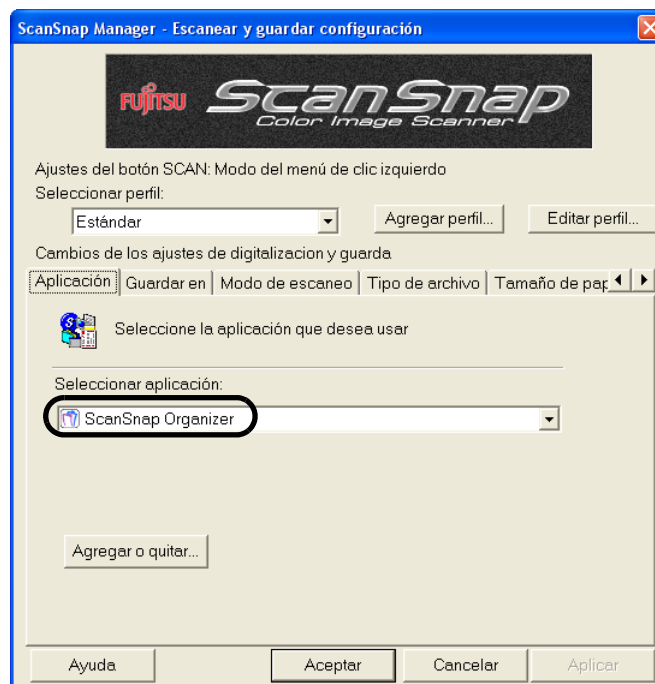


1. Haga clic derecho en el icono de ScanSnap Manager **S** situado en la barra de tareas, y seleccione [Ajustes del botón SCAN].



⇒ La ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" aparecerá.

2. En la lista desplegable "Seleccionar Aplicación" de la ficha [Aplicación], seleccione [ScanSnap Organizer].



---

3. Haga clic en el botón [Aceptar].


⇒ La ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" se cerrará.



Finalizando el procedimiento descrito arriba, podrá guardar las configuraciones deseadas como un perfil. Los perfiles podrán ser seleccionados en el menú de clic izquierdo desde la siguiente digitalización de documentos. Para obtener más información acerca de cómo añadir perfiles, consulte la sección "Guardar ajustes de digitalización (Perfiles)" en la página 95.

## <Digitalizando>

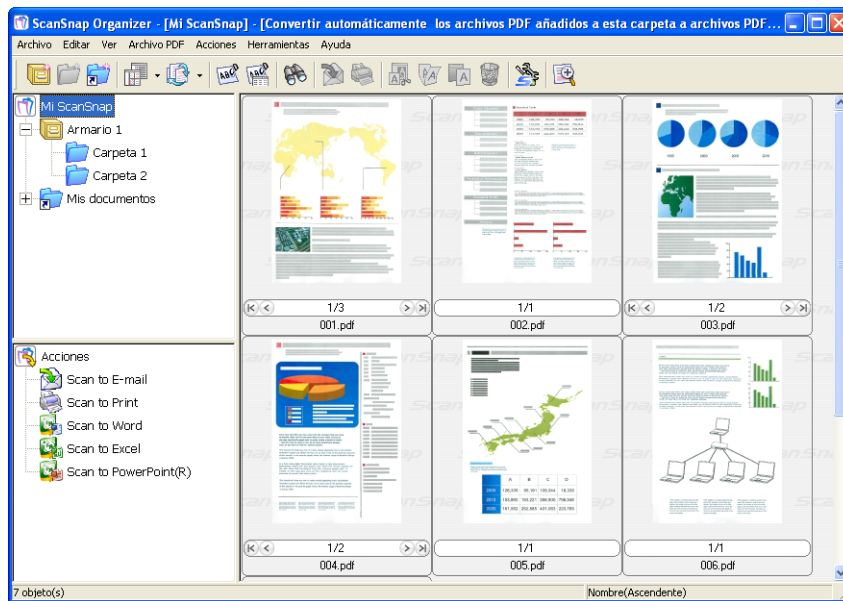


1. Coloque el documento en el ScanSnap.
2. Pulse el botón [SCAN]  .  
⇒ La digitalización se inicia.



Cuando [Usar el menú rápido] está marcada, el menú rápido del ScanSnap es visualizado cuando la digitalización termine. En este caso, seleccione [Scan to ScanSnap Organizer] en el menú rápido del ScanSnap.

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



La imagen digitalizada es guardada en la carpeta "Mi ScanSnap", la cual es especificada en la ficha [Ajustes generales] de la ventana "ScanSnap Organizer - Opciones".

\* La carpeta destino inicialmente configurada es la carpeta "Mi ScanSnap" ubicada dentro de "Mis Documentos". (En Windows Vista: carpeta "ScanSnap")

\* La carpeta destino no puede ser cambiada en ScanSnap Manager.

## <Editando archivos>

Esta sección describe cómo editar (rotar, eliminar, mover, e insertar) las imágenes digitalizadas usando ScanSnap Organizer Viewer.



1. Desde el menú [Archivo], seleccione [ScanSnap Organizer Viewer].



SUGERENCIA



Con ScanSnap Organizer Viewer, podrá también abrir el archivo mediante una de las siguientes operaciones:

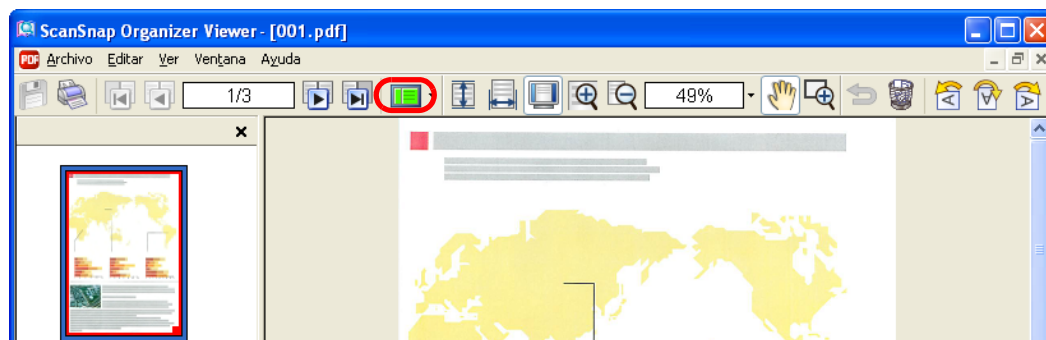
- \* Haga clic derecho en la miniatura y seleccione [ScanSnap Organizer Viewer] en el menú emergente, o
- \* Haga doble clic en la miniatura.

Con antelación, deberá tener marcado el botón de radio [ScanSnap Organizer Viewer] en la ficha [Ajustes generales] de la ventana [Opciones].

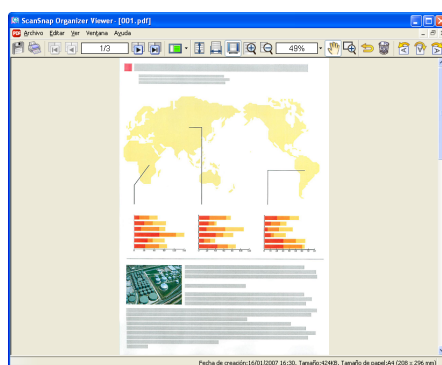
2. La ventana de ScanSnap Organizer Viewer window aparecerá.

Podrá cambiar el modo de visualización de la ventana al hacer clic en el botón [Cambiar modo de vista].

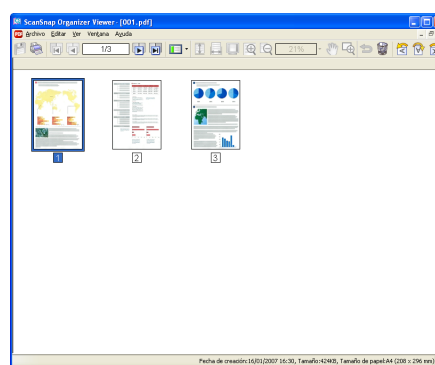
[Mostrar todo] (Panel de páginas y Vista de página)



[Mostrar solamente la página]



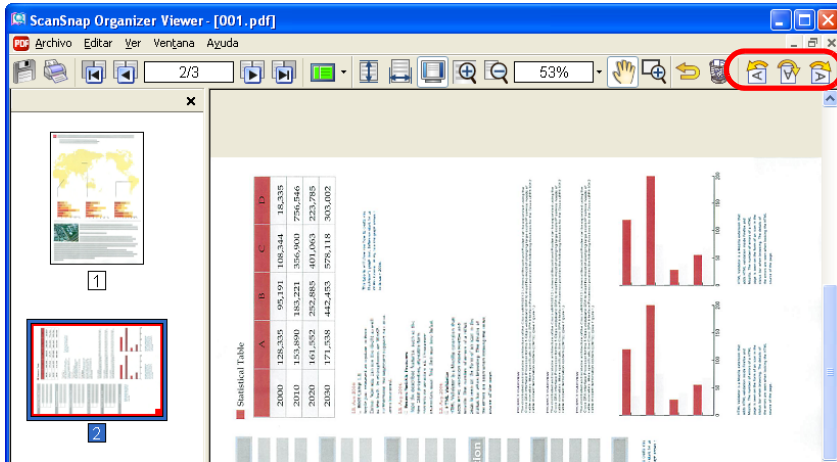
[Mostrar panel de páginas]



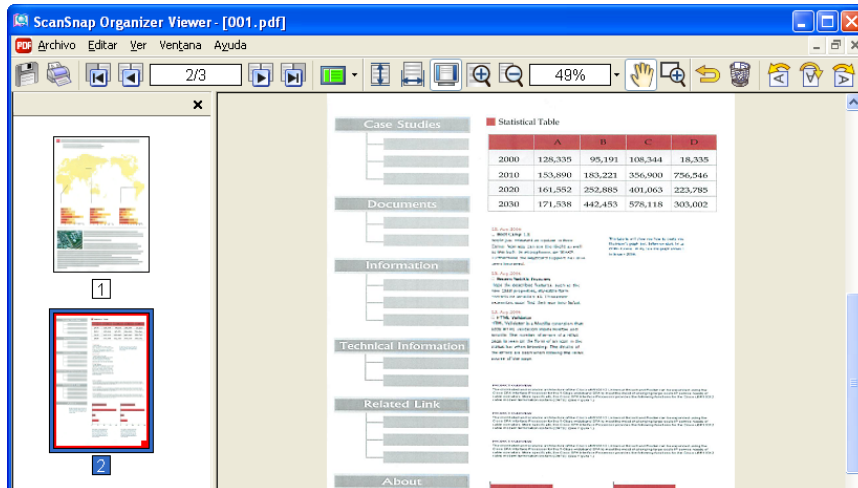
## 3. Edite la imagen.

- Para rotar la imagen:

Haga clic en uno de los siguientes botones; [Rotar 90 grados hacia la izquierda], [Rotar 180 grados], o [Rotar 90 grados hacia la derecha].

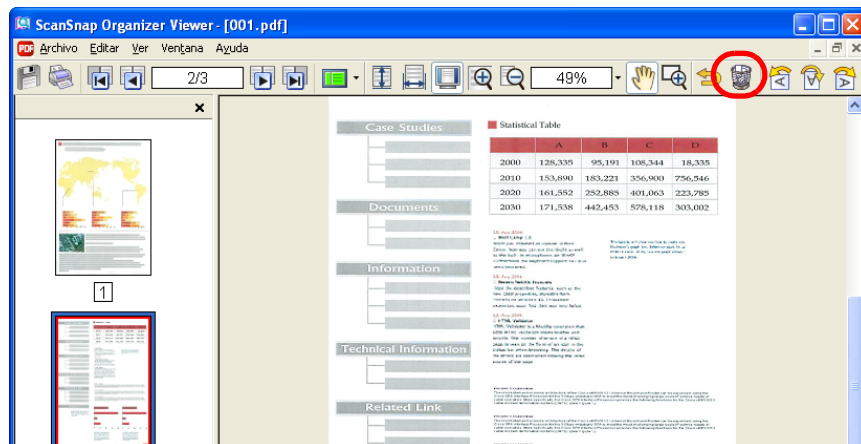


La página es rotada en la dirección especificada.

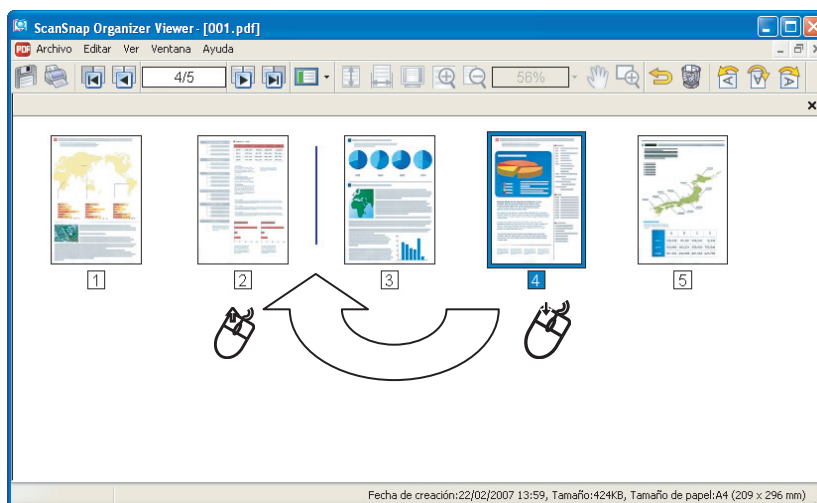


- Para eliminar la imagen:

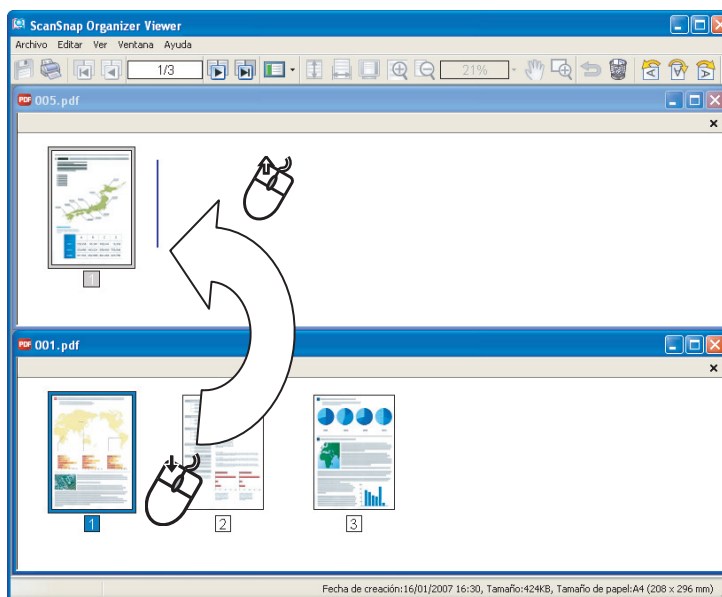
Haga clic en el botón [Eliminar páginas] para eliminar la página deseada.



- Para mover la imagen:  
Seleccione la página deseada y arrástrela y suéltela en el lugar deseado.



- Para insertar una imagen:  
Abra el archivo fuente y el archivo objetivo para la copia. Seleccione la página a insertar, arrástrela y suéltela en el lugar deseado en el archivo objetivo.



Para más información acerca de las funciones de edición del ScanSnap Organizer Viewer, consulte la "Guía del Usuario" o la "Ayuda" del ScanSnap Organizer.

## <Ordenando Archivos>

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

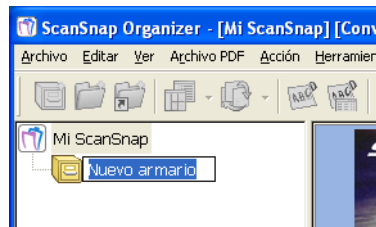


La idea es igual a la de ordenar una gran pila de documentos (archivos) en una habitación (Carpeta [Mi ScanSnap]), adquiriendo un nuevo estante (armario) y un archivador (carpeta), y clasificándolos de acuerdo a sus necesidades.



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

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



2. Dé un nombre al armario.

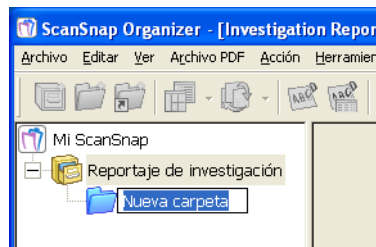
En este caso, como ejemplo escriba "Reportaje de Investigación".

3. Seleccione el armario creado en el paso 1.



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

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




5. Dé un nombre a la carpeta.

- Repita los pasos 4 y 5 para crear las carpetas necesarias.  
Como ejemplo, crea 2 carpetas con los nombres "Julio" y "Agosto" respectivamente.



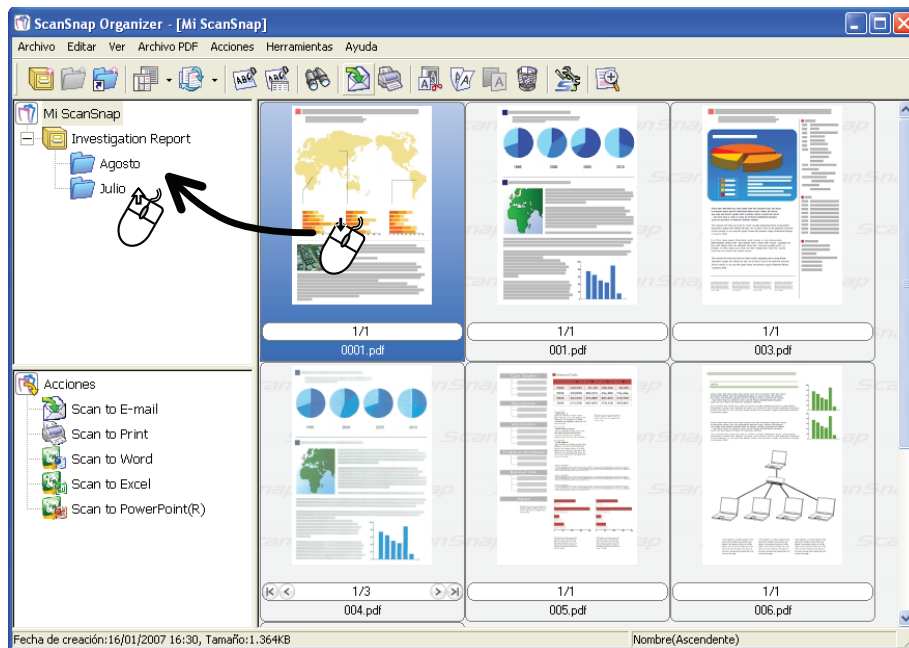
- Seleccione el archivo que desee mover.

.....

 **SUGERENCIA** Manteniendo presionado la tecla [Ctrl], podrá seleccionar varios archivos a la vez.

.....

- Arrastre y suelte el archivo seleccionado en la carpeta de destino.



- Repita los pasos 7 y 8 para guardar archivos en las carpetas deseadas.



## <Usando el menú de acciones>

Podrá usar el menú de acciones arrastrando las miniaturas en la acción deseada. El uso del menú de acciones es como usar las acciones en el menú rápido de ScanSnap (Capítulo 5 "Acerca de las acciones" en la página 119)



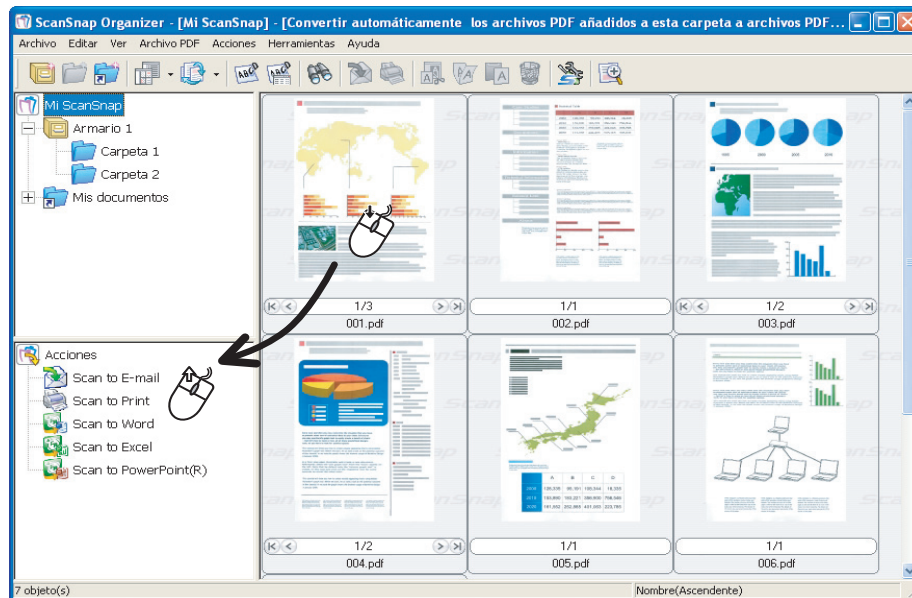
1. Seleccione un archivo.



Manteniendo presionado la tecla [Ctrl], podrá seleccionar varios archivos a la vez.



2. Arrastre y suelte el archivo en la acción que desea usar.



⇒ La acción es realizada.



# Capítulo 7



# 7

## Resolución de Problemas

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

---

<b>7.1 Eliminación de Atascos de Documento.....</b>	<b>228</b>
---	------------

---

<b>7.2 Soluciones de Problemas .....</b>	<b>230</b>
--	------------

## 7.1 Eliminación de Atascos de Documento

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



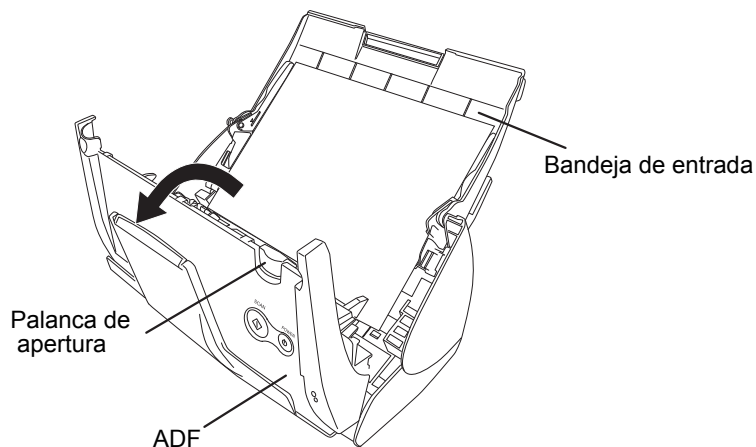
- Abra el ADF antes de quitar el documento atascado.
- Tenga cuidado de no hacerse daño cuando elimine el documento atascado.
- Cuando elimine los documentos atascados tenga cuidado de no enganchar collares, corbatas, etc con los elementos salientes en el ScanSnap.
- La superficie del cristal en el ADF,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



Limpie el ADF consultando las normas de la sección "6.3 Digitalización de Tarjetas de Visita" (página 210).




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







## 7.2 Soluciones de Problemas

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

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

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
La digitalización no se inicia.	¿Está el cable de USB conectado correctamente?	Compruebe la correcta conexión del cable de USB. (Cuando utiliza concentrador ("hub"), compruebe su alimentación eléctrica.)
	¿La luz de la lámpara de encendido parpadea repetidamente? ①	Desconecte y luego re-conecte el cable de alimentación. (Deje un lapso de más de 5 segundos cuando desconecte y reconecte el cable de alimentación)
	¿Está el ScanSnap manager iniciado? (Si el ScanSnapManager es iniciado con éxito, el ícono  de " ScanSnapManager" aparecerá en la bandeja de tareas.)	Si el icono de " ScanSnapManager " no se visualiza, en el menú de [Inicio], seleccione [Todos los programas] - [ScanSnap Manager] - [ScanSnap Manager] para poder iniciar el ScanSnap Manager.
	¿Está funcionando el ScanSnap Manager correctamente? (Si el ScanSnap Manager no está funcionando normalmente, el icono de "ScanSnap Manager" en la barra de tarea se visualiza como  .)	Ejecute el procedimiento siguiente. Actualice el programa controlador del ScanSnap. En el menú [Inicio], seleccione [Panel de control] [Sistema] [Hardware] [Administrador de dispositivos].En [Administrador de dispositivos], haga clic con el botón derecho del ratón en [ScanSnap S510] y desde el menú emergente seleccione [Actualizar controlador]. Si esto no mejora el estado, realice el paso 2. Apague y encienda de nuevo el ScanSnap. Si esto no mejora la situación, ejecute el paso 3. (Espere más de 5 segundos antes de reconectar el cable de alimentación). Si está usando un concentrador (hub) de USB, conecte el ScanSnap directamente a su ordenador. Si esto no mejora la situación, ejecute el paso 4. Reinicie su ordenador. Si ninguno de estos pasos remedia el problema, desinstale y reinstale ScanSnap manager. Para obtener información acerca la desinstalación de ScanSnap Manager, consulte "B Desinstalación de ScanSnap" (página 265)
	¿Está la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" abierta?	Cierre la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" y realice la digitalización.
Las líneas verticales aparecen en la imagen digitalizada	¿Está sucio el interior de la sección de alimentación?	Limpie el interior del ADF siguiendo las instrucciones en "8 Cuidado Diario" (página 241).

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
La imagen digitalizada está desalineada o deformada	¿Está el documento colocado correctamente en la bandeja de entrada?	Coloque el documento correctamente. Siga las instrucciones de la sección "3.3 Colocación de Documentos" (página 50).
La imagen digitalizada está muy clara u oscura.	¿En la digitalización en Blanco y Negro, Está la [Opción] - "Brillo" en la [Modo de escaneo] ajustado extremadamente en Claro u Oscuro?	Ajuste el "Brillo" en [Modo de escaneo] - [Opción] en la ventana de "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración".
Las líneas en el documento están borrosas. (Ejemplo: La líneas de una hoja rayada no aparecen.)	¿Está digitalizando en el modo "Color" un documento que contiene letras imprenta, tablas con rayas o caracteres escritas a mano?	El modo "Color" es usado para la captación de imágenes a colores (fotografías, etc.) en alta calidad. Para otro tipo de documento, en la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" seleccione [Modo de escaneo] ⇒ [Opción] y marque la casilla de selección [Configuración sólo para documentos de Texto]. Si la situación no mejora aún después de haber realizado este método, cambie la configuración de "Calidad de imagen".
La velocidad de digitalización es muy lenta.	¿Su PC cumple con los requisitos de sistema recomendado?	Confirme que los requisitos de sistema en " Antes de Instalar ScanSnap" (página 6). La velocidad de digitalización disminuirá, si el CPU y la memoria RAM no cumplen con los requisitos recomendados Si este es el caso, haga clic derecho en el ícono "ScanSnap Manager" ubicado en la bandeja de tareas, luego seleccione [Ajustes] - [Modo de Escaneo], haga clic en el botón [Opción] y desactive la casilla de control de las siguientes funciones para aumentar la velocidad de digitalización. - Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente - Permitir rotación automática de imagen
	¿Está el ScanSnap conectado al PC mediante un cable interfaz USB 1.1? Cuando utiliza esta interfaz, la transferencia de datos podría ser tardarse cuando el ScanSnap transmite datos de gran tamaño al PC.	Cuando su PC es equipado con una interfaz USB 2.0, conecte el ScanSnap al PC mediante un cable de ésta interfaz. (Cuando utilice un concentrador (hub) USB, es necesario que use uno que disponga de interfaz USB 2.0.) (*1)



Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
Alimentación múltiple ocurre frecuentemente. (*2)	¿Está el Pad ASSY sucio?	Limpie el pad siguiendo las instrucciones en "8.3 Limpieza del interior del ScanSnap." (página 244)
	¿Está el Pad ASSY gastado?	Reemplace el Rodillo de recogida siguiendo las instrucciones en "9.2 Reemplazo del Pad ASSY" (página 252)
	¿ El lote de documentos cargados es más grueso a 4 mm?	Reduzca el número de hojas, en la Bandeja de Entrada a un espesor de menos de 4 mm.
El papel no está siendo alimentando al ScanSnap (se detiene a mitad de camino).	¿Está el Rodillo de recogida sucio?	Limpie el Rodillo de recogida siguiendo las instrucciones en "8.3 Limpieza del interior del ScanSnap." (página 244)
	¿Está el Rodillo de recogida gastado?	Reemplace el Rodillo de recogida siguiendo las instrucciones en "9.3 Reemplazo del Rodillo de Recogida" (página 255)
	¿Hay restos de papel en el camino de alimentación de documento?	Elimine cualquier resto desde el camino de alimentación de documento. (Consulte "7.1 Eliminación de Atascos de Documento" (página 228).
	¿Los documentos colocados en el ADF cumple con las condiciones descritas en la sección "3.2 Digitalización de Diferentes tipos de Documentos" (página 46)? De lo contrario, el documento no pasará correctamente por el ADF.	Realice los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ligeramente empuje con su dedo una hoja del documento en el inicio de la digitalización.</li> <li>• Cambie la dirección de inserción del documento a digitalizar.</li> </ul>
Aunque el ScanSnap Manager esté instalado, el ScanSnap no es reconocido.	¿Ha conectado el ScanSnap al ordenador antes de haber instalado ScanSnap Manager? ¿Está el ScanSnap registrado como "Otros dispositivos" en el "Administrador de dispositivo?"	En el menú de [Inicio], seleccione [Panel de control] - [Sistema] - [Hardware] - [Administrador de dispositivo]. Elimine el nombre del dispositivo situado bajo "Otros dispositivos" en el [Administrador de dispositivo] y reinicie el ordenador
El tamaño de un archivo de imagen en blanco y negro es el mismo que de uno a colores.	¿Está el documento en Blanco y Negro siendo digitalizado en el modo de color?	Ajuste el [Modo de Color:] a "Blanco y negro", situado en [Modo de escaneo] en la pantalla de "ScanSnap Manager - Escanear y Guardar las Configuraciones".

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
El contenido del lado posterior del documento aparece (traslucido) en la imagen digitalizada cuando digitaliza un documento de dos caras (esto es llamado como "ruido" del lado posterior de imagen).	¿Está la casilla de verificación de "Configuración sólo para documentos de texto" desmarcada en [Opción] en [Modo de escaneo] en la pantalla de "Escanear y Guardar las Configuraciones"?	Marque la casilla de verificación de "Configuración sólo para documentos de Texto." (Disponible sólo en el modo de color), al cual hace que las letras, líneas y el contraste aparezcan más nítidas eliminando el ruido de la imagen del lado posterior. Este modo también podrá ser usado para documentos con fotografías o ilustraciones. Sin embargo el contraste y colores serán afectados por el modo.
Imágenes digitalizadas no se visualizan en la pantalla. (Cuando "Permitir eliminación de página en blanco" es activada).	Cuando "Permitir eliminación de página en blanco" es disponible, documentos que contienen sólo algunos caracteres son reconocidos como páginas en blanco y son eliminados accidentalmente de los datos de imágenes digitalizadas.	Haga clic derecho en el ícono de "ScanSnap Manager" ubicado en la bandeja de tareas, luego seleccione [Setting] - [Scanning] haga clic en el botón [Opción]. Luego desactive la casilla de control "Permitir eliminación de página en blanco".
Las imágenes digitalizadas están torcidas.	¿Son los documentos alimentados en el ADF configurados en una tolerancia de torcedura de $\pm 5$ grados?	La función "Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente" podrá corregir imágenes torcidas dentro de un intervalo de $\pm 5$ grados. Coloque el documento en el ScanSnap de tal manera el documento no exceda este límite.
	De acuerdo al contenido del documento, la detección automática de imágenes torcidas podría no funcionar correctamente.	Consulte " - Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente" (página 85)

Síntoma	Examen de Este Ítem	Remedio
La orientación de la imagen digitalizada no se visualiza correctamente. (Cuando "Permitir rotación automática de imagen" es activada)	De acuerdo al contenido del documento, la rotación automática de imágenes podría no funcionar correctamente.	Consulte " - Permitir rotación automática de la imagen." (página 85)
La imagen digitalizada no puede ser leída.	¿Ha digitalizado un documento de letras pequeñas?	Haga clic derecho en el icono de "ScanSnap Manager" ubicado en la bandeja de tareas, luego seleccione [Ajustes] - [Modo de escaneo], y en "Calidad de escaneo", seleccione [Superior] o [Excelente].
El documento no es alimentado correctamente o se atasca.	<ol style="list-style-type: none"> <li>¿Está sucio el interior del ScanSnap?</li> <li>Está digitalizando uno de los siguientes: Papel delgado (fino) Papel roto Papel doblado</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Limpie las partes sucias</li> <li>Use el portador de hojas para documentos que son difíciles de ser alimentadas al ScanSnap.</li> </ol>
No puede crear un perfil con las configuraciones actuales.	¿Esta el ScanSnap en el "Modo del menú rápido"?	Para crear un perfil con los ajustes deseados, desmarque [Usar el menú rápido] y cámbiese al "Modo del menú de clic izquierdo". Consulte la sección "4.3 Guardar ajustes de digitalización (Perfiles)" en la página 95
Cuando el documento es digitalizado con el Portador de Hojas, el mensaje "Tamaño de documento incorrecto" aparece o parte de la imagen de la página es perdida.	¿Ha colocado varios documentos de tamaño pequeño (fotografías/tarjetas postales) en la Hoja Portadora para su digitalización?	Coloque solo un documento de tamaño pequeño (fotografías/tarjetas postales) en el Portador de Hojas por cada digitalización.
	-----	Un error de detección en la parte doble tal vez causó la pérdida de una parte de la imagen de la página. En este caso ajuste el documento, así, los lados estarán acerca de 1mm dentro del marco del portador de hojas.

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
Atascos de papel ocurren con frecuencia cuando el documento es digitalizado con el Portador de hojas.	-----	Alimente aproximadamente 50 hojas de papel PPC o reciclado, y luego realice la digitalización del documento usando el Portador de hojas. * Podrá usar papeles PPC o reciclados nuevos o usados.
Líneas negras aparecen en el documento digitalizado.	¿Está el documento digitalizado escrito con lápiz?	Se recomienda el uso del Portador de hojas para la digitalización de dichos documentos. Si no está usando el Portador de hojas para la digitalización de dichos documentos, limpie los rodillos frecuentemente. Para más información acerca de la limpieza, consulte la sección "8.3 Limpieza del interior del ScanSnap." (página 244)
La imagen digitalizada está cortada / líneas inclinadas aparecen en la imagen / la anchura de la imagen generada es mayor que la original.	¿Con "Detección automática" seleccionado en la lista deslizante "Tamaño de papel", el documento ha sido digitalizado torcidamente?	Alinee los bordes de las hojas con las guías laterales. * Si está digitalizando documentos con hojas de diferentes tamaños, marque la casilla "Digitalizar documentos con hojas de diferentes tamaños" Marcando esta casilla de selección, podrá digitalizar documentos de diferentes anchuras o tamaños a la vez. (page. 92), coloque los documentos pequeños con cuidado de manera que estos puedan ser alimentados al ScanSnap rectamente. Si estos documentos no pueden ser alimentados rectamente, se recomienda digitalizar documentos con hojas de aproximadamente el mismo tamaño.
El menú rápido de ScanSnap no aparece.	¿Está el ScanSnap en el modo del menú de clic izquierdo?	Marque [Usar el menú rápido] en el menú de clic derecho.
	¿Se encuentra ejecutado ScanSnap Organizer o CardMinder?	Si estas aplicaciones están ejecutadas y una de ellas se encuentra activa, el ScanSnap interactúa con la aplicación activa y la imagen digitalizada será visualizada con esta aplicación. Por esta razón, el menú rápido de ScanSnap no es visualizado. Para visualizar el menú rápido de ScanSnap, sálgase de estas aplicaciones o no las seleccione. Consulte la sección "4.6 Acerca de la interacción automática con las aplicaciones" en la página 115.

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
El menú de clic izquierdo no aparece.	¿Está el ScanSnap en el modo del menú rápido de ScanSnap? (¿el menú rápido de ScanSnap aparece después de la digitalización?)	En el menú de clic derecho, desmarque [Usar el menú rápido].
	¿Está la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y Guardar las Configuraciones" abierta?	Cierre la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y Guardar las Configuraciones".
No puede seleccionar una aplicación en la ventana "ScanSnap Manager - Escanear y Guardar las Configuraciones".	¿Está el ScanSnap en el modo del menú rápido de ScanSnap? En este modo, no necesita seleccionar con anticipación una aplicación. Podrá seleccionar una aplicación en el menú rápido de ScanSnap después de la digitalización.	Si desea seleccionar una aplicación con anticipación, use el modo del menú de clic izquierdo. Para usarlo, desmarque [Usar el menú rápido] en el menú de clic derecho.
Tarjetas de visita no pueden ser digitalizadas con el menú rápido de ScanSnap.	En el modo del menú rápido de ScanSnap, no puede digitalizar tarjetas de visita.	Inicie CardMinder. Luego pulse el botón [SCAN] con la ventana de CardMinder activa. Las imágenes de las tarjetas de visita digitalizadas son visualizadas en CardMinder.
Los archivos creados con el ScanSnap no pueden ser abiertos con una aplicación especificada. (Por ejemplo, un error ocurre cuando trata de abrir un archivo PDF con Adobe Acrobat.)	¿La carpeta especificada para guardar las imágenes se encuentra en otro ordenador o en un disco duro en la red? Si la respuesta es sí: ¿Ha ocurrido un error mientras los archivos digitalizados con el ScanSnap se estaban guardando (por ejemplo, se desconectó el cable LAN)? Si estos tipos de errores relacionados con la red ocurren, los archivos podrían ser guardados incorrectamente, y archivos corrompidos podrían existir en la carpeta.	Verifique el lugar de la carpeta destino para guardar las imágenes, elimine los archivos corrompidos, y luego reintente la digitalización.

Síntoma	Examen de Este Item	Remedio
Cuando intenta de ejecutar "Scan to Word/Excel/ PowerPoint®", el mensaje de error "Memoria insuficiente" o "No hay suficiente memoria" aparece y la conversión no podrá ser ejecutada.	¿El tamaño de la memoria instalada es inferior que la recomendada?	Instale memoria adicional si el tamaño de la memoria instalada es más pequeño que el tamaño recomendado.
	¿Otras aplicaciones se encuentran ejecutadas? Otras aplicaciones consumen los recursos de memoria, de tal manera que suficiente memoria no puede ser asignada para la ejecución de esta función.	Sálgase de otras aplicaciones, y luego reintente la digitalización.
	¿Ha digitalizado una gran cantidad de páginas a la vez? Esta función requiere de bastante memoria. Si una gran cantidad de páginas son digitalizadas a la vez, podría faltar memoria.	Consulte la "Sugerencia" en la sección "5.5 Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint" en la página 161 y cambie los ajustes para la memoria virtual.
	¿Los susodichos métodos mejoraron la situación?	Si ninguno de estos haya mejorado la situación, instale memoria adicional.
Demora mucho tiempo en reconocer los caracteres en el documento cuando ejecuta "Scan to Word/ Excel/ PowerPoint".	¿Ha digitalizado documentos conteniendo caracteres demasiado pequeños? O, ¿Ha digitalizado documentos de baja calidad teniendo caracteres poco claros o con manchas?	En la ventana de diálogo [ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración], seleccione "Mejorada", "Superior", o "Excelente" en [Calidad de la imagen:] en la ficha [Modo de escaneo] y vuelva a digitalizar el documento. (Tome en cuenta que le tomará tiempo si selecciona "Excelente" para esta opción, ésta agrandará el tamaño del dato de imagen).
	Nota: La óptima configuración de escaneo depende en el tipo de documento. Busque la configuración más adecuada en "Remedio" a la derecha.	En la ventana de diálogo [ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración], deslice el control hacia "Baja" en la "Tasa de compresión" en la ficha [Tamaño de archivo] y vuelva a digitalizar el documento.
	¿El documento a digitalizar está torcido?	Depende del tipo de documento, la digitalización no será un resultado esperado, o los caracteres no se reconocerán correctamente. Para más información, referirse a "Acerca de la función OCR de ABYY FineReader for ScanSnap" en la sección 5.5 "Convertir en archivos Word / Excel / PowerPoint" de la "ScanSnap S510 Guía del Usuario".  Cuanto más el documento es torcido, mayor será la posibilidad de que no reconozca el carácter. Alinee cuidadosamente los bordes del documento a las guías del escáner y vuelva a digitalizar.

- \*1) Para confirmar el tipo de interfaz USB (1.1 ó 2.0) en que el ScanSnap está conectado, haga clic derecho en el ícono del ScanSnap Manager en la bandeja de tareas y seleccione [Ayuda] - [Acerca de ScanSnap Manager], y luego haga clic en el botón [Detalles] en la ventana [ Información de Versión]. El tipo de interfaz USB será mostrado en [Información del ScanSnap].
- \*2) "Alimentación múltiple" es un fenómeno donde una o más hojas son alimentadas en el ScanSnap simultáneamente.





# Capítulo 8

## Cuidado Diario

Este capítulo describe cómo limpiar el ScanSnap.



### Fuego / descarga eléctrica



- Antes de limpiar el ScanSnap, apague el ScanSnap y desenchufe el cable de AC de la toma de corriente eléctrica.
- No use cualquier pulverizador de aerosol o pulverizadores a base de alcohol para la limpieza del escáner. Expulsando con fuerza desde el pulverizador podría hacer volar polvo dentro del escáner. Esto provocaría fallo o mal funcionamiento del escáner. Las chispas, son causadas por electricidad estática, generada cuando hace volar polvo y suciedad desde el exterior del escáner podría provocar un incendio.

---

<b>8.1 Productos de limpieza</b> .....	<b>242</b>
--	------------

---

<b>8.2 Limpieza del Exterior del ScanSnap</b> .....	<b>243</b>
---	------------


---

<b>8.3 Limpieza del interior del ScanSnap.</b> .....	<b>244</b>
--	------------

---

<b>8.4 Limpieza del Portador de Hojas</b> .....	<b>248</b>
---	------------

## 8.1 Productos de limpieza

Producto de limpieza	Número de Pieza	Observaciones
Limpiador F1 	PA03950-0352	100 ml / botella (*1)
Toallita de limpieza	PA03950-0419	1 paquete (24 contenidos) (*1)(*2)
Paño seco sin pelusa	Disponible en el mercado. (*3)	



- No utilice disolventes de pintura u otros disolventes orgánicos.
- Durante la limpieza, evite que el agua o la humedad, penetre en el ScanSnap.
- La vaporización del limpiador podría tomarle más tiempo si aplica una gran cantidad del limpiador. Cuando limpie las partes del escáner, humedezca un paño con una pequeña cantidad del limpiador. Además, use un paño seco sin pelusa y limpie completamente sin dejar ningún residuo en las superficies de las partes limpiadas.



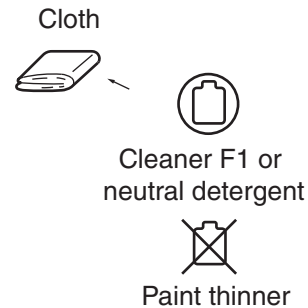
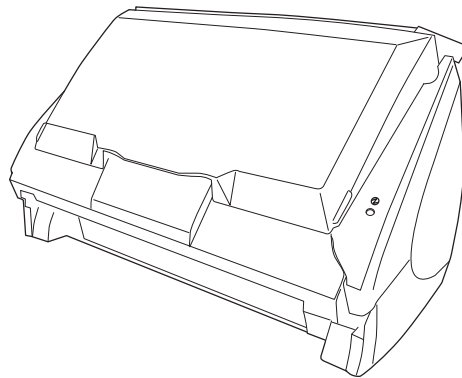
- \*1) Para comprar los productos de limpiezas, póngase en contacto con su distribuidor local o con un distribuidor oficial de escáneres FUJITSU.
- \*2) Paño pre-humedecido con el limpiador F1. Podrá usar este paño en vez de humedecer un paño de tela.
- \*3) Utilice cualquier paño que no suelte pelusas disponible en el mercado.

## 8.2 Limpieza del Exterior del ScanSnap

Limpie el exterior y la bandeja de salida del ScanSnap con un paño ligeramente humedecido con Limpiador F1 o detergente neutral.



- Durante la limpieza, evite que el agua o la humedad, penetre en el ScanSnap.
- La vaporización del limpiador podría tomarle más tiempo si aplica una gran cantidad del limpiador. Cuando limpie las partes del escáner, humedezca un paño con una pequeña cantidad del limpiador. Además, use un paño seco sin pelusa y limpie completamente sin dejar ningún residuo en las superficies de las partes limpiadas.



---

## 8.3 Limpieza del interior del ScanSnap.

---

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

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

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

Limpie el ADF siguiendo las instrucciones mostradas a continuación.



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

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

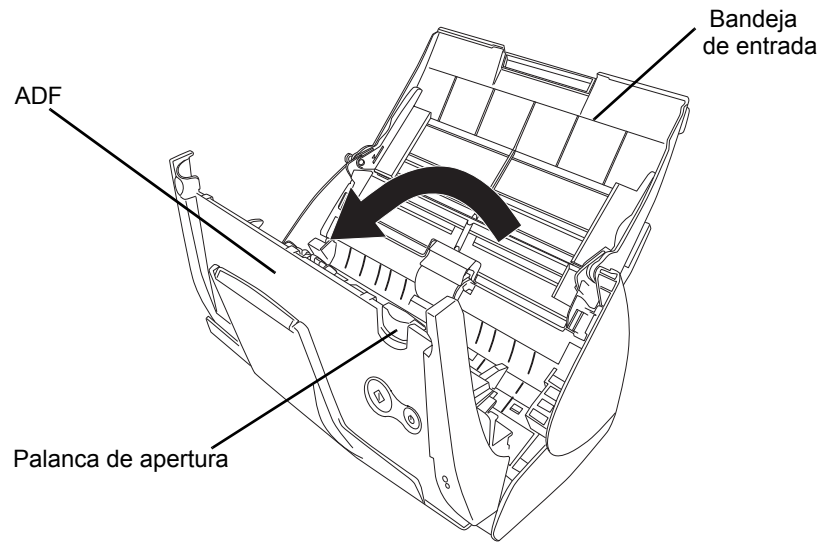


Cuando realiza la limpieza, asegúrese de que no haya objetos extraños en el interior del ScanSnap, además tenga cuidado de que el muelle de soporte (la sección de metal) no lastime sus manos o enganche algún paño o ropa, dado que un muelle deformado de dicho tipo puede causar heridas.

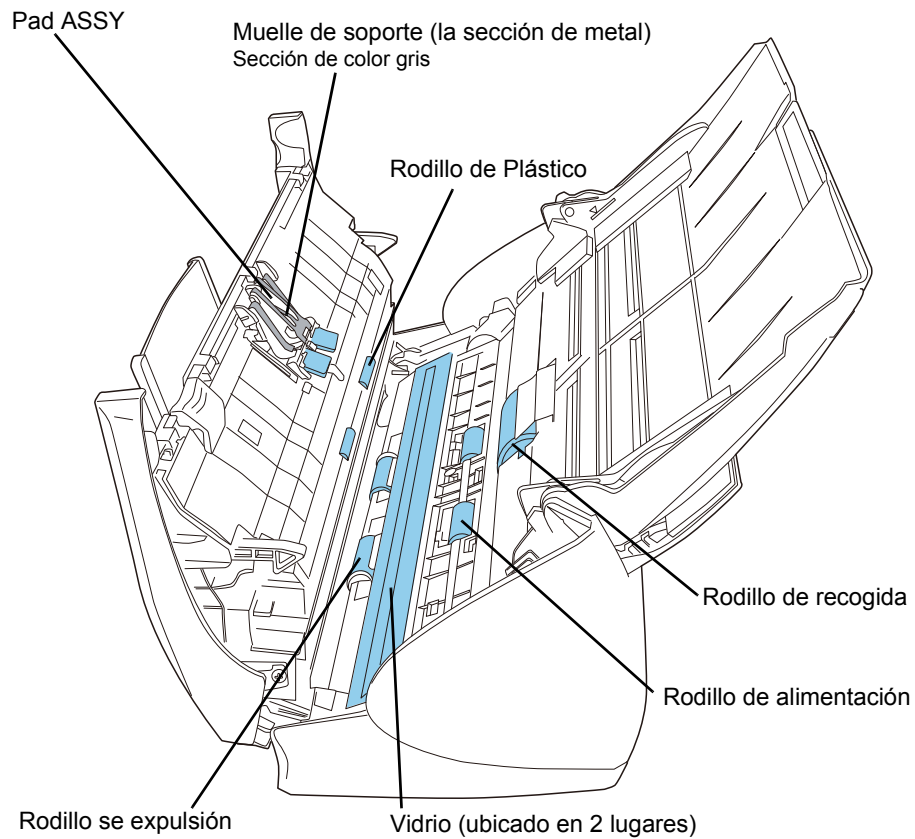


- Nunca use agua o detergente neutral para la limpieza del interior del Scan-Snap
- La vaporización del limpiador podría tomarle más tiempo si aplica una gran cantidad del limpiador. Cuando limpie las partes del escáner, humedezca un paño con una pequeña cantidad del limpiador. Además, use un paño seco sin pelusa y limpie completamente sin dejar ningún residuo en las superficies de las partes limpiadas.

1. Abra el ADF tirando la palanca de apertura.



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



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

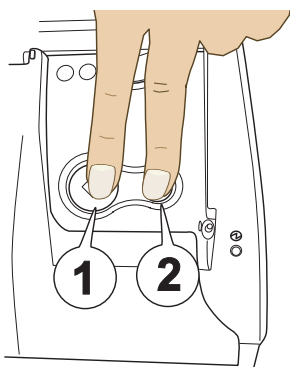
Apague el ScanSnap antes de limpiar los siguientes lugares:

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

Encienda el ScanSnap antes de limpiar los siguientes lugares, y limpie los siguientes rodillos mientras se encuentran rotando.

- **Rodillos de alimentación (x 2)**  
Límpielos suavemente, teniendo especial cuidado de no arañar la superficie de éste. Al limpiar los rodillos de Alimentación, ponga especial cuidado en eliminar los restos de tóner u otros elementos, ya que estos afectan negativamente al trabajo normal del ScanSnap.
- **Rodillos de expulsión (x 2)**  
Límpielos suavemente, teniendo especial cuidado de no arañar la superficie de éste. Al limpiar los rodillos de salida, ponga especial cuidado en eliminar los restos de tóner u otros elementos, ya que estos afecta negativamente al trabajo normal del ScanSnap.

Para rotar los rodillos de alimentación y de expulsión, pulse el botón [POWER] y [SCAN] simultáneamente. Como norma pulse los botones 6 veces para que rote una vuelta. .



⇒ Los rodillos rotarán

1. Pulse y sujete el botón [SCAN]...
  2. ...simultáneamente con el botón [POWER].
- ⇒ Los rodillos rotarán.



Conecte el adaptador de AC y el cable de AC, sólo cuando limpie los rodillos de alimentación y de expulsión.



---

## 8.4 Limpieza del Portador de Hojas

---

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

### Método de limpieza

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



- Nunca utilice solventes de pintura y otros solventes orgánicos tales.
- Frótelo delicadamente, de lo contrario el portador podría dañarse o deformarse.
- Después de limpiar el interior del Portador de hojas, espere a que se seque por completo antes de cerrarlo.
- Como norma, se recomienda que reemplace el Portador de hojas cada 500 digitalizaciones.  
Para más detalles sobre la adquisición del Portador de hojas, consulte "9.4 Adquisición del Portador de Hojas" (página 262).





# Capítulo 9



## Reemplazo de Consumibles y Portador de Hojas

Esta sección describe cómo reemplazar los consumibles.



### Fuego / descarga Eléctrica



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

---

<b>9.1 Reemplazando Consumibles .....</b>	<b>250</b>
<b>9.2 Reemplazo del Pad ASSY .....</b>	<b>252</b>
<b>9.3 Reemplazo del Rodillo de Recogida .....</b>	<b>255</b>
<b>9.4 Adquisición del Portador de Hojas .....</b>	<b>262</b>

---

---

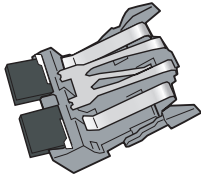
## 9.1 Reemplazando Consumibles

---

Esta sección describe cómo reemplazar los consumibles.

### ■ Número de Pieza y Ciclo de Reemplazo de los Consumibles

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

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

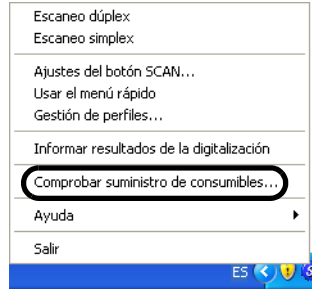
Estos ciclos de reemplazo están definidos, como estándar para papel de tipo de pasta mecánica tamaño A4 o Carta, de 64 g/m<sup>2</sup> (17 lb) de gramaje. El ciclo actual podría ser diferente dependiendo del papel digitalizado.

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

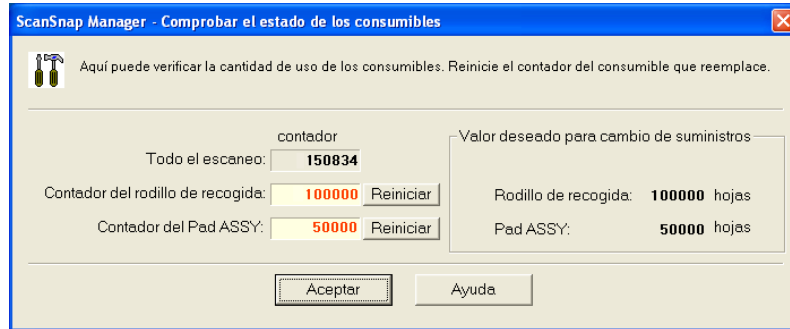


Para estimar el momento correcto de reemplazo y para obtener una vista de la cantidad de páginas digitalizadas, realice el siguiente procedimiento.

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



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



Reemplace los consumibles consultando el "Valor deseado para cambio de suministros" como norma.  
 Para obtener los detalles en cómo comprar los consumibles, contacte su distribuidor local en donde adquirió el ScanSnap.  
 [Sitio Web] <http://imageScanner.fujitsu.com/scansnap/>

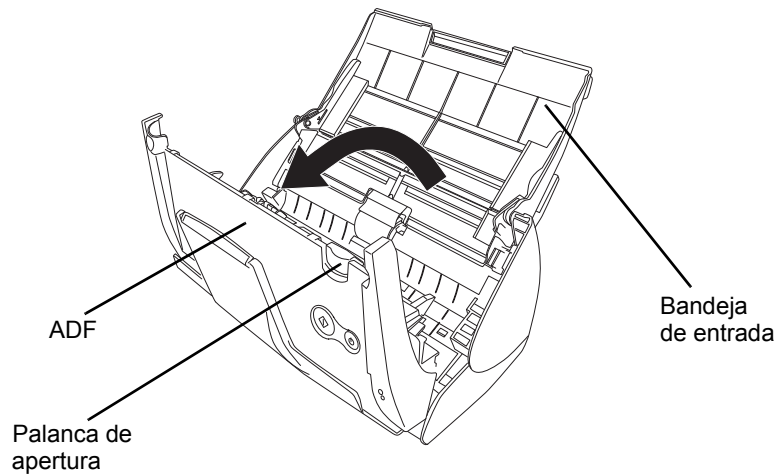


## 9.2 Reemplazo del Pad ASSY

Reemplace el Pad ASSY por el procedimiento siguiente.

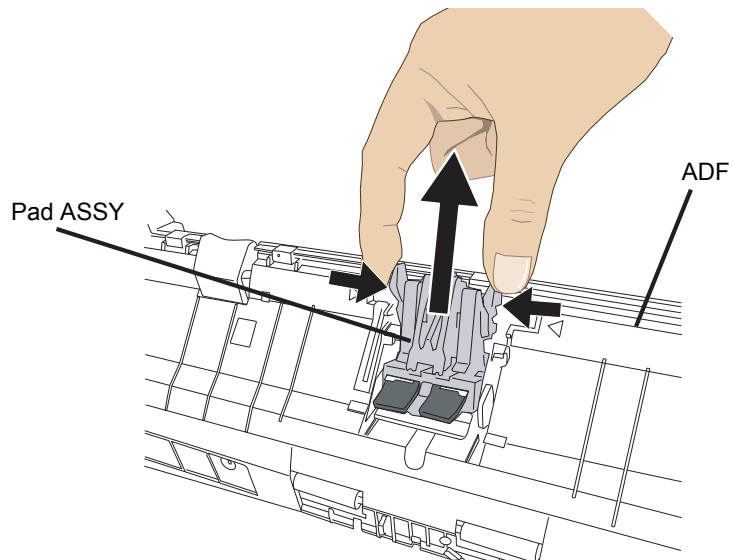


1. Retire el documento de la bandeja de entrada.
2. Abra el ADF tirando de la palanca de apertura.

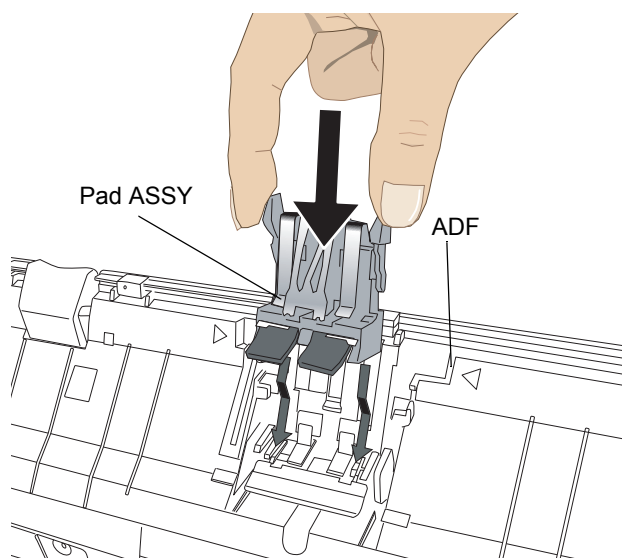


3. Extraiga el Pad ASSY.

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

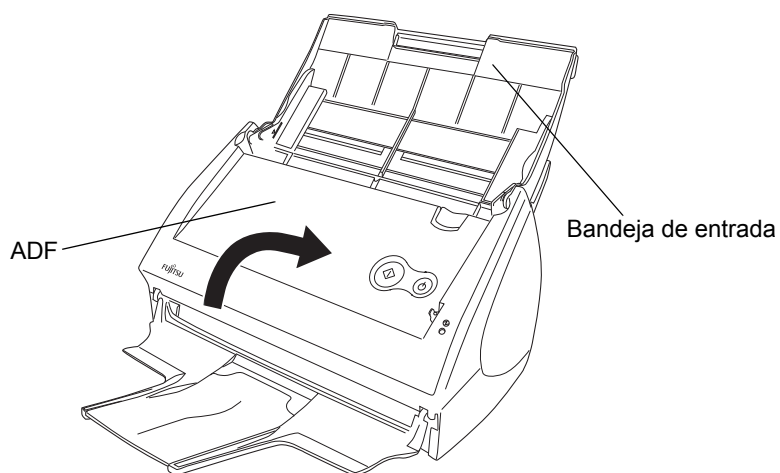


- Monte el nuevo Pad ASSY.



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

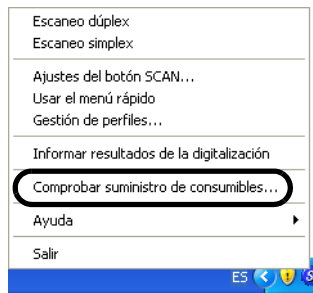
- Cierre el ADF.



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

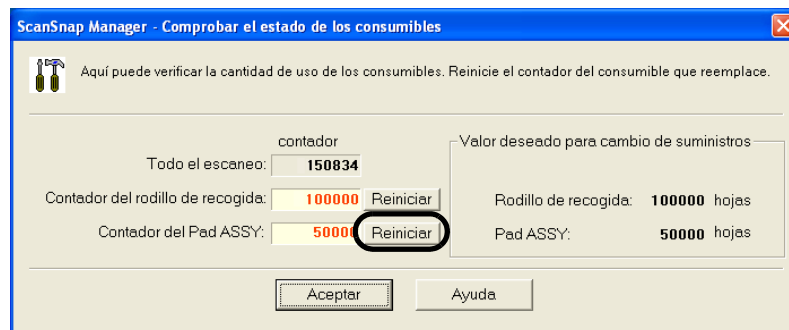
- Encienda el ScanSnap.

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

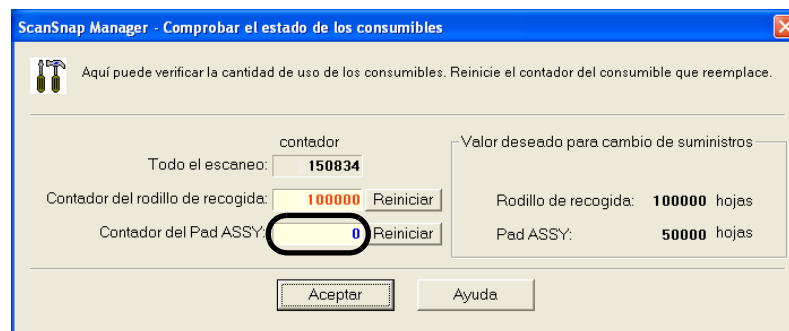


⇒ Se visualizará la ventana "Comprobar estado de consumibles".

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



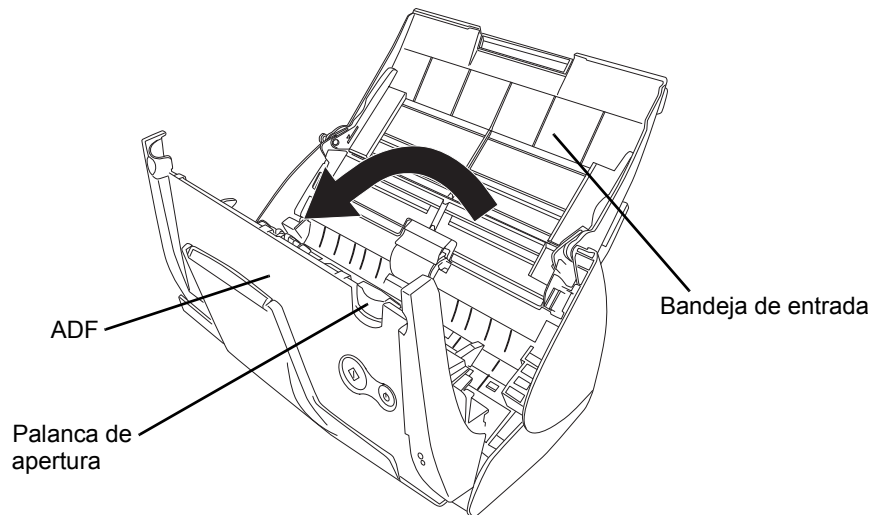
⇒ El contador regresara a "0".



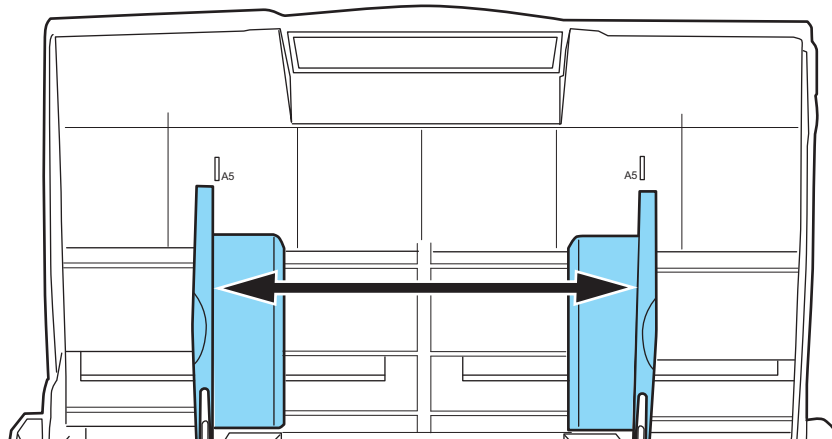
## 9.3 Reemplazo del Rodillo de Recogida

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

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

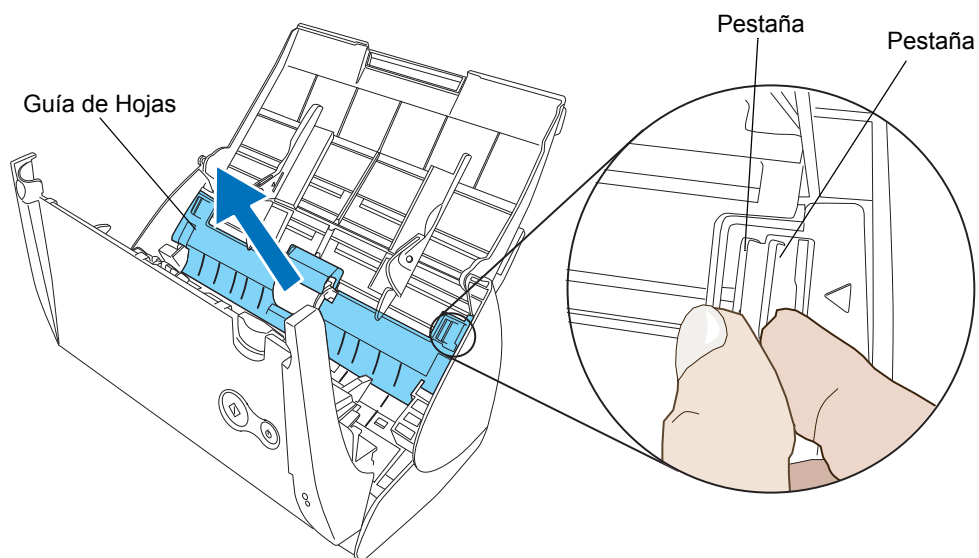


3. Ajuste las guías laterales al tamaño "A5".

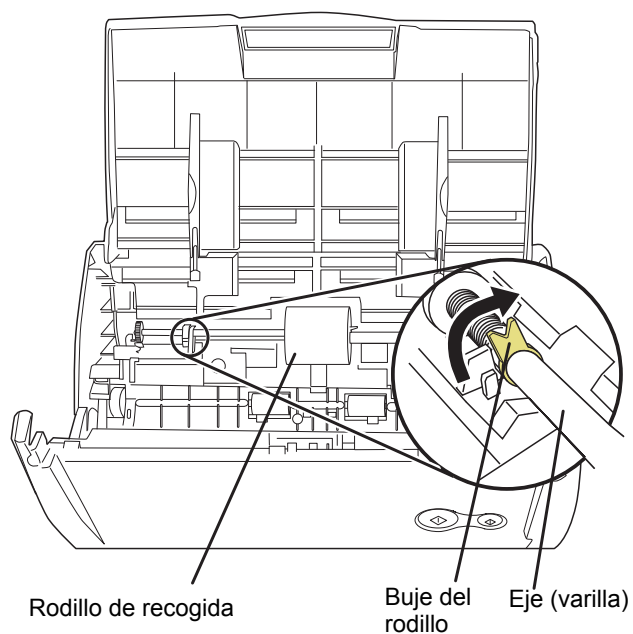


4. Desmonte la Guía de Hojas.

Para desmontarlo, presione las pestañas en los extremos de la guía, y luego tírelo hacia arriba.



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

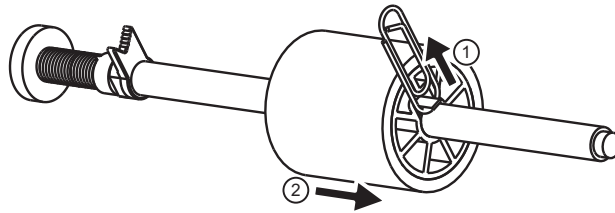






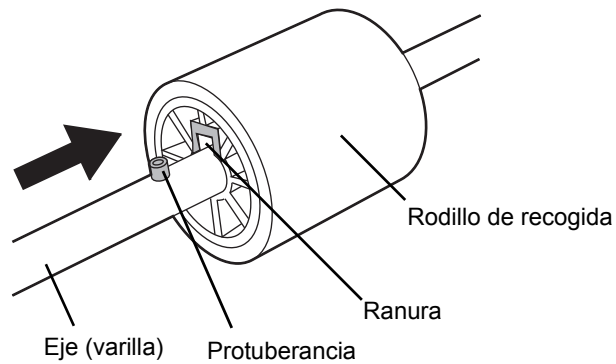


Si tira la lengüeta del rodillo con la uña de su dedo podría lastimarse. Utilice un clip de papel en caso de que no pueda tirarla con el dedo.



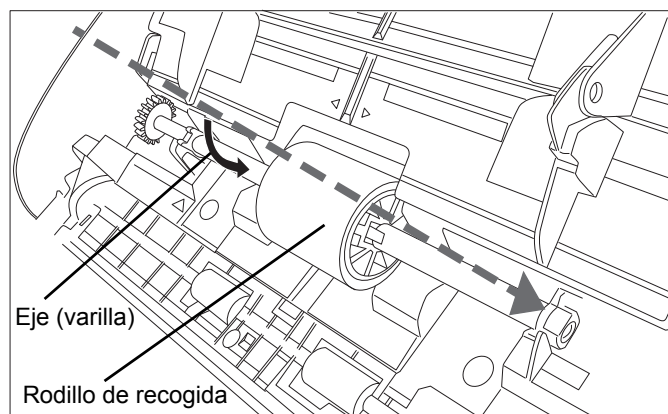
8. Instale el nuevo Rodillo de Recogida en el eje.

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

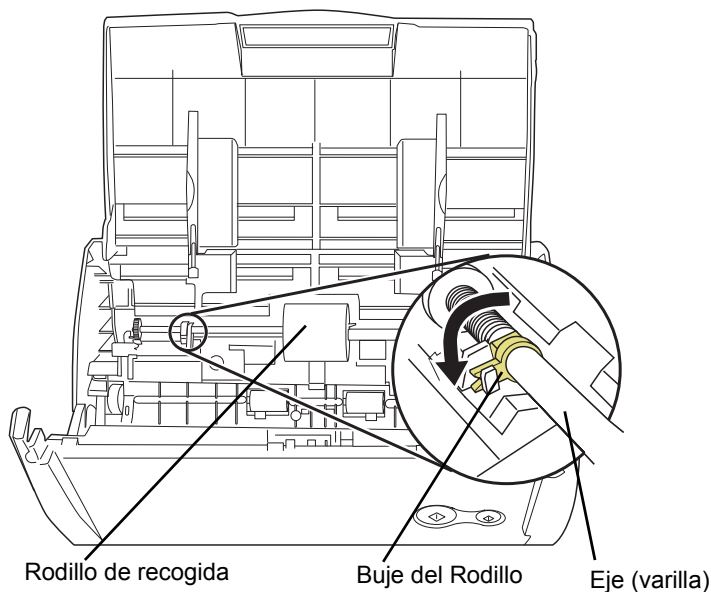


9. Instale el Rodillo de Recogida con su eje en el ScanSnap.

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



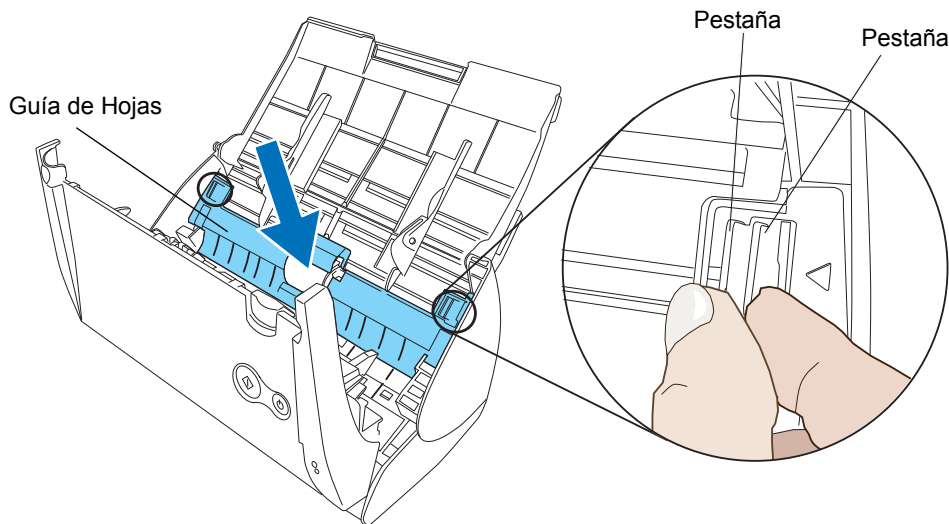
10. Ajuste el Buje del rodillo (situado en el lado izquierdo del eje) girándolo en dirección de la flecha



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

11. Monte la Guía de Hojas al ScanSnap.

Sujetando las pestañas de la Guía, monte la Guía de Hojas en el ScanSnap.

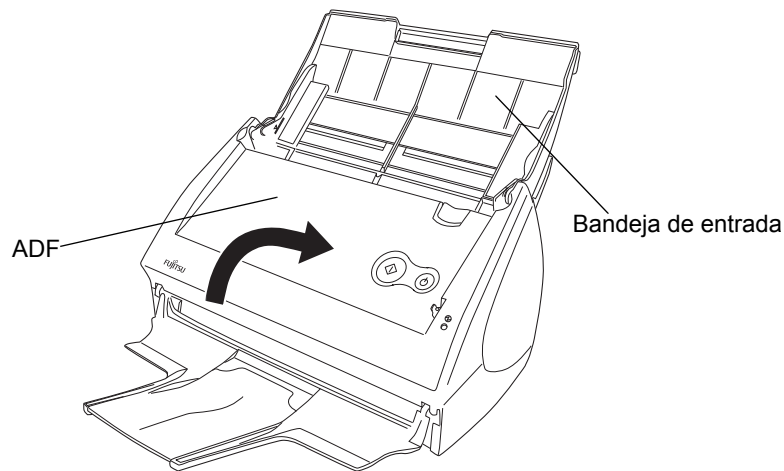


⇒ Debe de oír un chazquido (clic) cuando lo regresa a su posición original.



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

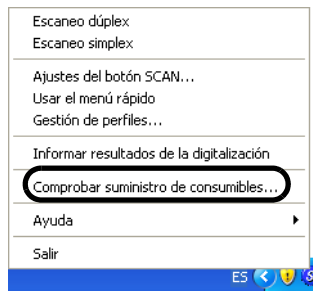
12. Cierre el ADF.



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

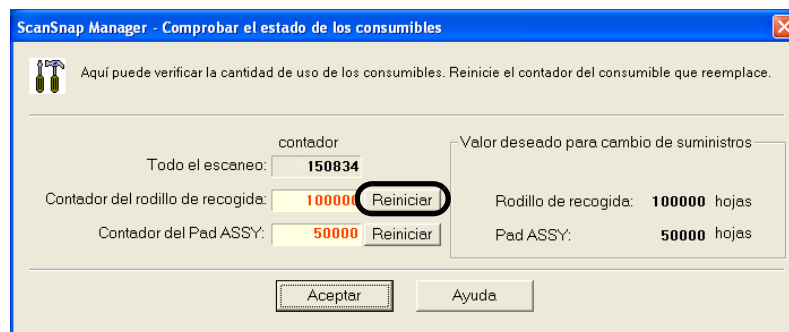
13. Encienda el ScanSnap.

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

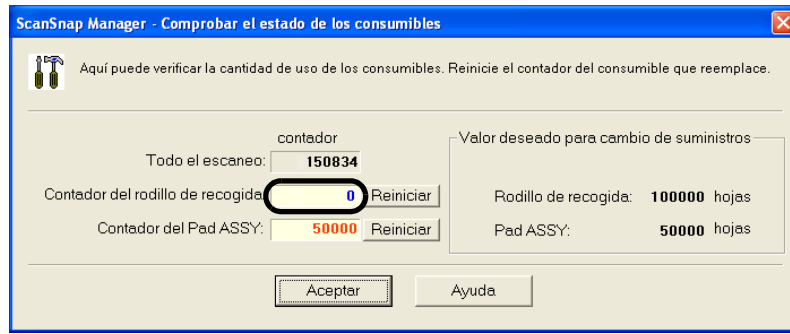


⇒ Se visualizará la pantalla de "Comprobar estado de consumibles".

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



⇒ El contador regresará a "0".



---

## 9.4 Adquisición del Portador de Hojas

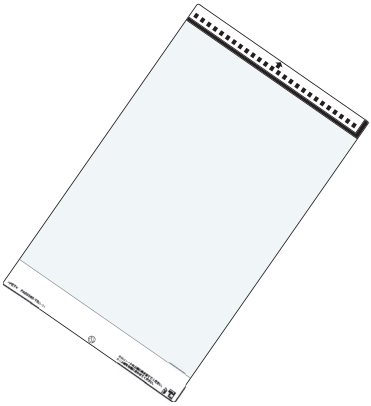
---

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

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

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

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


Descripción	Cantidad	Nº de Pieza
<p>Portador de hojas ScanSnap A3</p> 	5 hojas	FI-511ES-WW

# Apéndice A


## Actualización del ScanSnap Manager

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

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


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

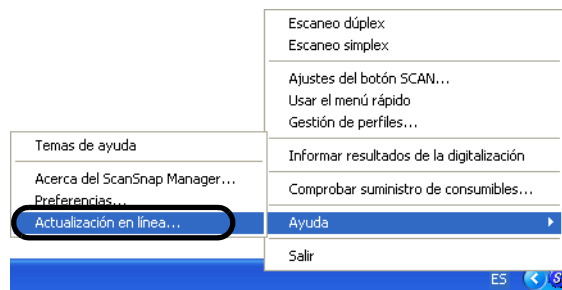
Cuando actualice ScanSnap Manager, siga las siguientes instrucciones.

ATENCIÓN 

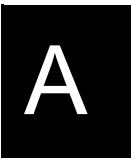
- La instalación de Internet Explorer y acceso al Internet es requerida para la actualización.
- Deberá ingresar como un usuario que tenga derechos administrativos.



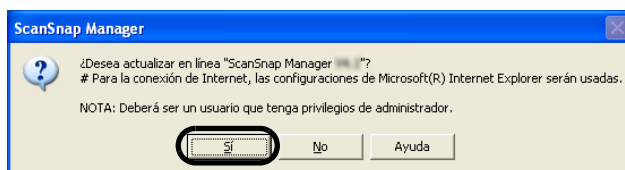
1. Haga clic derecho en el icono "ScanSnap Manager"  y seleccione [Ayuda] - [Actualización en línea].



⇒ La ventana para confirmar la actualización aparecerá.



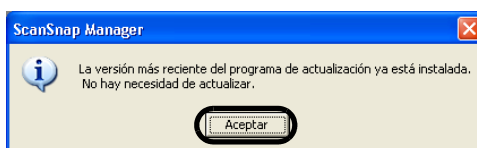
2. Haga clic en el botón [Sí].



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

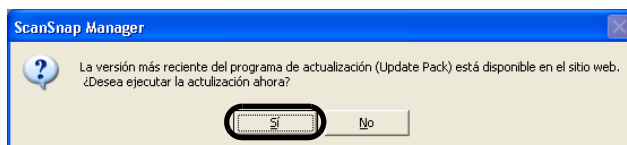


En caso que la versión del programa de actualización ya se encuentre instalada, el siguiente mensaje aparecerá.



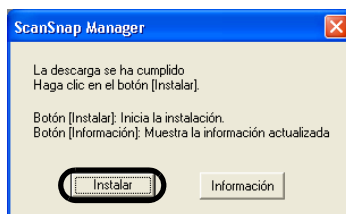
Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar esta ventana.

3. Haga clic en el botón [Sí].



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

4. Haga clic en el botón [Instalar].



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

⇒ La instalación se iniciará, y la ventana “Welcome to Install Shield Wizard for ScanSnap Manager” aparecerá.

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



# Apéndice B

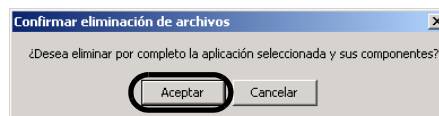
## Desinstalación de ScanSnap

"Desinstalación" es la acción que eliminará los archivos de programa de ScanSnap que fueron copiados durante la instalación desde el CD-ROM y volverá el sistema a su estado original. Este capítulo describe cómo desinstalar ScanSnap

### ■ Desinstalación de los Programas Suministrados

Siga los siguientes pasos para desinstalar los programas suministrados (ScanSnap Manager, CardMinder y ScanSnap Organizer) con ScanSnap.

1. Inicie su ordenador.  
Inicie la sesión como un usuario que tenga privilegios de "Administrador".
2. Salga de todos los programas que estén funcionando actualmente.
3. Desde el menú de [Inicio], seleccione [Panel de control] >> [Agregar o quitar aplicación].  
⇒ Se visualizará la pantalla de "Agregar o quitar aplicación" la cual muestra la lista de todas las aplicaciones instaladas actualmente.
4. Seleccione el programa que desea desinstalar.
  1. Cuando desinstala ScanSnap Manager:  
Seleccione "ScanSnap Manager".
  2. Cuando desinstala CardMinder:  
Seleccione "CardMinder V3.1".
  3. Cuando desinstala ScanSnap Organizer:  
Seleccione "ScanSnap Organizer".
5. Haga clic el botón de [Cambiar / Quitar].  
⇒ La ventana "Confirmar eliminación de archivos" aparecerá.
6. Haga clic el botón de [Aceptar].



⇒ Este ejecuta la desinstalación.

- 
7. Cuando la desinstalación se termine, seleccione "Sí, deseo reiniciar el equipo ahora" y haga clic el botón de [Finalizar].



Las visualizaciones de las pantalla podrían ser distintas según el sistema operativo (SO) utilizado. Siga las instrucciones en las pantalla del Sistema Operativo utilizado.

Ejemplo: cuando el OS es Windows 2000

- "Agregar o Quitar Programas" → "Agregar / Quitar programas"
- Botón [Cambiar / Quitar] → Botón [Agregar / Quitar]

Ejemplo:

Ejemplo: cuando el OS es Windows Vista

- "Agregar o Quitar Programas" → "Programas y características"
- Botón [Cambiar / Quitar] → Botón [Desinstalar / Cambiar]

# Apéndice C

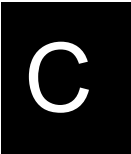
## Modo de menú rápido / Modo del menú de clic izquierdo

Los ajustes que pueden ser configurados en la ventana de diálogo "ScanSnap Manager - Escanear y guardar configuración" son diferentes dependiendo en el modo en el que se encuentre el ScanSnap. Cambie entre el modo del menú rápido (página 35) y modo del menú de clic izquierdo (página 40) de acuerdo a sus necesidades.

(C: Ítem configurable / NC: Ítem no configurable)

### Ítems que pueden ser configurados en el modo del menú rápido y el menú de clic izquierdo

ítem		Modo del menú rápido	Modo del menú de clic izquierdo	Página
Perfil	Seleccionar perfil	NC	C	<a href="#">página 71</a>
	Agregar perfil	NC	C	<a href="#">página 72</a>
	Editar perfil	NC	C	<a href="#">página 72</a>
Aplicación	Aplicación	NC *1	C	<a href="#">página 73</a>
	Ninguna aplicación no es iniciada (Digitalizar para archivo)	NC	C	
	ScanSnap Organizer	NC	C	
	Adobe® Acrobat®	NC	C	
	Adobe® Acrobat® Reader™ or Adobe® Reader®	NC	C	
	CardMinder	NC	C	
	Scan to Excel	NC	C	
	Scan to Word	NC	C	
	Scan to PowerPoint®	NC	C	
	Scan to Folder	NC	C	
	Scan to E-mail	NC	C	
	Scan to Print	NC	C	



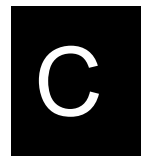
Ítems que pueden ser configurados en el modo del menú rápido y el menú de clic izquierdo

ítem		Modo del menú rápido	Modo del menú de clic izquierdo	Página
Guardar en	Carpeta donde guardar imagen	C	C	página 77
	Formato de nombre de archivo	C	C	página 78
	Cambiar el nombre del archivo\n después de digitalizarlo	NC	C	página 79
Modo de escaneo	Calidad de la imagen	C	C	página 81
	Normal (la más rápida)	C	C	
	Mejorada (más rápida)	C	C	
	Superior (lenta)	C	C	
	Excelente (la más lenta)	C	C	
	Modo de color	C	C	página 82
	Detección Automática de Color	C	C	
	Color	C	C	
	Blanco y negro	C	C	
	Color compresión alta	NC	C	
	Lado a escanear	C	C	página 83
	Continúe la digitalización después de haber terminado la actual digitalización	C	C	
	Opción	C	C	página 83
	Brillo (solo para escaneo en Blanco y Negro)	C	C	
	Configuración sólo para documentos de Texto	C	C	
	Permitir supresión automática de página en blanco	C	C	
	Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente	C	C	
Permitir rotación automática de imagen	C	C		
Coloque el documento cara arriba	C	C		
Tipo de archivo	Formato de archivo	NC	C	página 87
	PDF (*.pdf)	C	C	
	JPEG (*.jpg)	NC	C	
	PDF que permite realizar búsquedas	C	C	página 87
	Todas las páginas	C	C	
La primera página	C	C		

Ítems que pueden ser configurados en el modo del menú rápido y el menú de clic izquierdo

ítem		Modo del menú rápido	Modo del menú de clic izquierdo	Página
Tipo de archivo	Opción	C	C	página 88
	Archivo PDF de página múltiple (todas las hojas del lote de documento en un solo archivo PDF)	C	C	
	Crear un archivo PDF separado por cada xx páginas	C	C	
	Crear una contraseña para archivo PDF	NC	C	
Tamaño de papel	Tamaño de papel	C	C	página 90
	Detección automática	C	C	
	A4 (210 mm x 297 mm)	C	C	
	A5 (148 mm x 210 mm)	C	C	
	A6 (105 mm x 148 mm)	C	C	
	B5 (182 mm x 257 mm)	C	C	
	B6 (128 mm x 182 mm)	C	C	
	Tarjeta postal (100 mm x 148 mm)	C	C	
	Tarjeta de Visita (90 mm x 55 mm, 55 mm x 90 mm)	C	C	
	Carta (8,5 pul x 11 pul, 216 mm x 279,4 mm)	C	C	
	Legal (8,5 pul x 14 pul, 216 mm x 355,6 mm)	C	C	
	Personalizada	C	C	página 91
	Digitalizar documentos con hojas de diferentes tamaños	C	C	página 92
Configuraciones del Portador de Hojas	C	C		
Tamaño de archivo	Tasa de compresión	C	C	página 93
	1	C	C	
	2	C	C	
	3	C	C	
	4	C	C	
	5	C	C	

Nota 1: En el modo del menú rápido, podrá iniciar aplicaciones asociadas seleccionando las acciones en el menú rápido de ScanSnap. Por esta razón, la ficha [Aplicación] no es visualizada.





# Apéndice D



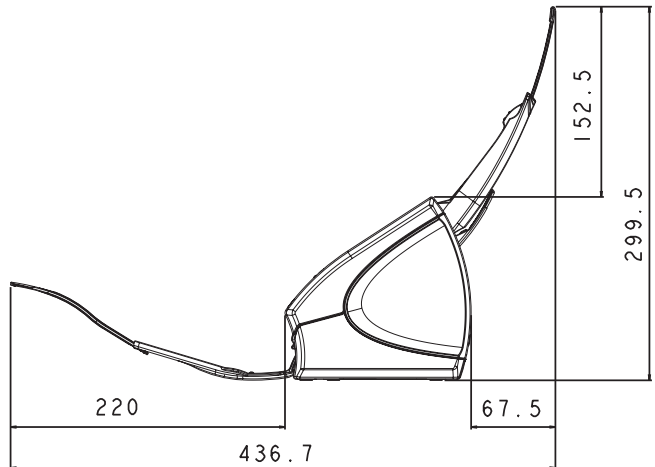
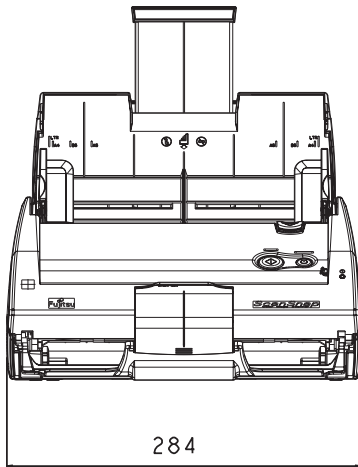
## Especificaciones de Instalación

La siguiente tabla resume las especificaciones de instalación de este ScanSnap.

Item		Especificaciones		
Dimensiones (Nota)		Largo	Ancho	Alto
	Mínimo	284 mm 11,18 pul.	157 mm 6,18 pul.	158 mm 6,22 pul.
	Máximo	284 mm 11,18 pul.	436,7 mm 17,19 pul.	299,5 mm 11,79 pul.
Peso		2,7 kg (aproximadamente 5,95 lb)		
Tensión de red	Voltaje	100 - 240 V (Varía regionalmente)		
	Número de fases	Fase simple		
	Frecuencia	50/60 Hz		
Consumo de energía	Durante la operación	28 W o inferior		
	Durante el estado de espera	6 W o inferior		
Temperatura/ Humedad (especificaciones medio-ambientales)	Estado del Escaner	En funcionamiento	En estado de espera	Durante almacenamiento / transporte
	Temperatura	5 a 35 (°C) 41 a 95 (°F)	-20 a 60(°C) -4 a 140 (°F)	-20 a 60(°C) -4 a 140 (°F)
	Humedad(%)	20 a 80%	8 a 95%	8 a 95%



Nota) Dimensiones (unidad:mm)





# ***Reparaciones***



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

- El usuario NO debe ejecutar reparaciones en el ScanSnap.



# Índice

---

## A

ABBY FineReader .....	171
Acerca del tamaño del dato de imagen ..	94
Actualización del ScanSnap Manager ..	263
ADF .....	3
Adquisición del Portador de Hojas .....	262
Agregar perfil .....	97
Ajustes de acuerdo a sus necesidades	177
Ajustes que pueden ser configurados ..	267
Antes de Iniciar el Uso del Escáner .....	1
Antes de Instalar ScanSnap .....	6

## B

Bandeja de Entrada .....	3
Bandeja de Salida .....	3
Blanco y negro .....	82
Botón POWER .....	4
Botón SCAN .....	4
Botones de Operación .....	3
Brillo .....	83

## C

Calidad de la imagen .....	81
Calidad Excelente .....	81
Calidad Mejorada .....	81
Calidad Normal .....	81
Calidad Superior .....	81
CardMinder .....	211, 212
carpeta compartida .....	121
Ciclo de Limpieza .....	244

Colocación de documentos con el Portador de hojas .....	54
Color .....	82
Color compresión alta .....	82
Compresión .....	93
Comprobación de los Contenidos del Paquete .....	2
Conector del adaptador de AC .....	4
Conector USB .....	4
Conexión del cable de alimentación .....	21
Conexión del Cable de USB .....	23
Conexión del escáner al ordenador .....	21
Conexión del ScanSnap .....	5
Configuración sólo para documentos de texto .....	84
Configuraciones del Portador de hojas ..	110
Consumibles .....	250
Continúe la digitalización después de haber terminado la actual digitalización .....	83
contraseña para archivo PDF .....	89
Conversión de páginas digitalizadas en texto que permite realizar búsquedas .....	209
Copiar .....	149
Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente .....	85
Corrigiendo documentos torcidos .....	188
Corrigiendo la orientación de las imágenes digitalizadas .....	190
Creación de 2 páginas en una sola imagen .....	111

Crear imagen frontal y posterior separadamente .....	61
Cuidado Diario .....	241

## D

Desinstalación de los Programas Suministrados .....	265
Desinstalación de ScanSnap .....	265
Detección automática .....	90
Detección Automática de Color .....	82
Digitalizando documentos a colores en alta compresión .....	184
Digitalizando documentos a colores en blanco y negro .....	183
Digitalizando una cara del documento ..	181

## E

Eliminación de Atascos de Documento	228
Eliminando páginas en blanco .....	186
Enviando archivos por correo electrónico .....	133
enviar por correo electrónico .....	133
Especificaciones de Instalación .....	271

## F

Ficha Aplicación .....	73
Ficha Modo de escaneo .....	81
Formato de archivo .....	87
Formato de nombre de archivo .....	78
formato Excel .....	161
formato PowerPoint .....	161
formato Word .....	161

## G

Gramaje .....	46
---------------	----

Guardando las imágenes como diferentes archivos .....	196
Guías laterales .....	3, 52

## I

imprimir .....	149
Información de Regulación .....	vi
Instalación de ABBYY FineReader .....	10
Instalación de Adobe Acrobat .....	8
Instalación de CardMinder .....	16
Instalación de los Programas .....	14
Instalación del ScanSnap Manager .....	15

## L

Lámpara de encendido .....	4
Limpiador F1 .....	242
Limpieza del interior del escáner .....	244
Limpieza del Portador de Hojas .....	248
Limpieza del Portador de hojas .....	248
Lista de Soluciones de Problemas .....	230

## M

Media .....	46
Modo de color .....	82

## P

Palanca de apertura de la tapa .....	3
Paquete .....	2
Permitir rotación automática de la imagen .....	85
Permitir supresión automática de página en blanco .....	84
Productos de limpieza .....	242

---

## R

Reemplazo del Pad ASSY .....	252
Reemplazo del Rodillo de Recogida .....	255
Resolución de Problemas .....	227
rotación automática de la imagen .....	85

## S

Scan to E-mail .....	135, 142
Scan to Excel .....	169
Scan to PowerPoint .....	169
Scan to Print .....	151, 156
Scan to Word .....	169
ScanSnap Organizer .....	215
Seleccionar Aplicación .....	73

## T

Tamaño de archivo .....	93
Tamaño de papel .....	90
Tamaño personalizado .....	91
Tarjetas de Visita .....	210

## U

Unir imágenes digitalizadas en un archivo PDF .....	198
Usar una contraseña fija .....	89

## V

Ventana de previsualización (Scan to E-mail) .....	138, 145
Ventana de previsualización (Scan to Folder) .....	124, 129
Ventana de previsualización (Scan to Print) .....	153, 158



---

## **Guía del Usuario del ScanSnap S510**

**P3PC-1792-03ESZ0**

Fecha de Publicación: Octubre 2009

Publicado por: PFU LIMITED

---

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