

One Touch 4.6  
Junio 2010  
05-0807-000



# DocuMate 3460

## Guía del usuario



Diseño © 2010 Xerox Corporation. Todos los derechos reservados. XEROX®, XEROX y Design® y DocuMate® son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y/u otros países.

Contenido © 2010 Visioneer, Inc. Todos los derechos reservados. La marca y el logotipo de Visioneer son marcas comerciales registradas de Visioneer, Inc.

Se prohíbe la reproducción, la adaptación o la traducción sin previo permiso escrito, excepto lo permitido por las leyes de derechos de autor.

La marca y el logotipo de PaperPort® y OmniPage® son marcas comerciales registradas de Nuance Communications, Inc.

El nombre y el logotipo NewSoft Presto! BizCard son marcas comerciales registradas de NewSoft Technology Corporation.

Google Desktop Search™ es una marca comerciales de Google, Inc.

Kofax® y Virtual ReScan® son marcas comerciales registradas, y VRS™ es una marca comercial de Kofax Image Products, Inc.

QuickScan™ es una marca comercial e ISIS® es una marca comercial registrada de EMC Captiva Software Corporation.

Adobe®, Adobe® Acrobat®, Adobe® Reader® y el logotipo de Adobe® PDF son marcas comerciales registradas de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/o en otros países. El logotipo de Adobe PDF aparece en el software de este producto, y el acceso completo a las características del software Adobe sólo está disponible si hay productos Adobe instalados en la computadora.

Microsoft es una marca comercial registrada en los EE.UU. de Microsoft Corporation. Windows es una marca comercial y Sharepoint® es una marca comercial registrada de Microsoft Corporation.

Mac y Mac OS son marcas comerciales registradas de Apple Incorporated en los Estados Unidos y/o en otros países.

ZyINDEX es una marca comercial registrada de ZyLAB International, Inc. Parte del conjunto de herramientas ZyINDEX, Copyright© 1990-1998, ZyLAB International, Inc. Todos los derechos reservados.

Todos los demás productos aquí mencionados son marcas comerciales de sus respectivas empresas.

Periódicamente se realizan cambios en este documento. Los cambios, las imprecisiones técnicas y los errores tipográficos se corregirán en ediciones posteriores.

Versión del documento: 05-0807-000 (Junio 2010)

La información está sujeta a cambios sin previo aviso y no representa un compromiso por parte de Visioneer. El software descrito se proporciona en virtud de un acuerdo de licencia. El software se puede usar o copiar sólo en conformidad con los términos del acuerdo. Copiar el software en cualquier medio, excepto lo autorizado específicamente en el acuerdo de licencia, infringe la ley. Ninguna parte de este documento se puede reproducir ni transmitir de forma alguna ni por ningún medio, electrónico o mecánico, incluido fotocopiado, grabación o sistemas de almacenamiento y recuperación de información, ni traducir a otro idioma, con algún fin que no sea el uso personal del titular de la licencia y según lo autorizado específicamente en el acuerdo de licencia, sin el permiso escrito explícito de Visioneer.

#### Leyenda de derechos restringidos

El uso, la duplicación o la divulgación está sujeta a restricciones establecidas en la subdivisión del contrato (c)(1)(ii) de la cláusula de Derechos en datos técnicos y software computacional 52.227-FAR14. El material escaneado por este producto puede estar protegido por leyes del gobierno y otras regulaciones, tales como derechos de autor. El cliente es el único responsable de cumplir con todas estas leyes y regulaciones.



# Tabla de contenido

## Bienvenido

Contenido de la caja .....	8
Documentación .....	9
Requisitos del sistema .....	10
El escáner Xerox DocuMate 3460 .....	11
<b>1 Desembale y ensamble el escáner</b>	
Ensamble el escáner .....	14
Conecte el cable de alimentación del escáner .....	16
<b>2 Instalación</b>	
Antes de comenzar .....	18
Instalación de software y conexión del escáner .....	19
Instalación del controlador del escáner .....	21
Conecte el cable USB y encienda el escáner .....	24
Instalación de Visioneer One Touch .....	26
Aplicaciones adicionales disponibles con su escáner .....	27
Ver las Guías del usuario .....	29
Registrar el escáner y buscar actualizaciones .....	31
<b>3 Colocación de documentos para escanear</b>	
Carga y escaneo de documentos desde la bandeja de entrada .....	34
Carga y escaneo de elementos desde la bandeja de alimentación frontal .....	36
Escaneo con la bandeja de alimentación frontal levantada .....	36
Escaneo con la bandeja de alimentación frontal hacia abajo .....	38
Escaneo desde la bandeja de entrada con la bandeja de alimentación frontal hacia abajo .....	42
Escaneo automático desde la bandeja de alimentación frontal .....	43
Interfaces de escaneo .....	47
<b>4 Escaneo y configuración de One Touch</b>	
Opciones predeterminadas de One Touch .....	51
Escanear desde el Panel de botones de One Touch .....	52
Características del Panel de botones de One Touch .....	53
Cambiar la configuración de los botones .....	54
Selección de opciones para One Touch .....	56
Configuraciones de escaneo .....	59
La Ficha Configuración de escaneo .....	60
La Ficha Configuración de página .....	61

La ficha Configuración avanzada .....	64
Ficha Configuración de redacción .....	65
Formatos de archivo .....	69
Crear archivos de una imagen .....	69
Formatos de imagen .....	70
Formatos de texto .....	72
Configurar antes de escanear .....	75
Para escanear utilizando Configurar antes de escanear .....	75
Abrir documentos escaneados .....	77
Transferir a almacenamiento .....	78
Configuración de carpeta y opciones en One Touch .....	78
Configuración de la carpeta desde Windows .....	80
Escaneo a varias carpetas .....	81
Copiar a CD-ROM .....	85
Impresora o fax .....	87
PaperPort .....	90
SharePoint .....	92
Visor de registro de enlaces de SharePoint .....	94
Transferencia de FTP .....	95
Visor de registro de enlaces de FTP .....	96
SMTP .....	98
Visor de registro de enlaces de SMTP .....	99
Aplicaciones de correo electrónico .....	101
Propiedades de correo electrónico .....	102
Editores de texto .....	103
Propiedades de documentos de texto .....	104
Adición de aplicaciones de edición de texto en One Touch .....	105
Creación de una página Web HTML a partir de los documentos escaneados .....	107
Cliente de imagen fija .....	108
Editores de imagen .....	110
Propiedades de documentos de imagen .....	111
Adición de aplicaciones de edición de imagen en One Touch .....	112
Aplicaciones PDF .....	113
Enviar a aplicación .....	115
Escaneo a varios destinos .....	118
Escaneo con separación de trabajos .....	121
Escaneo con Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) .....	124
Formatos de texto .....	125
Selección de opciones de OCR de One Touch OmniPage .....	128
La ficha OCR .....	129

	Creación de diccionarios propios .....	131
	Edición de diccionarios del usuario .....	133
	La ficha Formato .....	135
	One Touch con tecnología Kofax VRS .....	137
	La configuración de Kofax VRS .....	138
	Características profesionales .....	140
	Cambio de la configuración de hardware .....	141
<b>5</b>	<b>Escaneo desde la interfaz TWAIN</b>	
	Acceso a la interfaz TWAIN .....	144
	Escaneo desde la interfaz TWAIN .....	145
	Opciones de la interfaz TWAIN .....	146
<b>6</b>	<b>Escaneo con la interfaz WIA</b>	
	Para escanear utilizando WIA desde Microsoft Paint .....	150
	Ajuste fino de los escaneos .....	152
<b>7</b>	<b>Escaneo con la interfaz ISIS</b>	
	Acceso a la interfaz ISIS en QuickScan .....	154
<b>8</b>	<b>Mantenimiento</b>	
	Precauciones de seguridad .....	156
	Eliminación de atascos de papel .....	157
	Limpieza del escáner .....	158
	Reemplazo del ensamblaje de la almohadilla del ADF .....	159
	Solución de problemas .....	160
	Códigos de solución de problemas de la luz de estado .....	161
	Desinstalación del escáner .....	163
	Desinstalación del escáner y del software One Touch .....	163
	Desinstalación del software PaperPort o OmniPage .....	163
	Especificaciones del escáner Xerox DocuMate 3460 .....	164
	Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 3460 .....	165
<b>A</b>	<b>Apéndices</b>	
	Introducción a la seguridad .....	168
	EMC .....	169
	Información de seguridad operacional .....	170
	Información eléctrica .....	171
	Advertencia: Información de seguridad eléctrica .....	171
	Suministro eléctrico .....	171
	Dispositivo de desconexión .....	171
	Apagado de emergencia .....	172
	Información de mantenimiento .....	173
	Certificación de seguridad del producto .....	174

Información de regulaciones .....	175
Certificaciones en Europa .....	175
Información de cumplimiento .....	176
Reciclaje y eliminación del producto: EE.UU. y Canadá .....	176
Unión Europea .....	176
Energy Star para EE.UU. ....	177
Copias ilegales .....	178
EE.UU. ....	178
Canadá .....	179
Otros países .....	180
Información de contacto de EH&S .....	181

## Índice

# Bienvenido

Este capítulo incluye:

- **Contenido de la caja** en la página 8
- **Documentación** en la página 9
- **Requisitos del sistema** en la página 10
- **El escáner Xerox DocuMate 3460** en la página 11

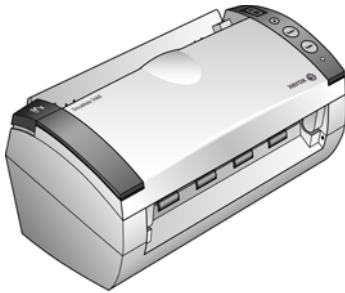
La información de esta guía abarcará características de hardware y software que posiblemente no están disponibles para el modelo de escáner que compró. Haga caso omiso de la información que no se aplique a su escáner.

Es posible que algunas de las ilustraciones de esta guía no tengan la apariencia exacta de las imágenes que aparecen en la pantalla de la computadora. Las diferencias son menores y no afectan los pasos necesarios para usar las características.



## Contenido de la caja

Antes de dar inicio a la instalación del software, verifique el contenido de la caja para asegurarse de que se incluyen todas las piezas. Si faltan elementos o si éstos están dañados, contacte al distribuidor donde compró el escáner.



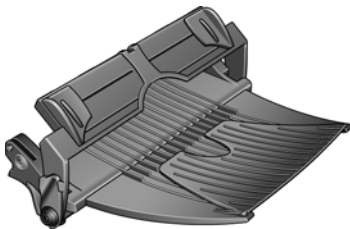
Escáner Xerox DocuMate 3460



Bandeja de entrada



Bandeja de salida



Bandeja de alimentación frontal con bandeja de salida



Cable USB



Suministro de alimentación



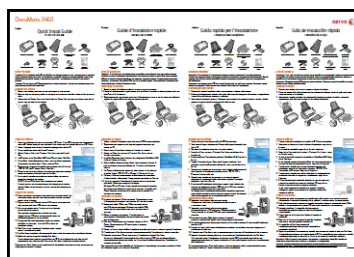
Cable de alimentación



Almohadilla del ADF de reemplazo



Disco de instalación



Guía de instalación rápida



Tarjeta de soporte técnico

# Documentación

- Su escáner incluye la siguiente documentación:
- Guía de instalación rápida: instrucciones breves para la instalación.
- Guía del usuario del escáner Xerox: se encuentra en el disco de instalación; incluye información detallada sobre la instalación, el escaneo, la configuración y el mantenimiento.
- Léame: contiene información actualizada acerca de su escáner y la instalación del software.
- Guía del usuario de PaperPort: ubicada en el Disco de instalación; incluye información detallada sobre las características y la configuración del software PaperPort.
- Guía del usuario de OmniPage: ubicada en el Disco de instalación; incluye información detallada sobre las características y la configuración del software OmniPage.
- Guía del usuario de Virtual ReScan (VRS): ubicada en el Disco de instalación; incluye información detallada sobre las características y la configuración del software VRS.
- Guía del usuario de QuickScan: ubicada en el Disco de instalación; incluye información detallada sobre las características y la configuración del software QuickScan.
- Ayuda en línea: para la configuración del escáner, las interfaces TWAIN y WIA y las aplicaciones de software PaperPort.

## Requisitos del sistema

### **PC Pentium 4 compatible con IBM o AMD equivalente, con:**

- Unidad de DVD-ROM
- Un puerto bus serie universal (USB) disponible
- Sistema operativo Microsoft® Windows®: Windows XP de 32 bits (Service Pack 2 ó 3), Windows Vista de 32 ó 64 bits, Windows 7 de 32 ó 64 bits  
El escáner es compatible con Windows XP Service Pack 3 y Windows Vista Service Pack 1.
- *Windows XP*: con un mínimo de 512 megabytes (MB) de memoria interna (RAM)  
*Windows Vista y 7*: con un mínimo de 1 gigabyte (GB) de memoria interna (RAM)
- Espacio mínimo de 350 MB en el disco duro

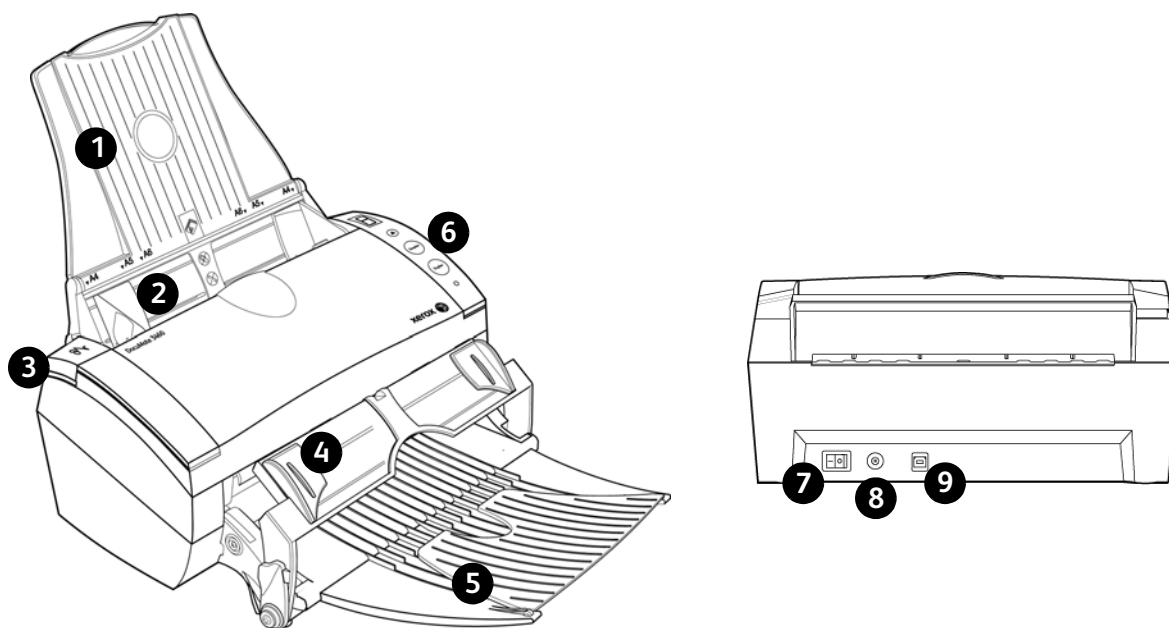
### **Monitor VGA o SVGA**

La configuración recomendada para el monitor es:

- Calidad de color de 16-bit o 32-bit
- Resolución configurada al menos en 800 x 600 píxeles.

Consulte la documentación de Windows para recibir instrucciones sobre la configuración de la calidad de color y la resolución del monitor.

## El escáner Xerox DocuMate 3460



1

Bandeja de entrada

2

Guía del papel

3

Apertura de la cubierta del ADF

4

Bandeja de alimentación frontal

5

Bandeja de salida

6

Panel de control

7

Interruptor de encendido/apagado

8

Enchufe de alimentación

9

Puerto USB

**Bandeja de entrada:** mantiene el papel en el escáner.

**Guías del papel:** se ajusta conforme al ancho del documento.

**Apertura de la cubierta del ADF:** abre la cubierta del ADF

**Bandeja de alimentación frontal:** Coloque un elemento entre las guías y presione hacia abajo para alimentar elementos a través de la parte frontal del escáner.

**Bandeja de salida:** recibe los documentos luego del escaneo a través del alimentador automático de documentos (ADF).

Bienvenido

**Panel de control:** controles de escaneo de OneTouch.

**Número LED:** muestra la configuración de escaneo actual del botón Escanear.

**Botón de Función:** selecciona la configuración de escaneo para el botón Escanear. Presiónelo para recorrer las configuraciones.

**Botón Simplex:** presiónelo para escanear un documento de una cara.

**Botón Duplex:** presiónelo para escanear un documento de dos caras.

**Luz de estado:** indica el estado del escáner.

**Interruptor de encendido/apagado:** permite encender y apagar el escáner.

**Enchufe de alimentación:** conecta el cable de alimentación al escáner.

**Puerto bus serie universal (USB):** conecta el escáner a la computadora.

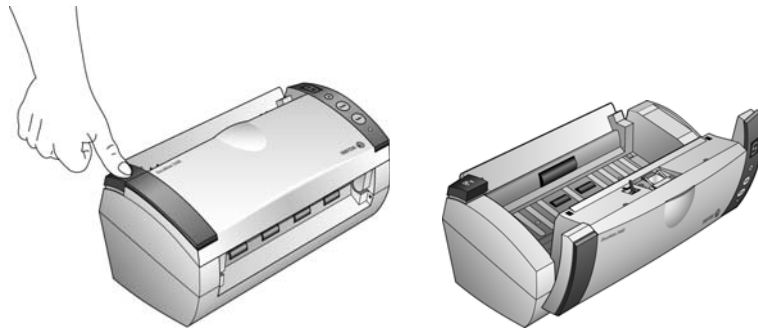
# Desembale y ensamble el escáner

Este capítulo incluye:

- [Ensamble el escáner](#) en la página 14
- [Conecte el cable de alimentación del escáner](#) en la página 16

# Ensamble el escáner

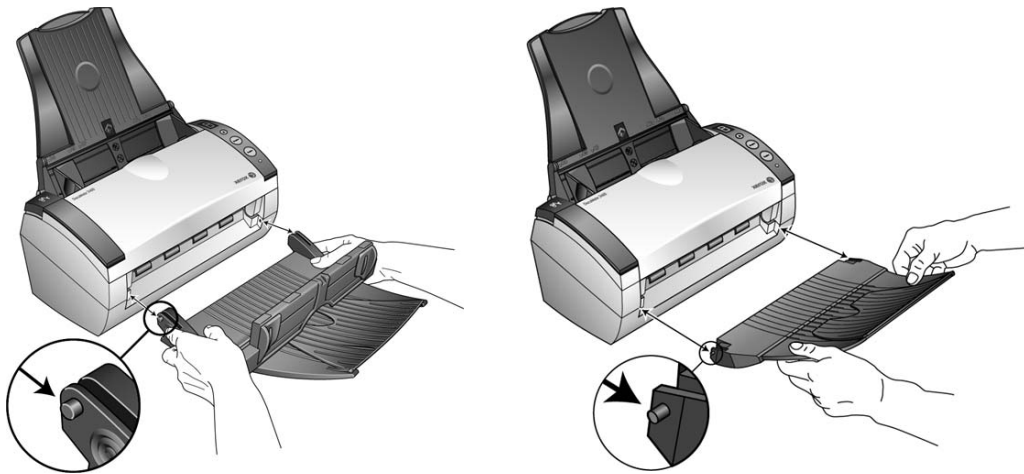
1. Extraiga el escáner de su espuma protectora y de su bolsa plástica.
2. Quite la cinta adhesiva del escáner, la bandeja de entrada y la bandeja de salida.
3. Abra la cubierta del ADF y quite cuidadosamente las partículas de espuma que puedan haber ingresado en el alimentador automático de documentos. Cierre la cubierta del escáner.



4. Alinee las ranuras de la guía del papel con las salientes del escáner y deslice la guía hacia abajo hasta que encaje en su posición.



5. Seleccione la alimentación frontal con bandeja de salida o la bandeja de salida estándar. Inserte los pasadores a ambos lados de la bandeja de salida en los orificios del escáner.





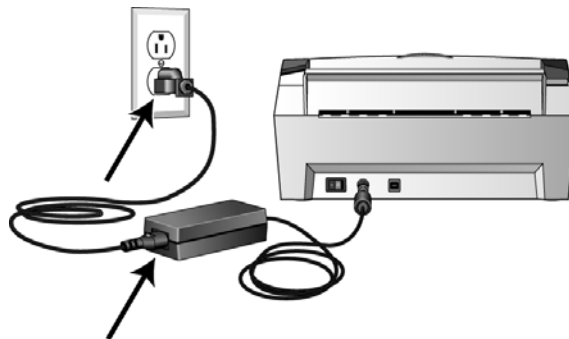
# Conecte el cable de alimentación del escáner

1. Conecte el suministro de alimentación en el puerto de alimentación del escáner.



**NOTA:** Sólo use el suministro de alimentación de su escáner (HiTron HEG42-240200-7L). La conexión de cualquier otro tipo de suministro de alimentación puede dañar el escáner e invalidará su garantía.

2. Conecte el cable de alimentación en el suministro de alimentación y luego en un tomacorriente.



# Instalación

# 2

Este capítulo incluye:

- [Antes de comenzar](#) en la página 18
- [Instalación de software y conexión del escáner](#) en la página 19
- [Ver las Guías del usuario](#) en la página 29
- [Registrar el escáner y buscar actualizaciones](#) en la página 31

# Antes de comenzar

## **Antes de dar inicio a la instalación, asegúrese de lo siguiente:**

- Es posible que la información de esta guía haga referencia a software que no se suministra con el escáner que compró. Haga caso omiso de información sobre software no aplicable a su escáner.
- Si hay software antivirus o antispyware en ejecución en su computadora, pueden aparecer alertas o mensajes durante la instalación que le preguntarán si desea continuar con ésta. Aunque los mensajes diferirán conforme al software en ejecución en su computadora, debe permitir en cada caso que la instalación continúe, si esa opción está disponible. Como alternativa, puede desactivar el software antivirus o antispyware antes de instalar su escáner, pero, si lo hace, asegúrese de volver a activarlo al finalizar la instalación.
- Si ya hay un escáner conectado a la computadora, se recomienda quitar su programa de controlador antes de instalar el escáner Xerox. Puede quitar estos programas desde la lista Agregar o quitar programas de Windows. Consulte el manual del usuario que viene con el hardware del otro escáner para obtener instrucciones sobre cómo quitar el controlador y el software de esa unidad.
- Si su computadora ejecuta Windows Vista o Windows 7, puede ver la pantalla Control de cuentas de usuarios de Vista y 7 que solicita confirmar los cambios en el sistema. Haga clic en el botón Continuar para permitir que continúe la instalación.

# Instalación de software y conexión del escáner

1. Inicie Microsoft Windows y asegúrese de que no haya otras aplicaciones en ejecución.
2. Inserte el disco de instalación en la unidad de DVD-ROM de su computadora.  
El disco se inicia automáticamente.



3. Se abre la ventana Seleccionar idioma. Haga clic en la flecha del menú desplegable y elija el idioma que desea usar. Haga clic en Aceptar.
4. Se abre la ventana Menú principal del disco.

**NOTA:** Si el disco no se inicia, compruebe lo siguiente:

- Asegúrese de que la puerta de la unidad de disco esté completamente cerrada.
- Asegúrese de que el disco se haya insertado en la unidad en la dirección correcta (cara de la etiqueta hacia arriba).

Para iniciar el disco manualmente:

- Abra la opción Mi PC de Windows. Para abrirla, haga doble clic en el icono Mi PC del escritorio.
- Haga doble clic en el icono de la unidad de DVD-ROM.
- Debe aparecer el menú de instalación del disco.

Si el menú no se abre:

- En la lista de archivos del disco, haga doble clic en el archivo frontend.exe.

5. En el menú principal, seleccione **Instalar productos**.



6. Haga clic en **Controlador del escáner y Visioneer One Touch** y luego en **Instalar ahora**.  
Instala el software One Touch que proporciona el software del controlador necesario para que funcionen los botones del escáner.



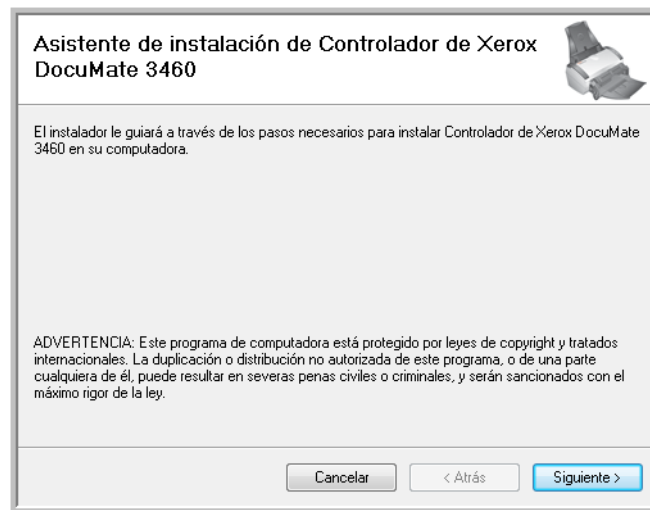
**NOTA:** El software que se incluye con su escáner puede diferir levemente de la lista que aparece en la ventana.

7. Haga clic en **Instalar ahora**.

## Instalación del controlador del escáner

En primer lugar se dará inicio a la instalación del controlador del escáner.

1. Se abre la pantalla del Asistente de instalación de Controlador de Xerox DocuMate. Haga clic en **Siguiente**.



2. En la ventana Acuerdo de licencia de Xerox, lea el acuerdo de licencia. Si acepta los términos, seleccione **Acepto** y haga clic en **Siguiente**.  
Si decide no aceptar el acuerdo de licencia, la instalación finalizará y no se instalará el controlador del escáner.
3. La siguiente ventana enumera las opciones de los controladores que puede instalar para el escáner.



4. Seleccione la opción que desee y haga clic en **Siguiente**.

- **Instalación completa (TWAIN, ISIS y Controlador de Windows):** Ésta es la instalación recomendada. Instala todos los controladores del escáner de manera que pueda escanear desde cualquier aplicación de escaneo TWAIN e ISIS o desde One Touch si la aplicación está instalada.
- **Sólo TWAIN:** El controlador TWAIN se instala y puede escanear desde aplicaciones de escaneo TWAIN o desde One Touch si la aplicación está instalada.
- **Sólo ISIS:** El controlador ISIS se instala y puede escanear desde aplicaciones de escaneo ISIS o desde One Touch si la aplicación está instalada.
- **Sólo el Controlador de Windows:** El controlador de Windows se instala y puede escanear desde One Touch sólo si la aplicación está instalada.

**NOTA:** Todos los escáneres tienen disponible el software One Touch y el controlador TWAIN. Si no posee las opciones de instalación del controlador ISIS, como se describe anteriormente, entonces su escáner no tiene el controlador ISIS disponible.

**NOTA:** Si utiliza Windows XP o una versión posterior de Windows, el controlador de Adquisición de imágenes de Microsoft Windows (WIA) siempre se instala, independientemente de su selección en esta ventana, y puede escanear usando la interfaz WIA de las aplicaciones de escaneo que acceden a este controlador.

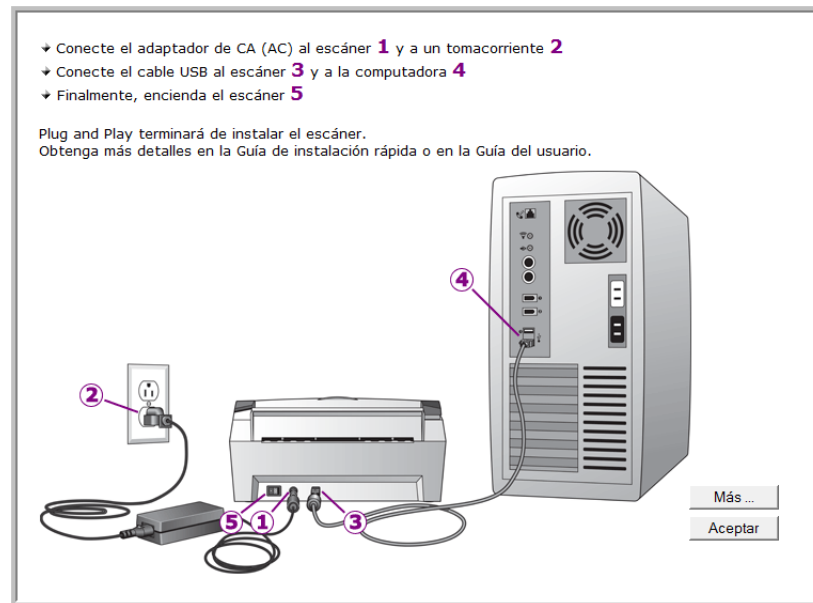
5. Durante la instalación verá una ventana que solicita seleccionar una de las imágenes para la configuración del espacio de color.



6. Seleccione la opción que se vea mejor y haga clic en **Siguiente**.

7. **DETÉNGASE** cuando vea la ventana “Complete la instalación conectando el hardware”. **NO** haga clic en **Aceptar** todavía. Deje la ventana abierta y continúe con la sección siguiente.

Si no ve este diagrama en pantalla para conectar el escáner, deténgase y siga las instrucciones de la siguiente sección para conectar el escáner.





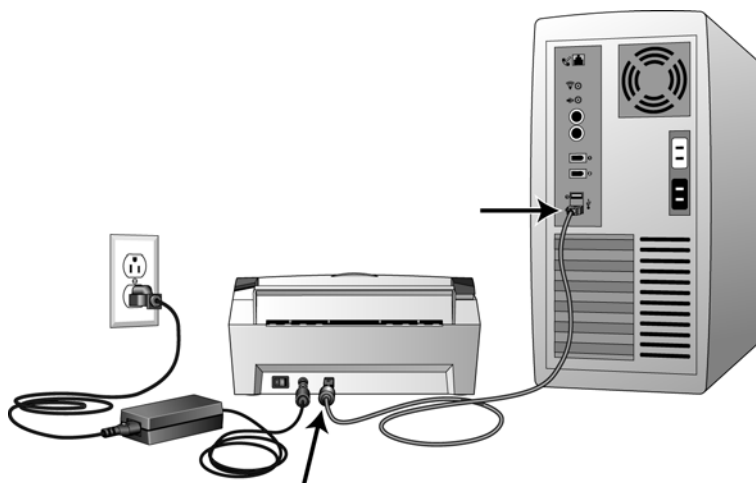
## Conecte el cable USB y encienda el escáner

El escáner se puede conectar en cualquier puerto USB disponible. Consulte el manual de su computadora para conocer la ubicación de los puertos USB.

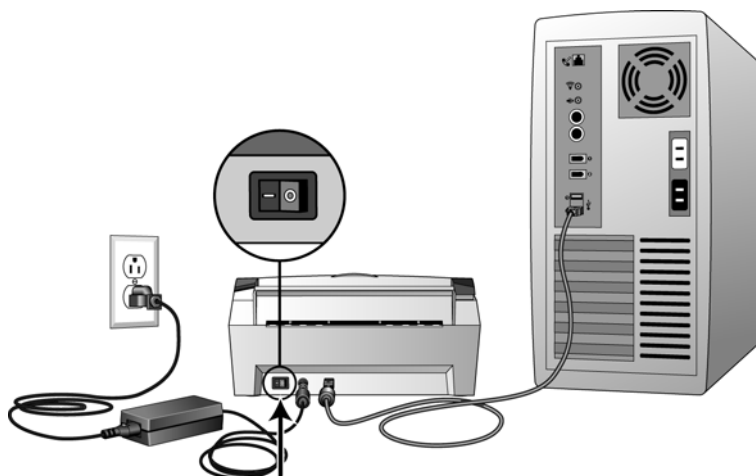
1. Quite toda la cinta del cable USB.
2. Conecte el cable USB en el puerto USB del escáner y luego en un puerto USB de la computadora. Consulte el manual de su computadora para conocer la ubicación de los puertos USB.



USB



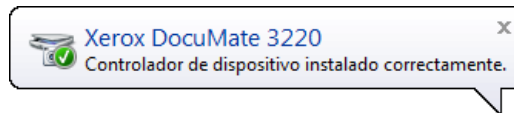
3. Encienda el escáner. La ubicación del interruptor de encendido/apagado del escáner se indica en el diagrama a continuación.



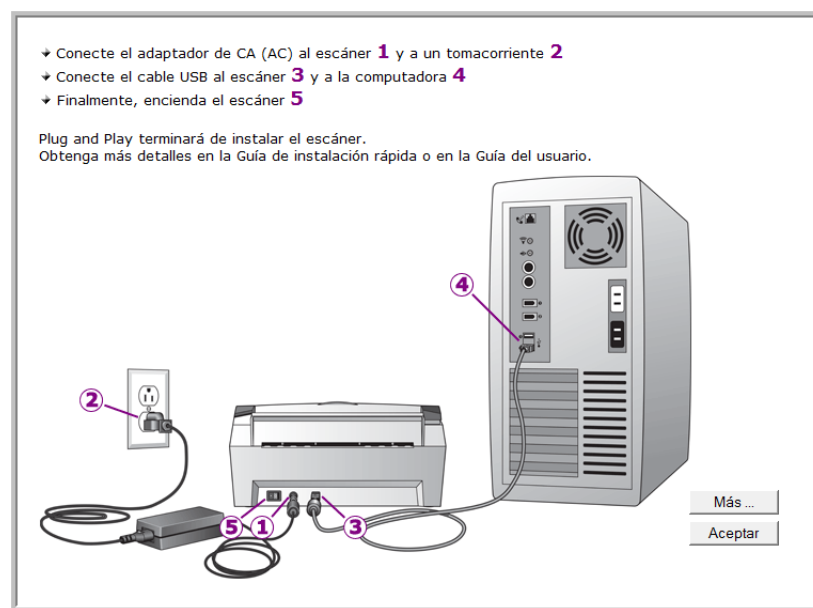
La luz de estado se enciende y destella, lo que indica que el escáner está recibiendo alimentación.

Si usa Windows XP o una versión posterior de Windows y conectó el cable USB en un puerto USB 1.1, puede abrirse una burbuja de información que explica que “Se conectó un dispositivo USB de alta velocidad en un hub USB no de alta velocidad”. Conecte el cable USB en un puerto USB 2.0 (si está disponible) o simplemente haga caso omiso del mensaje. Si lo deja conectado en el puerto USB 1.1, el escáner puede escanear a una velocidad un poco menor.

Su computadora reconoce que hay un escáner conectado en el puerto USB y carga automáticamente el software apropiado que permite usarlo.



4. Según la versión de Windows que utilice, es posible que se le solicite hacer clic en **Siguiente** para continuar con la calibración y hacer clic en **Finalizar** cuando la calibración haya finalizado. Siga las instrucciones que aparezcan en la pantalla. Cuando esté seguro de que el software se cargó completamente, vuelva a la ventana “Complete la instalación conectando el hardware”.



5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Más** para ver una descripción general rápida sobre el acceso y la navegación en el Panel de botones de One Touch. Cuando haya terminado de leer la información adicional, haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Cerrar** en la ventana Instalación del controlador finalizada para cerrar y salir del instalador de controladores.

## Instalación de Visioneer One Touch

La instalación del software Visioneer One Touch se iniciará automáticamente después de que haga clic en **Cerrar** en la ventana Instalación del controlador finalizada.

1. En la ventana Asistente de instalación de One Touch, haga clic en **Siguiente**.



2. En la ventana Contrato de licencia de Visioneer, lea el contrato de licencia. Si acepta los términos, seleccione **Acepto** y haga clic en **Siguiente**.  
Si decide no aceptar el contrato de licencia, la instalación finalizará y no se instalará el software One Touch.
3. El software Visioneer One Touch se instalará cuando haga clic en **Siguiente** en la ventana Contrato de licencia de Visioneer.
4. Haga clic en **Cerrar** en la ventana Instalación de Visioneer One Touch finalizada para cerrar y salir del instalador.

Si seleccionó otro software para instalar desde el DVD, la instalación de dicho software se iniciará automáticamente luego de hacer clic en **Cerrar** en la ventana de instalación finalizada.

# Aplicaciones adicionales disponibles con su escáner

Su escáner incluye las aplicaciones sin costo que aparecen en la siguiente tabla.

1. Regrese al menú principal y haga clic en **Instalar productos**.



2. Seleccione las aplicaciones adicionales que desea instalar y haga clic en **Instalar ahora**.
3. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para instalar cada uno de los productos adicionales.

Software	Acerca del software
Adobe® Reader®	Adobe Reader es una aplicación autónoma que se usa para abrir, ver, buscar e imprimir archivos PDF. Las Guías del usuario del DVD de instalación del escáner están en formato PDF y se requiere Adobe Reader para verlas y guardarlas.
Nuance PaperPort®	PaperPort es una aplicación de software para la administración total de documentos. Las características de escaneo de PaperPort permiten insertar nuevas páginas en un archivo existente y asignar de inmediato un nombre al archivo luego del escaneo. Desde dentro del escritorio de PaperPort, usted puede ordenar los documentos y moverlos entre carpetas tal como lo haría en la carpeta Mis documentos de Windows. Puede reordenar las páginas de un archivo PDF o desapilar un documento de modo que todas las páginas se guarden nuevamente como archivos individuales. En PaperPort PageView, PaperPort también incluye algunas opciones básicas de edición de imágenes, tales como; adición de notas a archivos de imagen, modificación de colores de imágenes y retoque de imágenes mediante las opciones de borrado y/o corrección automática.

Software	Acerca del software
Nuance OmniPage®	<p>OmniPage Pro ofrece análisis de OCR de precisión, detección avanzada del diseño y tecnología Logical Form Recognition™ (LFR). Las avanzadas características de seguridad convierten rápidamente documentos y formularios de oficina a más de 30 aplicaciones distintas para PC con fines de edición, búsqueda y uso compartido. Los flujos de trabajo personalizados manejan grandes volúmenes de documentos, y usted puede usar sus herramientas para imprimir en PDF.</p>
Kofax® Virtual ReScan® (VRS™)	<p>Kofax VRS mejora automáticamente documentos escaneados a partir de originales menos que perfectos. Es una interfaz de escaneo adicional que usa tecnología VRS (Virtual ReScan) patentada y que garantiza el escaneo más eficaz y sencillo posible, además de mejorar la calidad de las imágenes escaneadas. Kofax VRS usa para escanear un controlador certificado por ISIS.</p> <p>Al final de la instalación del software Kofax VRS verá el mensaje "SVS001: La instalación de VRS no instala un controlador ISIS para el escáner seleccionado. Instale el controlador ISIS que se incluía con el escáner."</p> <p>Esto no es un error. Kofax no instala el controlador ISIS del escáner. Haga caso omiso de este mensaje en la instalación de VRS y haga clic en <b>Aceptar</b>. El controlador Kofax VRS Certified ISIS® se instala correctamente cuando usted opta por instalar el controlador ISIS con el escáner.</p>
EMC Captiva QuickScan™	<p>QuickScan es una solución estándar y autónoma de digitalización de imágenes que proporciona todas las capacidades necesarias para escaneo a alta velocidad, mejoramiento, visualización, anotación, impresión y almacenamiento de imágenes, tanto para páginas en blanco y negro como en color. Utiliza para escanear un controlador certificado por ISIS e incluye separación flexible de trabajos y reconocimiento de códigos de barras.</p> <p>La versión de demostración permite probar la aplicación.</p>

# Ver las Guías del usuario

1. Regrese a la ventana Menú principal y haga clic en **Guías del usuario**.



2. Haga clic en "Ver la documentación del escáner" para acceder a la guía del usuario del escáner y otra documentación relacionada con el uso de las características de One Touch del escáner. Haga clic en "Ver la documentación del software" para acceder a las guías del usuario de las aplicaciones de software que se proporcionan con el escáner. Por ejemplo, la guía del usuario de Nuance PaperPort se encuentra en esta sección.

Desde cualquiera de las ventanas de estas guías del usuario, haga clic en el botón de menú Guías del usuario para volver a la ventana principal de guías del usuario, luego seleccione la otra sección de documentación para ver las guías del usuario.

Ventana de documentación del escáner



Ventana de documentación de software



3. Haga clic en los enlaces de las Guías que desea ver.

Las guías del usuario están en formato Adobe® PDF. El archivo Léame del escáner está en formato HTML y se abre en cualquier explorador estándar.

Si es necesario, haga clic en **Instalar Adobe Reader** para instalarlo ahora. Siga las instrucciones que aparecen en las ventanas de instalación.

Si Adobe Reader ya está instalado en su computadora, no lo seleccione a menos que la versión del disco de instalación sea más reciente que la instalada.

**Para ver y guardar las guías del usuario:**

1. Haga clic en el nombre de una Guía del usuario que desee ver y ésta se abrirá en Adobe Reader. Use el comando **Guardar** de Adobe Reader para guardar esa Guía del usuario en su computadora.
2. Regrese a la ventana Guías del usuario y repita el proceso para abrir, ver y guardar las demás guías del usuario que desee. **El archivo Léame incluye las últimas novedades sobre el escáner.**
3. Cuando termine, haga clic en **Menú principal** para regresar a la ventana Menú principal, y luego haga clic en **Salir**.
4. Quite el disco de instalación y guárdelo en un lugar seguro.

Eso es todo. La instalación finalizó y su escáner Xerox está listo para escanear.

# Registrar el escáner y buscar actualizaciones

Es importante que registre su escáner ya que esto le proporciona acceso al servicio gratuito de soporte telefónico y a las actualizaciones de software para el escáner.

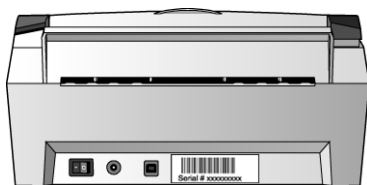
## Para registrar su escáner:

Para registrar el escáner, necesitará una conexión activa a Internet. Si no tiene acceso a Internet, puede contactar a nuestro departamento de servicio al cliente. Consulte la tarjeta de soporte técnico que recibió con el escáner para obtener información de contacto de nuestro servicio al cliente.

1. Abra una ventana de Internet Explorer o de cualquier otro explorador de Internet que esté instalado en la computadora.
2. En el campo de dirección Web, ingrese [www.xeroxscanners.com](http://www.xeroxscanners.com).
3. Presione Entrar en el teclado de la computadora o haga clic en la opción de la pantalla para ir a la dirección Web.
4. Cuando se cargue la página Web de escáneres de Xerox, haga clic en Support (Soporte).
5. En la página de soporte de productos, haga clic en el enlace Register Your Product (Registre su producto).
6. Complete el formulario de registro. Todos los campos obligatorios tienen un asterisco (\*).

El registro exige una dirección de correo electrónico válida.

Se le solicitará ingresar el número de serie del escáner. Puede encontrarlo en la parte posterior del equipo.



El número de serie.



El número de serie.

7. Luego de completar el formulario, haga clic en **Submit Your Registration** (Registre su producto) para poner fin al registro.





# Colocación de documentos para escanear

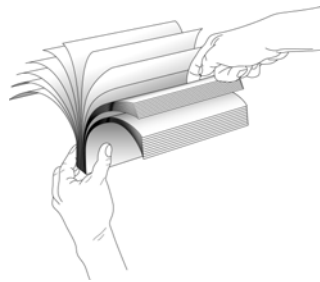
Este capítulo incluye:

- **Carga y escaneo de documentos desde la bandeja de entrada** en la página 34
- **Carga y escaneo de elementos desde la bandeja de alimentación frontal** en la página 36
- **Interfaces de escaneo** en la página 47

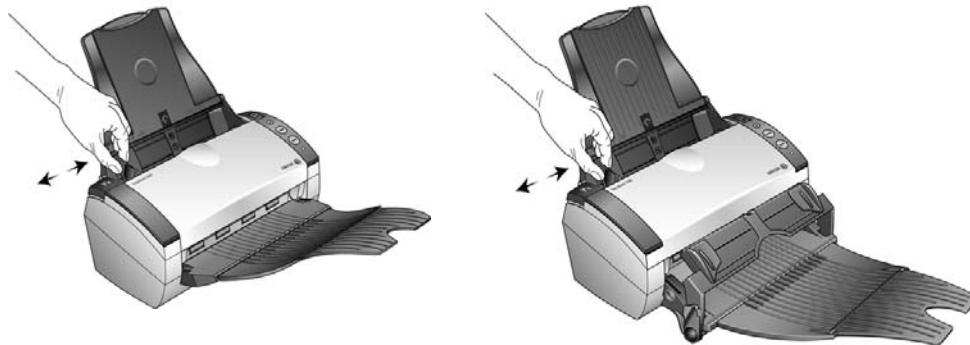
**NOTA:** Quite siempre las grapas o los clips de los documentos antes de insertarlos en el alimentador automático de documentos del escáner. Las grapas y los clips pueden atascar el mecanismo de alimentación y rayar los componentes internos. Quite también las etiquetas, los adhesivos o las notas Post-It™ que puedan desprenderse durante el proceso de escaneo y quedar atascados en el escáner. El uso incorrecto aquí descrito anulará la garantía del escáner.

# Carga y escaneo de documentos desde la bandeja de entrada

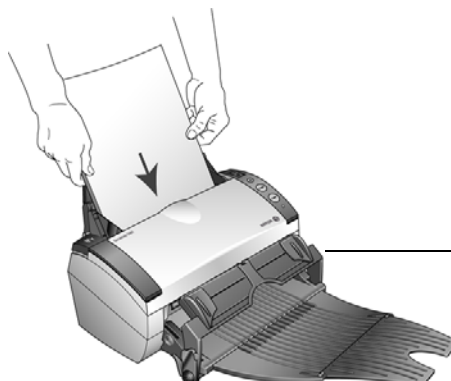
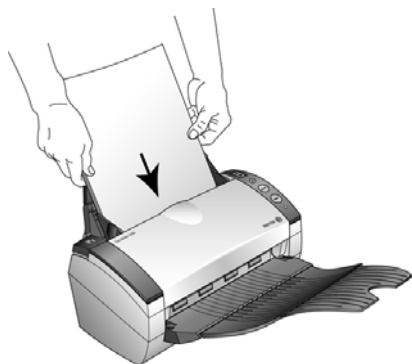
1. Prepare las páginas antes de colocarlas en el escáner. Esto ayuda a evitar la alimentación de varias páginas y los atascos de papel.
  - Si los bordes del papel están ondulados o plegados, aplánelos en la medida de lo posible.
  - Abanique los bordes del papel para asegurarse de que las páginas no estén pegadas.



2. Ajuste la guía del papel conforme al ancho del papel y asegúrese de que las bandejas de entrada y de salida estén completamente extendidas.

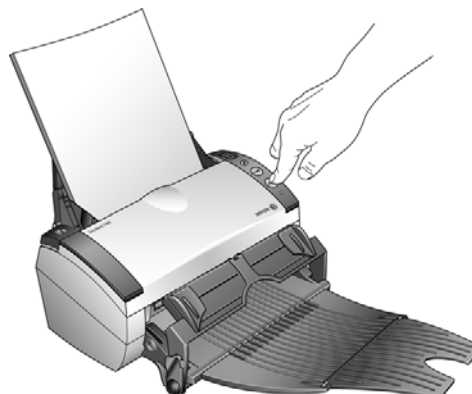
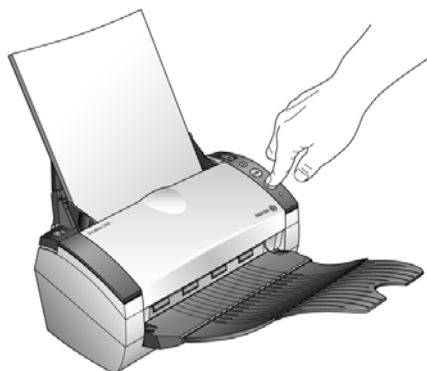


3. Coloque los documentos *hacia abajo* en el alimentador automático de documentos insertando primero su parte superior.

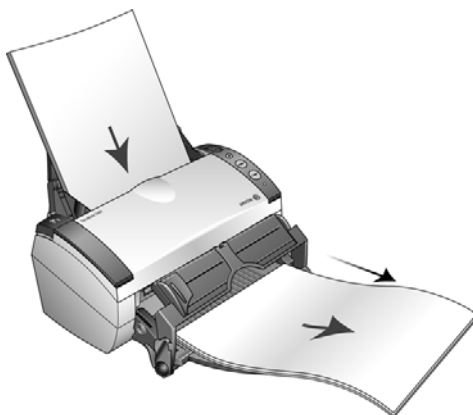


Si está usando la alimentación frontal con bandeja de salida, asegúrese de que el alimentador frontal esté hacia arriba para expulsar papel por debajo de la bandeja.

4. Para escanear un elemento de una cara, presione el botón **Simplex**.  
Para escanear un elemento de dos caras, presione el botón **Dúplex**.



5. Se abre una ventana de progreso del escaneo y las imágenes se envían a la aplicación seleccionada desde la utilidad One Touch.  
Si tiene la bandeja de alimentación frontal instalada, todo el papel en el ADF se expulsará por debajo de la bandeja de alimentación frontal.



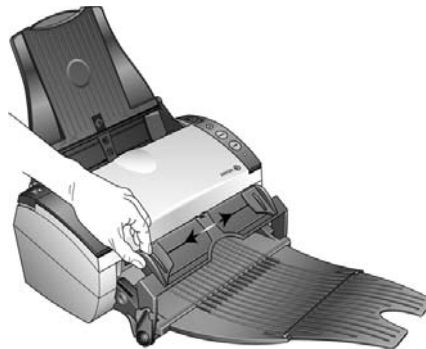
# Carga y escaneo de elementos desde la bandeja de alimentación frontal

Puede escanear papel grueso, tarjetas plásticas en relieve, tarjetas de presentación y otros elementos desde la bandeja de alimentación frontal del escáner.

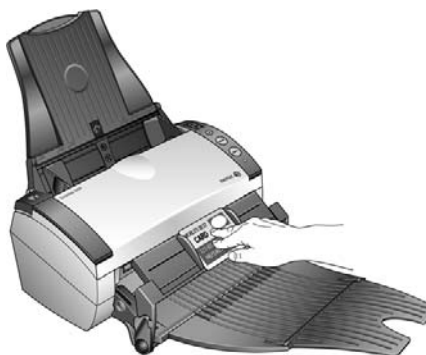
**NOTA:** No intente cargar documentos en la bandeja de entrada mientras haya un elemento introducido en el escáner desde la parte frontal. Sólo puede cargar elementos en el escáner desde la bandeja de alimentación frontal o desde la bandeja de entrada cada vez que escanea. El escáner se atascará si carga papel en la bandeja de entrada luego de que se haya introducido un elemento por la parte frontal.

## Escaneo con la bandeja de alimentación frontal levantada

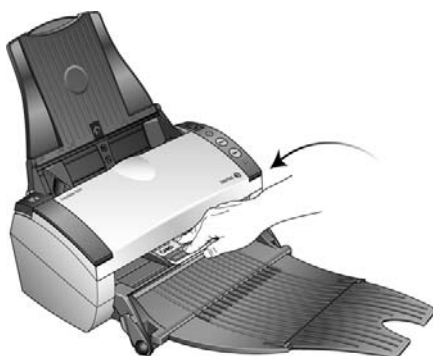
1. Ajuste las guías del papel al ancho del elemento que desea escanear.



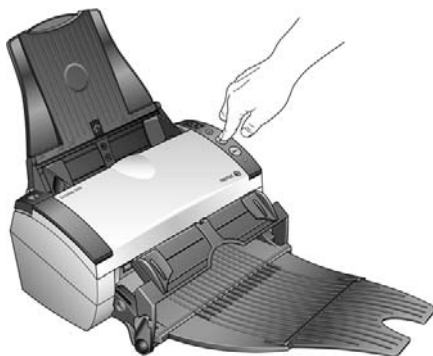
2. Coloque un solo elemento *hacia arriba*, con la parte superior apuntando al escáner, entre las guías del papel en la bandeja de alimentación frontal.



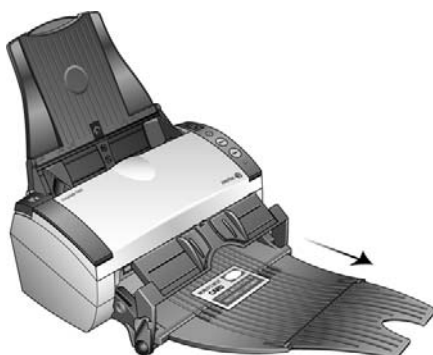
3. Presione la bandeja hacia abajo y guíe el elemento hasta la parte frontal del escáner.



4. El escáner introduce el elemento desde la parte frontal y los resortes de la bandeja de alimentación frontal se retraen.
5. Para escanear un elemento de una cara, presione el botón **Simplex**. Para escanear un elemento de dos caras, presione el botón **Dúplex**.



6. El escáner escanea el elemento y lo expulsa por debajo de la bandeja de alimentación frontal.



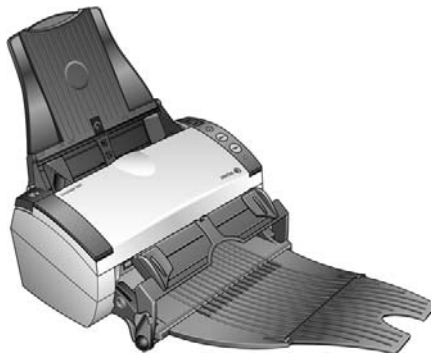
Se abre una ventana de progreso del escaneo y las imágenes se envían a la aplicación seleccionada desde la utilidad One Touch.

## Escaneo con la bandeja de alimentación frontal hacia abajo

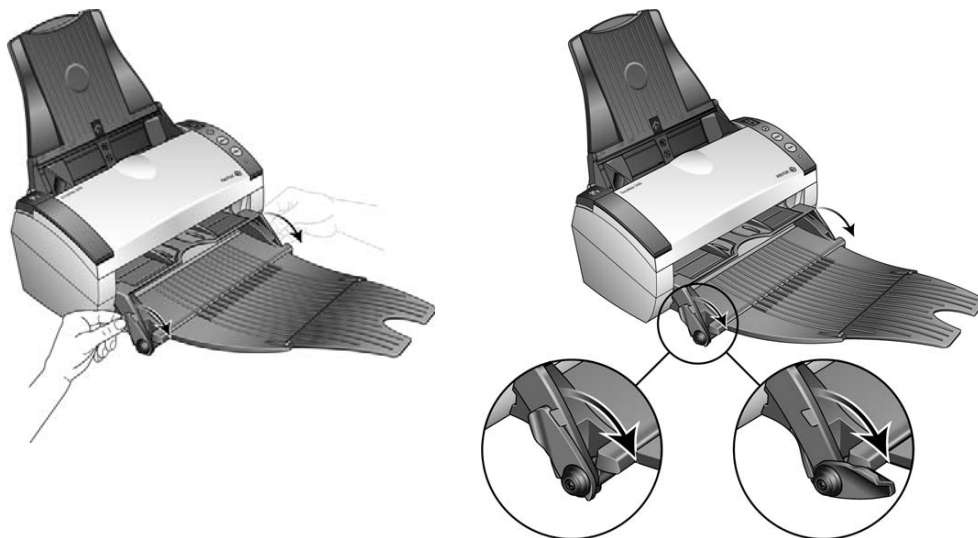
Puede fijar la bandeja de alimentación frontal hacia abajo de modo que siempre se ubique en la ranura frontal del escáner. Cualquier elemento que escanee se expulsa por sobre la bandeja de alimentación frontal cuando finaliza el escaneo.

### Para fijar la bandeja de alimentación frontal hacia abajo:

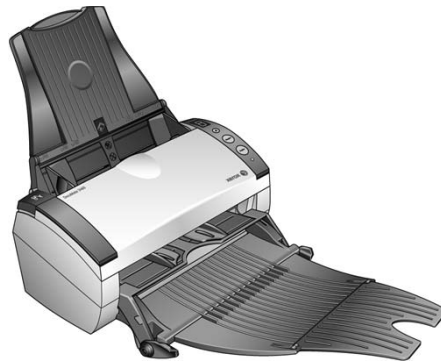
1. Ubique las palancas a cada lado de la bandeja de alimentación frontal.



2. Separe cuidadosamente las palancas del escáner y dóblelas hacia abajo.

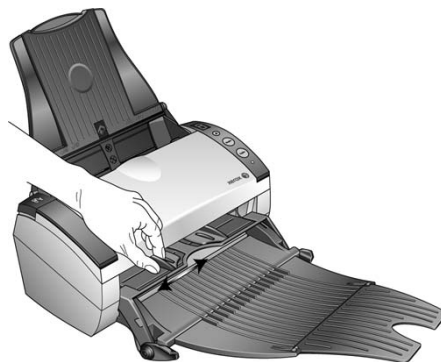


3. La bandeja de alimentación frontal está ahora en la posición hacia abajo, alineada con la ranura frontal del escáner.



**Para escanear con la bandeja de alimentación frontal hacia abajo:**

1. Ajuste las guías del papel al ancho del elemento que desea escanear.

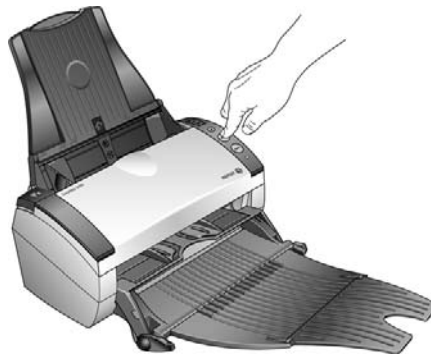




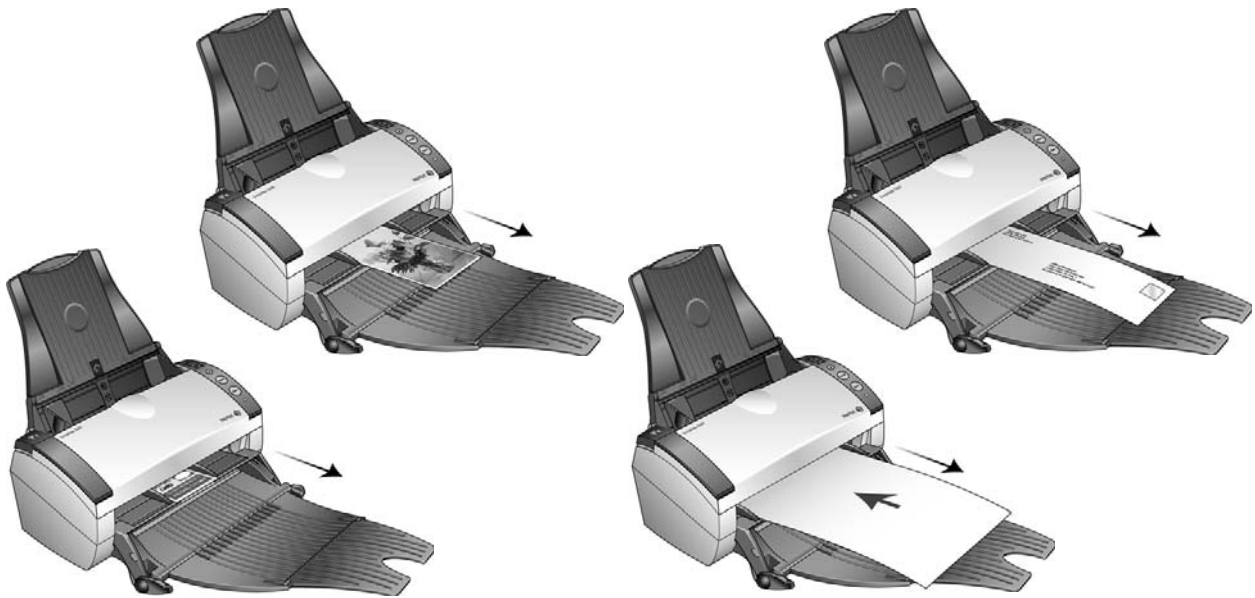
2. Coloque un solo elemento *hacia arriba*, con la parte superior apuntando al escáner, entre las guías del papel en la bandeja de alimentación frontal.



3. El escáner introduce el elemento desde la parte frontal.
4. Para escanear un elemento de una cara, presione el botón **Simplex**.  
Para escanear un elemento de dos caras, presione el botón **Dúplex**.



5. El escáner escanea el elemento y lo expulsa por sobre la bandeja de alimentación frontal.



Se abre una ventana de progreso del escaneo y las imágenes se envían a la aplicación seleccionada desde la utilidad One Touch.

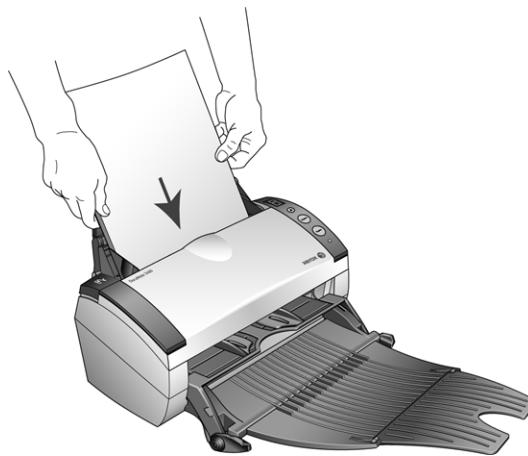
## Escaneo desde la bandeja de entrada con la bandeja de alimentación frontal hacia abajo

Puede escanear un máximo de 5 páginas en la bandeja de entrada con la bandeja de alimentación frontal del escáner hacia abajo.

1. Ajuste la guía del papel conforme al ancho del papel y asegúrese de que las bandejas de entrada y de salida estén completamente extendidas.

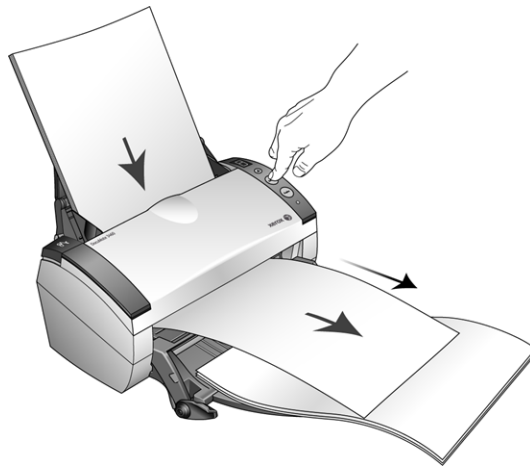


2. Coloque los documentos *hacia abajo* en el alimentador automático de documentos insertando primero su parte superior.



3. Para escanear un elemento de una cara, presione el botón **Simplex**. Para escanear un elemento de dos caras, presione el botón **Dúplex**.

4. Se abre una ventana de progreso del escaneo y las imágenes se envían a la aplicación seleccionada desde la utilidad One Touch.  
Las páginas se expulsan del escáner por sobre la bandeja de alimentación frontal.

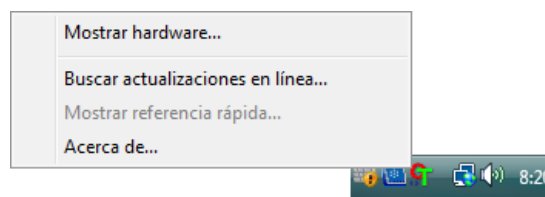


## Escaneo automático desde la bandeja de alimentación frontal

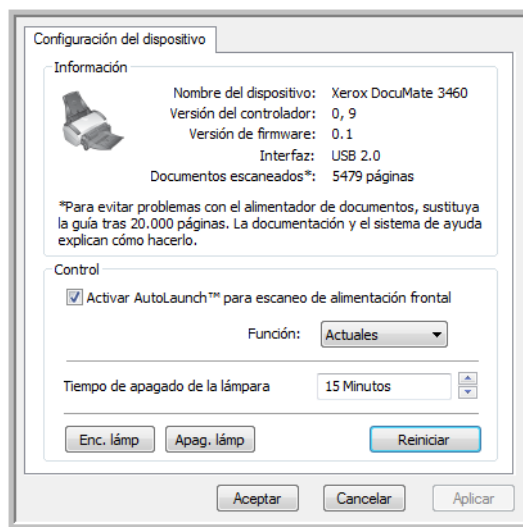
Puede configurar las propiedades del hardware de One Touch del escáner para que escanee automáticamente un elemento al insertarlo en el escáner desde la parte frontal.

### Para configurar el evento de escaneo de alimentación frontal:

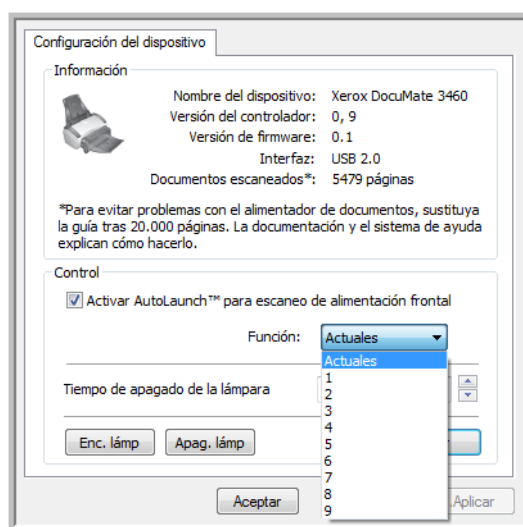
1. Haga clic con el botón derecho en el icono de One Touch, que se ubica en la barra de tareas de Windows, y seleccione “Mostrar hardware...” desde el menú.  
Se abre la ventana Propiedades de hardware del escáner.



- Haga clic en el botón “Propiedades”.  
Se abre la ventana Configuración del dispositivo del escáner.



- En la sección **Control**, seleccione la opción **Evento de escaneo de alimentación frontal**.
- Haga clic en la lista desplegable de **Función**: y seleccione una opción para usar en el escaneo automático desde la alimentación frontal.



- Funciones 1 a 9: 9 funciones de escaneo que puede configurar mediante las propiedades de One Touch. Al seleccionar una de estas opciones indica que desea que el evento de escaneo automático use siempre la configuración que especificó para ese número de función.

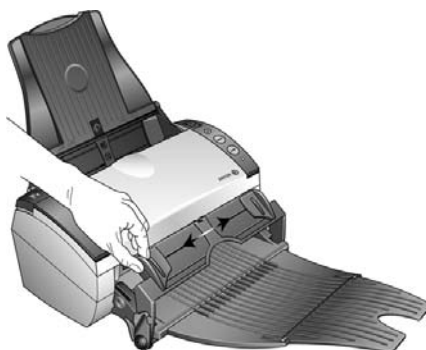
- Actual: Seleccione esta opción para que el evento de escaneo automático use siempre la función de escaneo seleccionada actualmente en la pantalla del escáner. Por ejemplo, si el LED del escáner está configurado en 6, el escáner escaneará automáticamente desde la alimentación frontal con la configuración de la función 6.



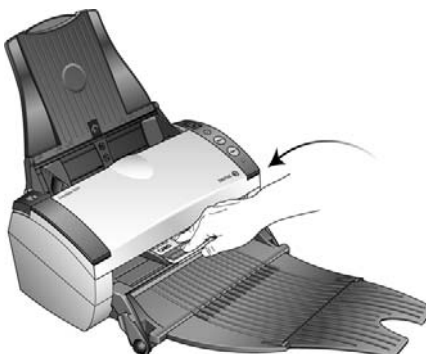
5. Haga clic en **Aceptar** para aplicar los cambios y cierre la ventana Configuración del dispositivo.
6. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana Propiedades del hardware.

### Para escanear automáticamente desde la bandeja de alimentación frontal:

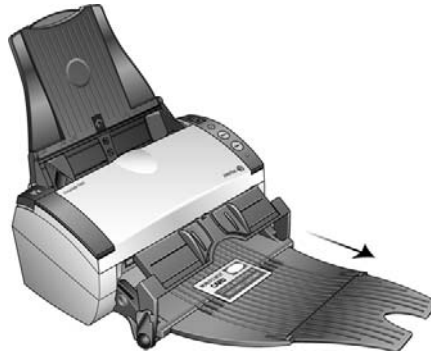
1. Ajuste las guías del papel al ancho del elemento que desea escanear.



2. Coloque un solo elemento *hacia arriba*, con la parte superior apuntando al escáner, entre las guías del papel en la bandeja de alimentación frontal.



3. El escáner introduce el elemento, lo escanea y lo expulsa desde la parte frontal.



Se abre una ventana de progreso del escaneo y las imágenes se envían a la aplicación seleccionada desde la utilidad One Touch.

# Interfaces de escaneo

Si seleccionó la opción Instalación completa recomendada para el controlador del escáner, tendrá varias opciones para escanear con su escáner Xerox DocuMate 3460. Cada método escanea igualmente bien, así es que puede usar el que incluya las opciones adecuadas para el elemento que va a escanear.

- **Botones del escáner One Touch:** cuando presiona el botón Simplex o el botón Duplex, los documentos se escanean con la configuración de escaneo señalada por el número LED.
- **Panel de botones de One Touch:** utilice esta opción para escanear desde la pantalla de la computadora. Escanear desde el panel de botones en pantalla de One Touch es lo mismo que presionar un botón del escáner, excepto que hace clic en un icono que representa el botón del escáner.
- **Interfaz TWAIN:** la interfaz TWAIN también sirve para escanear desde varios programas de su computadora. Es posible acceder a la interfaz TWAIN desde el software PaperPort y desde otros programas tales como Microsoft Word.
- **Interfaz Adquisición de imágenes de Windows (WIA):** si su computadora ejecuta Windows XP o Windows Vista, puede utilizar esta opción para escanear con la interfaz WIA de Microsoft.
- **Interfaz ISIS:** esta opción utiliza la interfaz ISIS para escanear. Tenga en cuenta que la interfaz ISIS de cada aplicación varía dependiendo de la aplicación.





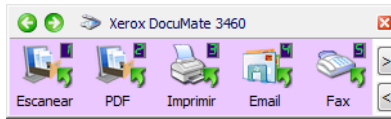
# Escaneo y configuración de One Touch

Este capítulo incluye:

- [Opciones predeterminadas de One Touch](#) en la página 51
- [Escanear desde el Panel de botones de One Touch](#) en la página 52
- [Cambiar la configuración de los botones](#) en la página 54
- [Selección de opciones para One Touch](#) en la página 56
- [Configuraciones de escaneo](#) en la página 59
- [Formatos de archivo](#) en la página 69
- [Configurar antes de escanear](#) en la página 75
- [Abrir documentos escaneados](#) en la página 77
- [Transferir a almacenamiento](#) en la página 78
- [Copiar a CD-ROM](#) en la página 85
- [Impresora o fax](#) en la página 87
- [PaperPort](#) en la página 90
- [SharePoint](#) en la página 92
- [Transferencia de FTP](#) en la página 95
- [SMTP](#) en la página 98
- [Aplicaciones de correo electrónico](#) en la página 101
- [Editores de texto](#) en la página 103
- [Cliente de imagen fija](#) en la página 108
- [Editores de imagen](#) en la página 110
- [Aplicaciones PDF](#) en la página 113
- [Enviar a aplicación](#) en la página 115
- [Escaneo a varios destinos](#) en la página 118
- [Escaneo con separación de trabajos](#) en la página 121
- [Escaneo con Reconocimiento óptico de caracteres \(OCR\)](#) en la página 124
- [Selección de opciones de OCR de One Touch OmniPage](#) en la página 128
- [One Touch con tecnología Kofax VRS](#) en la página 137
- [Cambio de la configuración de hardware](#) en la página 141

De acuerdo con la instalación completa recomendada del controlador del escáner y el software Visioneer One Touch, One Touch es la interfaz de escaneo principal para usar el escáner. Los botones de One Touch que están en el escáner corresponden a los botones del panel de botones de One Touch que aparecen en pantalla.


El panel de botones de One Touch, que aparece en la pantalla de la computadora, muestra la función predefinida para cada botón (por ejemplo, correo electrónico) y el icono de destino (llamado Aplicación de destino), donde se enviarán las imágenes al finalizar el escaneo.





El panel de botones de One Touch muestra la aplicación a la cual el botón enviará imágenes según su configuración.


# Opciones predeterminadas de One Touch

Al instalar el escáner, el software configuró cada botón de One Touch con la configuración apropiada que consiste en: una **Aplicación de destino**, una **Configuración de escaneo** y un **Formato de archivo**. Los nombres de los botones, tal como Email o Copiar, indican la configuración original de fábrica para un botón. Puede cambiar cualquiera de estas opciones. Consulte [Cambiar la configuración de los botones](#) en la página 54 para obtener instrucciones.

Por ejemplo, el botón Email (Correo electrónico) está configurado para escanear documentos y luego adjuntarlos de inmediato a un mensaje de correo electrónico nuevo en su programa de correo electrónico predeterminado. La aplicación de correo electrónico se configura en forma predeterminada en el programa de correo electrónico especificado en las opciones de Internet de Internet Explorer. 

Un icono de carpeta en un botón, significa que el botón está configurado para almacenar el elemento escaneado. El escáner envía la imagen escaneada directamente a una carpeta sin primero abrirla en una aplicación de software. 

Un signo de interrogación en un botón significa que su computadora no tiene software adecuado, ni el hardware, para la configuración original de fábrica. 

Si OmniPage o One Touch OmniPage Module no están instalados, las opciones de envío a aplicaciones de procesamiento de palabras tales como Microsoft Word no estarán disponibles. 

**NOTA:** El tamaño de página predeterminado en cada configuración se basa en la selección del sistema de medidas de Windows de Estados Unidos o unidades métricas de su computadora.

- Si Estados Unidos es la medida seleccionada, el tamaño de página predeterminado en cada perfil se basará en los tamaños de papel Imperial estándar, como 8,5" x 11".
- Si la medida seleccionada es métrica, el tamaño de página predeterminado en cada perfil se basa en el estándar ISO 216 y la mayoría de los perfiles se configura en forma predeterminada en A4.

# Escanear desde el Panel de botones de One Touch

El escaneo desde el panel de botones de la pantalla de la computadora funciona de la misma forma que presionar un botón del escáner. El escáner escanea el elemento, luego envía la imagen a la aplicación de destino que indica el icono del botón.

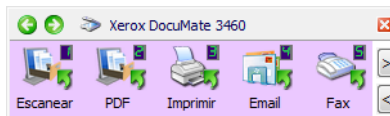
Para escanear desde el Panel de botones de One Touch:

1. Cargue los documentos en el escáner.
2. Haga clic en el icono de One Touch del área de notificaciones de Windows (en la esquina inferior derecha de la pantalla).

Icono de One Touch



3. Se abre el Panel de botones de One Touch.



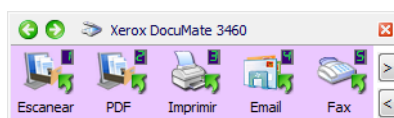
4. Haga clic en el botón que desea usar para escanear.
5. El escáner comienza a escanear y la imagen se envía al destino seleccionado para el botón de One Touch que está utilizando para escanear.

## Características del Panel de botones de One Touch

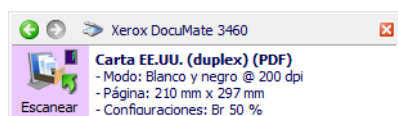
El panel de One Touch es su conjunto de controles en pantalla para el escáner. Desde el panel puede acceder a la configuración de hardware de su escáner y configurar el botón Escanear.

Haga clic en el icono de One Touch para abrir el panel. 

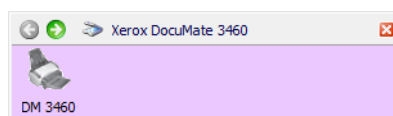
La Vista de botones



La Vista detallada



La Vista de hardware



### La Barra de título

- Flechas verdes: haga clic para recorrer las 3 vistas del panel.
- Icono del escáner: haga clic para abrir las propiedades de hardware del escáner.
- “X” roja: haga clic para cerrar el panel de One Touch.

### La Vista de botones

- *Haga clic con el botón izquierdo* en un icono de la Aplicación de destino para comenzar a escanear.
- *Haga clic con el botón derecho* en un icono de aplicación de destino para abrir las propiedades de One Touch.
- *Haga clic con el botón izquierdo* en los botones de flecha que se encuentran al lado derecho del panel para ver el resto de los botones de One Touch.


### La Vista detallada

- *Haga clic con el botón izquierdo* en un icono de la Aplicación de destino para comenzar a escanear.
- *Haga clic con el botón derecho* en un icono de aplicación de destino para abrir las propiedades de One Touch.
- *Haga un clic* en la información detallada para abrir las propiedades de One Touch.

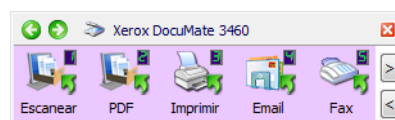
### La Vista de hardware

- *Haga clic con el botón izquierdo* en el icono del escáner para volver a la Vista de botones.
- *Haga clic con el botón derecho* en el icono del escáner para abrir las propiedades de hardware del escáner.

# Cambiar la configuración de los botones

1. Haga clic en el icono de One Touch. 
2. Haga clic con el botón derecho en un botón del Panel de botones de One Touch.

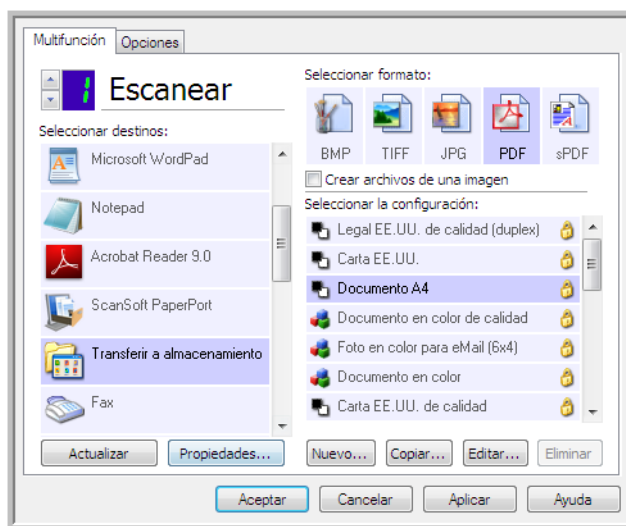
Haga clic con el botón derecho en un botón (por ejemplo, el botón Escanear) para abrir la ventana Propiedades de ese botón.



3. Se abre la ventana Propiedades de One Touch.  
También aparecerá la ventana Propiedades de One Touch cuando presione por 3 segundos el botón del escáner.

Ficha de configuración del botón del escáner

Seleccione la Aplicación de destino que se abrirá cuando finaliza el escaneo. La aplicación de destino se usa para ver y trabajar con las imágenes escaneadas.



Seleccione un formato de archivo para las imágenes escaneadas.

Seleccione una configuración para escanear el elemento.

Algunas de las opciones de la ventana Propiedades de One Touch aparecen “en gris” y no están disponibles. Estas opciones no son apropiadas para su modelo de escáner.

4. Seleccione el destino al cual desea que One Touch envíe la imagen escaneada en la lista **Seleccionar destino**.

Si selecciona un programa de procesamiento de texto, como Microsoft WordPad o Microsoft Word, que se puede usar para OCR (tal como TXT o RTF), el texto de las imágenes escaneadas se convierte automáticamente a texto de procesamiento de palabras.

5. Seleccione un formato de archivo en el panel **Seleccionar formato**.

Los formatos se basan en el tipo de aplicación de destino que selecciona. Los nombres de icono indican sus tipos de archivo. Consulte [Formatos de archivo](#) en la página 69 para obtener más información sobre los formatos disponibles.

6. Seleccione una configuración de escaneo en la lista **Seleccionar la configuración**.  
Los valores básicos de la configuración incluyen: modo de escaneo, resolución (dpi), tamaño de página, brillo (Br) y contraste (Cr). Para ver un valor de configuración de escaneo seleccionado, haga clic en su icono. Vuelva a hacer clic en el icono para cerrar la información detallada. Consulte [Configuraciones de escaneo](#) en la página 59 y [Configurar antes de escanear](#) en la página 75 para obtener instrucciones sobre la creación y modificación de las configuraciones de escaneo.
7. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.
8. Coloque un elemento en el escáner y haga clic en el botón One Touch para comenzar a escanear.

El escáner escanea y envía la imagen al destino seleccionado, con el formato de archivo y la configuración de escaneo que especificó.

**Botón Propiedades:** muestra una ventana que permite seleccionar propiedades para un destino. Este botón se encuentra desactivado si la aplicación de destino seleccionada no posee propiedades de configuración global.

**Botón Actualizar:** actualiza los enlaces entre todas las aplicaciones de destino de su computadora y One Touch. Si instala nuevo software que se puede usar como aplicación de destino, haga clic en el botón **Actualizar** para enlazar el nuevo software con One Touch.

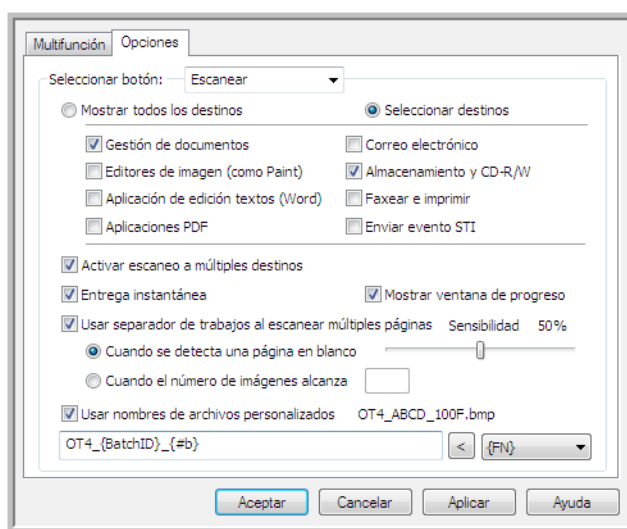
**Botones Nuevo/Copiar/Editar/Eliminar:** haga clic en **Nuevo** o en **Copiar** para agregar nuevas configuraciones de escaneo a la lista. Haga clic en **Editar** o en **Eliminar** para cambiarlas o quitarlas.

**Botones Aceptar/Cancelar/Aplicar:** **Aceptar** acepta los cambios y cierra la ventana. **Aplicar** acepta los cambios, pero deja la ventana abierta para que usted pueda continuar haciendo cambios adicionales. **Cancelar** cierra la ventana sin aceptar los cambios.



# Selección de opciones para One Touch

Use la ficha Opciones para configurar de qué manera desea que One Touch funcione con el botón seleccionado, por ejemplo, qué destinos están disponibles o cuál debería ser el nombre del archivo.



**Botón Seleccionar:** en la lista, haga clic en la flecha hacia abajo y seleccione el botón cuyas configuraciones desea modificar. Las opciones que selecciona en esta ventana sólo se aplican al botón que elige en esta lista.

**Mostrar todos los destinos:** esta opción selecciona todas las categorías de aplicaciones de destino. La lista de aplicaciones de destino disponibles para el botón seleccionado incluirá todas las aplicaciones de la computadora que entren en estas categorías.

**Seleccionar destinos:** seleccione esta opción para elegir individualmente los tipos de aplicaciones que desea incluir en la lista de aplicaciones de destino. Marque las casillas correspondientes al tipo de aplicación que desea incluir.

## Categorías de destinos:

- **Gestión de documentos** incluye Nuance PaperPort y otras aplicaciones para procesar documentos escaneados y hacer seguimientos. Esta categoría incluye los destinos Enviar a aplicación y Abrir documentos escaneados.
- **Editores de imagen** incluye Microsoft Paint y otras aplicaciones de dibujos y gráficas.
- **Aplicación de edición textos** incluye Microsoft Word y WordPad, Microsoft Excel y otras aplicaciones de procesamiento de palabras y hoja de cálculo. Seleccione esta opción si desea que el procesamiento de OCR convierta los documentos escaneados en texto editable.
- **Aplicaciones en PDF** sirven para visualizar y/o editar archivos Adobe PDF.
- **Correo electrónico** incluye Microsoft Outlook y otras aplicaciones de correo electrónico, así como también el destino SMTP, el cual le permite escanear directamente al servidor SMTP sin abrir una aplicación de cliente de correo electrónico.

- **Almacenamiento y CD-R/W** sirve para escanear directamente a una carpeta en la computadora, servidor, servidor FTP, sitio SharePoint o al directorio temporal de CD de Windows para grabar los archivos a un CD.
- **Faxear e imprimir** sirve para enviar los documentos escaneados directamente a una impresora o a un software de fax.
- **Enviar evento STI** permite usar la interfaz de otra aplicación para escanear. Se abre el cuadro de diálogo Envío de evento de One Touch para que usted seleccione la aplicación que desea usar para continuar con el escaneo.

**Activar el escaneo a diversos destinos:** seleccione esta opción para permitir la selección de varios destinos en la lista de destinos en la ficha de configuración de One Touch. Esta característica le permite escanear una sola vez y distribuir los archivos a diversos destinos. Consulte [Escaneo a varios destinos](#) en la página 118.

**Entrega instantánea:** permite la transferencia de imágenes al destino durante la ejecución del escaneo, siempre que también se seleccione “Crear archivos de una imagen”. Si no se ha seleccionado Crear archivos de una imagen, la transferencia de imágenes se realiza al finalizar el escaneo de todas las páginas.

**Mostrar ventana de progreso:** seleccione esta opción para ver la ventana de progreso de los documentos durante el escaneo.

**Usar el separador de trabajos al escanear múltiples páginas:** seleccione esta opción para que el escáner separe los trabajos de escaneo de múltiples páginas en archivos independientes al finalizar el escaneo.

- **Cuando se detecte una página en blanco:** seleccione esta opción para que se cree un nuevo archivo cada vez que se detecte una página en blanco en la pila de páginas que se están escaneando. Tenga en cuenta que al escanear en Dúplex, ambas caras de la página deben estar en blanco.
- **Cuando el número de imágenes alcance:** seleccione esta opción e ingrese un número en el cuadro para que se cree un nuevo archivo cada vez que el número de imágenes escaneadas alcance el número que ingresó en este campo. Tenga en cuenta que al escanear en Dúplex, el número de imágenes detectadas es dos veces el número de páginas escaneadas. Por ejemplo, si ingresa “5” en el campo y escanea 10 páginas, se capturan 20 imágenes y obtendrá 4 archivos separados con 5 imágenes en cada archivo.

Consulte [Escaneo con separación de trabajos](#) en la página 121 para obtener información detallada acerca del escaneo con separación de trabajos y cómo funciona con otras opciones en One Touch.

**Usar nombres de archivo personalizados:** seleccione esta opción para activar el campo de entrada de manera que pueda especificar el nombre de archivo para los documentos escaneados. Puede especificar un nombre de archivo diferente para cada botón de One Touch. Cuando esta opción no está seleccionada, One Touch genera automáticamente el nombre de archivo para todos los escaneos.

- El área de vista previa, que se encuentra a la derecha del texto Usar nombres de archivo personalizados, muestra un ejemplo del nombre de archivo a medida que escribe en el campo de entrada y/o selecciona opciones token de la lista.
- Ingrese el nombre de archivo que desea en el campo de entrada. Tenga en cuenta que no puede ingresar los siguientes caracteres en un nombre de archivo: \ / : \* ? “ < > |

El nombre de archivo que ingrese debe ser único, de lo contrario, cada escaneo que se cree sobrescribirá al anterior. El menú que aparece a la derecha del campo de entrada contiene una lista de tokens que puede seleccionar para crear nombres de archivo únicos. Estos tokens incluyen números de recuento, valores de fecha y hora, números de páginas escaneadas, etc. Si el nombre del botón no es único, verá una notificación en la pantalla, que indica que {BatchID} y/o {#b} se insertarán en el nombre.

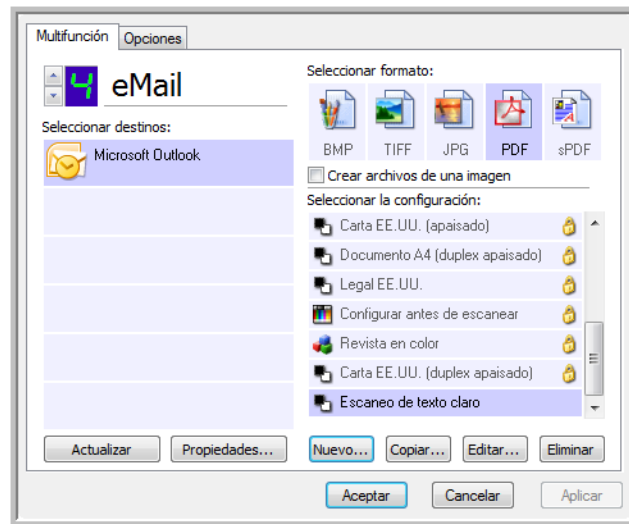
- Haga clic en la flecha hacia abajo y seleccione un valor de token de la lista, luego haga clic en el botón de flecha para agregar ese valor al campo de nombre de archivo. Los valores de token son:
  - {FN}**: inserta el nombre del escáner.
  - {#b}**: inserta el número de imagen sin agregar cero (1).
  - {#03b}**: inserta un número de imagen de 3 dígitos en el lote de escaneo (001).
  - {D}**: inserta el día numérico del mes sin agregar un cero a los días de un solo dígito (4).
  - {DD}**: inserta el día numérico del mes agregando un cero a los días de un solo dígito (04).
  - {DDD}**: inserta el día abreviado en 3 letras (Lun).
  - {DDDD}**: inserta el nombre completo del día (Lunes).
  - {M}**: inserta el mes numérico sin agregar un cero a los meses de un solo dígito (8).
  - {MM}**: inserta el mes numérico agregando un cero a los meses de un solo dígito (08).
  - {MMM}**: inserta el mes abreviado en 3 letras (Ago).
  - {MMMM}**: inserta el nombre completo del mes (Agosto).
  - {YY}**: inserta el año en dos dígitos (97).
  - {YYYY}**: inserta el año en cuatro dígitos (1997).
  - {h}**: inserta la hora en formato de 12 horas sin agregar un cero a los valores de hora de un solo dígito (2).
  - {hh}**: inserta la hora en formato de 12 horas agregando un cero a los valores de hora de un solo dígito (02).
  - {H}**: inserta la hora en formato de 24 horas sin agregar un cero a los valores de hora de un solo dígito (2).
  - {HH}**: inserta la hora en formato de 24 horas agregando un cero a los valores de hora de un solo dígito (02).
  - {m}**: inserta el minuto sin agregar un cero a los valores de hora de un solo dígito (7).
  - {mm}**: inserta el minuto agregando un cero a los valores de hora de un solo dígito (07).
  - {s}**: inserta el segundo sin agregar un cero a los valores de hora de un solo dígito (9).
  - {ss}**: inserta el segundo agregando un cero a los valores de hora de un solo dígito (09).
  - {User}**: inserta el nombre de usuario.
  - {Mach}**: inserta el nombre de la computadora.
  - {Dest}**: inserta el nombre de la aplicación de destino.
  - {Bttn}**: inserta el nombre del botón.
  - {Mode}**: inserta el modo de color de escaneo.
  - {Size}**: inserta el tamaño de página.
  - {BatchID}**: inserta un número de identificación de lote único.

### Nota técnica

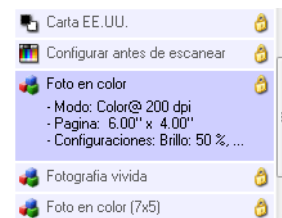
Algunos enlaces de aplicación de destino, como por ejemplo, el software NewSoft Presto! BizCard, requiere un formato de nombre de archivo específico para que las imágenes que se enviaron al enlace se abran correctamente en la aplicación. Por ejemplo, al escanear en dúplex, si el token de imagen **{#03b}** no se incluye en el nombre de archivo, cada imagen enviada se considerará como un escaneo separado y en lugar de un archivo con 2 páginas, tendrá 2 archivos. Debido a que cada enlace de aplicación de destino es diferente, no hay ningún tipo de nombre de archivo estándar que pueda crear para usarlo para todos los destinos. Si escanea y las imágenes no están agrupadas en los archivos de la manera necesaria, intente anular la selección “Usar nombres de archivo personalizados” y vuelva a escanear.

# Configuraciones de escaneo

Las configuraciones de escaneo permiten seleccionar la resolución del escaneo, el brillo, el modo (color, blanco y negro y escala de grises) y una serie de otros valores. Para ver un valor de configuración de escaneo seleccionado, haga clic en su icono. Vuelva a hacer clic en el icono para cerrar la información detallada.



Haga clic en el icono de una configuración seleccionada para ver sus ajustes.



Seleccione la configuración de escaneo que desea editar o eliminar. Debe estar desbloqueada, como lo indica la ausencia de un candado aquí.

**NOTA:** Use **Configurar antes de escanear** si desea configurar manualmente las opciones antes de escanear. Consulte **Configurar antes de escanear** en la página 75.

## Crear una nueva configuración:

- Haga clic en el botón **Nuevo** para crear una nueva configuración comenzando con la configuración predeterminada de One Touch.
- Seleccione una configuración en la lista, luego haga clic en el botón **Copiar** para crear una nueva configuración comenzando con la seleccionada actualmente.

## Editar o eliminar una configuración:

Seleccione la configuración de escaneo que desea editar o eliminar.

- Para eliminar la configuración, haga clic en el botón **Eliminar**.
- Para editar la configuración, haga clic en el botón **Editar**.  
Edite la configuración y haga clic en **Aceptar**.

**NOTA:** Su escáner incluye una serie de configuraciones preestablecidas de fábrica. Para asegurarse de que el escáner tenga siempre un conjunto de configuraciones de escaneo correctas, no elimine estas configuraciones preestablecidas. También recomendamos mantener estas configuraciones bloqueadas de modo que no se eliminen involuntariamente. De esta forma, las configuraciones de fábrica estarán siempre disponibles. Si las elimina o las edita y desea volver a contar con ellas, tendrá que desinstalar y volver a instalar el escáner.

En la ventana Propiedades de configuración de escaneo, las fichas **Configuración de escaneo**, **Configuración de página**, **Configuración avanzada** y **Configuración de redacción** están siempre disponibles. Si el módulo Kofax VRS está instalado, la ficha **Configuración de VRS** también está disponible para todos los destinos.

Según el destino seleccionado, también es posible que haya otras fichas de configuración disponibles. Si ve una de estas fichas de configuración adicionales, consulte la sección correspondiente, como se indica a continuación, para obtener instrucciones sobre la configuración de estas opciones específicas del destino.

- Use la ficha **Opciones de almacenamiento** para seleccionar la carpeta donde guardará los escaneos enviados al destino **Transferir a almacenamiento**, como se describe en página 78.
- Use la ficha **Configuración del dispositivo** para configurar los destinos **Impresora o fax** como se describe en página 87.
- Use la ficha **PaperPort** para seleccionar la carpeta de destino en la aplicación **Nuance PaperPort**, como se describe en página 90.
- Use la ficha **SharePoint** para especificar un sitio de **SharePoint**, credenciales de usuario y una carpeta de destino, como se describe en página 92.
- Use la ficha **Configuración de FTP** para especificar un sitio de **FTP**, credenciales de usuario y una carpeta de destino, como se describe en página 95.
- Use la ficha **Configuración de SMTP** para especificar un servidor SMTP, credenciales de usuario y dirección de correo electrónico de destino, como se describe en página 98.

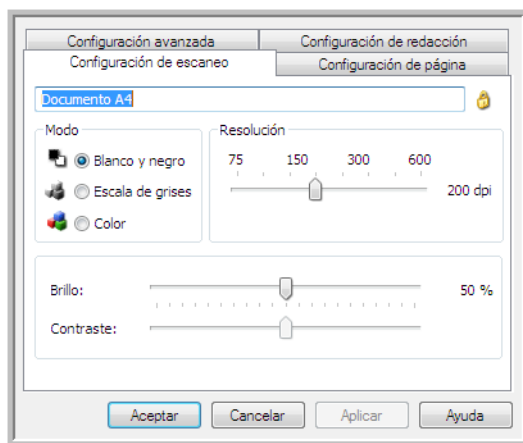
## La Ficha Configuración de escaneo

En el cuadro de diálogo Propiedades de configuración de escaneo, escriba un nombre.

Escriba un nuevo nombre para la configuración.

Seleccione el modo de escaneo y arrastre el control deslizante para configurar la resolución.

Arrastre los controles deslizantes para configurar Brillo y Contraste.



Si la configuración está bloqueada, haga clic en el candado para desbloquearla. El icono se transforma en una llave.

**Modo:** seleccione un modo de escaneo:

- **Blanco y negro** permite escanear en blanco y negro. Por ejemplo, las cartas y los memos se escanean generalmente en blanco y negro.
- **Escala de grises** permite escanear elementos tales como documentos que contienen dibujos o fotos en blanco y negro.

- **Color** permite escanear fotos y otros elementos en color. Los escaneos en color producen el tamaño de archivo más grande.

**Resolución:** arrastre el control deslizante hacia la derecha o hacia la izquierda para ajustar la cantidad de puntos por pulgada (dpi) de la resolución. Mientras mayor sea la configuración de dpi, más nítida y clara será la imagen escaneada. Sin embargo, una configuración de dpi alta tarda más en escanearse y produce archivos más grandes para las imágenes escaneadas.

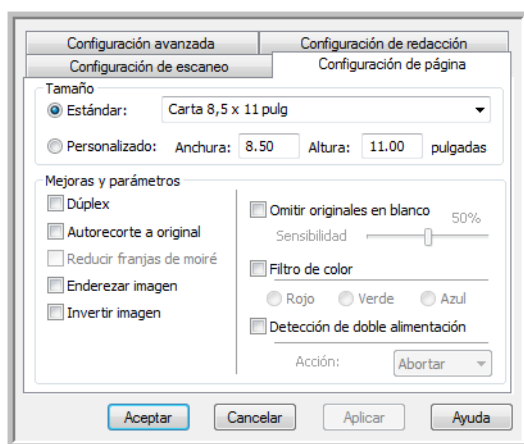
**Brillo:** en ocasiones, una imagen se escanea con el brillo y el contraste configurados en valores demasiado claros o demasiado oscuros. Por ejemplo, una nota escrita con un lápiz claro puede requerir un escaneo más oscuro que mejore la legibilidad. El aumento o la disminución del brillo hacen que la imagen escaneada se vea más clara o más oscura.

**Contraste:** el contraste se refiere a la diferencia entre las regiones más claras y más oscuras de la imagen. Su aumento resalta la diferencia entre las regiones más claras y más oscuras, y su disminución la atenúa.

Icono **Llave y Candado:** si desea bloquear la configuración, haga clic en el icono de llave para que se transforme en un candado.

## La Ficha Configuración de página

Las opciones de la ficha Configuración de página estarán disponibles según el modo de color seleccionado (blanco y negro, escala de grises o color), o según si el hardware del escáner admite la característica o no.



Haga clic en el nombre para alternar entre pulgadas y milímetros.

**Estándar:** haga clic en la flecha del menú y seleccione un tamaño de página desde la lista.

**Personalizado:** ingrese las dimensiones horizontal y vertical de la página en los cuadros. Haga clic en el nombre de las unidades, pulgadas o milímetros, para alternar entre ellas.

**Mejoras y configuraciones:** se indica en la descripción de la característica si la disponibilidad de la opción tiene alguna dependencia de software o de hardware.

- **Dúplex:** escanea ambas caras de la página. Esta opción sólo está disponible si el escáner admite esta característica.

Los botones Simplex y Duplex del escáner tienen prioridad sobre la configuración de One Touch. En otras palabras, si el número LED del escáner está configurado para escanear como dúplex, pero usted presiona el botón Simplex, el escáner escanea en simplex, y viceversa.

- **Autorecorte a original:** seleccione esta opción para permitir que el escáner determine automáticamente el tamaño del elemento que se escanea. Esta opción sólo está disponible si el escáner admite esta característica.

Siempre use las guías de papel del escáner para que éste no se tuerza. Es posible que las páginas torcidas no se recorten correctamente.

- **Reducir franjas de moiré:** las franjas de moiré son líneas onduladas y rizadas que suelen aparecer en imágenes escaneadas de fotos o ilustraciones, en especial en ilustraciones de periódicos y revistas. Seleccionar **Reducir franjas de moiré** limitará o eliminará franjas de moiré en la imagen escaneada. Esta opción sólo está disponible al escanear en Color o Escala de grises en resoluciones más bajas y cuando el escáner admite esta característica.

- **Enderezar imagen:** seleccione esta opción para permitir que el escáner determine automáticamente si una página está torcida y para que además enderece su imagen. Esta opción sólo está disponible si el escáner admite esta característica.

Si está escaneando con una Auto Alimentadora de documentos y la página se alimenta en un ángulo demasiado amplio, es posible que la imagen no se enderece del todo. En ese caso, vuelva a escanear la página utilizando las guías del papel para hacer que el papel ingrese derecho.

- **Autorotar 90:** seleccione esta opción para girar la imagen escaneada 90 grados hacia la derecha una vez que ha finalizado el escaneo. Normalmente, puede usar esta opción si las páginas que está escaneando están impresas en orientación horizontal, por ejemplo, en el caso de datos de hojas de cálculo financieras. Esta opción sólo está disponible si el escáner admite esta característica.

- **Invertir imagen:** sólo disponible para el modo Blanco y negro, esta opción invierte el blanco y el negro de una imagen.

Imagen original



Invertir imagen



- Saltar originales en blanco:** seleccione esta opción para hacer que el escáner detecte si hay una página en blanco en el escáner y la remueva del archivo final. En general, esta opción es útil cuando se escanea una pila de páginas de dos caras que tienen una serie de caras en blanco.

**Sensibilidad:** puede ajustar el nivel de sensibilidad de la detección de imágenes en blanco. Por ejemplo, si está escaneando papel ligero de dos caras, es posible que el escáner no detecte un lado en blanco porque el texto o imágenes del lado opuesto de la página pueden aparecer en la imagen escaneada. En ese caso, baje el nivel de sensibilidad para obtener resultados más precisos.

Tenga en cuenta que cuando la característica de la ficha Opciones **Usar el separador de trabajos en lotes de varias páginas** está activada y la opción seleccionada es **Cuando se detecte una página en blanco**, el nivel de sensibilidad para Saltar originales en blanco es el nivel de sensibilidad que se usará cuando ambas características estén activadas.

Tenga en cuenta que cuando la característica **Usar el separador de trabajos en lotes de varias páginas** está activada y la opción seleccionada es **Cuando el número de imágenes alcance**, los originales en blanco se desechan antes de hacer el recuento de las imágenes. Por ejemplo, si escanea 3 páginas en modo dúplex, cada lado de la página se cuenta como una imagen y el número total de imágenes es 6. Cuando la opción Saltar originales en blanco está activada, y 2 de las 3 páginas en la pila están en blanco en uno de los lados, el número total de imágenes que se cuentan es 4 y no 6.
- Filtro de color:** el filtro de color es la capacidad del escáner de quitar automáticamente un color de un elemento escaneado. Por ejemplo, si está escaneando una carta con una marca de agua roja, puede optar por omitir el rojo de modo que la carta escaneada sólo muestre el texto y no la marca de agua roja. El filtro de color se aplica a los modos de escaneo Blanco y negro y Escala de grises.

El original con una marca de agua roja sobre el texto negro.

**Marketing**

---

ABC Inc. distributes and sells its product worldwide through OEMs/OEMs, and distributors.  
As of June 1999, ABC has employed over 21 well trained marketing, sales, and support personnel.

To better serve its customers, ABC has assigned an account manager for each of its OEM/OEM customers. These account managers are responsible for effectively coordinate the outstanding issues in sales, manufacturing, or development and assure the status of each customer's product is properly monitored. Our goal is to achieve and maintain complete customer satisfaction.

El elemento escaneado con el color rojo omitido.

**marketing**

---

ABC Inc. distributes and sells its product worldwide through OEMs/OEMs, and distributors.  
As of June 1999, ABC has employed over 21 well trained marketing, sales, and support personnel.

To better serve its customers, ABC has assigned an account manager for each of its OEM/OEM customers. These account managers are responsible for effectively coordinate the outstanding issues in sales, manufacturing, or development and assure the status of each customer's product is properly monitored. Our goal is to achieve and maintain complete customer satisfaction.

- Detección de doble alimentación:** al seleccionar esta opción se activa la característica de hardware del escáner que detecta cuando se alimentan varias páginas simultáneamente en el escáner. Esta opción sólo está disponible si el escáner admite esta característica.

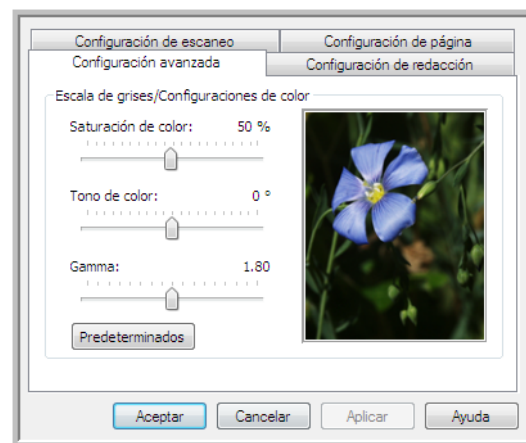
**Abortar:** el escaneo se detiene y se eliminan todas las páginas escaneadas del lote hasta el momento.

**Avisar:** se le solicitará retirar las páginas del ADF, volver a apilar las páginas restantes y continuar con el escaneo. Se guardan todas las páginas escaneadas antes y después la doble alimentación de página.



## La ficha Configuración avanzada

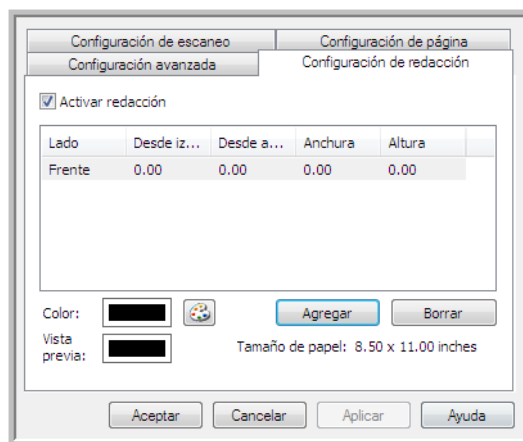
Use la ficha **Configuración avanzada** para establecer las opciones de corrección de color para escaneo de Color o Escala de grises. Arrastre los controles deslizantes hacia la izquierda o hacia la derecha para cambiar la configuración del color. Al hacerlo, la imagen cambia para mostrar los efectos de la nueva configuración.



- **Saturación de color:** controla la intensidad o la pureza de un color. Esta opción sólo está disponible cuando el modo de escaneo seleccionado es Color.
- **Tono de color:** el color que usted ve reflejado en la imagen. Esta opción sólo está disponible cuando el modo de escaneo seleccionado es Color.
- **Gamma:** es la curva de tonos y el punto inicial para el mejoramiento de imágenes. A medida que aumenta o disminuye el valor de Gamma, cambian los valores en los que saturación, tono, brillo y contraste afectan la imagen. Se recomienda mantener el valor Gamma predeterminado o ajustar esta configuración antes de ajustar otras opciones. Esta opción está disponible para escaneo de Color y Escala de grises.

## Ficha Configuración de redacción

Use las opciones en la ficha **Configuración de redacción** para quitar una área específica en la imagen escaneada.

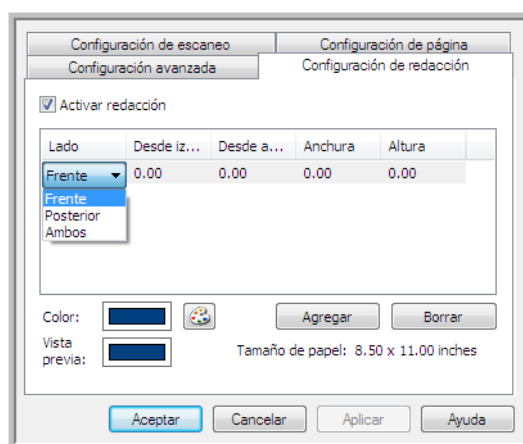


Consulte la nota técnica al final de esta sección para obtener información acerca de cómo funciona esta configuración con otras opciones en la Configuración de escaneo del One Touch que está modificando.

**Activar redacción:** seleccione esta opción para activar la redacción durante el escaneo. Puede usar esta opción si desea quitar un logotipo o una imagen que aparezca en cada página que está escaneando. Puede elegir con qué color llenar el área redactada en la imagen escaneada y establecer varias áreas. Si está escaneando en modo Dúplex, puede especificar el área de forma separada para el lado frontal y posterior de las páginas.

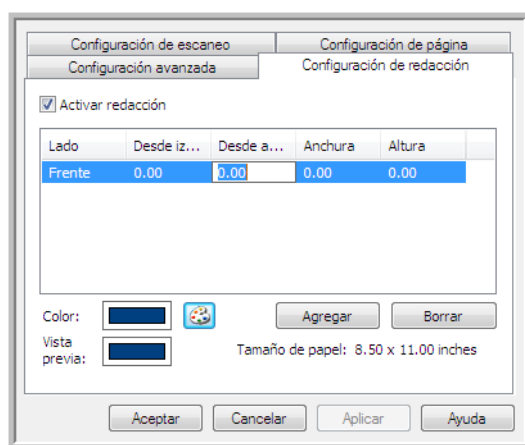
Haga clic en **Agregar** para agregar un elemento de línea a la lista de áreas en esta ventana. Puede redactar varias áreas de la imagen escaneada, vuelva a hacer clic en el botón Agregar para seguir agregando elementos de línea a la lista. Seleccione un elemento de la lista y luego haga clic en el botón **Quitar** para quitar de la lista el área de redacción especificada.

**Lateral:** haga clic una vez en la palabra **Frontal** para mostrar la lista de opciones Lateral. Si está usando un escáner Simplex (una cara), sólo estará disponible la opción Frontal. Si el escáner admite escaneo Dúplex (dos caras), las opciones Frontal, Posterior y Ambos estarán disponibles en la lista.



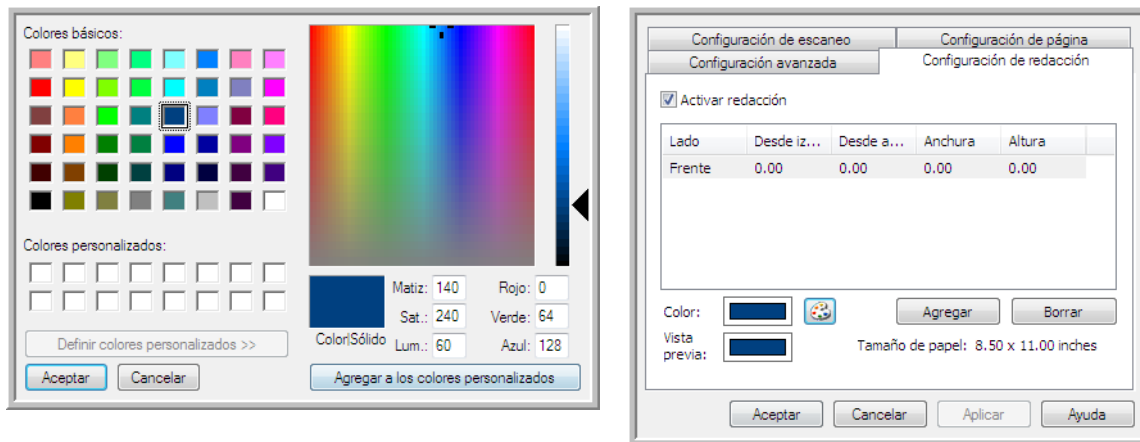
- **Frontal:** ésta es la cara Simplex de la página. Las áreas especificadas para Frontal sólo se aplicarán a la cara Simplex de la página al escanear en Dúplex. Por lo tanto, si escanea 4 páginas de dos caras, los archivos de imagen resultantes tendrán áreas redactadas en las páginas 1, 3, 5 y 7.
- **Posterior:** ésta es la cara Dúplex de la página. Las áreas especificadas para Posterior sólo se aplicarán a la cara Dúplex de la página al escanear en Dúplex. Por lo tanto, si escanea 4 páginas de dos caras, los archivos de imagen resultantes tendrán áreas redactadas en las páginas 2, 4, 6 y 8.
- **Ambos:** seleccione esta opción si desea especificar un área que aparezca en el mismo lugar en ambos lados de la página, como un logotipo de compañía, de manera que no tenga que especificar la misma área por separado para la parte frontal y posterior.

Haga clic una vez en el valor predeterminado, 0,00 en cada campo, para activar el cuadro de control para ingresar la posición de inicio y tamaño del área de redacción. Las unidades de medida aparecen en la esquina inferior derecha junto al campo Tamaño del papel.



- **Desde izquierda:** ingrese la medida de la posición de inicio de la esquina superior izquierda desde el lado izquierdo de la página.
- **Desde arriba:** ingrese la medida de la posición de inicio de la esquina superior izquierda desde arriba de la página.
- **Ancho:** ingrese el ancho del área que se quitará.
- **Alto:** ingrese el alto del área que se quitará.

**Color:** este campo de color muestra el color de relleno seleccionado para las áreas redactadas. Cuando el software quita el área especificada por usted, el área se rellena con el color que seleccione aquí. Para cambiar el color, haga clic en el botón de paleta de artista para abrir la paleta de colores de Windows. Seleccione el color que desee y haga clic en **Aceptar**. El color que seleccionó ahora aparecerá en el campo Color en la ficha Configuración de redacción.



**Vista previa:** este campo de color muestra el color real que rellenará el área de redacción en la imagen final escaneada. Al escanear en color, el campo Vista previa coincidirá con el campo Color. Al escanear en Escala de grises, el campo de vista previa mostrará la versión en gris del color que seleccionó, y ese color estará en la imagen escaneada final. Al escanear en Blanco y negro, el campo de vista previa mostrará blanco o negro según la oscuridad del color que seleccionó y la imagen final mostrará el área redactada en blanco o negro.

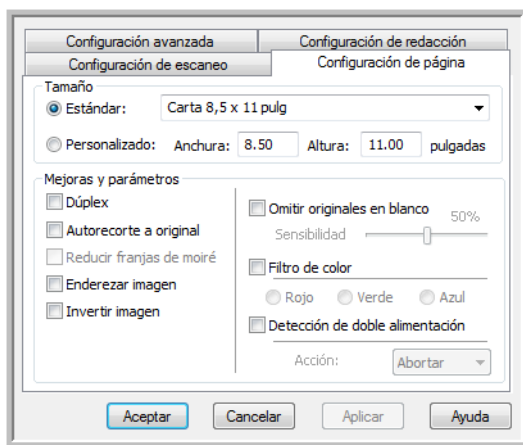


**Nota técnica:**

Las opciones en la ficha Configuración de página afectarán las opciones de redacción como se describe a continuación:

- En la ficha **Configuración de página**, haga clic en **pulgadas** o **mm** para alternar entre las dos unidades de medida. Cuando vuelva a hacer clic en la ficha Configuración de página, la esquina inferior derecha mostrará el tamaño del papel en las unidades de medida que seleccionó.
- Asegúrese de que el tamaño de página seleccionado en la ficha Configuración de página sea correcto para los documentos que está escaneando, de lo contrario, es posible que la redacción no se realice en el área correcta.

- Si la opción **Filtro de color** está seleccionada, la redacción se realizará después de que el color especificado se quite de la imagen.  
Por ejemplo, si seleccionó Rojo como exclusión de color, pero luego especificó rojo para la región de redacción, la imagen final mostrará la región redactada llena con gris al escanear en Escala de grises o bien, con blanco o negro al escanear en Blanco y negro.
- Si la opción **Autorotar 90** está seleccionada, la redacción se realiza después de que se gira la página. Cuando ingrese la posición y área para redacción, use las medidas de la página en la posición horizontal.



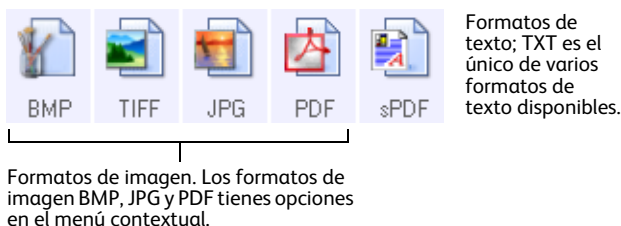
Haga clic en el nombre para alternar entre pulgadas y milímetros.

# Formatos de archivo

Los formatos de archivo disponibles en el panel **Seleccionar formato** se basan en el destino seleccionado para escanear. Por ejemplo, si escanea al destino Transferir a almacenamiento, todos los formatos de archivo estarán disponibles, ya que los archivos se guardan directamente en una carpeta sin abrir ninguna aplicación. Si el destino es una aplicación, como Paint de Microsoft, sólo los tipos de archivo que la aplicación admita estarán disponibles en el panel **Seleccionar formato**.

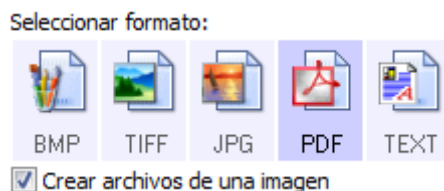
La mayoría de los iconos de formato tienen un menú contextual para seleccionar opciones específicas del formato de archivo o para seleccionar formatos adicionales que no están representados en el panel de manera predeterminada.

Los nombres de formato en el panel Seleccionar formato indican la extensión de tipo de archivo para el archivo escaneado.



## Crear archivos de una imagen

Los formatos TIFF y PDF, como así también los formatos de archivo de texto, admiten documentos de múltiples páginas en un solo archivo. Si está escaneando con formato TIFF o PDF o con uno de los formatos de texto y desea crear un archivo para cada imagen escaneada, seleccione **Crear archivos de una imagen**. Tenga en cuenta que esta opción se activa y desactiva automáticamente si ha seleccionado un formato que sólo admite una sola página, tal como BMP, PNG, GIF, JPG o JP2.

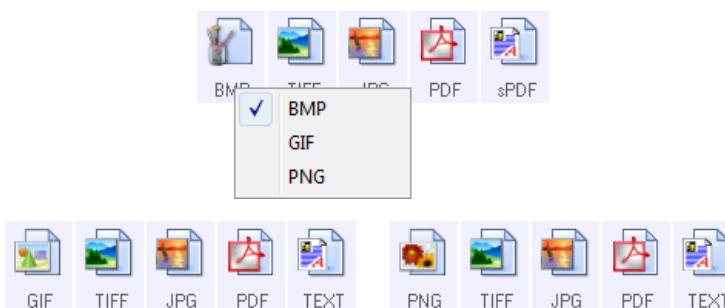


## Formatos de imagen

Seleccione un formato de archivo de imagen para fotos, ilustraciones u otros documentos que desee guardar como imágenes. BMP y TIFF son formatos de archivo de imagen estándar que se utilizan con frecuencia si se desea realizar un procesamiento adicional de las imágenes, tal como el retoque de fotos o la corrección del color.



Haga clic con el botón derecho en el icono BMP para acceder a los formatos de imagen GIF y PNG. Cuando seleccione cualquiera de estos formatos, el panel de formato cambiará el icono BMP por el icono del formato de imagen seleccionado.



**BMP:** el formato \*.bmp (bitmap) se usa generalmente cuando se desea realizar procesamientos adicionales en la imagen, como por ejemplo, retoque de fotos o corrección de color, ya que se usa muy poca compresión de imagen al crear el archivo. Al escanear en color o escala de grises, los escaneos en BMP dan como resultado los tamaños de archivo más grandes entre los formatos de imagen.



**GIF:** el formato \*.gif (formato de intercambio de gráficos) se usa generalmente al subir imágenes a un sitio Web o servidor, ya que la compresión de imagen puede reducir el tamaño del archivo un 95 % aproximadamente si lo compara con un archivo BMP de la misma imagen. Los logotipos de empresa e imágenes pequeñas en una página Web suelen ser imágenes GIF. La compresión GIF y el rango de colores limitado pueden causar que las imágenes medianas y grandes luzcan granuladas y pixeleadas.

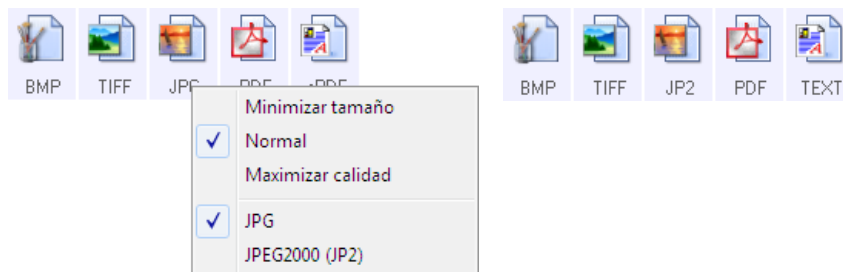


**PNG:** el formato \*.png (gráficos de red portátiles) es otro formato de imagen común para gráficos de sitios Web. Al igual que el formato GIF, la compresión del formato PNG reduce en gran medida el tamaño de archivo si se compara con un archivo BMP de la misma imagen. Sin embargo, la compresión del formato PNG es diferente a la compresión GIF, ya que las imágenes PNG lucen mejor si se escalan. Por lo tanto, el formato PNG se usa con más frecuencia que el formato GIF para logotipos de empresa con mucho detalle, botones para hacer clic, imágenes de tamaño mediano, etc.



**TIFF:** el formato \*.tif (formato de archivo de imagen con etiquetas) es otro tipo de imagen que se usa con frecuencia para la edición de fotos. Al escanear en color, se produce un archivo de calidad y tamaño similares a los de un archivo BMP. Sin embargo, al escanear en Blanco y negro, la compresión TIF produce el tamaño de archivo más pequeño que todos los tipos de imágenes sin perder la calidad de la imagen. El formato TIFF también admite archivos de imágenes de varias páginas.

Haga clic con el botón derecho en el icono JPG para acceder al formato de imagen JP2. Si selecciona JP2, el panel de formato cambia el icono JPG por el icono de formato JP2.



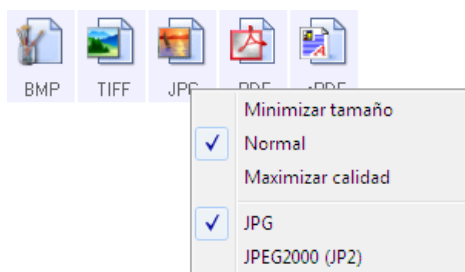
**JPG:** el formato \*.jpg (grupo asociado de expertos de fotografía) es un formato de imagen común para transferir imágenes de manera electrónica, por ejemplo, para publicación en un sitio Web o para envío por correo electrónico, ya que los archivos de imagen JPG son más pequeños que los archivos BMP y TIFF. Puede cambiar el nivel de compresión del archivo de imagen para tener mejor calidad o un archivo de imagen más pequeño.



**JP2:** el formato \*.jpg2 (grupo asociado de expertos de fotografía 2000) es el nuevo estándar JPEG. Este nuevo tipo de archivo JPG mejoró la compresión para obtener una mejor calidad de imagen en tamaños de archivo más pequeños. Consulte el sitio Web oficial de JPEG en [www.jpeg.org](http://www.jpeg.org) para obtener más información acerca de este formato de archivo y una lista de aplicaciones con las que puede ver y/o abrir este tipo de archivo.

### Para seleccionar un tamaño de archivo JPEG:

1. Seleccione **JPG** como el formato de página.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono **JPG**.  
Se abre un menú.



3. Seleccione la opción de tamaño de archivo/calidad de imagen para las imágenes escaneadas.  
**Minimizar tamaño:** tamaño de archivo más pequeño y calidad de imagen más baja.  
**Normal:** tamaño de archivo medio y pérdida parcial de calidad de imagen.  
**Maximizar calidad:** tamaño de archivo más grande con una pérdida mínima de calidad de imagen.  
Su selección sólo se aplica al botón seleccionado actualmente en la ventana Propiedades de One Touch. Otros botones con JPG seleccionado como el formato de archivo no se ven afectados, de modo que puede configurar el tamaño de archivo o la calidad de imagen de JPG independientemente para cada botón.
4. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.



Haga clic con el botón derecho en el icono de formato PDF para cambiar la calidad de imagen o seleccionar la opción para que el archivo PDF escaneado sea compatible con PDF-A.



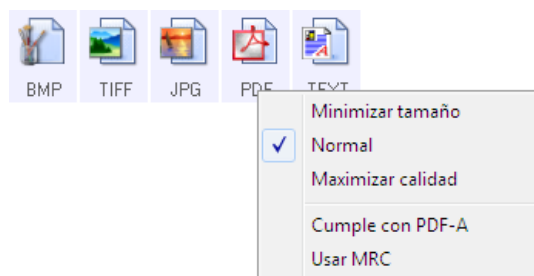
**PDF:** el formato de imagen \*.pdf (formato de documento portátil) se usa con frecuencia para crear imágenes de páginas de texto. La compresión de imagen de archivos PDF crea tamaños de archivo relativamente pequeños al escanear varios archivos de página en color. A pesar de que el formato de archivo TIFF también admite archivos de varias páginas, al escanear en color los archivos TIFF suelen ser demasiado grandes para transferirse electrónicamente. El formato de archivo PDF se usa con frecuencia para publicar archivos de varias páginas en sitios Web, enviarlos por correo electrónico y para almacenamiento permanente. Al igual que con el formato de archivo JPG, PDF le permite cambiar la calidad para reducir el tamaño de archivo o mejorar la calidad de imagen.

Para ver los archivos PDF, debe tener instalado en la computadora Adobe® Reader® o un software para visualizar archivos PDF.

Si usa PDF-A al escanear como PDF, los archivos son compatibles con el estándar ISO-19005-1 para el archivado permanente de documento electrónicos. Puede encontrar más información acerca de este estándar en [www.pdffa.org](http://www.pdffa.org).

### Para seleccionar un tamaño de archivo PDF:

1. Seleccione **PDF** como el formato de página.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono **PDF**.  
Se abre un menú.



3. Seleccione la opción de tamaño de archivo/calidad de imagen para las imágenes escaneadas.  
**Minimizar tamaño:** tamaño de archivo más pequeño y calidad de imagen más baja.  
**Normal:** tamaño de archivo medio y pérdida parcial de calidad de imagen.  
**Maximizar calidad:** tamaño de archivo más grande con una pérdida mínima de calidad de imagen.  
Su selección sólo se aplica al botón seleccionado actualmente en la ventana Propiedades de One Touch. Otros botones con PDF seleccionado como el formato de archivo no se ven afectados, de modo que puede configurar el tamaño de archivo o la calidad de imagen de PDF independientemente para cada botón.
4. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

## Formatos de texto

La selección de la opción de formato de texto también selecciona el procesamiento de OCR como un paso automático para el escaneo. Por lo tanto, cuando escanea un documento con el formato de texto seleccionado, las partes de texto del documento se convierten automáticamente en texto editable.

Seleccione un formato de texto para documentos con texto o números, tal como una carta comercial, un informe o una hoja de cálculo. Hay varios formatos de archivo disponibles en el icono de formato de texto, dependiendo de la aplicación de destino que selecciona.

En la sección [Escaneo con Reconocimiento óptico de caracteres \(OCR\)](#) en la página 124 encontrará información detallada acerca de estos formatos de archivo de texto e instrucciones para configurar las opciones de OCR.



### Para seleccionar un tipo de archivo para el formato de texto:

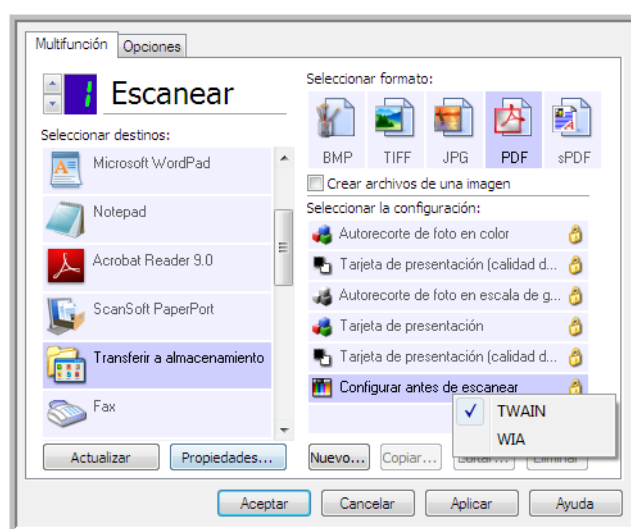
1. Seleccione la aplicación de destino.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de formato de texto.  
Las opciones del menú dependen del tipo de aplicación de destino que selecciona.
3. Seleccione el tipo de archivo que desea para el formato de texto.
4. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

## Configurar antes de escanear

Puede configurar el escáner de modo que cuando presione un botón o le haga clic en el Panel de botones, se abra una interfaz de escaneo distinta antes de comenzar a escanear. Para configurar el escáner para esta tarea, debe seleccionar **Configurar antes de escanear** de la lista de configuraciones de escaneo.

Configurar antes de escanear simplemente abre la interfaz de escaneo TWAIN o WIA cuando usted presiona un botón. Posteriormente puede usar la interfaz para cambiar la Resolución, el Modo de escaneo y otras opciones. Cuando escanea, la imagen escaneada se envía de todos modos con los valores de tipo de archivo y aplicación de destino ya seleccionados en la ventana Propiedades de One Touch para ese botón.

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione la configuración de escaneo **Configurar antes de escanear**.



Seleccione y luego haga clic con el botón derecho en **Configurar antes de escanear** para abrir el menú y seleccione la interfaz que desea usar para escanear.

3. Haga clic con el botón derecho en **Configurar antes de escanear** para seleccionar una interfaz que utilizará para establecer la configuración antes de escanear.  
**TWAIN:** se abre la interfaz TWAIN para que usted haga cambios antes de escanear. Consulte [Escaneo desde la interfaz TWAIN](#) en la página 133.  
**WIA:** se abre la interfaz Adquisición de imágenes de Windows (WIA) para que usted haga cambios antes de escanear. Consulte [Escaneo con la interfaz WIA](#) en la página 149.
4. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

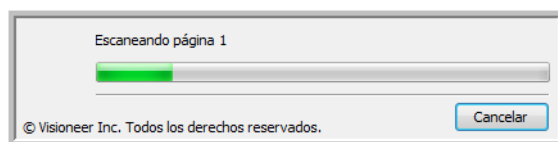
## Para escanear utilizando Configurar antes de escanear

1. Haga clic en el botón que definió para Configurar antes de escanear.
2. Se abre la interfaz TWAIN.

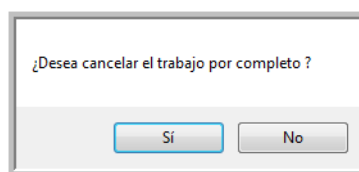
3. Seleccione su configuración de escaneo, como el Tipo de color de la imagen, Escala de grises o Blanco / Negro, Resolución en DPI y el Tamaño de página.
4. Haga clic en el botón **Scan** (Escanear) de la interfaz TWAIN.
5. Se escanea el elemento. Al finalizar, haga clic en el botón **Hecho** y se enviará la imagen a la aplicación de destino especificada en la ventana Propiedades de One Touch.  
En el ejemplo que aparece en la página anterior, la aplicación de destino es Paint.

## Cancelación de Configurar antes de escanear

1. Haga clic en **Cancelar** de la ventana de progreso del escaneo.



2. Se abre la siguiente ventana que pregunta si desea cancelar el trabajo completo.



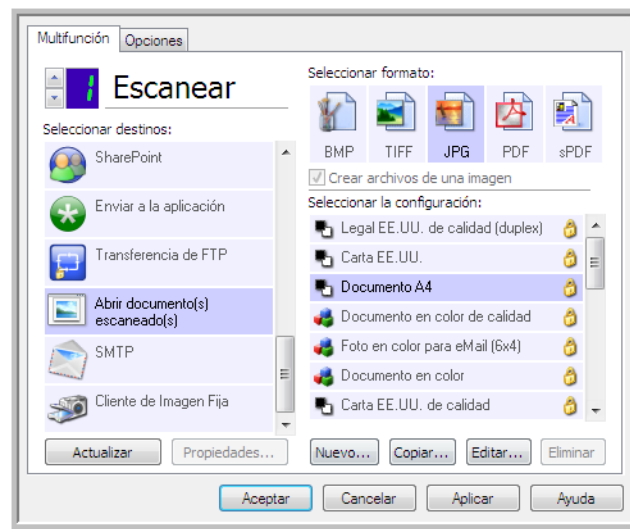
- **Sí:** el escaneo se detiene y se eliminan todas las páginas escaneadas del lote hasta el momento. La interfaz TWAIN se cierra y usted puede reiniciar el escaneo desde el principio. Seleccione **Sí** si la configuración de escaneo TWAIN está incorrecta para el lote de escaneo. Por ejemplo, el tipo de imagen es Blanco y negro, pero desea escanear documentos a color. Seleccione **Sí** para eliminar las páginas escaneadas, luego comience de nuevo pero seleccione el tipo de imagen correcto antes de escanear.
- **No:** el escaneo se detiene, pero las páginas escaneadas del lote hasta el momento no se eliminan y la interfaz TWAIN permanece abierta. Puede colocar una nueva página en el escáner, ajustar la configuración de TWAIN para ésta y hacer clic en el botón **Escanear** de la interfaz TWAIN para continuar con el escaneo. Al terminar el lote de escaneo, las páginas de la primera y de la segunda parte del trabajo se envían a la aplicación de destino. Seleccione esta opción, por ejemplo, si usted ha escaneado un documento en blanco y negro, pero desea insertar una página en color en él. En lugar de tener que volver a escanear el lote completo, puede detener el escaneo actual, cambiar el tipo de imagen de Blanco y negro a Color y reiniciar el escaneo sin perder las páginas ya escaneadas.

# Abrir documentos escaneados

Seleccione el destino **Abrir documentos escaneados** para que el documento escaneado se abra automáticamente una vez que el escaneo esté completo.

**Tipos de archivo admitidos:** todos los formatos de archivo están disponibles al escanear en el destino Abrir documentos escaneados. Tenga en cuenta que los formatos de archivo de texto sólo están disponibles si está instalado un módulo o una aplicación de OCR. Consulte [Formatos de texto](#) en la página 72 para ver una lista de formatos de archivo de texto que están disponibles cuando se instala OCR.

**Tipo de destino:** el destino Abrir documentos escaneados se clasifica como un “Enlace de gestión de documentos”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Gestión de documentos** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.



## Nota técnica:

- Si no hay ninguna aplicación instalada para el formato de archivo que seleccionó, el visor de registro de enlaces de One Touch se abrirá para mostrar el error cuando el escaneo haya finalizado. Puede hacer doble clic en el error del registro para abrir la vista detallada de la transferencia fallida.

Por ejemplo, si selecciona PDF como tipo de archivo, debe tener instalada una aplicación para visualizar PDF para abrir el archivo.

Instale una aplicación para ese tipo de archivo, o asocie una aplicación en la opción de carpetas del explorador de Windows. Consulte la documentación de Windows para obtener instrucciones sobre la asociación de tipos de archivo.

- Al escanear hacia varios destinos, el archivo escaneado se envía de todos modos a las otras aplicaciones de destino seleccionadas en One Touch.

# Transferir a almacenamiento

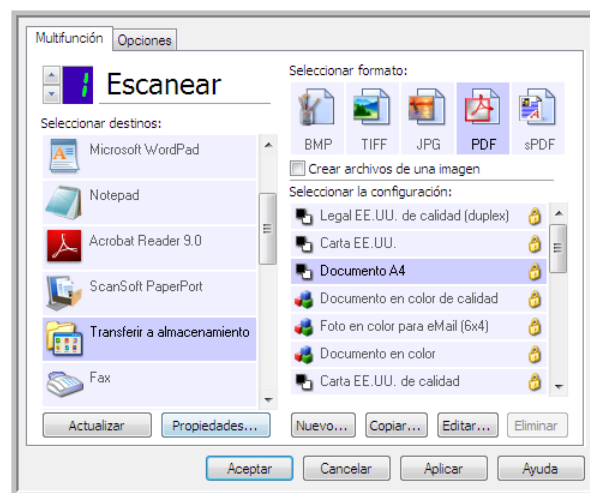
Con Transferir a almacenamiento, puede escanear documentos y guardarlos en una carpeta en un solo paso.

**Tipos de archivo admitidos:** una vez que los archivos se guardan directamente a una carpeta en la computadora o servidor, todos los formatos de archivo están disponibles en One Touch. Tenga en cuenta que los formatos de archivo de texto sólo están disponibles si está instalado un módulo o una aplicación de OCR. Consulte [Formatos de texto](#) en la página 72 para ver una lista de formatos de archivo de texto que están disponibles cuando se instala OCR.

**Tipo de destino:** el destino Transferir a almacenamiento se clasifica como un “Enlace de almacenamiento”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Almacenamiento y CD-R/W** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

## Configuración de carpeta y opciones en One Touch

En la ventana Propiedades de One Touch, seleccione **Transferir a almacenamiento** como la Aplicación de destino para escanear.



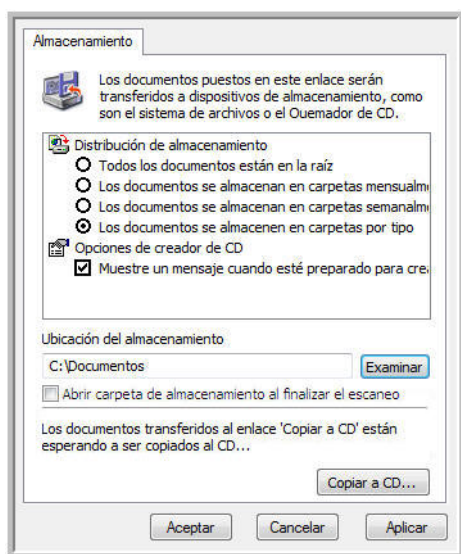
- Haga clic en el botón **Propiedades** para abrir las Propiedades de enlaces de One Touch para Transferir a almacenamiento. En esta ventana puede cambiar la ubicación de almacenamiento y opciones predeterminadas.

En la instalación inicial de One Touch, todas las configuraciones de escaneo usan estas configuraciones. Cuando cree nuevas configuraciones, las configuraciones predeterminadas también coincidirán con lo que haya seleccionado aquí. Si modifica las opciones de almacenamiento en una configuración individual, al cambiar las opciones en la ventana Propiedades de enlaces ya no se actualizarán las configuraciones que modificó.

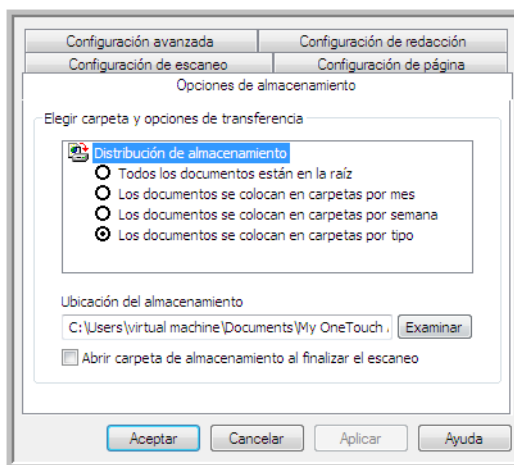
- Haga clic en el botón **Nuevo, Copiar o Editar** para abrir la ventana Propiedades de configuración de escaneo. Haga clic en la ficha **Opciones de almacenamiento** y use esta ventana para establecer una configuración que le permita escanear a una carpeta diferente a la que seleccionó en la ventana Propiedades de enlaces.

El cambio de las opciones en esta ventana sólo afectará a la configuración que está creando o modificando. Todas las demás configuraciones mantendrán sus valores para este destino.

Ventana Propiedades de enlaces de One Touch, Transferir a almacenamiento



Ventana Propiedades de configuración de escaneo - Ficha Opciones de almacenamiento



### Distribución de almacenaje

- Todos los documentos están en la raíz:** los documentos escaneados se guardan en la raíz de la carpeta especificada en la **Ubicación del almacenamiento**.
- Los documentos se almacenan en carpetas mensualmente, semanalmente o por tipo:** se crean carpetas sobre la base de su selección (mes, semana o tipo de archivo) y se guardan en ellas los documentos escaneados. Se crean nuevas carpetas para cada mes y semana, de modo que usted pueda realizar un seguimiento de la fecha en que los escaneó.

### Ubicación del almacenamiento

- Esta es la ubicación en la computadora o red donde se guardará el archivo. Haga clic en el botón **Examinar** para cambiar la ubicación al navegar a través de la lista de carpetas de Windows o ingrese una ubicación directamente en el campo de entrada. Puede seleccionar una carpeta local o una carpeta en un servidor o unidad asignada.

### Abrir la carpeta de almacenamiento al finalizar el escaneo

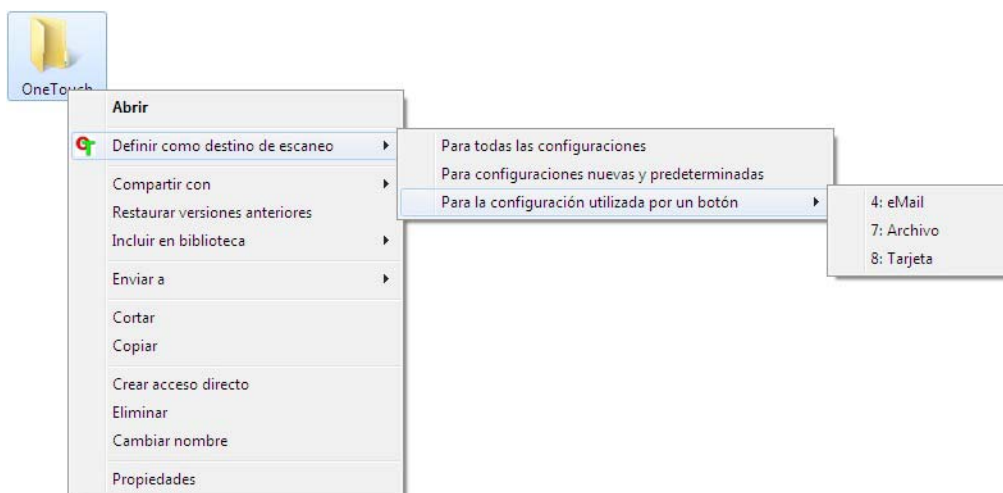
- Seleccione esta opción para que la carpeta especificada en la ubicación de Almacenamiento se abra al finalizar el escaneo, después de transferir la imagen a esa ubicación. Si seleccionó una opción de agrupación por **mes, semana o tipo**, la carpeta que se abra será la opción de agrupación que seleccionó.



## Configuración de la carpeta desde Windows

Al instalar One Touch, se agrega una opción de almacenamiento al menú contextual de las carpetas de Windows. Esta opción de menú le permite definir la ubicación de la carpeta Transferir a almacenamiento sin abrir One Touch primero.

1. Haga clic con el botón derecho en la carpeta que desea establecer como destino de escaneo.
2. Pase el cursor del mouse sobre la opción **Definir como destino de escaneo** y el menú secundario se abrirá a la derecha. Haga clic en la configuración con la que desea que se actualice **Ubicación de almacenamiento**.



- **Para todas las configuraciones:** seleccione esta opción para que la ubicación de almacenamiento se actualice para usar esta ubicación en todas las configuraciones de escaneo de las fichas de Opciones de almacenamiento. Tenga en cuenta que la ubicación Propiedades de enlaces de almacenamiento también se actualizará para usar esta ubicación.
- **Para configuraciones nuevas y predeterminadas:** seleccione esta opción para actualizar la ubicación de almacenamiento de Propiedades de enlaces de One Touch. Cualquier configuración de escaneo que *no* haya actualizado previamente con ubicaciones de almacenamiento personalizadas también usará esta ubicación.
- **Para la configuración utilizada por un botón:** si selecciona esta opción, se abrirá otro menú secundario a la derecha. El menú secundario contendrá una lista de botones de escáner que están configurados actualmente para escanear hacia el destino Transferir a almacenamiento. Seleccione el botón que desea actualizar para usar esta ubicación. Esta opción *sólo* modifica la configuración de escaneo que está asignada al botón que seleccione. Si tiene varios escáner One Touch 4.6 instalados, el primer menú secundario mostrará una lista de los escáner conectados actualmente para que seleccione el escáner que desea actualizar. Tenga en cuenta que esta opción está desactivada si no hay ningún escáner conectado ni encendido.

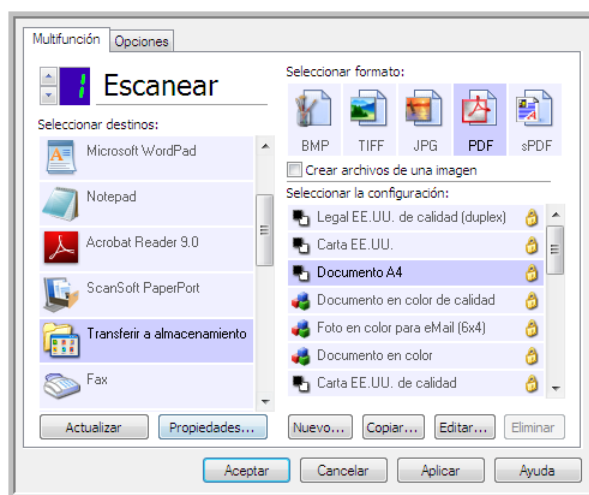
## Escaneo a varias carpetas

Cuando archiva documentos con la opción Transferir a almacenamiento, puede escanear los documentos a diferentes carpetas. Por ejemplo, una primera carpeta puede estar destinada a “Recibos comerciales”, una segunda a “Recibos personales” y una tercera a “Recibos anuales”.

Para escanear a varias carpetas debe crear varias configuraciones, cada una con una ubicación de almacenamiento distinta para los documentos escaneados. Escanee un conjunto de documentos con la configuración de escaneo que tenga la ubicación de almacenamiento correspondiente a ese conjunto. Luego, use otra configuración de escaneo y escanee el conjunto de documentos siguiente para almacenarlo en su carpeta.

## Configuración de varias carpetas para transferencia a almacenamiento

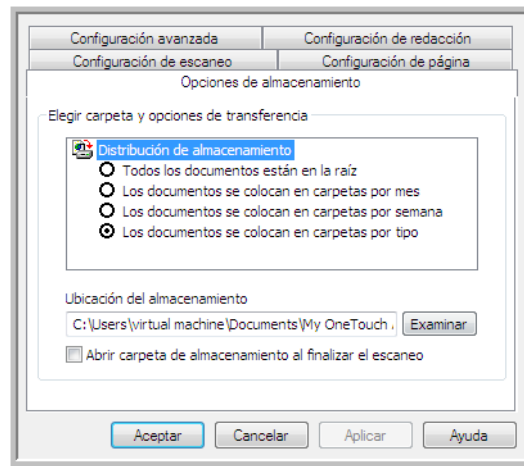
1. Con Microsoft Windows, cree las carpetas que desee usar para almacenar elementos escaneados.
2. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
3. Seleccione **Transferir a almacenamiento** como la aplicación de destino.
4. Haga clic en el botón **Nuevo**.



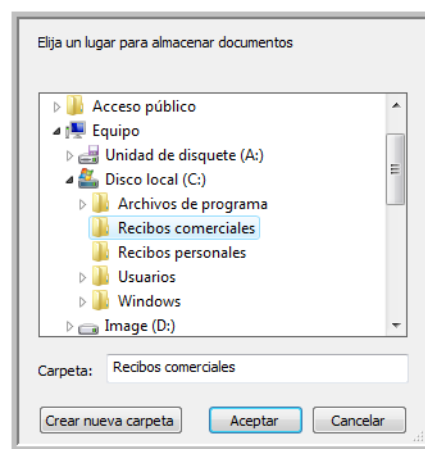
Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de configuración de escaneo.

5. Como ayuda para recordar qué carpeta es, asigne a la nueva configuración un nombre que indique el nombre de carpeta, tal como “Recibos comerciales”.
6. Haga clic en las fichas **Configuración de escaneo**, **Configuración de página** y **Configuración avanzada**, y seleccione la configuración que desee.

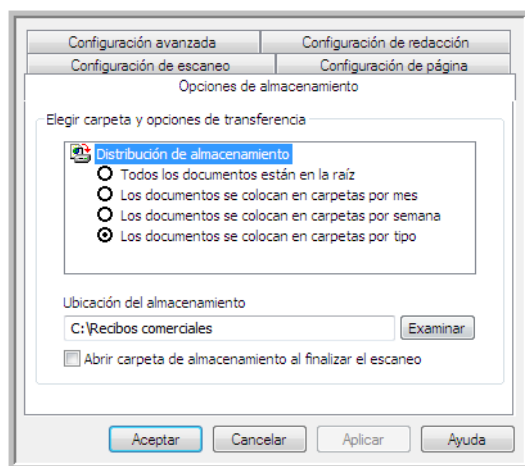
7. Haga clic en la ficha **Opciones de almacenamiento**.



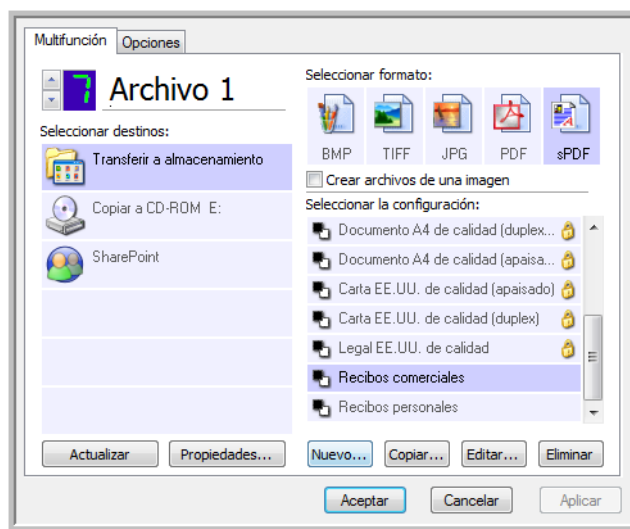
8. Haga clic en el botón **Examinar**.
9. Seleccione la carpeta que creó para almacenar los documentos escaneados.



- Haga clic en **Aceptar**. Ahora, la carpeta seleccionada se configurará como la ubicación de almacenamiento, tal como “Recibos comerciales”.



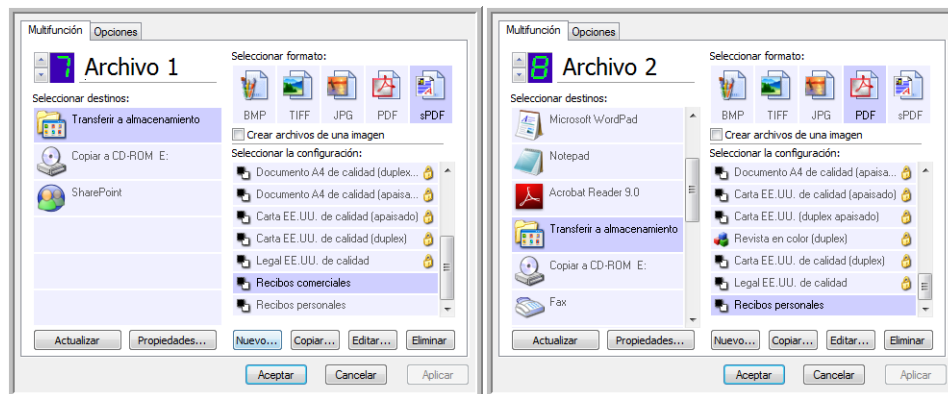
- Haga clic en **Aceptar**. Ahora, la nueva configuración aparece como una configuración de Transferir a almacenamiento.
- Repita el proceso para crear nuevas configuraciones adicionales, como una con el nombre “Recibos personales”.  
**NOTA:** Asegúrese de designar carpetas *separadas* como ubicaciones de almacenamiento para cada nueva configuración.
- Ahora tendrá varias configuraciones establecidas para el destino Transferir a almacenamiento, y cada una escaneará documentos a carpetas separadas.



Las configuraciones nuevas se aplican a la aplicación de destino Transferir a almacenamiento.

14. Ahora seleccione un botón del escáner para cada nueva configuración. Haga clic en **Aplicar** para definir ese botón para esa configuración.

El siguiente ejemplo muestra que se han actualizado dos funciones, donde cada función usa una de las nuevas configuraciones.



### Escanee a varias carpetas de almacenamiento:

1. Inserte el documentos que desea escanear a almacenamiento.
2. Comience a escanear con el primer botón que definió para escanear documentos y transferir al almacenamiento.
3. Una vez que el escaneo esté completo, inserte el siguiente conjunto de documento en el escáner, luego presione el segundo botón que definió para escanear documentos y transferirlos al almacenamiento.
4. Al finalizar el escaneo, los documentos se almacenan en las dos carpetas independientes.

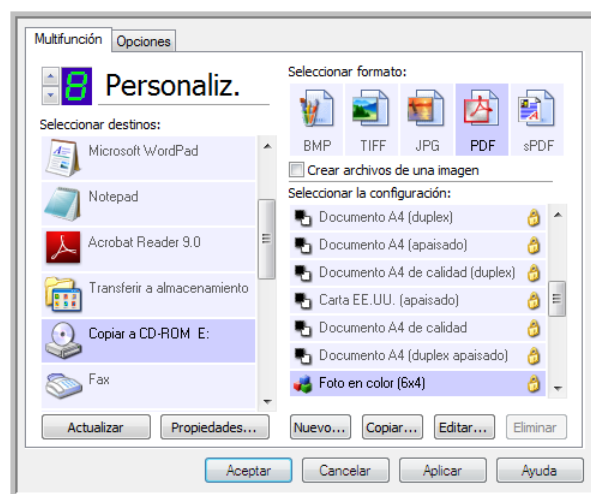
# Copiar a CD-ROM

Si tiene una grabadora de CD instalada en la computadora, puede escanear directamente desde el escáner a un CD. Esta característica está disponible sólo en computadoras que ejecutan una versión de Windows XP o superior.

**Tipos de archivo admitidos:** puesto que los archivos se grabarán en un CD, todos los formatos de archivo están disponibles en One Touch. Tenga en cuenta que los formatos de archivo de texto sólo están disponibles si está instalado un módulo o una aplicación de OCR. Consulte [Formatos de texto](#) en la página 72 para ver una lista de formatos de archivo de texto que están disponibles cuando se instala OCR.

**Tipo de destino:** el destino Grabar a CD-ROM se clasifica como un “Enlace de almacenamiento”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Almacenamiento y CD-R/W** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

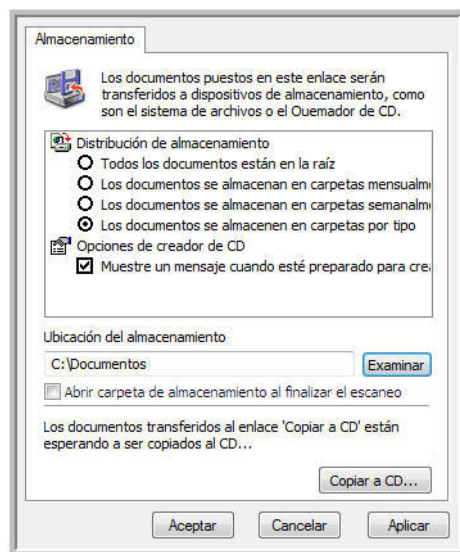
1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione **Copiar a CD** como la aplicación de destino.



3. Seleccione un formato de archivo y una configuración de escaneo.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Ahora, comience a escanear con el botón de escaneo que definió para escanear y grabar en un CD.

El escáner comenzará a escanear. Al terminar, grabará el archivo en la ubicación temporal de Windows para archivos de CD. Aparecerá una burbuja de información en el área de notificaciones de Windows en que se informa que hay archivos esperando ser grabados a CD.

6. Cuando esté listo para grabar los archivos en un CD, abra la ventana Propiedades de One Touch, seleccione **Copiar a CD** y luego haga clic en el botón **Propiedades**.



7. Asegúrese de que haya un CD en blanco en la grabadora de CD.
8. Haga clic en el botón **Copiar a CD**. La grabadora de CD comienza a funcionar y los documentos escaneados se escriben en el CD.

Si en esta ubicación hay otros archivos en espera, éstos se graban en el CD junto con los archivos de One Touch.

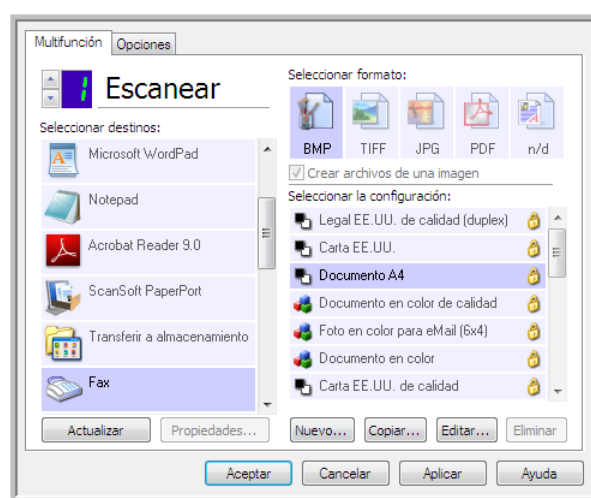
# Impresora o fax

La disponibilidad de impresoras y/o faxes en la lista de destinos de One Touch depende de si las impresoras o faxes están configurados o no en Windows. Consulte la documentación de Windows, o la documentación de la impresora o fax, para configurar impresoras y faxes.

**Tipos de archivo admitidos:** sólo el formato de archivo BMP está disponible al escanear hacia una impresora o fax, ya que sólo los datos no comprimidos se pueden enviar a estos dispositivos.

**Tipo de destino:** las impresoras y faxes se clasifican como “Enlaces de dispositivo”. Para que estén disponibles en la lista de destinos, debe seleccionar **Faxear e imprimir** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

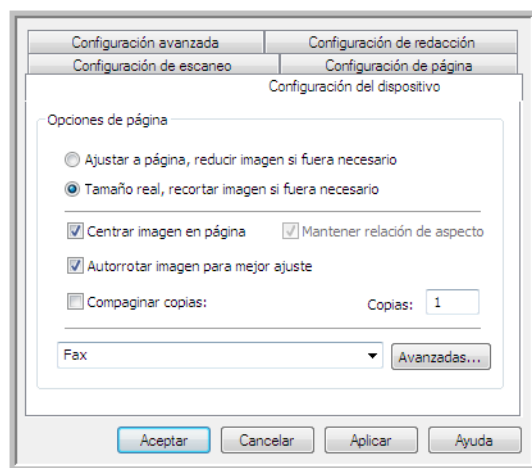
El botón **Propiedades** estará desactivado en One Touch, ya que no hay propiedades globales para este tipo de destino.



Seleccione una impresora o fax en la lista **Seleccionar destino**, luego abra una Configuración de escaneo para modificar las configuraciones del dispositivo que seleccionó.

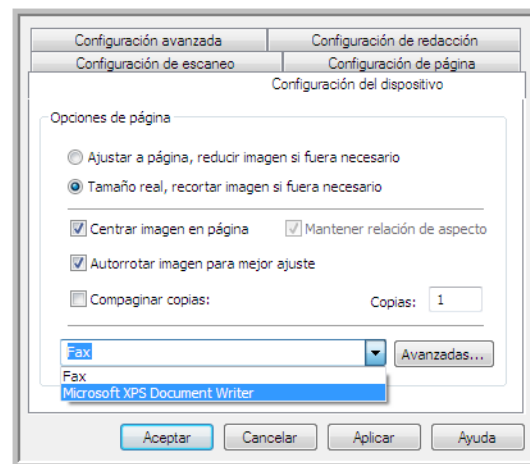


Haga clic en la ficha **Configuración del dispositivo** y use las opciones de esta ficha para seleccionar configuraciones para el dispositivo.



- **Ajustar a página, reducir imagen si fuera necesario:** si la imagen escaneada es muy grande para imprimirse o enviarse por fax en una sola página, ésta se reduce automáticamente de modo que se ajuste a la página.
- **Tamaño real, recortar imagen si fuera necesario:** si la imagen escaneada es muy grande para imprimirse o enviarse por fax en una sola página, ésta se recorta automáticamente por sus bordes de modo que se ajuste a la página.
- **Centrar imagen en página:** la imagen se imprime en el centro de la página y no en la esquina superior izquierda.
- **Mantener relación de aspecto:** la relación de aspecto es la relación entre el largo y el ancho de las dimensiones de la imagen. Seleccione esta opción de modo que las proporciones relativas de la imagen permanezcan constantes.
- **Autorrotar imagen para mejor ajuste:** si la imagen tiene un formato apaisado y el dispositivo imprime en orientación vertical, o viceversa, la imagen se rota para ajustarse a la página.
- **Compaginar copias:** si va a imprimir más de una página, las copias se compaginan. Ingrese el número de copias en el cuadro **Copias**.
- **Avanzadas:** haga clic para ver opciones adicionales para el dispositivo. El cuadro de diálogo que se abre es específico del dispositivo. Por ejemplo, si el dispositivo es su impresora, el cuadro de diálogo muestra los valores de configuración de la impresora.

**NOTA:** Al escanear a varias impresoras y/o faxes, seleccione en la lista el dispositivo específico para el cual desea configurar las características avanzadas antes de hacer clic en el botón **Avanzada...**

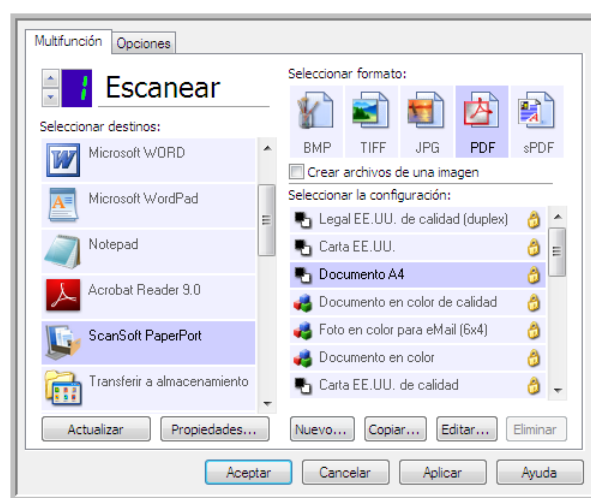


# PaperPort

En la ventana Propiedades de One Touch, seleccione **PaperPort** como la Aplicación de destino para escanear.

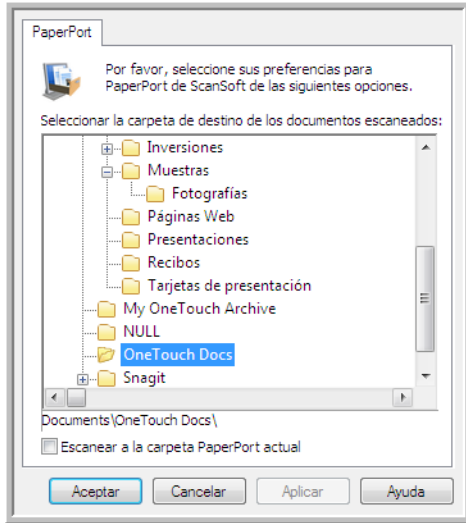
**Tipos de archivo admitidos:** todos los formatos de archivo de imagen están disponibles al escanear en PaperPort. Los formatos de archivo de texto sPDF y nPDF sólo están disponibles si está instalado el software OmniPage o el módulo OmniPage de One Touch. Consulte [Formatos de texto](#) en la página 72.

**Tipo de destino:** el destino PaperPort se clasifica como un “Enlace de gestión de documentos”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Gestión de documentos** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

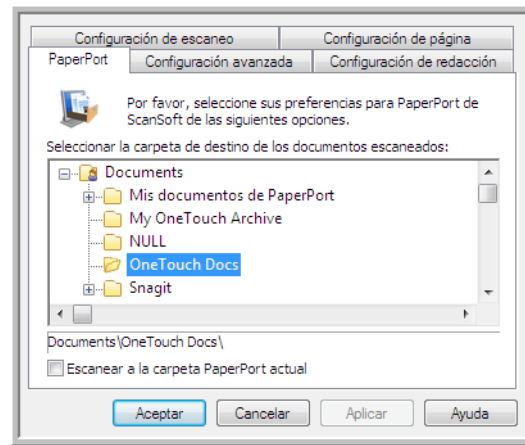


- Haga clic en el botón **Propiedades** para abrir las Propiedades de enlaces de One Touch para PaperPort. En esta ventana puede cambiar la ubicación de carpeta y las opciones predeterminadas. En la instalación inicial de One Touch, todas las configuraciones de escaneo envían el documento escaneado a la carpeta seleccionada en esta ventana. Cuando cree nuevas configuraciones, las configuraciones predeterminadas también coincidirán con lo que haya seleccionado aquí. Si modifica las opciones en una configuración individual, al cambiar las opciones en la ventana Propiedades de enlaces ya no se actualizarán las configuraciones que modificó.
- Haga clic en el botón **Nuevo**, **Copiar** o **Editar** para abrir la ventana Propiedades de configuración de escaneo. Haga clic en la ficha **PaperPort** y use esta ventana para establecer una configuración que le permita escanear a una carpeta diferente a la que seleccionó en la ventana Propiedades de enlaces. El cambio de las opciones en esta ventana sólo afectará a la configuración que está creando o modificando. Todas las demás configuraciones mantendrán sus valores para este destino.

Ventana Propiedades de enlaces de One Touch PaperPort



Ventana Propiedades de configuración de escaneo - Ficha PaperPort



### Seleccionar carpeta destino de documentos escaneados

- Seleccione una carpeta hacia la cual enviar los documentos escaneados al escanear al destino PaperPort.

La lista de carpetas en esta ventana corresponde al Administrador de carpetas de PaperPort. Use el Administrador de carpetas de PaperPort para agregar o eliminar carpetas y para agregar otras unidades y ubicaciones de red a esta lista. No puede agregar nuevas carpetas desde las ventanas de configuración de PaperPort de One Touch.

### Escanear hacia la carpeta de PaperPort actual

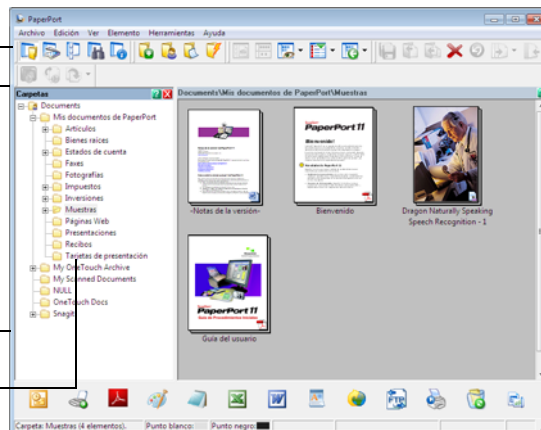
- Seleccione esta opción para que los documentos escaneados se envíen a la carpeta seleccionada actualmente en la aplicación PaperPort.

El software PaperPort debe estar abierto antes de escanear, para que los escaneos se envíen a la carpeta seleccionada en el panel de la carpeta PaperPort. Si PaperPort no está abierto, esta opción se ignora y el archivo escaneado se envía a la carpeta seleccionada en las Propiedades de enlaces de One Touch o en la ventana Configuración de escaneo para PaperPort.

Haga clic en el icono de carpeta para abrir o cerrar la lista de carpetas en PaperPort.

Estas son las carpetas que están disponibles en las ventanas de configuración de PaperPort de One Touch. Presione F1 en el teclado para abrir el archivo de ayuda de PaperPort para obtener instrucciones sobre la administración de esta lista de carpetas.

La carpeta seleccionada en esta lista es donde el archivo escaneado se guardará cuando PaperPort esté abierto y esté seleccionada la opción de One Touch Escanear hacia la carpeta de PaperPort actual.



# SharePoint

El enlace de destino de SharePoint permite enviar los escaneos directamente a un sitio de SharePoint desde One Touch. Póngase en contacto con el administrador del sitio de SharePoint para obtener la información del servidor necesaria para configurar este enlace. También puede solicitarle a su administrador de sitio o profesional de TI que configure este enlace. La configuración de los sitios y cuentas de usuario de SharePoint está fuera del propósito de este documento.

**Tipos de archivo admitidos:** todos los formatos de imagen y archivos de texto, excepto HTML, están disponibles al escanear hacia el sitio de SharePoint. Tenga en cuenta que los formatos de archivo de texto sólo están disponibles si está instalado un módulo o una aplicación de OCR. Consulte [Formatos de texto](#) en la página 72 para ver una lista de formatos de archivo de texto que están disponibles cuando se instala OCR.

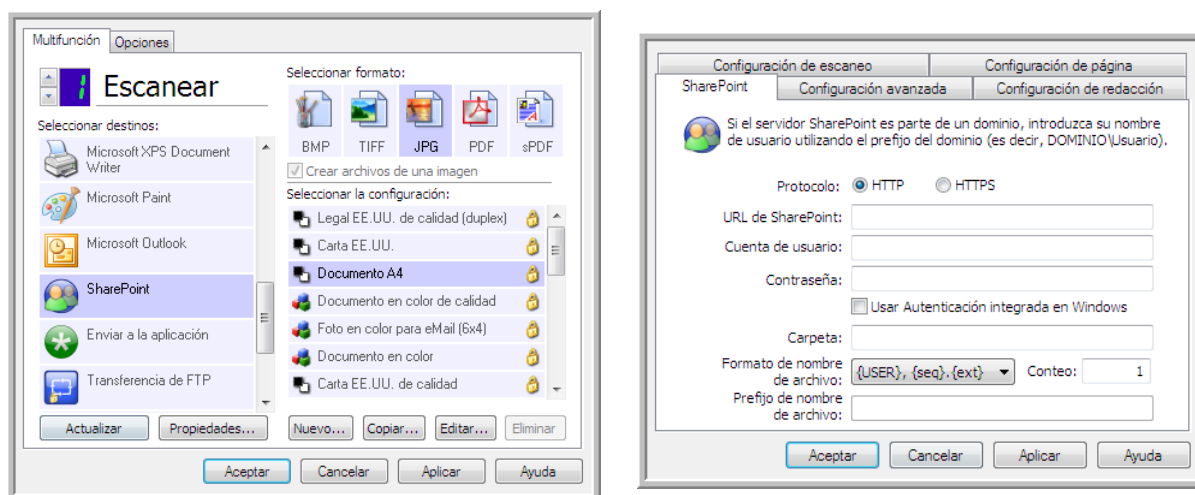
**Tipo de destino:** el destino de SharePoint se clasifica como un “Enlace de almacenamiento”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Almacenamiento y CD-R/W** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

Todas las configuraciones del servidor de SharePoint se realizan en la ficha Configuración de SharePoint en la ventana Propiedades de configuración de escaneo.

1. Seleccione **SharePoint** como la aplicación de destino.
2. Abra la configuración de escaneo que desea modificar para escanear hacia un sitio de SharePoint o cree una nueva configuración de escaneo.

Seleccione una configuración existente en la cual ya haya especificado la información del sitio de SharePoint y luego haga clic en el botón **Copiar** para crear una nueva configuración usando los valores de la configuración actual.

3. Haga clic en la ficha **SharePoint** y llene los campos con la información del sitio de SharePoint.



- **Protocolo:** seleccione el protocolo que desea usar para transferir el escaneo al servidor.

- **Dirección URL de SharePoint:** ingrese la ruta URL completa del sitio de SharePoint sin la designación http(s):// y la página real. Esta ruta debe incluir todo a excepción de la carpeta de destino.

Por ejemplo, si la dirección URL en el explorador Web muestra **http://sharepoint.site.com/IT/common/shared documents/default.aspx**, entonces configure la ruta del servidor Web de la siguiente manera:

- Seleccione **HTTP** como el protocolo
- La dirección URL de SharePoint debe ser **sharepoint.site.com/IT/common**
- La carpeta de destino debe ser **shared documents**
- **Cuenta de usuario:** ingrese el nombre de cuenta de usuario que tiene privilegios para guardar archivos en el sitio de SharePoint y Carpeta de destino especificados.
- **Contraseña:** ingrese la contraseña para el nombre de cuenta de usuario especificado.
- **Usar Autenticación integrada en Windows:** seleccione esta opción para usar el nombre de inicio de sesión y contraseña del usuario actual de Windows para ingresar al sitio de SharePoint.
- **Carpeta de destino:** es la carpeta donde los documentos finales escaneados se transfieren una vez que el escaneo ha finalizado.
- **Formato de nombre de archivo:** seleccione un formato de nombre de archivo de la lista para el documento escaneado. Seleccione “Usar nombres de archivo personalizados” para usar el archivo que definió en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

**Recuento:** este campo se activará cuando el Formato de nombre de archivo seleccionado contenga {seq}. Ingrese el número desde el que desea iniciar el conteo secuencial.

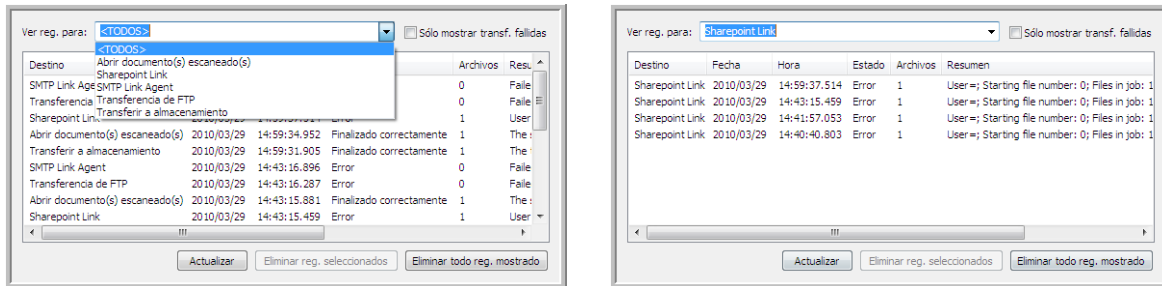
**Prefijo de nombre de archivo:** este campo se activará cuando el Formato de nombre de archivo seleccionado contenga {prefix}. Ingrese el nombre o valor que desea como el prefijo en el nombre de archivo final.

Debido a que la configuración de destino se realiza a través de la configuración de escaneo, puede establecer que cada configuración escanee hacia diferentes sitios de SharePoint, carpetas, formatos de nombre de archivo, usar diferentes credenciales de usuario, etc. Es el mismo proceso que se usa al escanear hacia diferentes carpetas usando el destino Transferir a almacenamiento, tal como se describe detalladamente a contar de la página 81.

Haga clic en el botón **Ayuda** en esta ficha de configuración para iniciar el archivo de ayuda de SharePoint. El archivo de ayuda contiene información detallada acerca de las configuraciones en esta ventana y notas de implementación técnica.

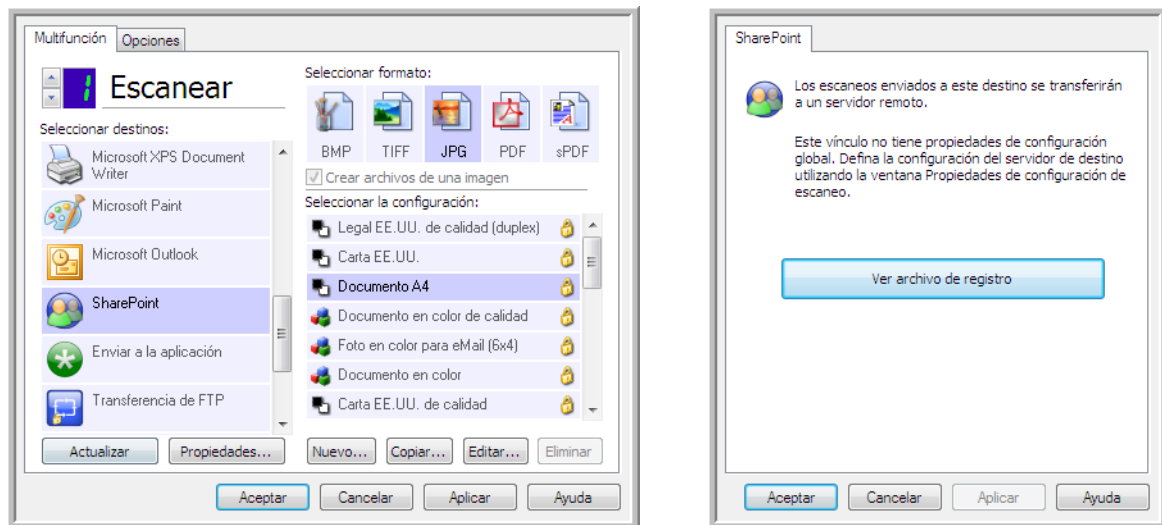
## Visor de registro de enlaces de SharePoint

El visor de registro de enlaces de One Touch se abre automáticamente una vez que ha finalizado el escaneo. Haga clic en la flecha del menú junto a **Visor de registros para** y seleccione **Enlace a SharePoint** en la lista para mostrar el historial de transferencia sólo para el enlace de SharePoint.



Haga doble clic en cualquiera de los elementos para abrir el archivo de registro seleccionado en el Visor detallado del archivo de registro. Si abre una transferencia fallida, el archivo de registro puede contener la información que necesita para determinar por qué falló la transferencia. Después de corregir la falla indicada en este archivo de registro, puede hacer clic en el botón **Reintentar** para volver a enviar el documento al servidor.

Haga clic en el botón **Propiedades** para abrir el Visor de registro desde la ventana Propiedades de enlaces de One Touch de SharePoint. No hay propiedades de configuración global para la aplicación de destino de SharePoint, todas las configuraciones se realizan en la ventana Propiedades de configuración de escaneo, como se describe en la sección anterior.



# Transferencia de FTP

El enlace de destino Transferencia de FTP permite enviar los escaneos directamente desde One Touch a un servidor FTP. Póngase en contacto con el administrador de su servidor para obtener la información del servidor necesaria para configurar este enlace. También puede solicitarle a su administrador de sitio o profesional de TI que configure este enlace. La configuración del servidor y las cuentas de usuario de FTP está fuera del propósito de este documento.

**Tipos de archivo admitidos:** todos los formatos de imagen y archivos de texto, excepto HTML, están disponibles al escanear hacia un servidor FTP. Tenga en cuenta que los formatos de archivo de texto sólo están disponibles si está instalado un módulo o una aplicación de OCR. Consulte [Formatos de texto](#) en la página 72 para ver una lista de formatos de archivo de texto que están disponibles cuando se instala OCR.

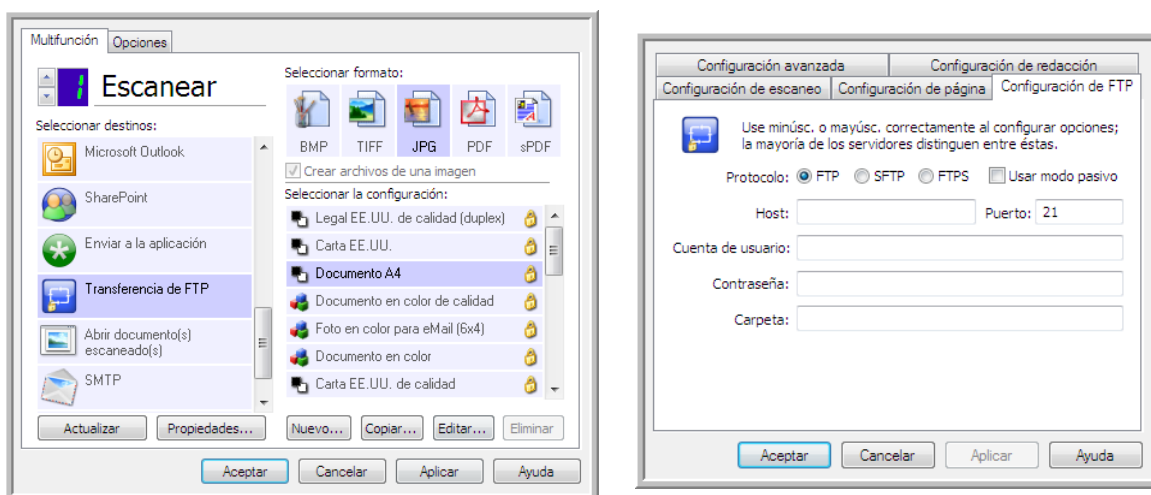
**Tipo de destino:** el destino Transferencia de FTP se clasifica como un “Enlace de almacenamiento”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Almacenamiento y CD-R/W** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

Todas las configuraciones del servidor FTP se realizan en la ficha Configuración de FTP en la ventana Propiedades de configuración de escaneo.

1. Seleccione **Transferencia de FTP** como la aplicación de destino.
2. Abra la configuración de escaneo que desea modificar para escanear hacia un servidor FTP o cree una nueva configuración de escaneo.

Seleccione una configuración existente en la cual ya haya especificado la información del servidor FTP y luego haga clic en el botón **Copiar** para crear una nueva configuración usando los valores de la configuración actual.

3. Haga clic en la ficha **Configuración de FTP** y llene los campos con la información del servidor FTP.



- **Protocolo:** seleccione el protocolo que desea usar para transferir el escaneo al servidor.

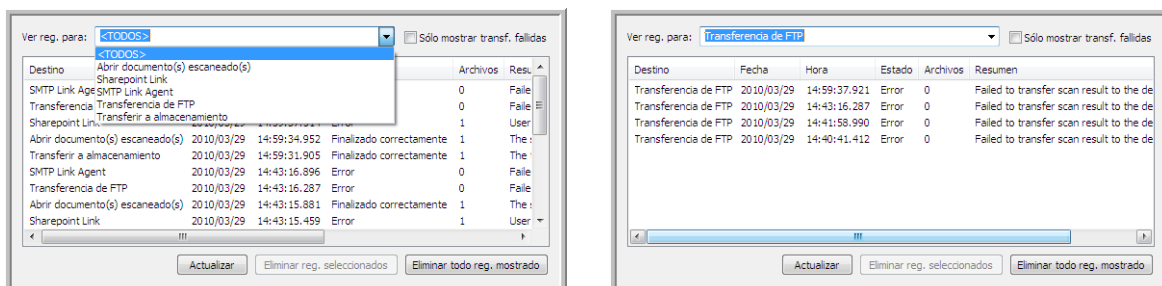


- **Host:** ingrese la ruta de acceso de Internet o de intranet del servidor al que desea enviar documentos escaneados. No requiere ftp:// al comienzo. Por ejemplo, ftp.empresa.com
- **Puerto:** ingrese el puerto que desea usar con el protocolo seleccionado. Cambiar el protocolo seleccionado restablecerá este valor al valor predeterminado adecuado para el protocolo.
- **Cuenta de usuario:** ingrese el nombre de cuenta de usuario que tiene privilegios para guardar archivos en la carpeta de destino del host especificado.
- **Contraseña:** ingrese la contraseña para el nombre de cuenta de usuario especificado.
- **Carpeta de destino:** ingrese la ruta de acceso de la carpeta, en el servidor de FTP remoto, a la que desea enviar los documentos escaneados. Esta ruta aparecerá en su explorador Web después del nombre de host. Por ejemplo, **marketing/documentos compartidos/hojas de datos**.

Debido a que la configuración de destino se realiza a través de la configuración de escaneo, puede establecer que cada configuración escanee hacia diferentes servidores FTP, carpetas de destino, etc. Es el mismo proceso que se usa al escanear hacia diferentes carpetas usando el destino Transferir a almacenamiento, tal como se describe detalladamente a contar de la página 81.

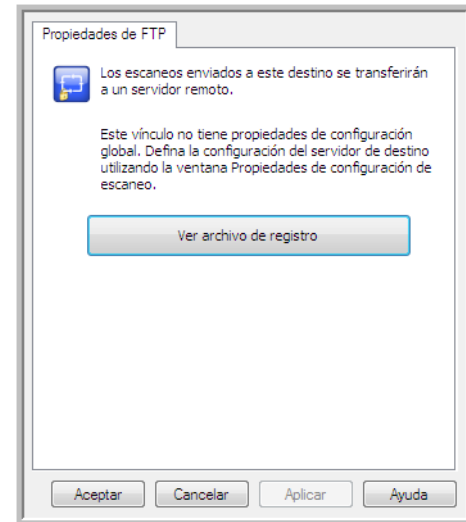
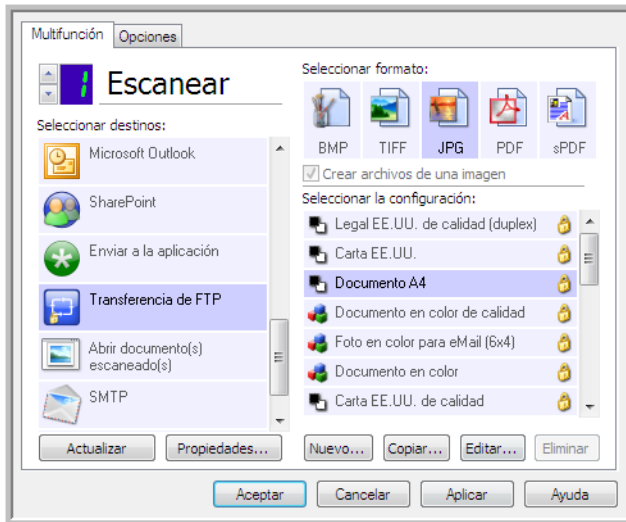
## Visor de registro de enlaces de FTP

El visor de registro de enlaces de One Touch se abre automáticamente una vez que ha finalizado el escaneo. Haga clic en la flecha del menú junto a **Visor de registros para** y seleccione **Agente de enlace de FTP** en la lista para mostrar el historial de transferencia sólo para el enlace de FTP.



Haga doble clic en cualquiera de los elementos para abrir el archivo de registro seleccionado en el Visor detallado del archivo de registro. Si abre una transferencia fallida, el archivo de registro puede contener la información que necesita para determinar por qué falló la transferencia. Después de corregir la falla indicada en este archivo de registro, puede hacer clic en el botón **Reintentar** para volver a enviar el documento al servidor.

Haga clic en el botón **Propiedades** para abrir el Visor de registro desde la ventana Propiedades de enlaces de One Touch de FTP. No hay propiedades de configuración global para la aplicación de destino de FTP, todas las configuraciones se realizan en la ventana Propiedades de configuración de escaneo, como se describe en la sección anterior.



# SMTP

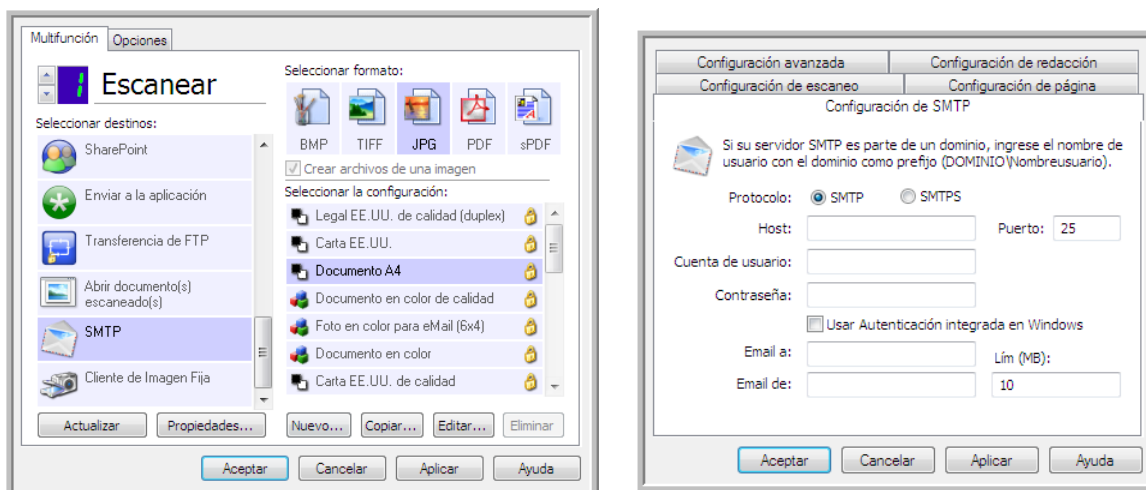
El enlace de destino SMTP permite enviar los escaneos directamente desde One Touch a una dirección de correo electrónico, a través de un servidor SMTP. Póngase en contacto con el administrador de su servidor para obtener la información del servidor necesaria para configurar este enlace. También puede solicitarle a su administrador de sitio o profesional de TI que configure este enlace. La configuración del servidor SMTP y de las cuentas de usuario está fuera del propósito de este documento.

**Tipos de archivo admitidos:** todos los formatos de imagen y archivos de texto, excepto HTML, están disponibles al escanear hacia un servidor SMTP. Tenga en cuenta que los formatos de archivo de texto sólo están disponibles si está instalado un módulo o una aplicación de OCR. Consulte [Formatos de texto](#) en la página 72 para ver una lista de formatos de archivo de texto que están disponibles cuando se instala OCR.

**Tipo de destino:** el destino SMTP se clasifica como un “Enlace de correo electrónico”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Correo electrónico** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

Todas las configuraciones del servidor SMTP se realizan en la ficha Configuración de SMTP en la ventana Propiedades de configuración de escaneo.

1. Abra la configuración de escaneo que desea modificar para escanear hacia un servidor SMTP o cree una nueva configuración de escaneo.  
Seleccione una configuración existente en la cual ya haya especificado la información del servidor SMTP y luego haga clic en el botón **Copiar** para crear una nueva configuración usando los valores de la configuración actual.
2. Haga clic en la ficha **Configuración de SMTP** y llene los campos con la información del servidor SMTP.



- **Protocolo:** seleccione el protocolo que desea usar para transferir el escaneo al servidor.
- **Host:** ingrese la ruta de Internet o intranet del servidor al cual desea enviar los documentos escaneados. Por ejemplo, smtp.empresa.com

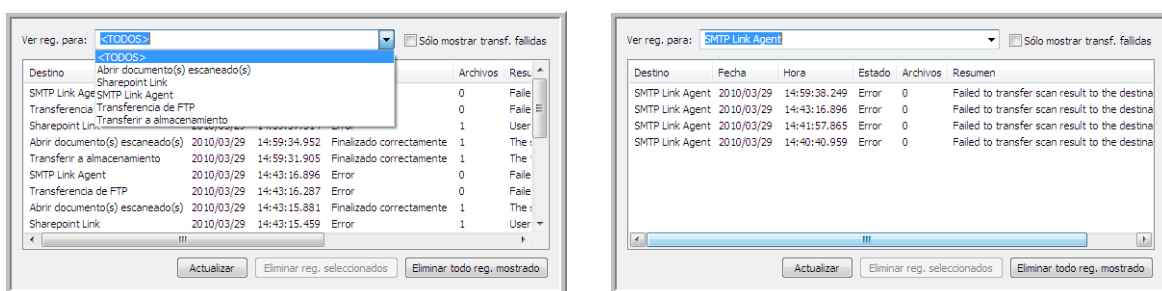
- **Puerto:** ingrese el puerto que desea usar con el protocolo seleccionado. Cambiar el protocolo seleccionado restablecerá este valor al valor predeterminado adecuado para el protocolo.
- **Cuenta de usuario:** ingrese el nombre de cuenta de usuario que tiene privilegios para enviar mensajes de correo electrónico a través del servidor SMTP.
- **Contraseña:** ingrese la contraseña para el nombre de cuenta de usuario especificado.
- **Usar Autenticación integrada en Windows:** seleccione esta opción para usar el nombre de inicio de sesión y contraseña del usuario actual de Windows para enviar el mensaje a través del servidor SMTP.
- **Correo electrónico para:** ingrese una dirección de correo electrónico de destino válida para recibir el documento escaneado. Si no es una dirección válida, el envío terminará en error.
- **Correo electrónico desde:** ingrese la dirección de correo electrónico que desea que aparezca en el campo “De” del mensaje.
- **Límite (MB):** ingrese el límite máximo de tamaño del mensaje definido en el servidor SMTP. Este número debe ser inferior o igual al tamaño máximo del servidor SMTP. No puede enviar mensajes que excedan el tamaño máximo del servidor SMTP.

Debido a que la configuración de destino se realiza a través de la configuración de escaneo, puede establecer que cada configuración escanee hacia un servidor SMTP diferente, enviar mensajes a diferentes direcciones de correo electrónico, usar credenciales de usuario diferentes, etc. Es el mismo proceso que se usa al escanear hacia diferentes carpetas usando el destino Transferir a almacenamiento, tal como se describe detalladamente a contar de la página 81.

Haga clic en el botón **Ayuda** en esta ficha de configuración para iniciar el archivo de ayuda de SMTP. El archivo de ayuda contiene información detallada acerca de las configuraciones en esta ventana y notas de implementación técnica.

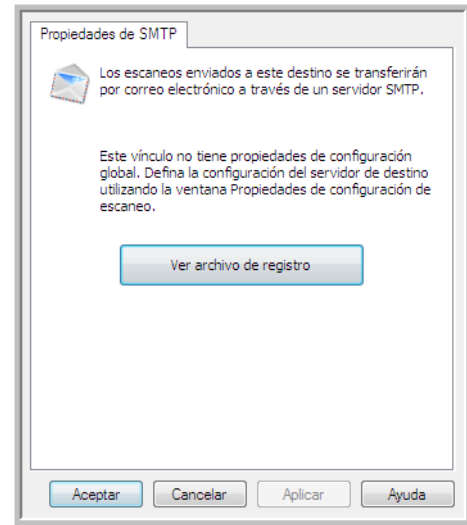
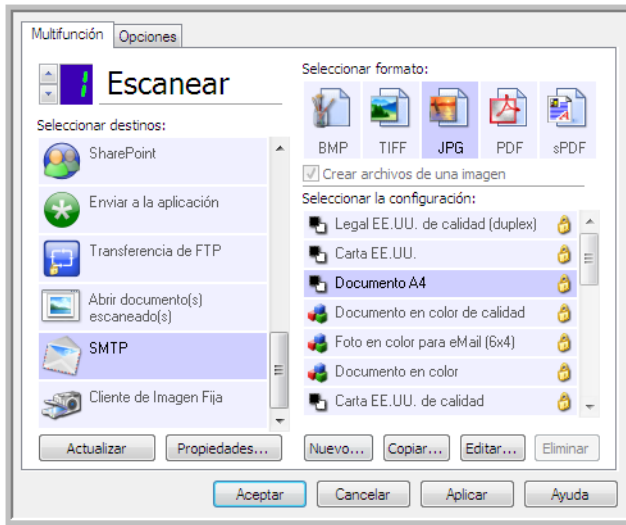
## Visor de registro de enlaces de SMTP

El visor de registro de enlaces de One Touch se abre automáticamente una vez que ha finalizado el escaneo. Haga clic en la flecha del menú junto a **Visor de registros para** y seleccione **Agente de enlace de SMTP** en la lista para mostrar el historial de transferencia sólo para el enlace de SMTP.



Haga doble clic en cualquiera de los elementos para abrir el archivo de registro seleccionado en el Visor detallado del archivo de registro. Si abre una transferencia fallida, el archivo de registro puede contener la información que necesita para determinar por qué falló la transferencia. Después de corregir la falla indicada en este archivo de registro, puede hacer clic en el botón **Reintentar** para volver a enviar el documento al servidor.

Haga clic en el botón **Propiedades** para abrir el Visor de registro desde la ventana Propiedades de enlaces de One Touch de SMTP. No hay propiedades de configuración global para la aplicación de destino de SMTP, todas las configuraciones se realizan en la ventana Propiedades de configuración de escaneo, como se describe en la sección anterior.

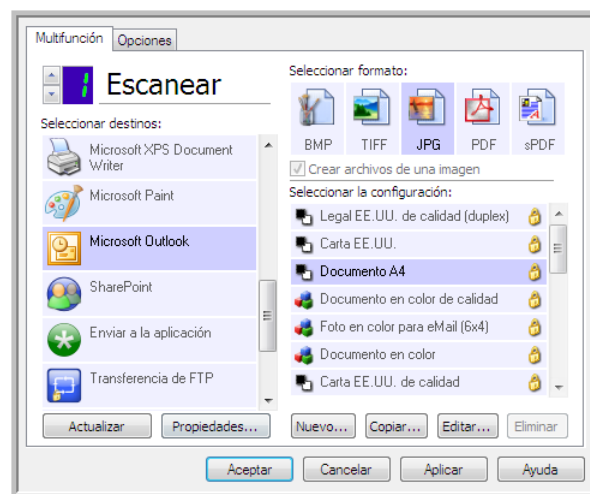


# Aplicaciones de correo electrónico

El escaneo a una aplicación de correo electrónico, como por ejemplo, Outlook o Windows Mail, adjunta la imagen escaneada a un mensaje de correo electrónico en blanco. Luego, ingresa las direcciones de correo electrónico de destino y envía el mensaje. Debe tener configurada una aplicación de correo electrónico antes que pueda escanear hacia ella con One Touch. Si la aplicación de correo electrónico no ha sido configurada antes de escanear, se abrirá la aplicación de correo electrónico predeterminada de Windows y se le solicitará que configure su información de usuario. Póngase en contacto con el departamento de TI, el administrador del servidor u otro grupo que le haya proporcionado la información de correo electrónico para obtener instrucciones para la configuración. La configuración de una aplicación de correo electrónico y cuenta de usuario está fuera del propósito de este documento.

**Tipos de archivo admitidos:** todos los formatos de imagen y archivos de texto, excepto HTML, están disponibles al escanear hacia una aplicación de correo electrónico. Tenga en cuenta que los formatos de archivo de texto sólo están disponibles si está instalado un módulo o una aplicación de OCR. Consulte [Formatos de texto](#) en la página 72 para ver una lista de formatos de archivo de texto que están disponibles cuando se instala OCR.

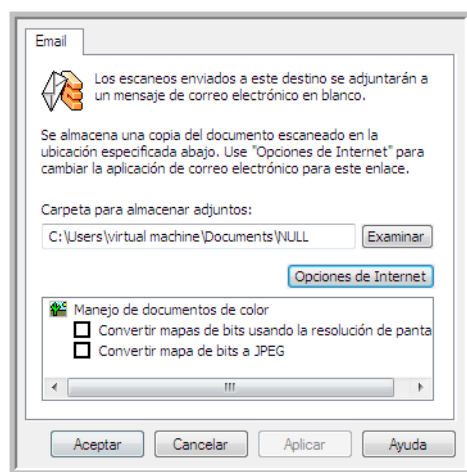
**Tipos de destino:** el destino de correo electrónico se clasifica como un “Enlace de correo electrónico”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Correo electrónico** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.



La aplicación de correo electrónico en la lista de destinos de One Touch es el programa de correo electrónico predeterminado seleccionado en las Opciones de Internet de Internet Explorer. Haga clic en la aplicación de correo electrónico que se encuentra en la lista, luego haga clic en el botón **Propiedades** para iniciar la ventana Propiedades de enlaces de correo electrónico de One Touch de correo electrónico para cambiar la aplicación de correo electrónico.

## Propiedades de correo electrónico

Use la ventana Propiedades de enlaces de correo electrónico para seleccionar una carpeta para almacenar una copia permanente de la imagen escaneada, configurar la opciones de color del documento y cambiar la aplicación de correo electrónico que está en la lista de destinos de One Touch.



- **Carpeta para almacenar adjuntos:** haga clic en el botón **Examinar** para cambiar la ubicación con el explorador de archivos de Windows o ingrese una ubicación directamente en el campo.
- **Opciones de Internet:** si debe cambiar su cliente de correo electrónico o cualquier otra opción de Internet, haga clic en el botón **Opciones de Internet**.

Se abre la ventana Opciones de Internet del Panel de control de Windows. Haga clic en la ficha Programas y seleccione un nuevo cliente de correo electrónico en la lista de programas. Éstas son las opciones estándar de Internet Explorer en Windows. Consulte la documentación de Windows para obtener más información sobre las opciones de Internet Explorer.

**Manejo de documentos en color:** haga clic en los cuadros de configuración de manejo de documentos en color para definir las opciones que desea.

- **Convertir mapa de bits utilizando Resolución de la Pantalla:** use esta opción para asegurarse de que una imagen se ajuste al tamaño de la pantalla de la computadora.
- **Convertir Mapa de Bits a JPEG:** los archivos JPEG se pueden comprimir para producir tamaños de archivo más pequeños y, por lo tanto, tiempos de transmisión más cortos al enviar el archivo por correo electrónico o cargarlo en Internet.

Si cambió la aplicación de correo electrónico de Internet Explorer y no aparece de inmediato en la lista **Seleccionar destinos**, haga clic en el botón **Actualizar** para actualizar la lista de destinos en One Touch.

# Editores de texto

El escaneo a una aplicación de edición de texto, como Bloc de notas o WordPad de Microsoft, convierte automáticamente el texto de la imagen escaneada en texto editable con Reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

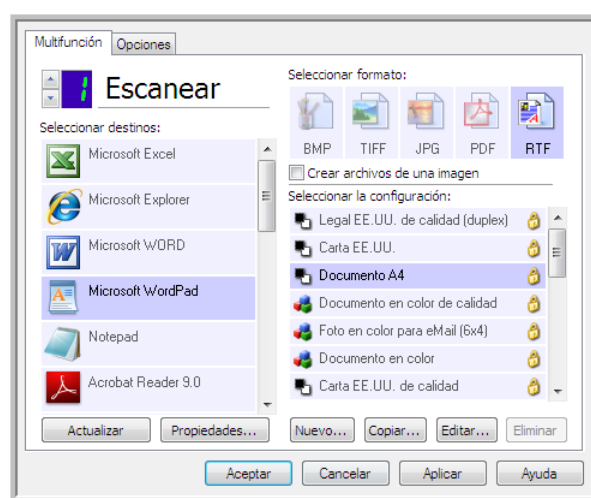
**Tipos de archivo admitidos:** los formatos de archivo de texto y aplicaciones de destino sólo se encuentran disponibles si hay instalado un módulo o una aplicación de OCR. Consulte [Formatos de texto](#) en la página 72 para ver una lista de formatos de archivo de texto que están disponibles cuando se instala OCR. Además, los formatos de archivo disponibles son específicos para cada aplicación. Por ejemplo, WordPad de Microsoft puede abrir archivos \*.txt y \*.rtf, de manera que sólo estos dos tipos de archivo estarán disponibles al escanear hacia WordPad.

Tenga en cuenta que si no hay ningún módulo o aplicación OCR instalados, el panel de formato no contendrá ningún icono de texto ni habrá aplicaciones de edición de texto en la lista Seleccionar destino.



**Tipo de destino:** el tipo de destino se clasifica como un “Enlace basado en texto”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Aplicación de edición de textos** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch. Si la aplicación de edición de texto que está usando no aparece en la lista Seleccionar destino, puede agregarla usando la ventana Propiedades de enlaces de One Touch de documentos de texto.

1. En la ventana Propiedades de One Touch, seleccione uno de los editores de texto predeterminados, como WordPad.



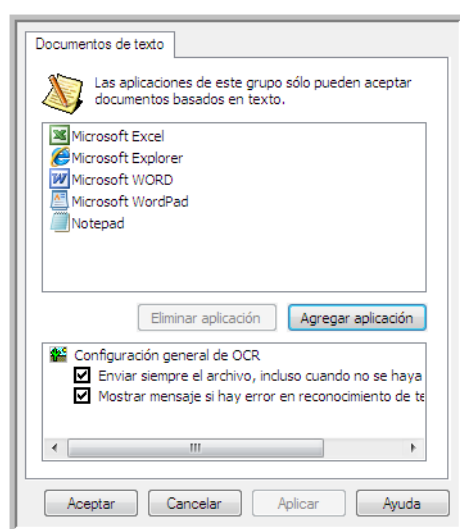


- Haga clic en el botón **Propiedades** para abrir la ventana Propiedades de enlaces de One Touch de documentos de texto. En esta ventana puede seleccionar lo que One Touch debe hacer cuando no detecte el texto o no pueda realizar el reconocimiento, además de agregar otras aplicaciones a One Touch.

Tenga en cuenta que si acaba de instalar una aplicación, es recomendable que haga clic en el botón **Actualizar** para ver si One Touch configura automáticamente el enlace antes de que intente agregarlo manualmente.

## Propiedades de documentos de texto

Estas propiedades se aplican a Microsoft Word, a Microsoft Excel<sup>®</sup> y a las demás aplicaciones de edición de texto indicadas por sus iconos en la lista.



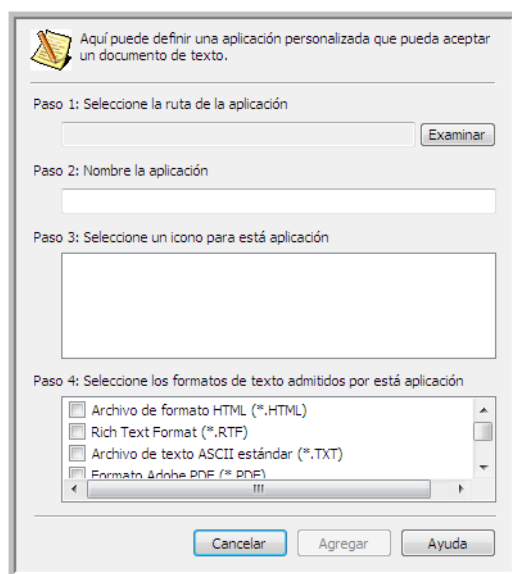
- **Agregar aplicación:** haga clic en este botón para abrir el cuadro de diálogo Agregar enlace basado en texto, de manera que pueda agregar otras aplicaciones de edición de texto a One Touch.
- **Eliminar aplicación:** seleccione una aplicación en la lista, luego haga clic en este botón para eliminarla de la lista de destinos de One Touch. Sólo puede eliminar una aplicación que haya agregado, no se pueden eliminar los destinos que se enlazan cuando se instala One Touch.

Haga clic en los cuadros de configuración del OCR para establecer las opciones que desea. Las opciones se usarán en todas las aplicaciones del grupo.

- **Enviar siempre el archivo, incluso cuando no se haya encontrado texto:** el archivo escaneado se envía a la aplicación incluso si la imagen parece no incluir texto. Esto puede suceder si usted escaneó una foto con un botón del escáner configurado para aplicaciones de texto.
- **Mostrar mensaje si hay error en reconocimiento de texto:** se abre un mensaje en la pantalla si el lector de OCR no detecta texto en la imagen.

## Adición de aplicaciones de edición de texto en One Touch

1. Para agregar otra aplicación a la lista, haga clic en el botón **Agregar aplicación**. Se abre el cuadro de diálogo Agregar enlace basado en texto.



2. Haga clic en **Examinar** para buscar la aplicación que desea agregar a la lista. Cuando selecciona la aplicación mediante el botón Examinar, los pasos 1 y 2 del cuadro de diálogo se completan automáticamente, y el icono de la aplicación aparece en el paso 3.
3. Seleccione el icono en el paso 3 del cuadro de diálogo. Ése es el icono que aparece en la lista de destinos de One Touch.
4. En el paso 4 del cuadro de diálogo, seleccione los formatos de archivo que aceptará la aplicación.  
**Archivo de formato HTML:** seleccione esta opción cuando desee escanear en su explorador Web para publicar páginas HTML en un sitio Web. Aunque las aplicaciones de procesamiento de palabras como Notepad y Word pueden abrir archivos \*.htm, usted no puede escanear archivos \*.htm hacia editores de texto de procesamiento de palabras. El escaneo como HTML crea un directorio con el archivo \*.htm e imágenes enlazadas para usarlas en un sitio Web. Las aplicaciones de procesamiento de palabras no pueden aceptar una estructura de directorio para la transferencia de imágenes o texto.  
**Formato de texto enriquecido:** seleccione esta opción si la aplicación puede abrir archivos \*.rtf, que son documentos de texto plano que contienen formato. La aplicación WordPad de Microsoft es compatible con el formato de archivo \*.rtf.  
**Archivo de texto ASCII estándar:** seleccione esta opción si desea enviar texto plano sin formato hacia la aplicación de edición de texto. La mayor parte de las aplicaciones de edición de texto aceptan archivos de texto plano (\*.txt).  
**Formato Adobe PDF:** seleccione esta opción si está agregando una aplicación de visualización y edición de PDF a la lista. Este formato PDF es sólo un formato de imagen, no reconoce el documento usando OCR, y no permite buscar ni editar el texto en el archivo final. La aplicación que está agregando debe ser capaz de abrir archivos \*.pdf.

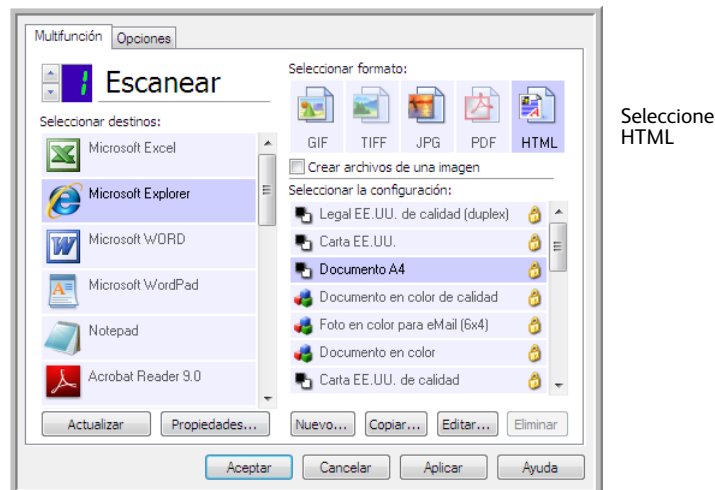
**Adobe PDF buscable:** este es el formato de imagen PDF con una capa de texto oculta donde puede realizar búsquedas. No podrá editar el texto del archivo. La aplicación que está agregando debe ser capaz de abrir archivos \*.pdf.

Las opciones que selecciona en el paso 4 determinan los iconos de formato de página de la ventana Propiedades de One Touch para ese grupo de aplicaciones. Consulte la documentación que recibió con la aplicación para ver qué formatos de texto acepta.

5. Si ha terminado de hacer cambios en esta ventana, haga clic en el botón **Agregar** para aceptar los cambios y cerrar la ventana.
6. Haga clic en **Aceptar** en la ventana Propiedades de enlaces.
7. Haga clic en **Actualizar** en la ventana Propiedades de One Touch y debería estar disponible la nueva aplicación.

## Creación de una página Web HTML a partir de los documentos escaneados

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione el explorador Web como la aplicación de destino y seleccione **HTML** como el formato.



3. Seleccione una Configuración de escaneo que tenga la configuración de cómo desea que se muestren las imágenes en las páginas que está escaneando. Por ejemplo, seleccione una configuración de escaneo en color o escala de grises si los documentos contienen imágenes que desea publicar en su sitio Web con el texto HTML.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Comience a escanear utilizando el botón que seleccionó para escanear con formato HTML. Al finalizar el escaneo, el documento se convierte en texto editable mediante el proceso de OCR y luego se convierte a un formato HTML. Cualquiera de las imágenes detectadas por el motor OCR se aísla y enlaza como archivo \*.gif.
6. Microsoft Internet Explorer, o el otro explorador Web al cual escaneó, se abre y muestra la página convertida. El campo URL de la aplicación muestra la ubicación donde One Touch guardó los archivos HTML para que los ubique y publique en su sitio Web.

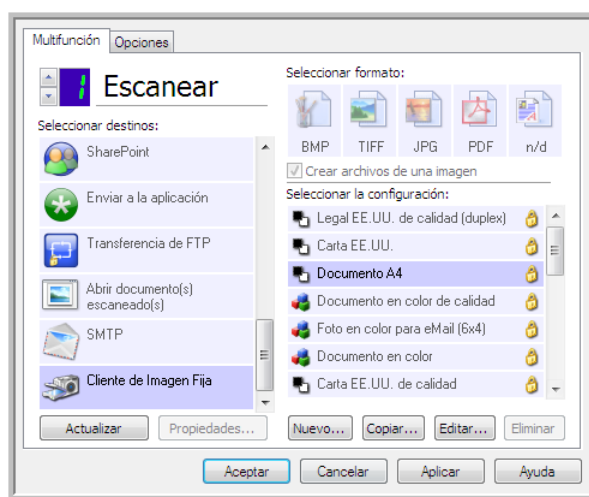
# Cliente de imagen fija

Si desea especificar una aplicación que se utilice para escanear al iniciarse el proceso, puede usar envío de eventos.

**Formatos de archivo admitidos:** no puede seleccionar un formato de archivo al escanear hacia el Cliente de imagen fija, ya que la aplicación de destino no se selecciona hasta que comienza a escanear.

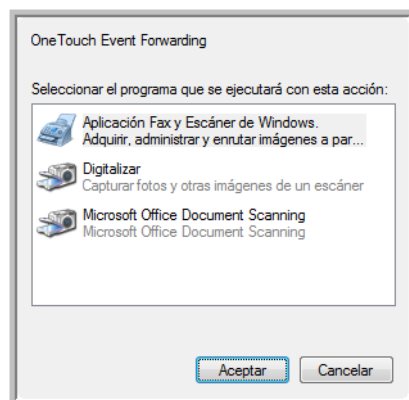
**Tipo de destino:** el destino Cliente de imagen fija se clasifica como un “Enlace de envío de evento”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Envío de evento STI** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

Tenga en cuenta que si seleccionó esta opción para escanear hacia varios destinos, el destino Cliente de imagen fija no se puede seleccionar. Haga clic en la ficha Opciones y anule la selección **Activar el escaneo a diversos destinos** para continuar con el escaneo hacia este destino.



1. Abra la ventana Propiedades de One Touch y seleccione **Cliente de imagen fija** como la aplicación de destino.
2. Seleccione una Configuración de escaneo y haga clic en **Aceptar**.
3. Inicie el escaneo mediante el botón que seleccionó para envío de eventos.

4. Se abre un cuadro de diálogo que permite seleccionar la aplicación que desea usar para escanear. Seleccione la aplicación que desea en el cuadro y haga clic en **Aceptar**.



Ahora, se abre la aplicación que seleccionó y puede continuar escaneando mediante su interfaz.

### Nota técnica

Si el escáner escanea y envía una imagen a una aplicación *sin* pedirle que seleccione una aplicación para ejecutarla, las opciones del panel de control para eventos de escáner se establecen automáticamente para ejecutar un programa específico cuando se inicia un evento. Siga estos pasos para cambiar la configuración de eventos para su escáner.

1. Abra el Panel de control de Windows.
2. Abra el grupo Escáneres y cámaras.

Si el Panel de control está en Vista clásica, el grupo Escáneres y cámaras aparece en la lista.

Si el Panel de control está en Vista por categorías (Windows XP), o Vista de inicio (Windows Vista y 7), el grupo Escáneres y cámaras se ubica debajo de los siguientes grupos principales:

- *Windows XP*: impresoras y otro hardware
- *Windows Vista y 7*: hardware y sonido

3. Abra la ventana de propiedades de escáner.
  - *Windows XP*: haga clic en el icono del escáner y luego haga clic en el enlace **Ver propiedades del dispositivo** en el lado izquierdo de la ventana.
  - *Windows Vista y 7*: haga clic en el icono del escáner y luego en el botón **Propiedades**.
4. Haga clic en la ficha **Eventos**.
5. Seleccione la opción **Pedir la ejecución del programa** para que se le pida confirmación antes de escanear hacia el Cliente de imagen fija. También puede seleccionar la opción **Iniciar este programa** y luego seleccionar una aplicación de la lista para que la aplicación se inicie cada vez que escanee hacia el Cliente de imagen fija.
6. Haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado de hacer cambios en esta ventana.
7. Ahora, cuando escanee con Envío de eventos, se le pedirá que seleccione una aplicación, de lo contrario, se abrirá la aplicación predeterminada que seleccionó.

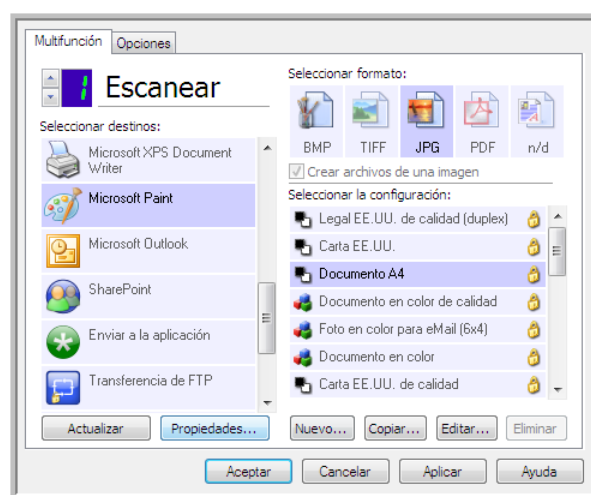
# Editores de imagen

Los editores de imagen incluyen Microsoft Paint y otras aplicaciones de dibujos y gráficos.

**Formatos de archivo admitidos:** los formatos de archivo disponibles se basan en la aplicación de destino seleccionada. Por ejemplo, puede escanear hacia la aplicación Paint de Microsoft en formato BMP, GIF, PNG o JPG, pero no en formato TIFF ni JP2, ya que Paint no puede abrir estos dos tipos de archivo. Consulte [Formatos de imagen](#) en la página 70 para obtener más información sobre que formatos de imagen admite One Touch.

**Tipo de destino:** el tipo de destino se clasifica como un “Enlace de imagen simple”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Editores de imagen (como Paint)** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch. Si la aplicación de edición de imagen que está usando no aparece en la lista Seleccionar destino, puede agregar la aplicación usando la ventana Propiedades de enlaces de documentos de imagen de One Touch.

1. En la ventana Propiedades de One Touch, seleccione uno de los editores de imagen predeterminados, como Microsoft Paint.



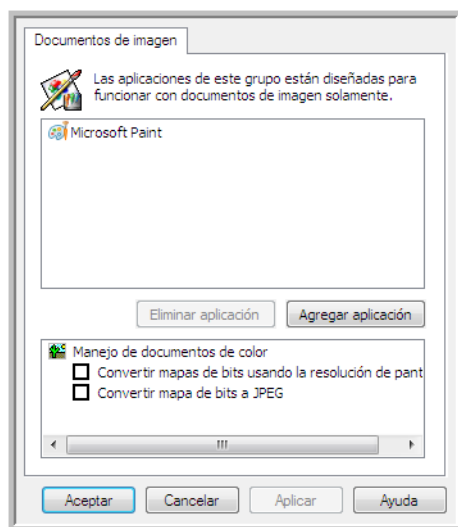
2. Haga clic en el botón **Propiedades** para abrir la ventana Propiedades de enlaces de documentos de imagen de One Touch.

En esta ventana, puede agregar una aplicación y enviar opciones de manejo de documentos adicionales.

Tenga en cuenta que si acaba de instalar una aplicación, es recomendable que haga clic en el botón **Actualizar** para ver si One Touch configura automáticamente el enlace antes de que intente agregarlo manualmente.

## Propiedades de documentos de imagen

Estas propiedades se aplican a Microsoft Paint y a otras aplicaciones de procesamiento de imágenes.



- **Agregar aplicación:** haga clic en este botón para abrir el cuadro de diálogo Agregar enlace de imagen simple, de manera que pueda agregar otras aplicaciones de edición de imagen a One Touch.
- **Eliminar aplicación:** seleccione una aplicación en la lista, luego haga clic en este botón para eliminarla de la lista de destinos de One Touch. Sólo puede eliminar una aplicación que haya agregado, no se pueden eliminar los destinos que se enlazan cuando se instala One Touch.

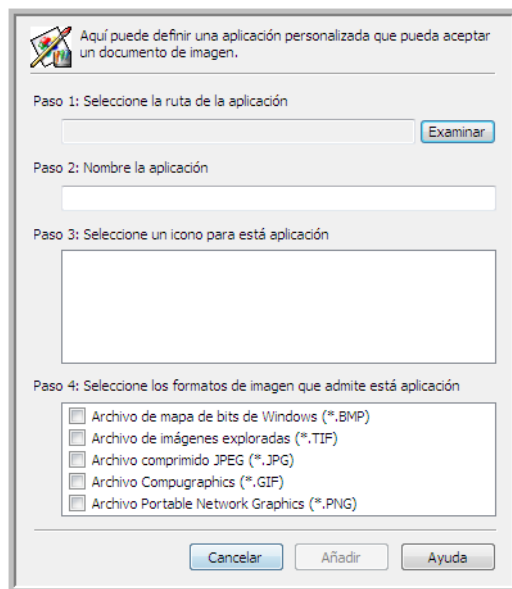
**Manejo de documentos en color:** haga clic en los cuadros de configuración de manejo de documentos en color para definir las opciones que desea. Estas opciones se usarán en todas las aplicaciones del grupo.

- **Convertir mapa de bits utilizando Resolución de la Pantalla:** use esta opción para asegurarse de que una imagen se ajuste al tamaño de la pantalla de la computadora. Cuando la pantalla de una computadora está configurada en una resolución menor, las imágenes de mapa de bits con una resolución mayor pueden ser muy grandes y no ajustarse a ella. La conversión de la imagen de mapa de bits para igualar la resolución de la pantalla garantiza que la imagen se ajuste a la pantalla.
- **Convertir mapa de bits a JPEG:** los archivos JPEG se pueden comprimir para producir tamaños de archivo más pequeños y, por lo tanto, tiempos de transmisión más cortos. Use esta opción para proporcionar esa capacidad de compresión a los archivos de imagen.



## Adición de aplicaciones de edición de imagen en One Touch

1. Para agregar otra aplicación a la lista, haga clic en el botón **Agregar aplicación**. Se abre el cuadro de diálogo Agregar enlace de imagen simple.



2. Haga clic en **Examinar** para buscar la aplicación que desea agregar a la lista. Cuando selecciona la aplicación mediante el botón Examinar, los pasos 1 y 2 del cuadro de diálogo se completan automáticamente, y el icono de la aplicación aparece en el paso 3.
3. Seleccione el icono en el paso 3 del cuadro de diálogo. Ése es el icono que aparece en la lista de destinos de One Touch.
4. En el paso 4 del cuadro de diálogo, seleccione los formatos de archivo que aceptará la aplicación.  
**Archivo de mapa de bits de Windows:** seleccione esta opción si desea escanear hacia la aplicación de imagen como un archivo BMP. Este formato crea el tamaño de archivo más grande, ya que la imagen escaneada final no se comprime.  
**Archivo de imágenes exploradas:** seleccione esta opción si la aplicación admite archivos de imagen TIF. El formato de archivo TIF admite varias páginas en un solo archivo.  
**Archivo comprimido JPEG:** es un formato de imagen comprimido que se usa con frecuencia al compartir fotografías e imágenes escaneadas electrónicamente, ya que el tamaño de archivo es más pequeño que un archivo BMP.  
**Archivo Compugraphics:** seleccione esta opción si la aplicación admite imágenes GIF. Este formato de archivo se usa con frecuencia para iconos e imágenes pequeñas en una página Web. Consulte la documentación que recibió con la aplicación para ver qué formatos de texto acepta.
5. Si ha terminado de hacer cambios en esta ventana, haga clic en el botón **Agregar** para aceptar los cambios y cerrar la ventana.
6. Haga clic en **Aceptar** en la ventana Propiedades de enlaces.
7. Haga clic en **Actualizar** en la ventana Propiedades de One Touch y debería estar disponible la nueva aplicación.

# Aplicaciones PDF

Los destinos PDF son aplicaciones que pueden abrir y/o editar el formato de archivo Adobe PDF.

**Tipos de archivo admitidos:** las aplicaciones en el grupo de destino PDF admiten el formato de archivo \*.pdf. Si tiene instalado el módulo o software OmniPage, One Touch incluye una opción para escanear como sPDF o nPDF. La selección de cualquiera de estos dos formatos crea un archivo \*.pdf, pero las letras “s” y “n” indican que OCR procesará la imagen antes de enviar el archivo a la aplicación PDF.

- **sPDF:** este formato crea un archivo \*.pdf que contiene la imagen original de la página escaneada, con un texto oculto que le permite buscar texto en el archivo.
- **nPDF:** este formato crea un archivo \*.pdf que se puede editar en una aplicación PDF. Cualquiera de las imágenes en la imagen escaneada se aísla del texto, el texto en la página se reconoce y se convierte en texto editable y las imágenes se vuelven a colocar en el documento, en el mismo flujo que el documento original.

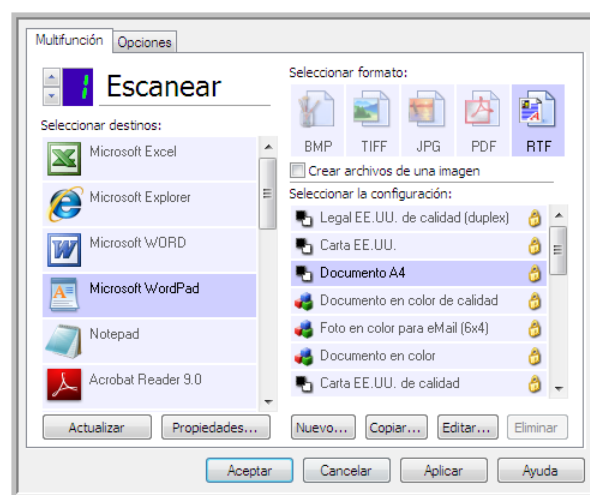
**Tipo de destino:** el tipo de destino se clasifica como un “Enlace PDF”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Aplicaciones PDF** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

Si la aplicación PDF que está usando no aparece en la lista Seleccionar destino, puede agregarla usando la ventana Propiedades de enlaces de documentos de texto de One Touch.

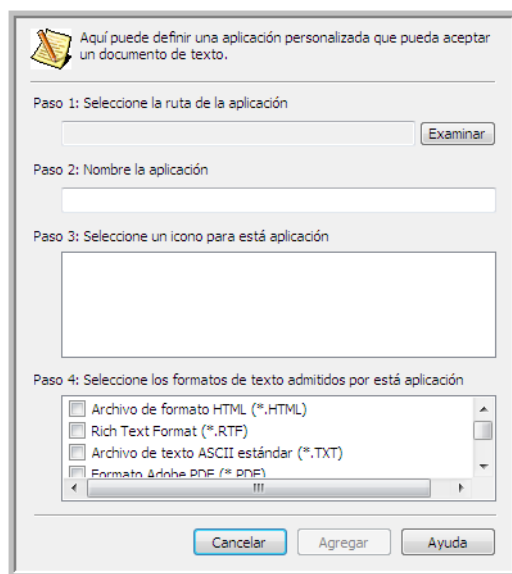
1. Haga clic en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.
2. Asegúrese de que las **Aplicaciones PDF** y **Aplicación de edición de texto** estén seleccionadas y luego vuelva a hacer clic en la ficha de botones.

Tenga en cuenta que cualquier aplicación PDF que agregue manualmente a One Touch se clasifica como un “Enlace basado en texto”. Estas aplicaciones sólo aparecen en la lista de destinos cuando está activada la opción **Aplicación de edición de texto**.

3. Haga clic en uno de los editores de texto predeterminados, como WordPad.



4. Haga clic en el botón **Propiedades**.
5. Para agregar otra aplicación a la lista, haga clic en el botón **Agregar aplicación**. Se abre el cuadro de diálogo Agregar enlace basado en texto.



6. Haga clic en **Examinar** para buscar la aplicación que desea agregar a la lista. Cuando selecciona la aplicación mediante el botón Examinar, los pasos 1 y 2 del cuadro de diálogo se completan automáticamente, y el icono de la aplicación aparece en el paso 3.
7. Seleccione el icono en el paso 3 del cuadro de diálogo. Ése es el icono que aparece en la lista de destinos de One Touch.
8. En el paso 4 del cuadro de diálogo, seleccione **Formato Adobe PDF** y **Adobe PDF buscable**.  
**Formato Adobe PDF:** seleccione esta opción si está agregando una aplicación de visualización y edición de PDF a la lista. Este formato PDF es sólo un formato de imagen, no reconoce el documento usando OCR, y no permite buscar ni editar el texto en el archivo final. La aplicación que está agregando debe ser capaz de abrir archivos \*.pdf.  
**Adobe PDF buscable:** este es el formato de imagen PDF con una capa de texto oculta donde puede realizar búsquedas. No podrá editar el texto del archivo. La aplicación que está agregando debe ser capaz de abrir archivos \*.pdf.  
Las opciones que selecciona en el paso 4 determinan los iconos de formato de página de la ventana Propiedades de One Touch para ese grupo de aplicaciones. Consulte la documentación que recibió con la aplicación para ver qué formatos de texto acepta.
9. Si ha terminado de hacer cambios en esta ventana, haga clic en el botón **Agregar** para aceptar los cambios y cerrar la ventana.
10. Haga clic en **Aceptar** en la ventana Propiedades de enlaces.
11. Haga clic en **Actualizar** en la ventana Propiedades de One Touch y debería estar disponible la nueva aplicación.

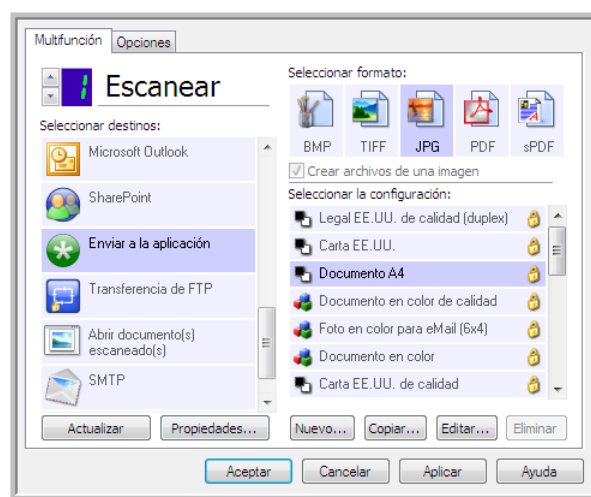
# Enviar a aplicación

El enlace Enviar a aplicación le permite seleccionar cualquier aplicación de su computadora como destino del escaneo.

**Tipos de archivo admitidos:** todos los formatos de archivo en One Touch se encuentran disponibles al escanear hacia este destino. Después de configurar el enlace como se describe a continuación, asegúrese de seleccionar un formato de archivo que la aplicación pueda abrir. Consulte [Formatos de texto](#) en la página 72 para ver una lista de formatos de archivo de texto que están disponibles cuando se instala OCR.

**Tipo de destino:** el tipo de destino se clasifica como un “Enlace de gestión de documentos”. Para que esté disponible en la lista de destinos, debe seleccionar **Gestión de documentos** en la ficha Opciones en la ventana Propiedades de One Touch.

Debe configurar este destino antes de intentar escanear hacia él por primera vez. Si escanea sin configurar el enlace primero, el Visor de registro de One Touch se abrirá y mostrará que no se pudo enviar la imagen al enlace Enviar a aplicación.



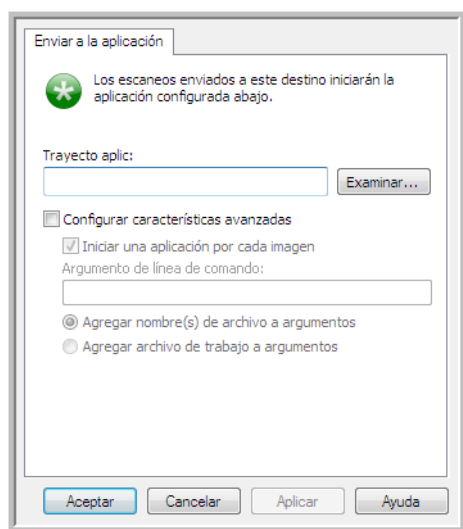
- Haga clic en el botón Propiedades para abrir las Propiedades de enlaces de One Touch, enlace Enviar a aplicación. Desde esta ventana, podrá configurar la aplicación predeterminada para este enlace.

Luego de configurar las propiedades del enlace, se actualizarán inmediatamente todas las configuraciones de escaneo predeterminadas para enviar a la aplicación que se especifique en esta ventana. Cuando cree nuevas configuraciones, las configuraciones predeterminadas también coincidirán con lo que haya seleccionado aquí. Si modifica las opciones de almacenamiento en una configuración individual, al cambiar las opciones en la ventana Propiedades de enlaces ya no se actualizarán las configuraciones que modificó.

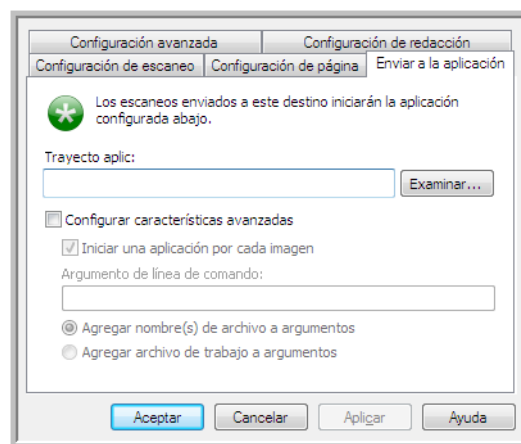
- Haga clic en el botón Nuevo, Copiar o Editar para abrir la ventana Propiedades de configuración de escaneo. Haga clic en la ficha Enviar a aplicación y use esta ventana para establecer una configuración que le permita escanear a una aplicación diferente a la que seleccionó en la ventana Propiedades de enlaces.

El cambio de las opciones en esta ventana sólo afectará a la configuración que está creando o modificando. Todas las demás configuraciones mantendrán sus valores para este destino.

Ventana Propiedades de enlaces de One Touch,  
Enviar a aplicación



Ventana Propiedades de configuración  
de escaneo, Enviar a aplicación



### Para configurar una aplicación de destino para el enlace Enviar a aplicación:

- Abra la ventana Propiedades de One Touch y seleccione **Enviar a aplicación** como la aplicación de destino.
- Haga clic en el botón **Propiedades**.
- Se abren las Propiedades de enlaces de One Touch para este destino.
- Haga clic en **Examinar** para abrir el explorador de archivos de Windows e ir a la ubicación del archivo ejecutable (\*.exe) de la aplicación.

En la mayoría de los casos, el directorio de la aplicación se ubica en el directorio de programas en la unidad C:\. Debido a que puede seleccionar cualquier archivo ejecutable, asegúrese de seleccionar una aplicación que pueda recibir los archivos de imagen o texto.

- Seleccione el archivo \*.exe de la aplicación y haga clic en **Abrir**.  
La ruta del archivo \*.exe de la aplicación ahora aparece en el campo **Ruta de la aplicación**.
- Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana Propiedades de enlaces.

Para realizar un escaneo básico, no necesita ajustar ninguna otra configuración en esta ventana. La configuración predeterminada funciona con la mayoría de las aplicaciones. La configuración avanzada se describe a continuación.

- Seleccione un formato de archivo y configuración de escaneo en la ventana Propiedades de One Touch.

Si selecciona un formato de archivo de texto, la imagen escaneada se convierte en texto editable antes de enviarse a la aplicación seleccionada.

- Haga clic en **Aceptar** para cerrar One Touch.

9. Ponga los documentos en el escáner e inicie el escaneo con el botón que configuró para usar el destino Enviar a aplicación.
10. El escáner comienza a escanear y al finalizar, envía el archivo escaneado a la aplicación que seleccionó.

#### Nota técnica

- Después de configurar este enlace, es posible que deba hacer clic en **Actualizar** en la ventana Propiedades de One Touch para mostrar el icono de aplicación correcto en la lista Seleccionar destinos.

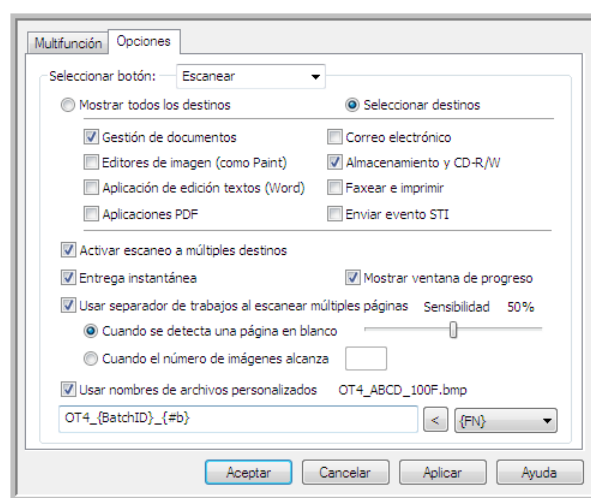
**Configurar características avanzadas:** seleccione esta opción para cambiar la configuración predeterminada para este enlace. Sólo usuarios avanzados y desarrolladores de aplicaciones deben modificar esta configuración.

- **Iniciar aplicación para cada imagen:** cuando esta opción está seleccionada, la aplicación se abre una vez para cada imagen escaneada. Debe anular la selección de esta opción sólo si la aplicación hacia la cual está escaneando acepta archivos de varias páginas.  
Por ejemplo, la aplicación Paint de Microsoft sólo puede aceptar 1 imagen a la vez, de manera que al escanear varias imágenes, Paint se abrirá cada vez que una imagen se transfiera cuando esta opción está seleccionada. Por otra parte, WordPad de Microsoft puede abrir un archivo de varias páginas, de manera que al escanear varias imágenes, Wordpad necesitará iniciarse sólo una vez si esta opción no está seleccionada. Si escanea hacia WordPad y esta opción está seleccionada, WordPad se abrirá una vez por cada imagen transferida.
- **Interfaz de línea de comando:** ingrese las opciones que se usarán al momento de iniciar la aplicación. Estos valores son específicos para cada aplicación y sólo debe ingresar los valores que le haya proporcionado el desarrollador de la aplicación. No necesita argumentos de línea de comando para usar este enlace, puede dejar el campo en blanco y cambiar las otras configuraciones en esta sección, según sea necesario.
- **Agregar el nombre de archivo de escaneo a los argumentos:** esta opción agrega el nombre de cada archivo de imagen al final de la lista de argumentos especificados arriba. Ésta es la selección predeterminada, ya que la mayoría de las aplicaciones no necesita o puede no funcionar con un archivo de trabajo que contiene los nombres de imágenes.
- **Agregar archivo de trabajo a los argumentos:** esta opción agrega el nombre de cada archivo de trabajo al final de la lista de argumentos especificados arriba. Este archivo único se crea al momento de escanear y contiene una lista de cada imagen del trabajo de escaneo. Sólo seleccione esta opción si está seguro de que la aplicación a la que está escaneando puede usar el archivo de trabajo para aceptar la transferencia de imágenes.

# Escaneo a varios destinos

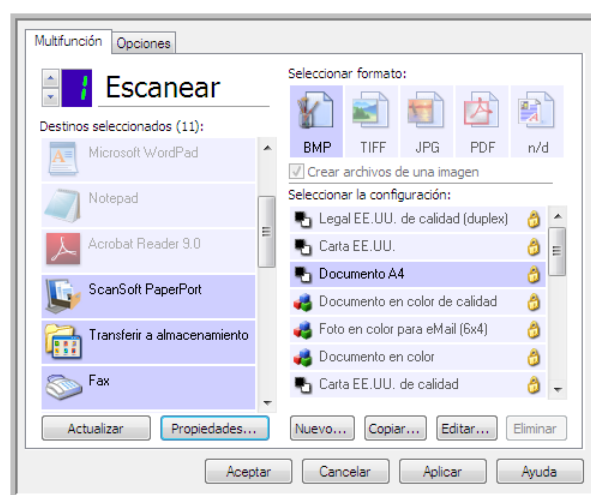
El escaneo a varios destinos funciona igual que al escanear a un solo destino, One Touch simplemente distribuye el escaneo final a diversos destinos. Esta opción se activa de manera separada para cada botón de One Touch.

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch y haga clic en la ficha **Opciones**.

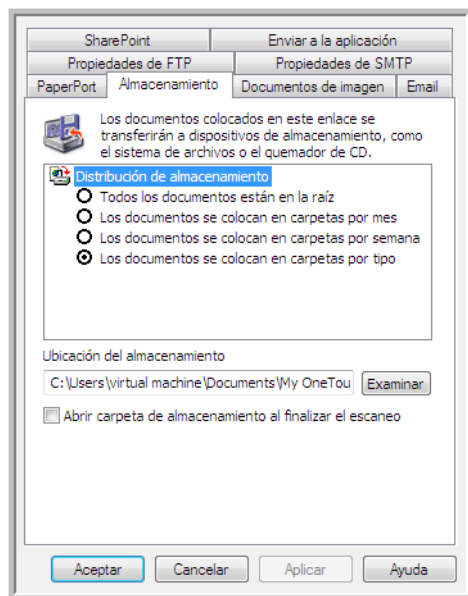


2. Seleccione **Activar el escaneo a diversos destinos**, luego vuelva a hacer clic en la ficha de configuración.
3. Haga clic en cada destino al cual desea enviar la imagen escaneada en la lista **Destinos seleccionados (#)**. Vuelva a hacer clic para anular la selección de un destino.

A medida que hace clic en cada destino, se hace un recuento de la cantidad de destinos seleccionados para que sepa cuántas aplicaciones están seleccionadas para recibir la imagen.



4. Si alguno de los destinos que selecciona tiene propiedades de configuración global, el botón **Propiedades** en la parte inferior de la lista **Destinos seleccionados** se activará para que configure las opciones de destino. Haga clic en el botón **Propiedades** para abrir la ventana **Propiedades de enlaces de One Touch** para configurar los destinos.



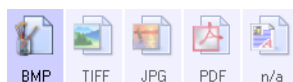
Cada destino que tiene propiedades globales será representado por su ficha de configuración en la ventana **Propiedades de enlaces de One Touch**. Consulte las instrucciones de destino descritas en las secciones anteriores para configurar las opciones específicas de destino.

Haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado de hacer cambios en esta ventana.

5. Seleccione el formato de archivo que desea para la imagen escaneada en el panel **Seleccionar formato**.

Sólo puede escanear un formato de archivo a la vez, de manera que todos los destinos seleccionados deben tener un tipo de archivo en común. A medida que selecciona los destinos, aquéllos que no tengan ningún tipo de archivo en común con el que seleccionó se desactivarán automáticamente.

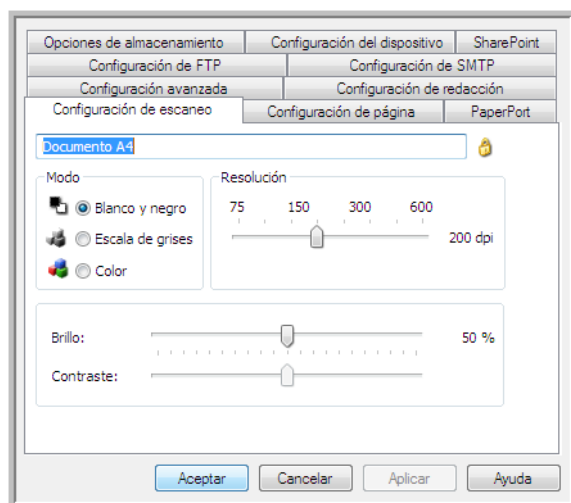
Por ejemplo, si escanea a una impresora y a correo electrónico, sólo el formato de archivo BMP estará disponible, ya que las impresoras sólo pueden recibir un formato de imagen sin comprimir. Todos los demás formatos de imagen y todos los formatos de texto se desactivarán hasta que anule la selección de la impresora.





6. Seleccione la configuración de escaneo que desea usar para escanear en la lista **Seleccionar configuración**.

Haga clic en el botón **Editar** para abrir la ventana Propiedades de configuración de escaneo para configurar cualquiera de las opciones específicas de escaneo.



Cada destino que tiene propiedades de configuración por escaneo será representado por su ficha de configuración en la ventana Propiedades de configuración de escaneo de One Touch. Consulte las instrucciones de destino descritas en las secciones anteriores para configurar las opciones específicas de destino.

Haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado de hacer cambios en esta ventana.

7. Haga clic en **Aceptar** en la ventana Propiedades de One Touch.
8. Cargue los documentos en el escáner e inicie el escaneo con el botón que configuró para escanear hacia varios destinos.

El escáner inicia el escaneo y al finalizar, la imagen se envía a cada destino que seleccionó en la ventana Propiedades de One Touch.

#### Nota técnica

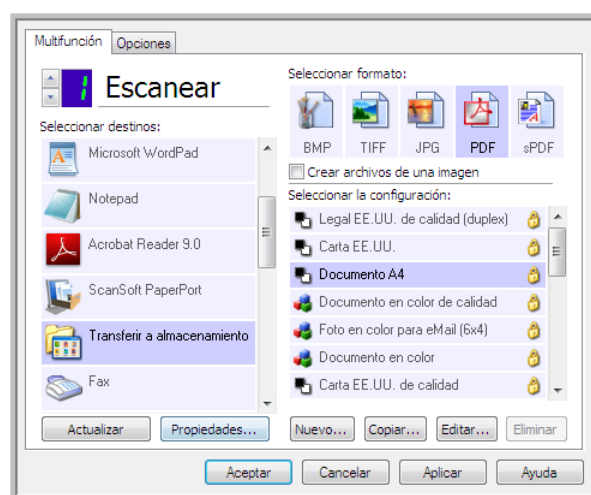
- El destino Cliente de imagen fija no se puede usar con el escaneo hacia diversos destinos. Este destino se desactivará cuando la opción **Activar el escaneo a diversos destinos** esté seleccionada.

# Escaneo con separación de trabajos

Use la separación de trabajos para que One Touch cree un nuevo archivo cada vez que se detecte un separador al escanear un lote de varias páginas. Por ejemplo, si desea escanear estados de cuentas de varios bancos diferentes, puede colocar una pila de estados en el escáner y One Touch separará cada estado en un archivo diferente según el separador de trabajo seleccionado.

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione la aplicación de destino, el formato de archivo y la configuración de escaneo correspondiente para su lote de escaneo.

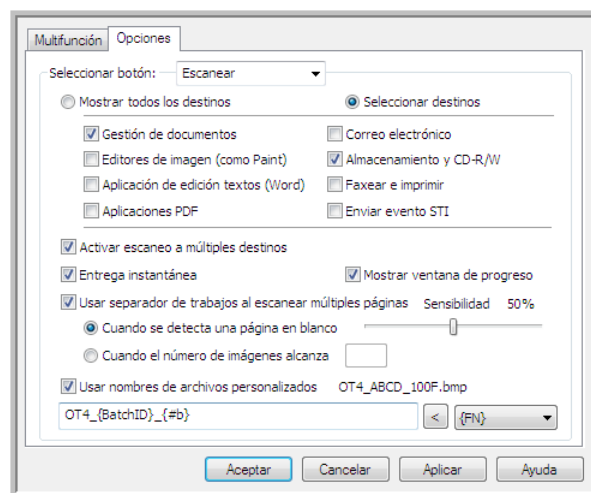
Asegúrese de que la opción **Crear archivos de una imagen** no esté seleccionada. Si esta opción está seleccionada, se desactivarán las características de separación de trabajos en la ficha Opciones.



3. Haga clic en la ficha **Opciones** en la ventana Propiedades de One Touch.
4. Haga clic en la flecha hacia abajo junto a la lista **Seleccionar botón** para seleccionar el botón que desea modificar.

Tenga en cuenta que las opciones en esta ventana son específicas de cada botón de One Touch.

- Haga clic en la opción **Usar el separador de trabajos al escanear múltiples páginas**.



- Seleccione una de las dos opciones de separación de trabajos:

**Cuando se detecte una página en blanco:** se creará un nuevo archivo después de que una página en blanco pase a través del escáner. La página en blanco se elimina de la imagen escaneada y el nuevo archivo comienza con la siguiente página en la pila de documentos. Coloque una página en blanco en el documento que está escaneando, en cada lugar donde desee que se cree un nuevo archivo al finalizar el escaneo.

Cuando esté escaneando en modo Dúplex, ambos lados de la página deben estar en blanco para que la opción de separación de trabajos funcione.

- **Sensibilidad:** puede ajustar el nivel de sensibilidad de la detección de páginas en blanco. Por ejemplo, los resultados pueden variar según la selección de peso del papel, modo de color u opciones de procesamiento de imagen. Cambiar el nivel de sensibilidad le permite realizar un ajuste fino de la exactitud de la detección de la página en blanco.

**Cuando el número de imágenes alcance:** ingrese el número máximo de imágenes que desea que aparezcan en el archivo escaneado. El escáner creará un nuevo archivo cada vez que se alcance dicho número.

Al escanear en modo Dúplex, el número de imágenes capturadas es el doble que el número de páginas en el escáner. Por ejemplo, si está escaneando 12 páginas de dos caras, se cuentan como 24 imágenes. Si desea dividir la pila por la mitad, el número de imágenes alcanzadas sería de 12.

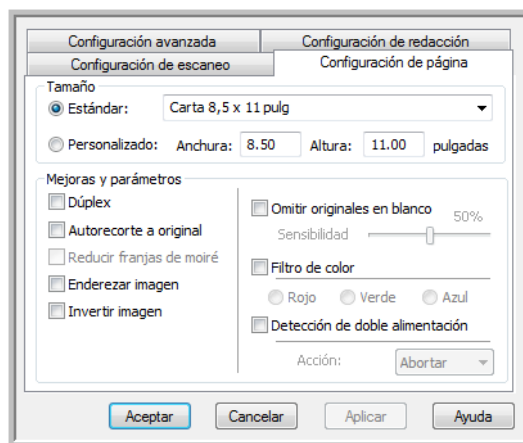
- Cuando termine de hacer cambios, haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar la ventana.
- Ponga los documentos en el escáner y comience a escanear.

Al finalizar el escaneo, cada archivo se enviará a la ubicación o aplicación de destino que haya seleccionado en la ficha de botones.

### Nota técnica

- Cuando la opción **Entrega instantánea** también está seleccionada en la ficha Opciones, cada archivo se enviará a medida que se crea.

Las opciones en la ficha Configuración de página, en la ventana Propiedades de configuración de escaneo, afectarán las opciones de separación de trabajos como se describe a continuación:



### Saltar originales en blanco

- La **Sensibilidad** que define para esta característica es la que se utiliza al escanear. El nivel de sensibilidad que defina en la ficha Opciones se ignorará.
- Cuando esté escaneando en modo Simplex y el separador de trabajos seleccionado sea **Cuando se detecte una página en blanco**, primero se producirá la separación de trabajos y luego se creará un nuevo archivo cada vez que se detecte una página en blanco. Si desea crear un solo archivo sin la página en blanco, anule la selección de la característica de separación de trabajos en la ficha Opciones.

Tenga en cuenta que al escanear en Dúplex, ambas caras de la página deben estar en blanco para que se pueda producir la separación de trabajos. Si ambos lados de la página escaneada están en blanco, primero se producirá la separación de trabajos y luego se creará un nuevo archivo cada vez que se detecte una página en blanco. Si desea crear un solo archivo sin la página en blanco, anule la selección de la característica de separación de trabajos en la ficha Opciones o retire la página en blanco del lote de escaneo.

- Si selecciona **Cuando el número de imágenes alcance** e ingresa un número en el cuadro de control, primero se eliminarán todas las páginas en blanco y luego se hará un recuento del número de imágenes escaneadas. Por ejemplo, si escanea 12 páginas y 3 están en blanco, el número total de imágenes que se cuentan para la separación de trabajos es 9 y no 12.

# Escaneo con Reconocimiento óptico de caracteres (OCR)

El Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) convierte texto y números de una página escaneada en texto y números editables. Posteriormente puede trabajar con el texto y los números con tareas tales como editar, corregir la ortografía, cambiar la fuente o su tamaño, ordenar, calcular, etc.

**NOTA:** Xerox recomienda usar la configuración original de fábrica que viene con el escáner en todo procesamiento de OCR. Cuando escanee con otra configuración, use una resolución de al menos 300 dpi. Si la calidad de los documentos originales es deficiente o si su fuente es pequeña, es posible usar 400 dpi como la resolución máxima.

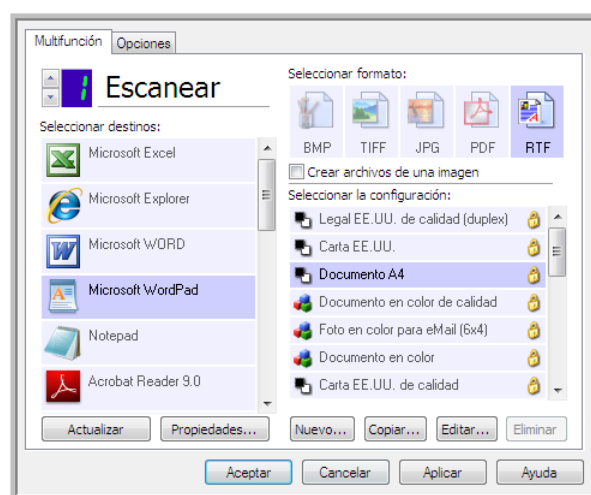
Para usar las opciones de OCR con el software One Touch y el escáner Xerox, el software One Touch OmniPage Module u OmniPage Pro debe estar instalado en la computadora. El software One Touch OmniPage Module se instaló automáticamente cuando instaló el controlador desde el disco de instalación.

**NOTA:** Es posible que algunas de las ilustraciones de esta sección no tengan la apariencia exacta de las imágenes que aparecen en la pantalla de la computadora. Las diferencias son menores y no afectan a los pasos necesarios para usar las nuevas características.

## Para escanear con OCR:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione un programa de edición de texto en la lista Seleccionar destino, luego seleccione un formato de archivo de texto del panel Seleccionar formato.

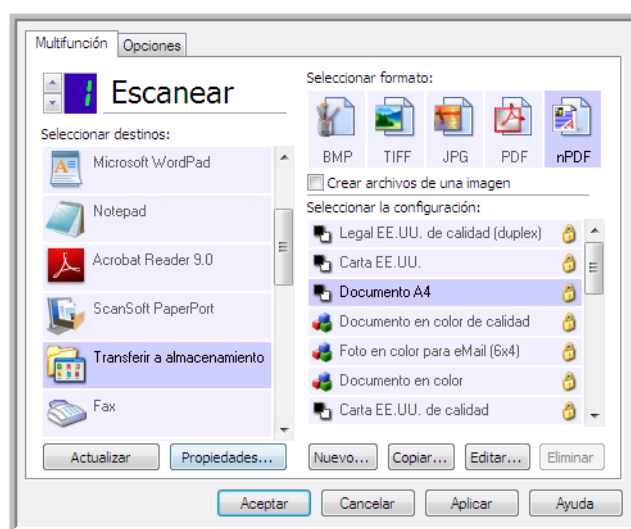
Por ejemplo, si desea editar su documento en Microsoft Word, seleccione esa aplicación y luego seleccione un formato de archivo, como TEXT, RTF o DOC.



3. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar las Propiedades de One Touch.
4. Presione o haga clic en el botón de One Touch que definió para escanear con OCR.  
Las páginas escaneadas aparecen en la aplicación de destino con el texto listo para edición y procesamiento adicional.

## Formatos de texto

Puede seleccionar la opción de formato de texto al hacer clic en el icono de texto de la ventana Propiedades de One Touch.

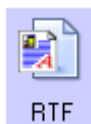


Éste es el icono de formato de texto. En este ejemplo, el icono es sPDF.

La selección de la opción de formato de texto también selecciona el procesamiento de OCR como un paso automático para el escaneo. Por lo tanto, cuando escanea un documento con el formato de texto seleccionado, las partes de texto del documento se convierten automáticamente en texto editable.

A medida que selecciona aplicaciones de destino que son aplicaciones de texto, el icono de formato de texto cambia conforme al tipo de archivo de la aplicación. En algunos casos, la aplicación de destino admite varios tipos de archivo, y usted puede hacer clic con el botón derecho en el icono para seleccionar el tipo de archivo en particular para esa aplicación.

El formato de archivo específico es la extensión del nombre de archivo en el icono de formato de texto.

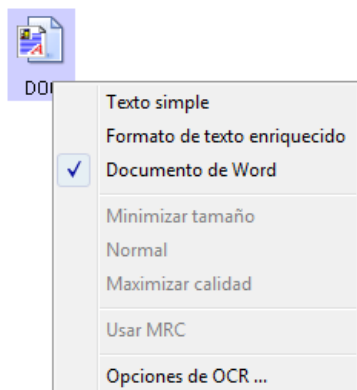


El formato de texto específico; este ejemplo corresponde al formato de texto enriquecido (.rtf).

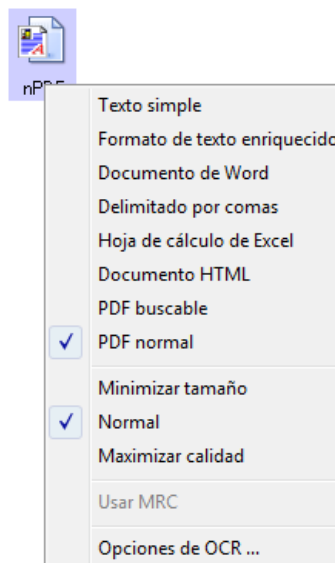
## Para seleccionar un tipo de archivo para el formato de texto:

1. Seleccione la aplicación de destino.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de formato de texto.

Ejemplo de menú para el formato de texto cuando la aplicación de destino es Microsoft Word.



Ejemplo de menú para el formato de texto cuando la aplicación de destino es una ubicación de almacenamiento.



3. Seleccione el tipo de archivo que desea para el formato de texto.  
Su selección de un tipo de archivo sólo se aplica a la aplicación de destino seleccionada en la ventana Propiedades de One Touch. Otras aplicaciones de destino que tienen una opción de texto seleccionada como el formato de página no se ven afectadas.



**Texto simple:** el formato de archivo .txt. Texto sin formato; lo usa la aplicación estándar Bloc de notas de Microsoft.



**Rich Text Format:** el formato de archivo .rtf. Texto que conserva el formato cuando se convierte. Disponible con Microsoft WordPad y Word.



**Documento de Word:** el formato de archivo .doc utilizado por Microsoft Word.



**Delimitado por comas:** el formato de archivo .csv; utilizado para bases de datos o datos de planillas electrónicas con campos y que mantiene los campos cuando el documento se convierte a texto editable.



**Hoja de cálculo de Excel:** el formato de archivo .xls utilizado por Microsoft Excel.



**Documento HTML:** el formato de archivo .htm que se usa para crear páginas Web.



**PDF buscable:** el formato de archivo .pdf utilizado por Adobe Acrobat. Este formato convierte el texto escaneado a PDF con una capa de texto invisible para la búsqueda.



**PDF normal:** el formato de archivo utilizado por Adobe Acrobat. Este formato convierte texto escaneado en un PDF con el texto listo para edición en un programa de edición de PDF.

En el menú de los formatos de texto sPDF y nPDF hay opciones adicionales disponibles. Las tres opciones de calidad de imagen son:

**Minimizar tamaño:** tamaño de archivo más pequeño y calidad de imagen más baja.

**Normal:** tamaño de archivo medio y pérdida parcial de calidad de imagen.

**Maximizar calidad:** tamaño de archivo más grande sin pérdida de calidad de imagen.

**NOTA:** los documentos escaneados con nPDF y sPDF incluyen automáticamente procesamiento de OCR. Si el procesamiento no reconoce una gran cantidad de caracteres de texto en el documento, cambie la configuración de la calidad de imagen y vuelva a escanear. Por ejemplo, cambie de Minimizar tamaño a Normal para ver si el reconocimiento de texto mejora.

La opción **UsarMRC** es un procedimiento de procesamiento especial para documentos escaneados en el formato PDF.

**Usar MRC:** MRC significa Contenido mixto de gráficos por puntos. MRC es una técnica avanzada para optimizar la calidad de imagen de documentos escaneados. Sin MRC, la imagen escaneada se produce en un solo proceso que la captura y la muestra en la pantalla de la computadora, incluso si el documento contiene texto y gráficos. Con MRC, la imagen se produce en procesos separados para texto, gráficos y otros elementos de las páginas del documento. El resultado es gráficos más claros y caracteres de texto más nítidos. El procesamiento de los escaneos con la opción Usar MRC seleccionada puede requerir un tiempo levemente mayor. Seleccione Usar MRC para documentos con texto difícil de leer o gráficos de menor calidad con el fin de obtener la mejor imagen de salida de escaneo posible. La opción Usar MRC está disponible para sPDF y PDF.



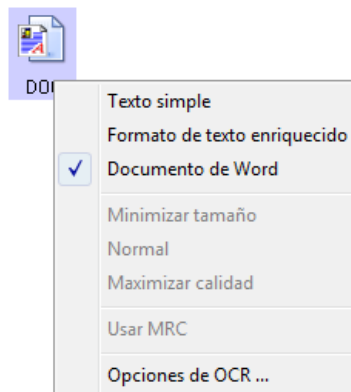
# Selección de opciones de OCR de One Touch OmniPage

El software que instaló para el escáner incluye un conjunto de opciones avanzadas de OCR integrado con One Touch.

**NOTA:** las opciones de OCR se aplican globalmente a todas las aplicaciones de destino One Touch que realizan OCR. Por ejemplo, si selecciona las opciones de OCR para Adobe Acrobat, éstas también se aplican a WordPad.

## Para seleccionar opciones de OCR disponibles desde One Touch:

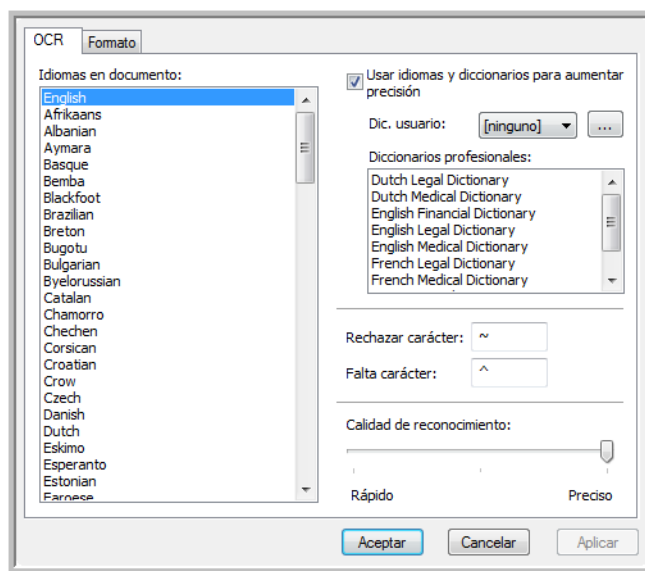
1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione una aplicación de destino que tenga como formato de página uno de los tipos de archivo de formato de texto, tal como Microsoft Word o WordPad.
3. Haga clic con el botón derecho en el icono de formato de página para ver el menú.
4. Seleccione **Opciones de OCR** desde el menú.



Se abre la ventana Propiedades de OCR con la ficha **OCR** seleccionada.

## La ficha OCR

Las opciones que aparecen en la ventana de la ficha OCR permiten revisar la ortografía del texto escaneado, reemplazar caracteres omitidos o no reconocidos y configurar la velocidad y los niveles de calidad del procesamiento de OCR.



1. Seleccione las opciones que desee en la ventana OCR.

**Idiomas en documento:** haga clic en el o los idiomas de la lista que correspondan a los idiomas presentes en los documentos que va a escanear. Puede hacer clic en varios idiomas. Éstos son los idiomas que se reconocerán durante el proceso de OCR. Para un reconocimiento de idiomas más rápido y más confiable, seleccione sólo los idiomas presentes en los documentos.

Los idiomas aparecen en orden alfabético. Ingrese la primera letra del nombre de un idioma para ir a su sección en la lista.

**Usar idiomas y diccionarios para mejorar la exactitud:** seleccione esta opción para comprobar automáticamente la validez de las palabras reconocidas. Un motor de OCR observa individualmente cada letra o símbolo en la página y luego “supone” a qué corresponde según la forma. Por lo tanto, el motor de OCR puede tener más de una suposición para una letra o símbolo en particular, una “mejor suposición”, una “segunda mejor suposición”, etc. Esta opción le indica al motor de OCR que busque en el diccionario para validar su mejor suposición para las letras de esa palabra; si su mejor suposición no está en el diccionario, comprueba la segunda mejor suposición, y así sucesivamente.

Por ejemplo, si el documento original contiene la palabra “casa”, pero el motor de OCR está un 75 % seguro de que la “a” es en realidad una “o”, el documento terminado incluirá la palabra “cosa”. Al activar esta opción, el motor de OCR observará las demás letras de la palabra, comprobará qué versión de la palabra está en el diccionario y entregará la palabra correcta “casa” en el documento final.

El motor de OCR no corrige automáticamente palabras con faltas de ortografía presentes en el documento original.

Cuando se seleccionan diccionarios, los términos que aparecen en éstos se usan para revisar la ortografía. Si no se selecciona esta opción, no es posible seleccionar diccionarios del usuario ni diccionarios profesionales.

**Dic. usuario:** un diccionario del usuario es un diccionario personal que incluye palabras que usted desea que el motor de OCR use como referencia para una mejor exactitud al convertir el documento a texto editable. Por ejemplo, si escanea documentos con términos altamente técnicos o acrónimos que no se encuentran en diccionarios comunes, puede agregarlos a su diccionario personal. También puede agregar nombres que espera encontrar en los documentos. De esta forma, a medida que el proceso de OCR reconoce cada letra o símbolo, hay una posibilidad más alta de que el término técnico o el nombre aparezca correctamente en el documento final. Puede crear varios diccionarios del usuario. Consulte la sección [Creación de diccionarios propios](#) en la página 131.

Haga clic en la flecha del menú y seleccione un diccionario del usuario desde la lista.

Si selecciona **[ninguno]** como el diccionario del usuario, el texto se valida con los términos de los diccionarios de los idiomas seleccionados, además de los diccionarios profesionales, en caso de que se hayan seleccionado.

La etiqueta **[actual]** aparece junto al diccionario del usuario seleccionado.

**Diccionarios profesionales:** son diccionarios legales y médicos que contienen palabras y frases altamente especializadas. Las opciones son: Legal holandés, Médico holandés, Financiero inglés, Legal inglés, Médico inglés, Legal francés, Médico francés, Legal alemán y Médico alemán. Seleccione el diccionario adecuado para el motor de OCR que desee usar para validar el texto escaneado.

**Rechazar carácter:** éste es el carácter que el proceso de OCR inserta para un carácter de texto irreconocible. Por ejemplo, si el proceso de OCR no puede reconocer la C de RECHAZAR y ~ es el carácter de rechazo, la palabra aparece como RE~CHAZAR en el documento. El carácter ~ es el carácter de rechazo predeterminado.

En el cuadro Rechazar carácter, ingrese el carácter que desea usar. Intente seleccionar un carácter que no aparezca en los documentos.

**Falta carácter:** éste es el carácter que el proceso de OCR inserta para un carácter de texto omitido. Un carácter de texto omitido es un carácter que el proceso de OCR reconoce, pero que no puede representar porque no está disponible para el idioma seleccionado. Por ejemplo, si el documento incluye el símbolo de texto “Ç”, pero el proceso de OCR no puede representar ese carácter, el proceso de OCR inserta el símbolo de carácter omitido en cada lugar en que aparece “Ç”. El símbolo de intercalación (^) es el símbolo predeterminado para el carácter omitido.

En el cuadro Falta carácter, ingrese el carácter que desea usar. Intente seleccionar un carácter que no aparezca en los documentos.

**Calidad de reconocimiento:** arrastre el control deslizante hacia la izquierda o hacia la derecha para ajustar el grado de exactitud del proceso de OCR. Mientras mayor sea la exactitud, más tiempo requerirá el proceso de OCR. Para documentos claros y altamente legibles, puede ajustar la calidad de reconocimiento en un nivel más bajo de manera de producir resultados con mayor rapidez.

2. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.

Estas opciones se aplican al procesamiento de OCR cuando usted selecciona como formato de página cualquier formato de texto.

## Creación de diccionarios propios

Puede crear varios diccionarios para uso personal. Por ejemplo, puede tener distintos diccionarios para proyectos de trabajo separados, en especial si cada proyecto usa distintos acrónimos y terminología.

### Para crear un diccionario personal:

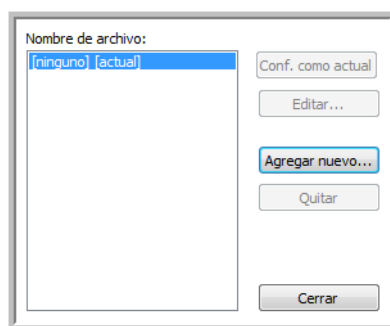
1. Abra cualquier programa de procesamiento de palabras, tal como Microsoft Word, WordPad o Bloc de notas.
2. Cree en este programa un nuevo documento.
3. Escriba las palabras que desee para el nuevo diccionario, seguidas de un retorno de carro. Asegúrese de que las palabras estén correctamente escritas ya que se usarán para revisar la ortografía.

El siguiente es un ejemplo de la apariencia que podría tener el archivo de texto:

Xerox  
One Touch  
OmniPage  
wysiwyg  
jpeg  
bmp  
sPDF  
nPDF

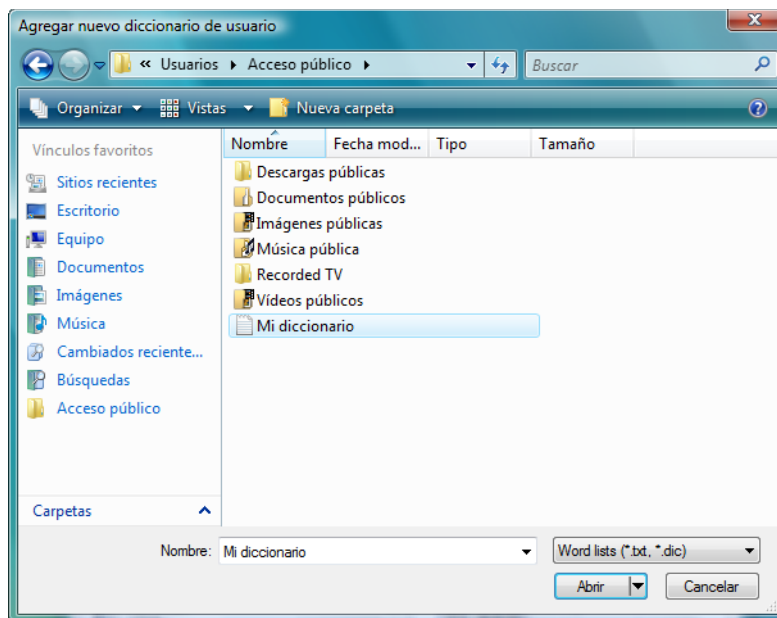
Nota: no es necesario que el archivo incluya todas las palabras que desea en el diccionario. Podrá editar la lista posteriormente. De hecho, no es necesario que el archivo contenga texto. Usted puede agregar las palabras mediante las opciones de edición. Sin embargo, si la lista de palabras es larga, comúnmente es más rápido escribirlas en el programa de procesamiento de palabras. Asimismo, tenga en cuenta que las palabras no necesitan estar en orden alfabético.

4. Guarde el documento en el formato .txt y asígnele el nombre que desee para el diccionario. Por ejemplo, asígnele el nombre DICUSUARIO1.
5. Ahora, abra la ventana Opciones de OCR.
6. En esta ventana, haga clic en el botón junto a la flecha del menú.
7. Se abre la ventana Archivos de diccionario del usuario que muestra los diccionarios disponibles.

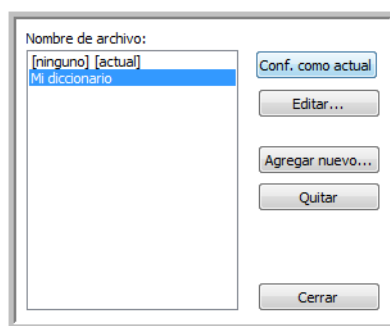


MiDiccionario es un ejemplo de un diccionario del usuario.

8. Haga clic en **Agregar nuevo**.  
Se abre la ventana Agregar nuevo diccionario de usuario.



9. Haga clic en la flecha de la lista desplegable Archivos de tipo y seleccione **Archivos de texto (.txt)**.
10. Seleccione el archivo que acaba de crear para su diccionario del usuario y haga clic en **Abrir**.  
En el ejemplo anterior, el archivo se llama DICUSUARIO1.
11. El archivo de texto aparece ahora en la lista de diccionarios del usuario que puede usar para revisar la ortografía.



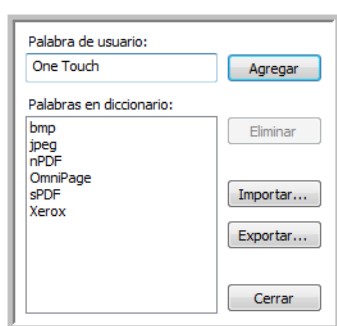
12. Seleccione un diccionario y haga clic en **Conf. como actual** para configurarlo como el diccionario actual para revisar la ortografía. La etiqueta **[actual]** aparece junto al nombre.  
Si no desea usar ningún diccionario del usuario para revisar la ortografía, haga clic en **[ninguno]** en la parte superior de la lista.  
Para quitar un diccionario de la lista, selecciónelo y haga clic en **Borrar**. Esto sólo quita el diccionario de la lista. No afecta al archivo de texto original que creó con la lista de palabras.

## Edición de diccionarios del usuario

Cuando se ha agregado un diccionario a la lista de diccionarios del usuario, su lista de palabras se puede editar.

### Para editar un diccionario del usuario:

1. En la ventana Agregar nuevo, seleccione el diccionario que desea editar y haga clic en **Editar**. Se abre la ventana Editar diccionario de usuario. Esta ventana enumera las palabras que están en el diccionario. El siguiente ejemplo muestra que las palabras OmniPage y One Touch están en el diccionario del usuario llamado MiDiccionario.

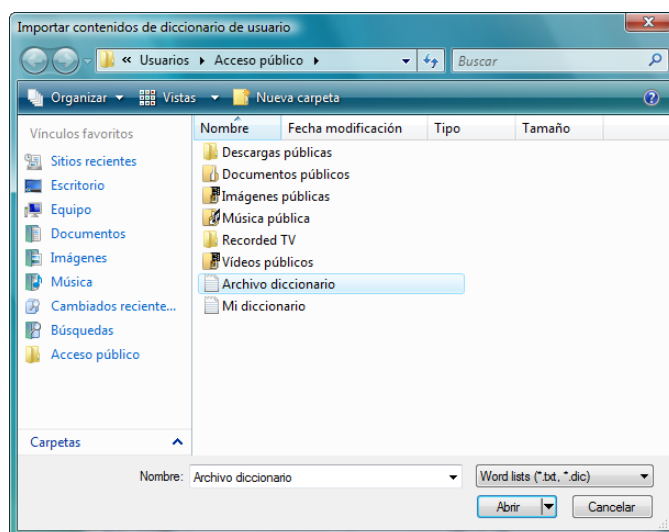


2. Para agregar una nueva palabra a la lista, escribala en el cuadro Palabra de usuario y haga clic en **Agregar**. Si la palabra incluye espacios al principio o al final, éstos se quitan y la palabra se agrega a la lista.

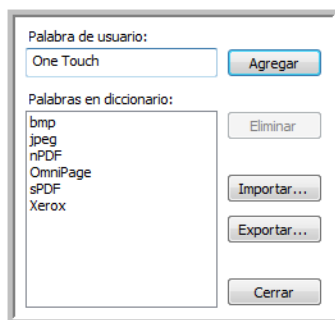
Para eliminar una palabra de la lista, selecciónela y haga clic en **Eliminar**.

Si una palabra de la lista tiene errores ortográficos, elimínela, vuelva a escribirla correctamente en el cuadro Palabra de usuario y haga clic en **Agregar**.

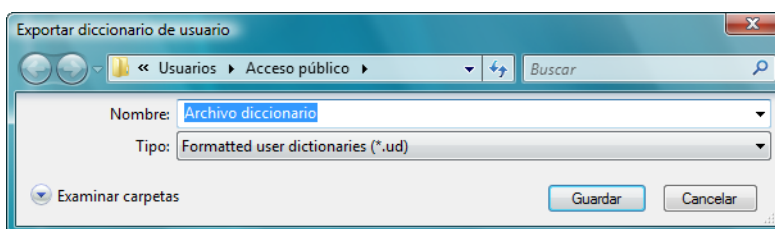
3. Para importar una lista de palabras desde otro archivo de texto, haga clic en **Importar**. Se abre la ventana Importar contenidos de diccionario de usuario.



4. Seleccione el archivo que incluye las palabras que desea agregar a su diccionario del usuario. La importación agrega la lista de palabras completa de un archivo al diccionario del usuario.
5. Haga clic en **Importar**. Las palabras del archivo se agregan a la lista del diccionario del usuario.
6. Para exportar un diccionario del usuario de modo que se pueda usar en otro programa, seleccione el diccionario en la lista Archivos de diccionario del usuario y haga clic en **Exportar**.



Se abre la ventana Exportar diccionario de usuario.

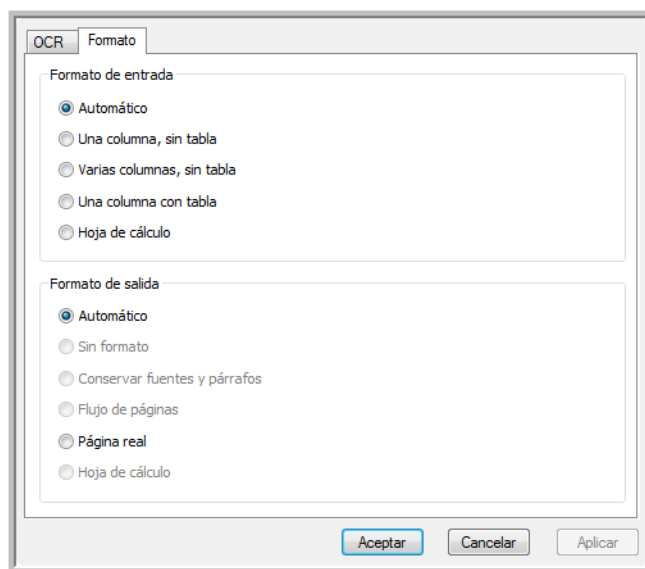


7. Seleccione el archivo del diccionario que desea exportar y haga clic en **Guardar**. El archivo se exporta como un diccionario con formato con la extensión de nombre de archivo .ud de modo que se pueda abrir en otros programas.

## La ficha Formato

Las opciones de la ventana de la ficha Formato permiten configurar los formatos de entrada y de salida de los documentos escaneados.

1. Haga clic en la ficha **Formato** y seleccione las opciones que desea para los formatos de entrada y de salida.



### Opciones para el formato de entrada

- **Automático:** seleccione esta opción para permitir que el proceso de OCR determine el formato de las páginas. Comúnmente, esta opción se selecciona cuando el documento tiene tipos de diseños distintos o desconocidos, páginas con varias columnas y una tabla o páginas que contienen más de una tabla. El proceso de OCR determina si el texto está en columnas, si un elemento es gráfico o texto y si hay tablas presentes.
- **Una columna, sin tabla:** seleccione esta opción si el documento contiene sólo una columna de texto sin tablas. En general, las cartas comerciales tienen este formato. También puede usar esta opción para documentos con palabras o números en columnas si no desea colocarlos en una tabla, hacer que pierdan el formato de columna o tratarlos como columnas separadas.
- **Varias columnas, sin tabla:** seleccione esta opción si algunas páginas del documento contienen texto en columnas y usted desea mantenerlo en columnas separadas, al igual que en el diseño original. Si se encuentran datos con formato similar al de una tabla, éstos se colocan en columnas, no en una tabla cuadrículada.
- **Una columna con tabla:** seleccione esta opción si el documento contiene sólo una columna de texto y una tabla. La tabla se coloca en una cuadrícula en la aplicación de destino que seleccionó. Luego puede especificar si desea exportarla en una cuadrícula o como columnas de texto separadas por tabuladores.



- **Hoja de cálculo:** seleccione esta opción si el documento completo consta de una tabla que usted desea exportar a un programa de hoja de cálculo o hacer que se trate como una tabla. No se detecta flujo de texto ni gráficos.

#### Opciones para el formato de salida

- **Automático:** el documento se formatea de la manera más similar posible al original. El software One Touch ajusta su configuración al valor más adecuado para el documento que se escanea con el fin de igualar el formato de salida seleccionado. La calidad de la salida se maximiza y el tiempo de procesamiento se reduce al mínimo.
- **Sin formato (NF):** el documento queda como texto sin formato en una columna, alineado a la izquierda y en una sola fuente de un tamaño. Luego puede exportarlo prácticamente a todos los tipos de archivo y aplicaciones de destino.
- **Conservar fuentes y párrafos (RFP):** este formato de salida conserva el estilo de fuentes y párrafos, incluidos gráficos y tablas sin texto en columnas, pero no conserva el formato del diseño. Si el documento se escanea como una hoja de cálculo de Excel, cada tabla u hoja de cálculo detectada queda en una hoja de cálculo separada, y el contenido adicional se coloca en la última hoja de cálculo.
- **Flujo de páginas (FP):** este formato conserva el diseño original de las páginas, incluidas las columnas. Esto se realiza cuando es posible con configuraciones de columnas e indentación, pero no con cuadros de texto o marcos. El texto fluye de una columna a la otra, lo que no sucede cuando hay cuadros de texto presentes.
- **Página real (TP):** este formato de salida usa el posicionamiento absoluto en la página para conservar el diseño original de las páginas, incluidas las columnas. Esto se realiza con texto, imágenes y cuadros de tabla y marcos. Página real es la única opción para documentos escaneados con el formato PDF. No está disponible para los formatos TXT, RTF, CSV ni XLS.
- **Hoja de cálculo:** este formato de salida produce resultados en un formato tabular y cada página queda en una hoja de cálculo separada. Las hojas de cálculo se pueden abrir en una aplicación de hoja de cálculo. La opción de salida Hoja de cálculo sólo está disponible para documentos escaneados con el formato XLS.

2. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.

Estas opciones se aplican al procesamiento de OCR cuando usted selecciona como formato de página cualquier formato de texto.

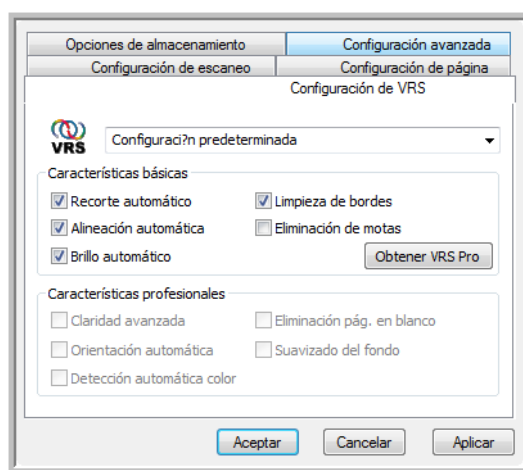
# One Touch con tecnología Kofax VRS

El software One Touch que recibió con su escáner Xerox ahora incluye la tecnología Kofax® Virtual ReScan® (VRS™). Esta aplicación ofrece un conjunto de características que permiten perfeccionar y mejorar la calidad de los documentos escaneados, en especial de documentos que comúnmente producirían imágenes de menor calidad. Por ejemplo, la opción Brillo automático analiza el documento para determinar si es demasiado claro u oscuro como para producir una imagen clara y legible, o si no es posible distinguir el fondo de las áreas resaltadas de la imagen. Esta opción ajusta automáticamente el brillo. Las configuraciones de escaneo con opciones de VRS trabajan en conjunto con la configuración de escaneo de One Touch para producir imágenes de calidad superior.

Esta sección explica cómo usar las características de Kofax VRS al elegir nuevas configuraciones de escaneo para su escáner.

Las opciones de VRS aparecen en la ventana Propiedades de configuración de escaneo que usted usa para crear una nueva configuración de escaneo para el escáner.

Haga clic en la ficha Configuración de VRS para ver las nuevas opciones de VRS disponibles para el escáner.

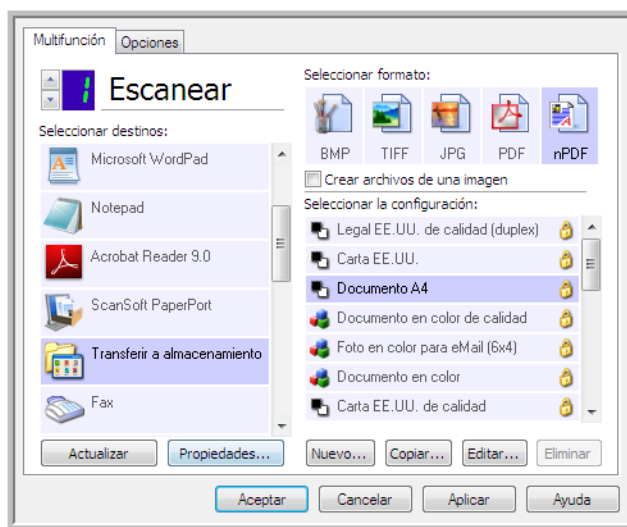


Cuando instala el software por primera vez, están disponibles las características básicas y el botón **Obtener VRS Pro**. Si desea comprar VRS Professional para poder usar las características profesionales de VRS, haga clic en el botón **Obtener VRS Pro**.

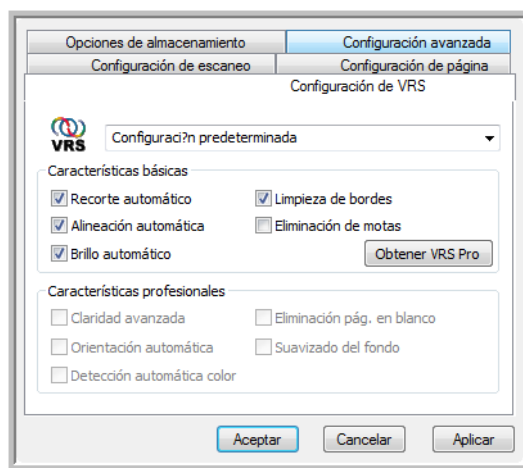
## La configuración de Kofax VRS

La configuración de Kofax VRS se selecciona cuando se crea o edita una configuración de escaneo en la ventana Propiedades de One Touch.

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.



2. Haga clic en el botón **Nuevo** para crear una nueva configuración, o seleccione una de las configuraciones personalizadas que creó anteriormente y haga clic en el botón **Editar**.
3. Haga clic en la ficha **Configuración de VRS** para ver las nuevas opciones de VRS.

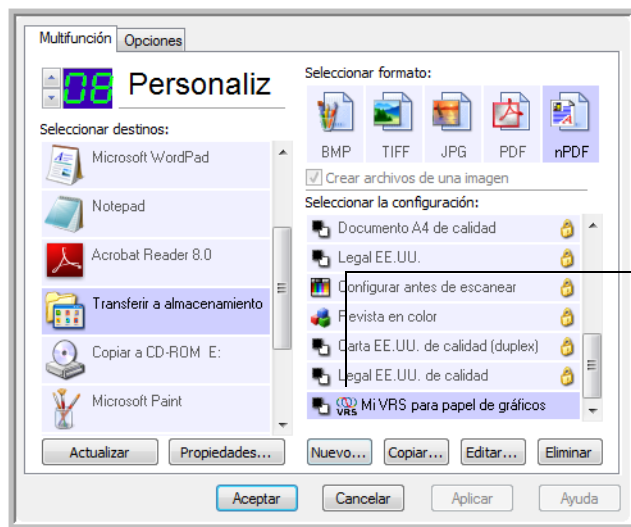


4. Seleccione las opciones de Kofax VRS para la configuración de escaneo.
5. Haga clic en la flecha de la lista desplegable para seleccionar el tipo de configuración de VRS que desea usar para la nueva configuración de escaneo. Las opciones son:
  - **No usar procesamiento VRS:** el escaneo no usa el procesamiento VRS.
  - **Configuración predeterminada:** selecciona automáticamente las opciones que el escáner puede usar con cualquier modo de escaneo (Blanco y negro, Escala de grises y Color).

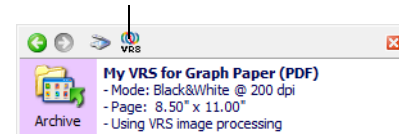
### Las características básicas son:

- **Autorecorte:** seleccione esta opción para permitir que el software determine automáticamente el tamaño del elemento que se escanea.
  - **Alineación automática:** seleccione esta opción para permitir que el software determine automáticamente si una página está torcida y para que además enderece su imagen. Si la página se escanea en un ángulo demasiado amplio, es posible que la imagen no se enderece correctamente. En dicho caso, vuelva a escanear la página.
  - **Brillo automático:** ajusta el brillo para lograr el mejor balance entre el fondo, el frente y las áreas resaltadas del documento. Esta opción no está disponible cuando se escanea en color.
  - **Limpieza de bordes:** seleccione esta opción para que el software elimine cualquier línea delgada que pueda existir en torno a los bordes de la imagen escaneada. Limpieza de bordes sólo se aplica si se seleccionan las opciones Autorecorte y Alineación automática, de modo que el software pueda determinar la ubicación de los bordes. Por lo tanto, cuando se selecciona Limpieza de bordes también se seleccionan Autorecorte y Alineación automática. Esta opción sólo está disponible para escanear en Blanco y negro.
  - **Eliminación de motas:** las motas son pequeños puntos en una imagen que el escáner interpreta como parte válida del documento. Por ejemplo, una irregularidad del papel, una pequeña arruga o los orificios de una grapa que se quitó pueden aparecer como motas en la imagen escaneada. La opción Eliminación de motas identifica estos puntos y los elimina. Esta opción sólo está disponible para escanear en Blanco y negro.
6. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** para agregar las opciones de VRS a la configuración de escaneo.

Cuando una configuración de escaneo incluye opciones de VRS, el Panel de One Touch y la ventana Propiedades de One Touch muestran el icono de VRS como recordatorio.



El icono de VRS en la parte superior del Panel de One Touch y en la configuración de escaneo le recuerdan que el escaneo usará la configuración de VRS.



El resumen de la configuración de escaneo también señala la configuración de VRS.

### Nota técnica

Las siguientes características están desactivadas en One Touch cuando la característica VRS correspondiente está activada.

- **Ficha Configuración de escaneo:** las opciones Brillo y Contraste están desactivadas cuando la opción Brillo automático está seleccionada en la ficha Configuración de VRS.

- **Ficha Configuración de página:** las opciones Enderezar imagen, Autorecorte a original y Limpieza de bordes están desactivadas cuando la opción Autorecorte, Alineación automática o Limpieza de bordes está seleccionada en la ficha Configuración de VRS.

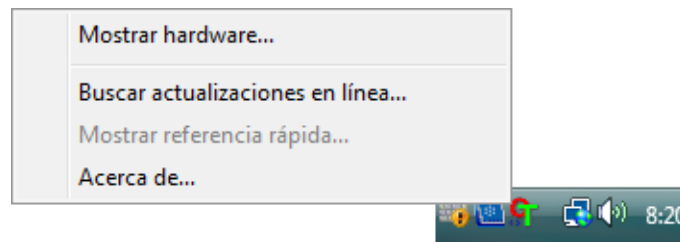
## Características profesionales

Si actualiza el software VRS del escáner a la versión VRS Professional, se activan las características profesionales que aparecen en la parte inferior de la ventana.

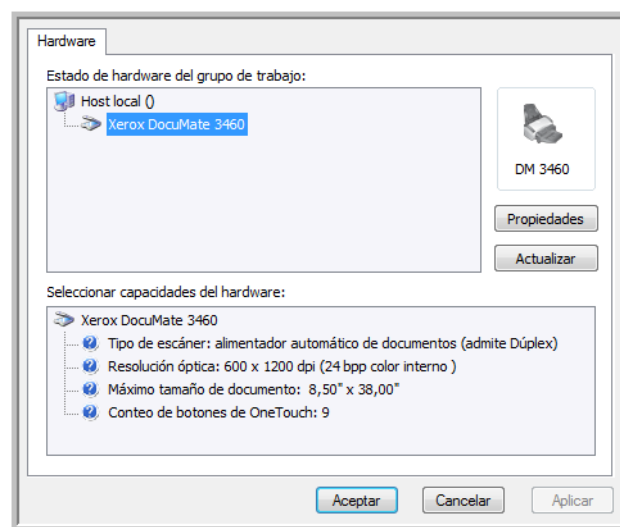
- **Claridad avanzada:** produce una imagen clara y legible incluso para documentos con fondos complejos o texturizados, tales como papel de gráficos, planos y papel de seguridad. La opción Claridad avanzada identifica el texto y los dibujos del frente y produce una imagen escaneada que impide que el fondo los oscurezca. Esta opción sólo está disponible para escanear en Blanco y negro.
- **Orientación automática:** reconoce el texto en la página y gira la imagen en 90, 180 ó 270 grados de manera que tenga la orientación correcta. Junto con esta opción, también se debe seleccionar la opción Alineación automática.
- **Detección automática color:** determina si un documento contiene o no color y produce la imagen escaneada correspondiente. Esta opción se usa comúnmente cuando se escanea una pila de páginas, algunas en color y otras no. En lugar de tener que cambiar la configuración de escaneo de Color a Blanco y negro y viceversa, el escáner puede elegir automáticamente la configuración correcta.
- **Eliminación pág. en blanco:** reconoce cuando una página está en blanco y elimina su imagen. Por ejemplo, si escanea una pila de páginas que incluye una página en blanco, su imagen no se incluye junto con las demás imágenes de la pila.
- **Suavizado del fondo:** en ocasiones, un documento con un color de fondo en la página produce una imagen escaneada que tiene pequeñas imperfecciones en el color. Esta opción reconoce el color de fondo de un documento y comprueba que se trate de un color suave y sólido. Suavizado del fondo no está disponible para configuraciones de escaneo en Blanco y negro.

# Cambio de la configuración de hardware

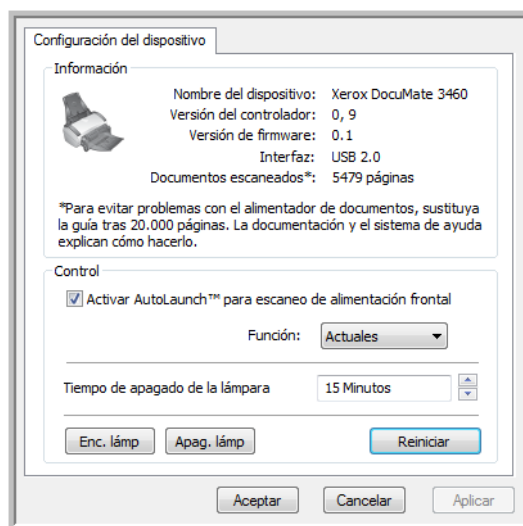
1. Haga clic con el botón derecho en el icono de One Touch y seleccione **Mostrar hardware** desde el menú desplegable.



2. Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de hardware que muestra información sobre su escáner Xerox.



3. Haga clic en el botón **Propiedades**.



- **Activar modo de ahorro de energía:** el modo de ahorro de energía es el estado de bajo consumo de energía cuando el escáner no está en uso. Haga clic en la flecha hacia arriba para aumentar el tiempo antes de que el escáner entre en estado de bajo consumo de energía después del último uso. O bien, haga clic en la flecha hacia abajo para disminuir el tiempo antes de que el escáner entre en estado de bajo consumo de energía después del último uso. Esta configuración tiene un rango que va desde 1 minuto hasta 3 horas.
- **Enc. Lámp y Apag. Lámp:** haga clic en los botones Enc. Lámp. o Apag. Lámp. para encender o apagar la lámpara del escáner.
- **Reiniciar:** haga clic en el botón Reiniciar para restablecer las opciones de ahorro de energía a los valores predeterminados.
- **Activar AutoLaunch™ para escaneo de alimentación frontal:** seleccione esta opción para que el escáner comience a escanear automáticamente cuando un elemento se inserte en la parte frontal.
- **Sacar por la parte posterior el papel alimentado por la parte frontal:** cuando esta opción está seleccionada, las páginas alimentadas por la parte frontal saldrán por la parte posterior del escáner. Cuando no se selecciona, las páginas alimentadas por la parte frontal saldrán por la parte frontal del escáner.

4. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar el cuadro de diálogo.

# Escaneo desde la interfaz TWAIN

Este capítulo incluye:

- [Acceso a la interfaz TWAIN](#) en la página 144
- [Escaneo desde la interfaz TWAIN](#) en la página 145
- [Opciones de la interfaz TWAIN](#) en la página 146

En lugar de escanear desde One Touch puede escanear desde cualquier aplicación que tenga acceso al controlador TWAIN. Las aplicaciones que pueden escanear con el interfaz TWAIN incluyen Adobe® Acrobat®, Adobe® Photoshop®, Nuance PaperPort, Nuance OmniPage, etc.

También puede acceder a la interfaz TWAIN cuando escanea desde el software One Touch, sin abrir ningún otro software compatible con TWAIN primero.

**NOTA:** Algunas de las opciones de la interfaz TWAIN no estarán disponibles dependiendo del modelo de escáner que utilice.

**Nota sobre el escáner y el estándar TWAIN:** TWAIN es un estándar ampliamente reconocido que utilizan aplicaciones de software para recibir imágenes desde escáneres, cámaras digitales y otros dispositivos digitales. La interfaz TWAIN que se describe en esta sección es la que se proporciona con el escáner y que puede ver desde PaperPort e OmniPage. Otras aplicaciones de escaneo compatibles con TWAIN también pueden acceder a esta interfaz. Sin embargo, existen aplicaciones que tienen su propia interfaz TWAIN. Si escanea desde una aplicación de software y ve la interfaz que aparece en esta sección, puede utilizar estas instrucciones para escanear con ella. Si no ve esta interfaz TWAIN, consulte las instrucciones que aparecen en la guía del usuario de la aplicación de escaneo.

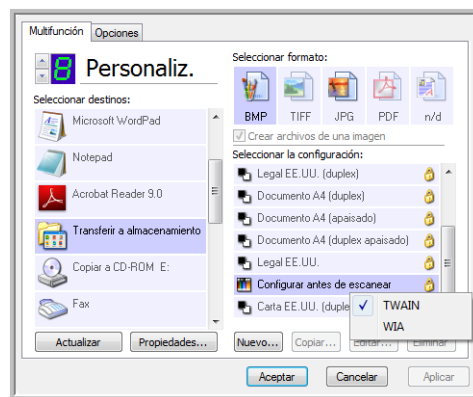


# Acceso a la interfaz TWAIN

Se puede acceder a la interfaz TWAIN desde cualquier aplicación de escaneo TWAIN o desde One Touch mediante la característica Configurar antes de escanear.

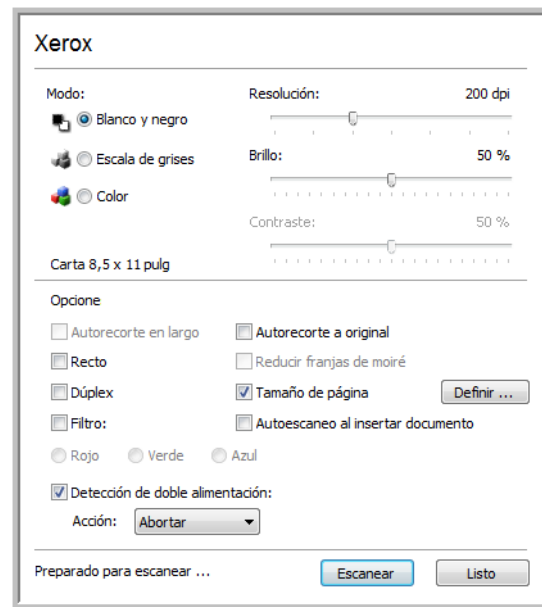
Cada aplicación de escaneo TWAIN accederá al escáner mediante un método distinto. Más abajo encontrará una breve lista de aplicaciones comunes y la forma de iniciar el escaneo desde esa aplicación, entre las que se incluyen algunas aplicaciones que pudieron entregarse con el escáner.

- **One Touch:** Abra la ventana Propiedades de One Touch y seleccione "Configurar antes de escanear" bajo la Lista de configuraciones. Haga clic en Aceptar para guardar los cambios. La próxima vez que escanee utilizando ese botón, se abrirá inmediatamente la interfaz TWAIN.



- **PaperPort:** En la barra de herramientas, haga clic en el icono del escáner para abrir el panel Digitalizar en el costado izquierdo del escritorio de PaperPort. Seleccione su escáner en el panel Digitalizar y luego haga clic en el botón "Digitalizar" del mismo panel. Si recibe un mensaje que indica que el escáner no está en la base de datos de PaperPort, siga las instrucciones que aparecen en pantalla para ejecutar el Asistente de configuración del escáner.
- **OmniPage:** en OmniPage, haga clic en Archivo, Obtener página y luego en Escanear. Si recibe un mensaje que indica que el escáner no está en la base de datos de OmniPage, siga las instrucciones que aparecen en pantalla para ejecutar el Asistente de configuración del escáner.
- **ArcSoft:** Haga clic en el icono del escáner desde el menú principal.
- **Corel Paint Shop Pro:** Desde el menú Archivo, seleccione la opción Importar para seleccionar el modelo de su escáner. Luego, desde el menú Archivo, seleccione la función Importar y elija TWAIN Acquire.
- **Software Adobe:** Según la aplicación, puede "Crear un archivo", luego seleccionar el escáner como su origen de creación o "Importar una imagen" y seleccionar el escáner como su origen de importación.
- **Software Microsoft:** Según la aplicación, puede ir a "Insertar imagen... desde escáner o cámara", "Archivo... escáner o cámara" o "Insertar imagen a Galería multimedia desde escáner o cámara".

# Escaneo desde la interfaz TWAIN



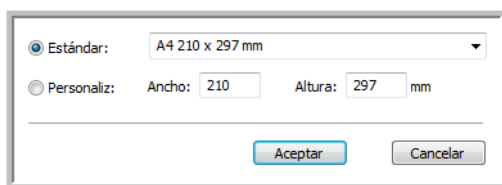
1. Cargue los documentos o el elemento en el escáner.
2. Ajuste la configuración en la interfaz TWAIN para el elemento que desea escanear.
3. Haga clic en el botón **Escanear** de la interfaz TWAIN.
4. Cuando finalice el escaneo, haga clic en **Listo** para cerrar la interfaz TWAIN.  
La imagen escaneada aparece en el software TWAIN.

# Opciones de la interfaz TWAIN

- **Modo:** seleccione un modo de escaneo:
  - Blanco y negro** permite escanear en blanco y negro. Use esta configuración para cartas, notas y otros materiales en blanco y negro.
  - Escala de grises** permite escanear elementos tales como documentos que contienen dibujos o fotos en blanco y negro. También puede escanear un documento en color para convertir sus colores a sombras de gris.
  - Color** permite escanear a todo color artículos de revistas, fotos y otras imágenes en color.
- **Resolución:** esta opción determina la cantidad de detalle que puede ver en la imagen escaneada. Mientras mayor sea la configuración de dpi, más nítida y clara será la imagen escaneada. Sin embargo, una configuración de dpi alta tarda más en escanearse y produce archivos más grandes para las imágenes escaneadas.
- **Brillo:** en ocasiones, una imagen se escanea con el brillo y el contraste configurados en valores demasiado claros o demasiado oscuros. Por ejemplo, una nota escrita con un lápiz claro puede requerir un escaneo más oscuro que mejore la legibilidad. El aumento o la disminución del brillo hacen que la imagen escaneada se vea más clara o más oscura.
- **Contraste:** el contraste se refiere a la diferencia entre las regiones más claras y más oscuras de la imagen. Su aumento resalta la diferencia entre las regiones más claras y más oscuras, y su disminución la atenúa.
- **Autorecorte en largo:** seleccione esta opción para hacer que el escáner determine automáticamente el largo del elemento escaneado y recorte la imagen de acuerdo a la parte inferior de la página.
- **Autorecorte a original:** seleccione esta opción para permitir que el escáner determine automáticamente el tamaño del elemento que se escanea.

Cuando use la opción Autorecorte a original, use siempre las guías del papel del escáner de modo que la página no quede torcida.
- **Recto:** seleccione esta opción para permitir que el escáner detecte la página que está siendo escaneada en un ángulo. El software intentará enderezar la imagen final. Sin embargo, si el ángulo es demasiado grande, es posible que el software no pueda enderezarla del todo. En dicho caso, vuelva a escanear la página.
- **Reducir franjas de moiré:** las franjas de moiré son líneas onduladas y rizadas que suelen aparecer en imágenes escaneadas de fotos o ilustraciones, en especial en ilustraciones de periódicos y revistas. Seleccionar **Reducir franjas de moiré** limitará o eliminará franjas de moiré en la imagen escaneada. Esta opción sólo está disponible en los modos Escala de grises o Color a resoluciones bajas.
- **Dúplex:** seleccione esta opción para que ambos lados de la página se escaneen al mismo tiempo.

- **Definir tamaño de página:** haga clic en esta opción para activar el botón **Definir**. Luego, haga clic en el botón **Definir** para abrir el cuadro de diálogo **Definir tamaño de página** y seleccionar un tamaño de página específico.



**Estándar:** haga clic en la flecha del menú y seleccione un tamaño de página desde la lista.

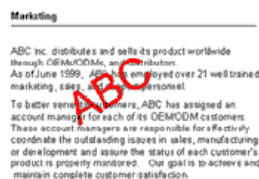
**Personaliz:** ingrese las dimensiones horizontal y vertical de la página en los cuadros. Haga clic en el nombre de las unidades, pulgadas o mm (milímetros), para alternar entre ellas.

Haga clic en **Aceptar**.

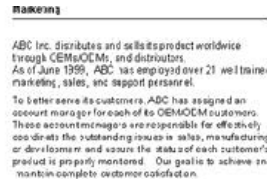
El tamaño de página seleccionado aparece en el centro del lado izquierdo de la interfaz TWAIN.

- **Filtro:** el filtro de color es la capacidad del escáner de quitar automáticamente un color de un elemento escaneado. La opción Filtro se aplica a los modos Blanco y negro o Escala de grises.

El original con una marca de agua roja sobre el texto negro.



El elemento escaneado con el rojo omitido.



- **Autoescaneo al insertar documento:** la tecnología de inicio automático detecta la inserción de un elemento en la alimentación del papel e inicia el escaneo de inmediato. Si no se selecciona esta opción, el escáner espera a que usted haga clic en el botón **Escanear**.
- **Detección de doble alimentación:** Al seleccionar esta opción se activa la característica de hardware del escáner que detecta cuando se alimentan varias páginas en el escáner a la vez. **Abortar:** el escaneo se detiene y se eliminan todas las páginas escaneadas del lote hasta el momento.

**Avisar:** Se le solicitará que retire las páginas del ADF, vuelva a apilar las páginas restantes y continúe el escaneo. Se guardan todas las páginas escaneadas antes y después de la doble alimentación de página.



# Escaneo con la interfaz WIA

Este capítulo incluye:

- [Para escanear utilizando WIA desde Microsoft Paint](#) en la página 150
- [Ajuste fino de los escaneos](#) en la página 152

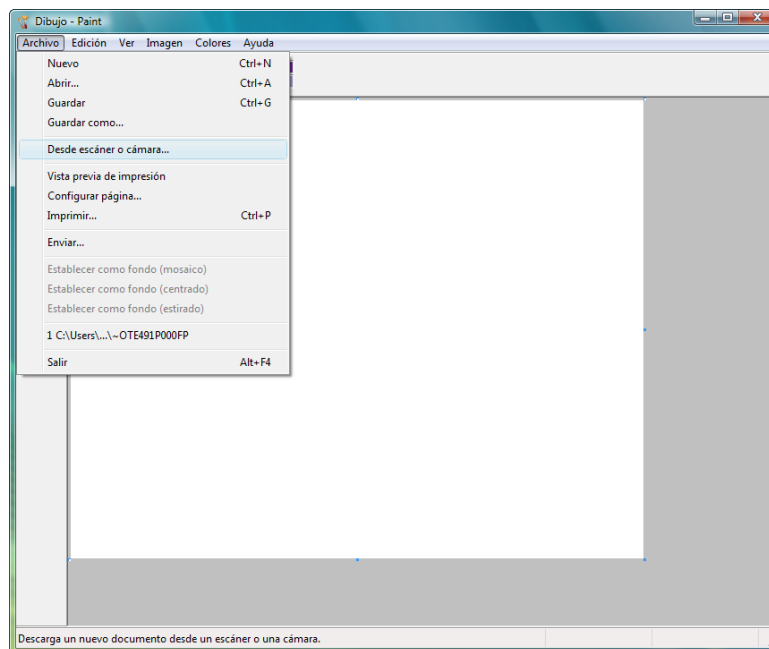
La Microsoft Windows XP o las versiones posteriores de Windows incluyen su propia interfaz de escaneo, conocida como Adquisición de imágenes de Windows (WIA), para adquirir imágenes desde escáneres, cámaras digitales y otros dispositivos digitales.

Esta sección muestra cómo usar Microsoft Paint para escanear mediante la interfaz WIA, pero también puede usar PaperPort y otras aplicaciones de Windows.

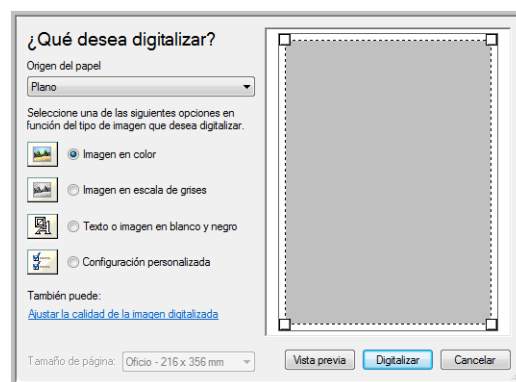
**NOTA:** Windows Vista y Windows 7 posee opciones avanzadas para escanear con la interfaz WIA. El escaneo con la aplicación Paint de Microsoft utiliza la interfaz descrita en esta sección. Otras aplicaciones puede tener acceso a la interfaz WIA avanzada disponible en Windows Vista o Windows 7. Consulte la ayuda de Windows para obtener instrucciones de uso de WIA.

# Para escanear utilizando WIA desde Microsoft Paint

1. En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Programas, Accesorios**, y haga clic en **Paint**.
2. Desde el menú **Archivo**, seleccione **Desde escáner o cámara**.

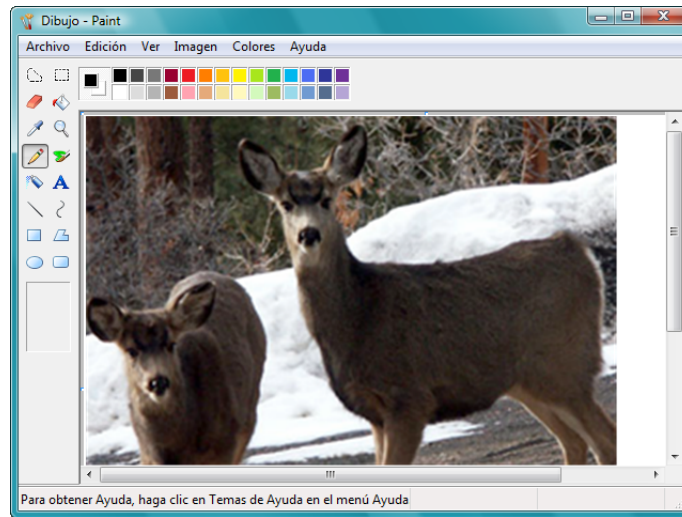


3. Se abre la ventana de escaneo. Use esta ventana para seleccionar opciones de escaneo e iniciar el proceso de escaneo.



4. Haga clic en el modo de color adecuado para el elemento que está escaneando.
5. Coloque un documento en la ranura de alimentación de papel del escáner.

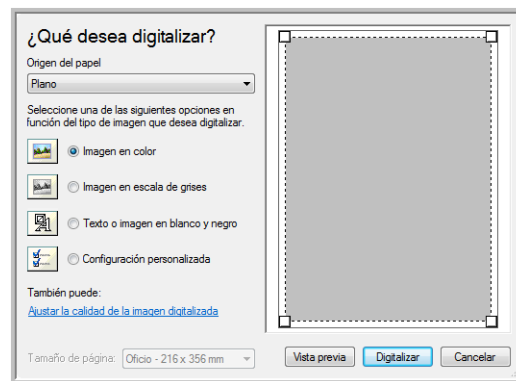
6. Haga clic en el botón Digitalizar de la interfaz TWAIN.
7. El escáner comienza a escanear.
8. Las imágenes escaneadas aparecen en Microsoft Paint (o en otra aplicación WIA que esté usando).



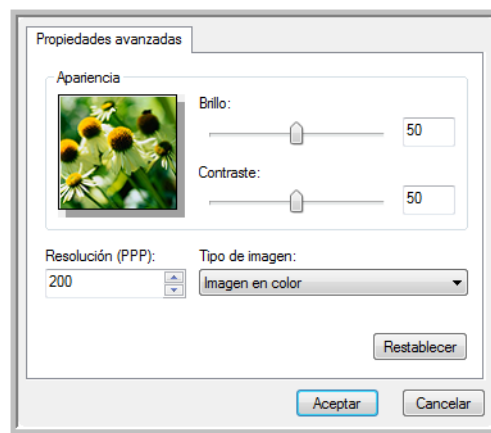


# Ajuste fino de los escaneos

Puede seleccionar nuevas opciones antes de escanear un elemento para realizar un ajuste fino de la forma exacta en que desea escanearlo.



1. En la ventana de escaneo, haga clic en **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada**.



2. Seleccione las opciones para escanear.  
**Brillo y Contraste:** arrastre los controles deslizantes hacia la derecha o hacia la izquierda para ajustar el brillo y el contraste de la imagen escaneada.  
**Resolución (DPI):** haga clic en la flecha hacia arriba o hacia abajo y recorra los puntos por pulgada (dpi) para la resolución. Una configuración de dpi alta tarda más en escanearse y produce archivos más grandes para las imágenes escaneadas.  
**Tipo de imagen:** haga clic en la flecha del menú y seleccione el tipo más adecuado para el elemento que desea escanear.
3. Haga clic en **Aceptar**.  
El botón Configuración personalizada queda programado para escanear con las opciones que usted seleccionó.

# Escaneo con la interfaz ISIS

Este capítulo incluye:

- [Acceso a la interfaz ISIS en QuickScan](#) en la página 154

Puede usar la interfaz ISIS desde QuickScan o desde cualquier otra aplicación que tenga acceso al controlador ISIS. Tenga en cuenta que la interfaz ISIS varía según la aplicación. Consulte la Guía del usuario correspondiente a la aplicación de software que está usando para obtener instrucciones para escanear con la interfaz ISIS. La Guía del usuario de QuickScan está disponible en el disco que recibió con el escáner.

# Acceso a la interfaz ISIS en QuickScan

Abra el software QuickScan para acceder a las opciones de escaneo del controlador ISIS. Tenga en cuenta que puede ver el siguiente mensaje de advertencia:



1. Haga caso omiso de este mensaje y haga clic en **Continue**  
Los controladores ISIS se instalaron correctamente durante la instalación de su escáner.  
Aparece el cuadro de diálogo Selección del escáner.
2. Seleccione **Xerox DocuMate** desde la lista de escáneres, y haga clic en **Aceptar**.

Ahora, el escáner está listo para trabajar con el controlador ISIS.

# Mantenimiento

# 8

Este capítulo incluye:

- **Precauciones de seguridad** en la página 156
- **Eliminación de atascos de papel** en la página 157
- **Limpieza del escáner** en la página 158
- **Reemplazo del ensamblaje de la almohadilla del ADF** en la página 159
- **Solución de problemas** en la página 160
- **Desinstalación del escáner** en la página 163
- **Especificaciones del escáner Xerox DocuMate 3460** en la página 164
- **Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 3460** en la página 165

Esta sección incluye información sobre el mantenimiento, la solución de problemas, la desinstalación, las especificaciones del escáner y las piezas de repuesto.

# Precauciones de seguridad

Para garantizar el continuo funcionamiento seguro de su equipo Xerox, siga estas pautas de seguridad en todo momento.

## Haga lo siguiente

- Sólo realice el mantenimiento del escáner en la forma indicada en la presente sección.
- Mantenga el escáner y artículos de limpieza lejos del fuego, de calentadores o de cualquier llama expuesta o fuente de calor, ya que toda forma de alcohol es inflamable.
- Use guantes protectores cuando limpie el escáner con alcohol isopropílico. El alcohol isopropílico puede irritar pieles sensibles.
- Si su escáner tiene un interruptor de encendido/apagado y/o un cable de alimentación, siempre apague el escáner y desconecte el cable de alimentación antes de hacer el mantenimiento, a menos que las instrucciones de mantenimiento de más abajo indiquen de manera específica que debe mantener el escáner conectado y encendido.
- Coloque siempre el equipo en una superficie de apoyo sólida que tenga la resistencia adecuada para soportar el peso del equipo.
- Ubique siempre el equipo en un área que tenga la ventilación y el espacio adecuados para realizar mantenimiento.

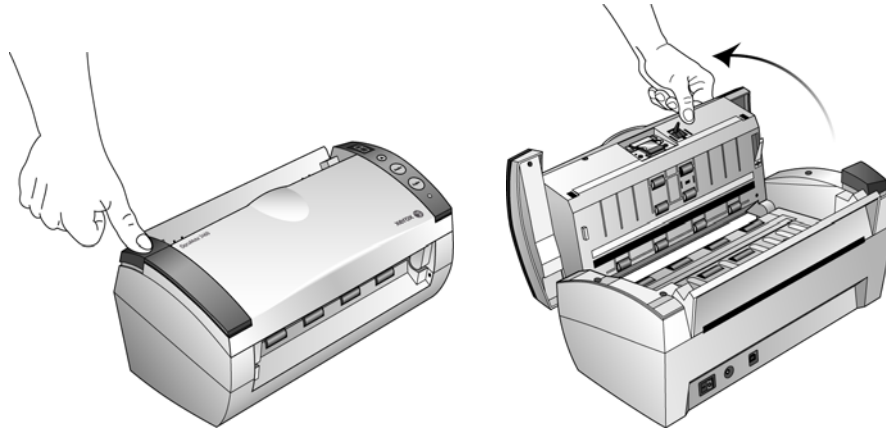
## No haga lo siguiente

- Nunca use el enchufe de un adaptador de conexión a tierra para conectar el equipo a un tomacorriente sin un terminal de conexión a tierra.
- Nunca intente realizar ninguna función de mantenimiento que no se describa específicamente en esta documentación.
- Nunca retire las cubiertas o las protecciones fijadas con tornillos. No hay áreas en las que el operador pueda realizar mantenimiento dentro de estas cubiertas.
- Nunca coloque el equipo cerca de un radiador u otra fuente de calor.
- Nunca invalide ni altere alguno de los dispositivos de interbloqueo eléctrico o mecánico.
- Nunca coloque el equipo en donde puedan pisar o tropezarse con el cable de alimentación.

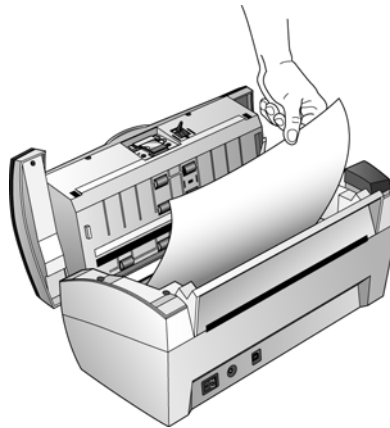
# Eliminación de atascos de papel

Si el escáner deja de escanear debido a un atasco de papel en el alimentador automático de documentos, después de un instante aparece una advertencia.

1. Abra la cubierta del alimentador automático de documentos.



2. Retire el papel atascado y cierre la cubierta.

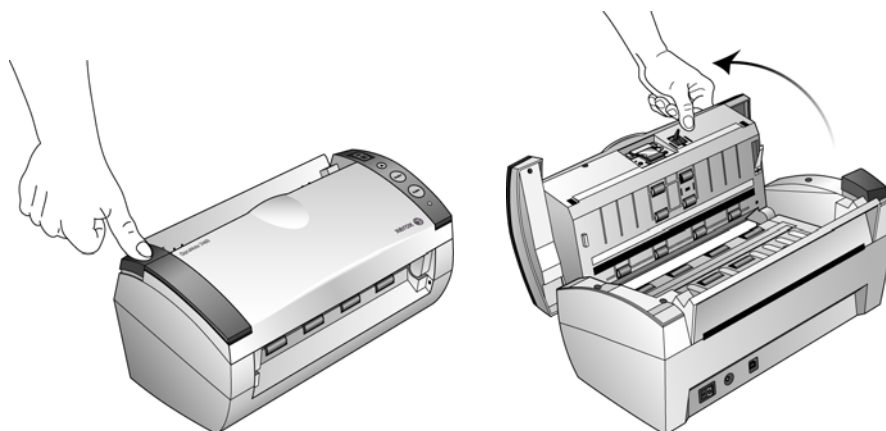


Para reducir la cantidad de atascos de papel, alise y enderece el papel antes de escanear, ajuste las guías al tamaño del papel e inserte el papel en forma pareja en el ADF.

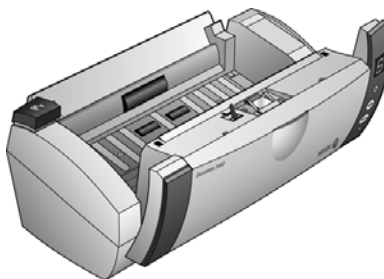
# Limpieza del escáner

Puede ser necesario limpiar el mecanismo de alimentación del ADF si los documentos no ingresan con facilidad al ADF o si se alimentan varios a la vez.

1. Humedezca un paño suave con alcohol isopropílico (95 %).
2. Presione la apertura de la cubierta del ADF en la parte superior izquierda del cuerpo del escáner para abrir la cubierta del alimentador automático de documentos.



3. Limpie el rodillo de alimentación de lado a lado. Gire el rodillo para limpiar toda su superficie.



**NOTA:** Tenga cuidado al limpiar el rodillo. Éste está diseñado para girar sólo en una dirección. Al limpiarlo, asegúrese de que gire sin obstrucciones, y continúe girándolo en esa dirección mientras lo limpia. NO haga que el rodillo gire a la fuerza en la dirección opuesta. Hacer que gire a la fuerza causará daños y puede hacer que el escáner alimente las páginas incorrectamente.

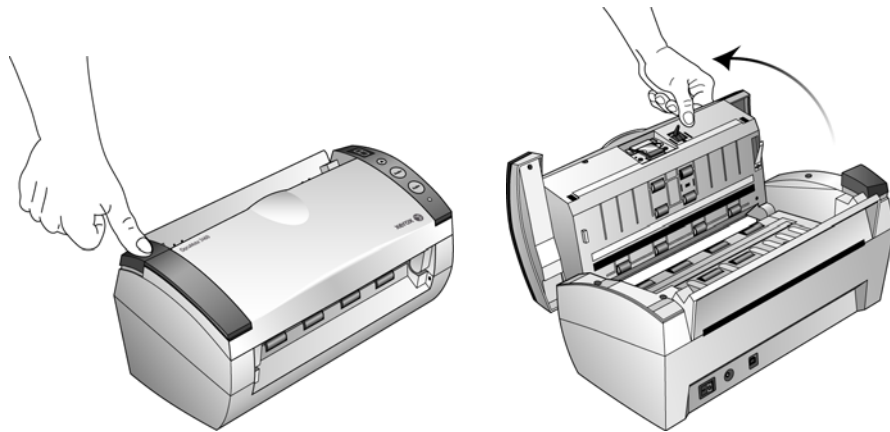
4. Limpie la almohadilla de arriba hacia abajo. Tenga cuidado de no enganchar el paño en los resortes a cada lado de la almohadilla.
5. Cierre la cubierta cuando haya terminado.

# Reemplazo del ensamblaje de la almohadilla del ADF

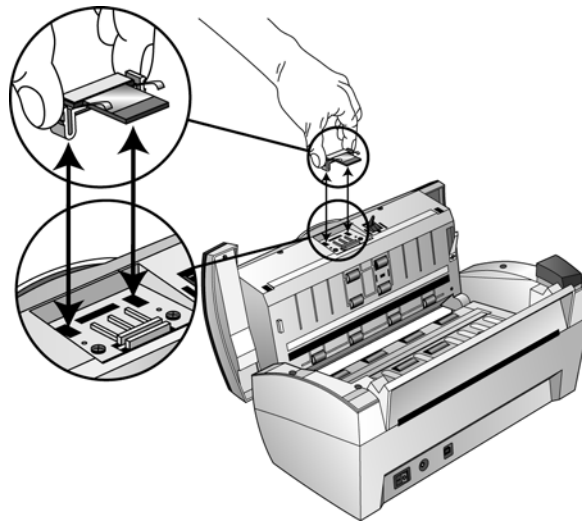
La almohadilla del ADF se puede desgastar y está diseñada para ser una pieza sustituible por el usuario. Problemas relacionados con el ingreso de documentos en el ADF son una indicación de que la almohadilla se ha desgastado.



1. Presione la apertura de la cubierta del ADF en la parte superior izquierda del cuerpo del escáner para abrir la cubierta del alimentador automático de documentos.



2. Presione las abrazaderas plásticas que mantienen el ensamblaje de la almohadilla en su posición y levante la almohadilla para extraerla.



3. Invierta el procedimiento para instalar la nueva almohadilla en sus ranuras.



# Solución de problemas

Además de la información de solución de problemas que aparece en esta sección, consulte el archivo Léame del DVD de instalación. El archivo Léame contiene información adicional que puede ayudarle a diagnosticar problemas relacionados con el escáner.

Si intenta los procedimientos de solución de problemas descritos en esta sección y en el archivo Léame y los problemas del escáner persisten, visite nuestro sitio Web en [www.xeroxscanners.com](http://www.xeroxscanners.com) para obtener información técnica adicional.

## **Problema: el escáner no escanea.**

Verifique uno de estos posibles problemas:

- **¿Está el cable suelto o conectado de manera insegura?** Revise la conexión del cable. Asegúrese de que el cable USB esté conectado con seguridad.
- **¿Está encendida la luz de estado del escáner?** Si la luz de estado no está encendida, conecte el cable USB en un puerto distinto de su computadora.
- **¿Reinició la computadora después de instalar el software?** Si no reinició la computadora, es posible que ésta no haya cargado todos los archivos del software. Reinicie la computadora.
- **¿Tiene el escáner conectado en un hub USB?** Intente conectar el escáner directamente en un puerto USB de la computadora.
- **¿Seleccionó otro origen TWAIN para adquirir imágenes?** Si usa varios dispositivos TWAIN en su computadora, tal como una cámara digital, puede que haya seleccionado otro origen para las imágenes.

## **Problema: durante la instalación aparece el mensaje de error: La instalación de PaperPort no está completa.**

El procedimiento de instalación no se realizó correctamente. Debe reiniciar su computadora y luego reiniciar la instalación del software PaperPort.

## **Problema: la instalación no se realiza correctamente. Si la instalación finaliza, el funcionamiento de las opciones de One Touch del escáner no parece el adecuado.**

Una causa probable es que algunos de los programas del controlador ya estén instalados en su computadora para otro escáner. Éstos interfieren con la instalación y con las opciones de One Touch y es necesario quitarlos y volver a instalar el escáner Xerox. Consulte la documentación que venía con el otro escáner para conocer los pasos necesarios para quitar los programas del controlador.

## **Problema: si el cable USB se desconecta durante un escaneo, el escáner no se vuelve a conectar cuando se restablece la conexión del cable USB.**

Desconecte el cable USB del escáner y vuelva a conectarlo.

Si el escáner no se vuelve a conectar:

1. Desconecte el cable USB del escáner.

2. Reinicie la computadora.
3. Luego del reinicio, vuelva a conectar el cable USB.

**Problema: mi computadora sigue mostrándome mensajes de error que indican que no hay espacio en el disco duro.**

El requisito mínimo de espacio libre en el disco duro de 350 MB es para la instalación del software y un escaneo básico y de baja resolución. Escaneos de alta resolución proporcionan archivos que pueden tener un tamaño superior a 1 gigabyte. Libere espacio en el disco duro para que el software pueda guardar las imágenes escaneadas.

**Problema: mi computadora sigue mostrándome mensajes de error que indican que no hay memoria.**

Asegúrese de que su sistema cumpla los requisitos mínimos para usar el escáner, como se muestra en página 10.

**Problema: El papel se atasca cuando comienza a escanear desde la bandeja de entrada.**

Asegúrese de que la bandeja de alimentación frontal esté cerrada y que no haya un elemento introducido en la parte frontal del escáner.

**Problema: Los escaneos desde la bandeja de entrada están siempre torcidos.**

Asegúrese de alinear las guías del papel con los bordes del papel. Si escanea elementos pequeños que son de un tamaño menor que el ajuste mínimo de las guías del papel, escanéelos desde la bandeja de alimentación frontal.

## Códigos de solución de problemas de la luz de estado

Una luz de estado azul o verde indica el estado normal del escáner.

**Azul o verde destellante:** indica que el escáner está saliendo del ahorro de energía y se está preparando para escanear.

**Azul o verde fijo:** indica que el escáner está listo para escanear.

**Rojo fijo:** indica que el escáner está ocupado durante el escaneo.

Si el escáner presenta problemas de hardware, la luz de estado destellará en rojo. A continuación se encuentran algunas opciones de solución de problemas que puede intentar si ve una luz roja destellante.

- Asegúrese de que el escáner esté desbloqueado. La mayoría de los escáneres con base plana tienen el cabezal de escaneo bloqueado en su posición inicialmente para evitar daños durante el envío. Apague el escáner y desbloquéelo, luego vuelva a encender el escáner.
- Abra el escáner y asegúrese de que no haya papel atascado en el ADF. Asegúrese de que la cubierta esté completamente cerrada antes de proceder.
- Apague el escáner, reinicie la computadora, luego vuelva a encender el escáner después de que Windows haya finalizado de cargar.

- Asegúrese de que el cable USB esté conectado a la computadora y al escáner.  
Si utiliza un hub USB, intente conectar el cable USB directamente en la parte posterior de la computadora.  
Si el cable ya está conectado a la computadora, intente conectarlo en otro puerto USB.  
Inténtelo con otro cable USB.  
El cable USB no debe ser más largo de 6 pies (182 cm). Si el cable USB supera los 6 pies, habrá problemas de comunicación entre el escáner y la computadora.
- Asegúrese de que el cable de alimentación esté conectado.  
Si utiliza un respaldo de batería UPS, un protector de voltaje o una regleta de conexión, intente conectar el escáner directamente en un tomacorriente. En ocasiones, la fluctuación de energía en estos dispositivos puede provocar problemas de comunicación. Si el problema persiste, solicite un reemplazo para el suministro de alimentación a Xerox.  
Es posible que la almohadilla del ADF no esté completamente insertada en el cuerpo del escáner. Abra el escáner, presione la almohadilla del ADF y asegúrese de que encaje en su posición.
- Error de múltiple alimentación: Hay más de una página en el escáner. Asegúrese de que no se haya insertado un elemento en la parte frontal del escáner cuando esté intentando de escanear desde la bandeja de entrada.

# Desinstalación del escáner

Para desinstalar el escáner Xerox, quite el software One Touch, PaperPort y cualquier otro software que se incluya con el escáner.

## Desinstalación del escáner y del software One Touch

1. En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Configuración** y haga clic en **Panel de control**.
2. *Windows XP*: haga doble clic en el icono **Agregar o quitar programas**.  
*Windows Vista y Windows 7*: haga doble clic en el icono **Programas y características**.
3. Desde la lista de programas, seleccione **Xerox DocuMate**.
4. Haga clic en el botón **Agregar o quitar**.
5. Haga clic en **Sí** cuando se le solicite confirmar que desea quitar estos programas de software.
6. Siga los mismos pasos para seleccionar y quitar los módulos **One Touch**, **Kofax VirtualReScan** y **One Touch ScanSoft OmniPage OCR** de la lista de programas instalados.
7. El software One Touch y los módulos se quitarán de la computadora.
8. Desconecte el cable USB del escáner.
9. Cierre todas las ventanas abiertas y reinicie la computadora.

## Desinstalación del software PaperPort o OmniPage

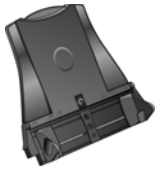






1. En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Configuración** y haga clic en **Panel de control**.
2. *Windows XP*: haga doble clic en el icono **Agregar o quitar programas**.  
*Windows Vista y Windows 7*: haga doble clic en el icono **Programas y características**.
3. Seleccione **PaperPort** o **OmniPage** y haga clic en **Quitar**.
4. Se abre una ventana de mensaje que solicita confirmar la eliminación de PaperPort o OmniPage de la computadora. Haga clic en **Sí**.
5. Cierre todas las ventanas abiertas y reinicie la computadora.

# Especificaciones del escáner Xerox DocuMate 3460

<b>Resolución de escaneo</b>	Resolución óptica: 600 dpi
<b>Profundidad en bits</b>	Color verdadero de 24 bits, gris de 8 bits, dibujos de líneas/texto de 1 bit
<b>Tamaño máximo de elementos</b>	8,5 x 38 pulgadas (216 x 965 mm)
<b>Tamaño mínimo de elementos</b>	3,5 x 2 pulgadas (89 x 51 mm)
<b>Método de escaneo</b>	Alimentador automático de documentos (ADF)
<b>Especificaciones del ADF</b>	
Velocidad de escaneo	Hasta 60 páginas por minuto / Hasta 120 imágenes por minuto a 200 dpi
Capacidad	50 hojas (papel de 20 lbs.) (75 g/m <sup>2</sup> )
Espesor del papel	16 - 28 lbs (0,002" - 0,006") (60 - 105 g/m <sup>2</sup> )
<b>Especificaciones de la alimentación frontal</b>	
Tamaño máximo de elementos	8,5" x 14"
Tamaño mínimo de elementos	2" x 2"
Grosor de elementos	0.003" - 0.055" (0.076 - 1.3 mm)
<b>Fuente de luz</b>	Lámpara fluorescente de cátodo frío
<b>Interfaz</b>	USB 2.0 de alta velocidad (HiSpeed); compatible con USB 1.1
<b>Dimensiones del cuerpo del escáner</b>	
Ancho	13,27 pulgadas (337 mm)
Largo	6,6 pulgadas (168 mm)
Alto	6,38 pulgadas (162 mm)
<b>Peso</b>	9,75 libras (4,42 kg)
<b>Temperatura de funcionamiento</b>	50°~95° F (10°~35° C sin condensación)
<b>Humedad relativa</b>	20%~80% (a 35° C sin condensación)
<b>Consumo de energía</b>	≤ 40 Watts (durante operación) ≤ 25 Watts (en espera)
<b>Adaptador de alimentación</b>	Enchufe DC (CC), 3P, 100~240Vac, 24Vdc, 2A, 24W, clase 1, dos núcleos, cumple con HiTron (HEG42-240200-7L), Energy Star y RoHS
<b>Cable de alimentación</b>	EE.UU., 3P, 10A/125V, L=1800 mm, 3C*18AWG, NEGRO, PH8B2EDJF0A-05B, RoHS  EUR(CEE), BASE 2P+G., 16A/250V, L=1800 mm, 3C*0.75 mm <sup>2</sup> , NEGRO, PG8B9CIJG0A-05B, RoHS  R.U.(BS/PSB), 3P, 3A/250V, L=1800 mm, 3C*0.75 mm <sup>2</sup> , NEGRO, PG8B9X3JG0A-05B, RoHS
<b>Cable USB</b>	185 cm, 28AWG, con núcleo, cumple con RoHS
<b>Seguridad y certificaciones de organismos</b>	UL, C-UL, TUV/GS, FCC clase A, CE, WEEE, RoHS, ENERGY STAR
<b>Sistemas operativos admitidos</b>	Microsoft Windows - Windows XP de 32 bits (Service Pack 2 ó 3) - Windows Vista de 32 ó 64 bits (con o sin Service Pack 1 ó 2) - Windows 7 de 32 ó 64 bits
<b>Controladores del escáner</b>	TWAIN, WIA, ISIS
<b>Software incluido</b>	Visioneer One Touch Nuance PaperPort Pro® Nuance OmniPage Pro® Adobe® Reader® EMC Captiva QuickScan™ Kofax® Virtual ReScan® (VRS™)

# Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 3460

Use los siguientes nombres y números de piezas cuando ordene piezas de reemplazo para su escáner.

Nombre de pieza	Número de pieza	
Guía del papel	57-0104-000	
Bandeja de salida	57-0105-000	
Bandeja de alimentación frontal con bandeja de salida	57-0121-000	
Almohadilla del ADF	57-0103-000	
Cable USB	35-0118-000	
Cable de alimentación AC (CA)	35-0103-000 (EE.UU.) 35-0104-000 (EUR(CEE)) 35-0105-000 (R.U.)	
Suministro de alimentación	37-0076-000	



# Apéndices



Este capítulo incluye:

- **Introducción a la seguridad** en la página 168
- **EMC** en la página 169
- **Información de seguridad operacional** en la página 170
- **Información eléctrica** en la página 171
- **Apagado de emergencia** en la página 172
- **Información de mantenimiento** en la página 173
- **Certificación de seguridad del producto** en la página 174
- **Información de regulaciones** en la página 175
- **Información de cumplimiento** en la página 176
- **Copias ilegales** en la página 178
- **Información de contacto de EH&S** en la página 181



# Introducción a la seguridad

## Avisos y seguridad

Lea cuidadosamente las siguientes instrucciones antes de operar el equipo y consúltelas si es necesario para garantizar un funcionamiento seguro continuo de su equipo.

El producto y los suministros Xerox han sido diseñados y probados para cumplir estrictos requisitos de seguridad. Éstos incluyen la evaluación y certificación de un organismo de seguridad y el cumplimiento de las normas electromagnéticas y los estándares ambientales establecidos.

Tanto las pruebas ambientales y de seguridad como el rendimiento de este producto se verificaron sólo con materiales Xerox.

**ADVERTENCIA:** Las alteraciones no autorizadas, que pueden incluir la adición de nuevas funciones o la conexión a dispositivos externos, pueden afectar la certificación del producto. Contacte a su representante de Xerox para obtener más información.

# EMC

Este equipo ha sido probado y se ha determinado que cumple con los límites para los dispositivos digitales Clase A, de acuerdo con la Parte 15 de las normas de la FCC. Estos límites han sido diseñados para proporcionar protección razonable contra interferencias perjudiciales al operar el equipo en un entorno comercial. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia y, si no se instala ni utiliza de acuerdo con el manual de instrucciones, puede causar interferencias perjudiciales a las comunicaciones por radio.

Sin embargo, no se garantiza que la interferencia no se produzca en una instalación en particular. Si al apagar y encender el equipo se comprueba que efectivamente causa interferencia perjudicial para la recepción de señales de radio o televisión, se recomienda al usuario utilizar algunos de los siguientes procedimientos para tratar de corregir la interferencia:

- Reorientar o reubicar la antena receptora.
- Aumentar la separación entre el equipo y el receptor.
- Conectar el equipo en un tomacorriente ubicado en un circuito distinto al del receptor.
- Solicitar ayuda al distribuidor o a un técnico de radio/TV con experiencia.

**ADVERTENCIA:** Para que este equipo funcione cerca de equipos industriales, científicos y médicos (ISM), puede ser necesario limitar la radiación externa de los equipos ISM o tomar medidas especiales de mitigación.

Los cambios y las modificaciones a este equipo que no estén específicamente aprobadas por Xerox pueden anular la autoridad del usuario de usar el equipo.

# Información de seguridad operacional

El equipo y los suministros Xerox han sido diseñados y probados para cumplir estrictos requisitos de seguridad. Éstos incluyen la inspección y aprobación por parte de un organismo de seguridad y el cumplimiento con los estándares ambientales establecidos.

Para garantizar el continuo funcionamiento seguro de su equipo Xerox, siga estas pautas de seguridad en todo momento:

## Haga lo siguiente

- Siga siempre todas las advertencias e instrucciones que se indican en el equipo o que se proporcionan con éste.
- Antes de limpiar este producto, desenchúfelo del tomacorriente. Use siempre materiales diseñados específicamente para este producto, el uso de otros materiales puede provocar un rendimiento deficiente y una situación peligrosa. No use productos de limpieza en aerosol, ya que pueden ser explosivos e inflamables en ciertas condiciones.
- Tenga cuidado siempre al mover o reubicar el equipo. Contacte a su Departamento de servicio local de Xerox para disponer la reubicación de la copiadora fuera de su edificio.
- Coloque siempre el equipo en una superficie de apoyo sólida que tenga la resistencia adecuada para soportar el peso del equipo.
- Ubique siempre el equipo en un área que tenga la ventilación y el espacio adecuados para realizar mantenimiento.
- Desenchufe siempre el equipo del tomacorriente antes de limpiarlo.

**NOTA:** El equipo Xerox cuenta con un dispositivo de ahorro de energía para conservar la energía cuando no está en uso. El equipo se puede dejar encendido en forma continua.

## No haga lo siguiente

- Nunca use el enchufe de un adaptador de conexión a tierra para conectar el equipo a un tomacorriente sin un terminal de conexión a tierra.
- Nunca intente realizar ninguna función de mantenimiento que no se describa específicamente en esta documentación.
- Nunca retire las cubiertas o las protecciones fijadas con tornillos. No hay áreas en las que el operador pueda realizar mantenimiento dentro de estas cubiertas.
- Nunca coloque el equipo cerca de un radiador u otra fuente de calor.
- Nunca invalide ni altere alguno de los dispositivos de interbloqueo eléctrico o mecánico.
- Nunca coloque el equipo en donde puedan pisar o tropezarse con el cable de alimentación.

# Información eléctrica

## Advertencia: Información de seguridad eléctrica

1. El receptáculo de alimentación del equipo debe cumplir los requisitos que se señalan en la placa de datos de la parte posterior del equipo. Si no está seguro de que su suministro eléctrico cumpla los requisitos, solicite ayuda a su compañía eléctrica local o a un electricista.
2. El tomacorriente debe estar instalado cerca del equipo y tener un fácil acceso.
3. Use el cable de alimentación que se proporciona con su equipo. No use un cable de extensión ni retire o modifique el conector del cable de alimentación.
4. Enchufe el cable de alimentación directamente en un tomacorriente conectado a tierra. Si no está seguro de si el tomacorriente está debidamente conectado a tierra, solicite ayuda a un electricista.
5. No use un adaptador para conectar ningún equipo Xerox a un tomacorriente que no tenga un terminal de conexión a tierra.
6. No coloque el equipo donde puedan pisar o tropezarse con el cable de alimentación.
7. No coloque objetos sobre el cable de alimentación.
8. No invalide ni desactive los dispositivos de interbloqueo eléctrico o mecánico.
9. No introduzca objetos en las ranuras o aberturas del equipo. Se puede producir una descarga eléctrica o un incendio.

## Suministro eléctrico

1. Este producto se debe operar desde el tipo de suministro eléctrico que se indica en la etiqueta de la placa de datos del producto. Si no está seguro de que su suministro eléctrico cumple con los requisitos, solicite ayuda a su compañía eléctrica local.
2. **ADVERTENCIA:** El equipo se debe conectar a un circuito de tierra de protección. El equipo se suministra con un conector que tiene una clavija de conexión a tierra de protección. Este conector sólo entrará en un tomacorriente con conexión a tierra. Ésta es una característica de seguridad. Si no puede insertar el conector en el tomacorriente, contacte a un electricista para que cambie el tomacorriente.
3. Conecte siempre el equipo en un tomacorriente debidamente conectado a tierra. Si tiene dudas, haga que un electricista revise el tomacorriente.



## Dispositivo de desconexión

El cable de alimentación es el dispositivo de desconexión del equipo. Está instalado en la parte posterior del equipo como un dispositivo conectable. Para eliminar toda la energía eléctrica del equipo, desconecte el cable de alimentación del tomacorriente.

# Apagado de emergencia

Si se presenta alguna de las siguientes condiciones, apague inmediatamente el equipo y **desconecte los cables de alimentación de los tomacorrientes**. Contacte a un representante autorizado de mantenimiento de Xerox para que solucione el problema:

- El equipo emite olores o hace ruidos inusuales.
- El cable de alimentación está dañado o desgastado.
- Se activó el cortacircuito de un tablero de pared, un fusible u otro dispositivo de seguridad.
- Se derramó líquido en el equipo.
- El equipo tuvo contacto con agua.
- Se dañó una pieza del equipo.

# Información de mantenimiento

1. Todos los procedimientos de mantenimiento del producto del operador se describirán en la documentación del usuario que se proporciona con el producto.
2. No realice ningún procedimiento de mantenimiento en este producto que no se describa en la documentación del cliente.
3. No use productos de limpieza en aerosol. El uso de productos de limpieza no aprobados puede provocar un rendimiento deficiente del equipo y una condición peligrosa.
4. Use suministros y materiales de limpieza sólo como se indica en este manual.
5. No retire las cubiertas o las protecciones fijadas con tornillos. No hay piezas a las que pueda realizar mantenimiento tras estas cubiertas.
6. No realice ningún procedimiento de mantenimiento a menos que un distribuidor local autorizado lo haya capacitado para hacerlo o a menos que el procedimiento se describa específicamente en los manuales del usuario.

# Certificación de seguridad del producto

Este producto está certificado por el siguiente organismo con los estándares de seguridad que se mencionan:

<b>Organismo</b>	<b>Estándar</b>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 (2003) Primera edición (EE.UU./Canadá)
TUV	IEC60950-1: 2001 Segunda edición

# Información de regulaciones

## Certificaciones en Europa

### CE

La marca CE que se aplica a este producto, representa la declaración de conformidad de Xerox con las siguientes directivas aplicables de la Unión Europea, a partir de las fechas indicadas:

<b>diciembre 12, 2006:</b>	Directiva del Consejo 2006/95/EC enmendada. Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con equipos de bajo voltaje.
<b>diciembre 31, 2004:</b>	Directiva del Consejo 2004/108/EC enmendada. Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con compatibilidad electro-magnética.

Puede obtener una declaración de conformidad completa, que define las directivas y los estándares pertinentes, de su representante de Xerox Limited o contactando a:

Environment, Health and Safety  
The Document Company Xerox  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Herts  
AL7 1HE  
Inglaterra. Teléfono +44 (0) 1707 353434



# Información de cumplimiento

## Reciclaje y eliminación del producto: EE.UU. y Canadá

Si está programando la eliminación del producto Xerox, tenga en cuenta que el producto contiene lámparas con mercurio y puede contener plomo, perclorato y otros materiales cuya eliminación puede estar normada debido a consideraciones ambientales. La presencia de estos materiales concuerda completamente con las normas mundiales vigentes en el momento en que el producto se puso en el mercado. Para obtener información sobre reciclaje y eliminación, contacte a las autoridades locales. En los Estados Unidos, también puede consultar el sitio Web de Electronic Industries Alliance: <http://www.eiae.org/>.

Material de perclorato: este producto puede contener uno o más dispositivos que contienen perclorato, como baterías. Es posible que se aplique un manejo especial, consulte: <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>.

## Unión Europea

### Cumplimiento con RoHS y con WEEE

Este producto cumple con las reglas de RoHS de la Directiva del Parlamento y del Consejo europeos sobre las restricciones del uso de ciertas sustancias peligrosas en equipos eléctricos y electrónicos (2002/95/EC), y con la Directiva de desperdicios de equipos eléctricos y electrónicos (WEEE) (2002/96/EC).



Algunos equipos se pueden usar tanto en aplicaciones domésticas como en aplicaciones profesionales/comerciales.



En cumplimiento con el Artículo 7 (d).  
Se certifica que "Cumple con el Reglamento EEE".  
("EEE yönetmeliğine uygundur")

### Entorno profesional/comercial

La aplicación de este símbolo en su equipo es una confirmación de que debe eliminarlo en conformidad con los procedimientos nacionales acordados. De acuerdo con la legislación europea, los equipos electrónicos y eléctricos cuya vida útil terminó y que están sujetos a eliminación, se deben manejar en conformidad con los procedimientos acordados.

## Energy Star para EE.UU.

### Cumplimiento con el programa de energía

Como socio de ENERGY STAR®, Xerox Corporation ha determinado que este producto cumple con las pautas de ENERGY STAR en relación a la eficacia de la energía.



ENERGY STAR y el símbolo de ENERGY STAR son marcas registradas en los Estados Unidos. El programa de equipos de digitalización de ENERGY STAR es un esfuerzo desarrollado conjuntamente por los gobiernos de EE.UU., la Unión Europea y Japón, y la industria de equipos de oficinas para promover copadoras, impresoras, máquinas de fax, máquinas multifuncionales, computadoras personales y monitores con un uso eficaz de la energía. La reducción del consumo de energía de los productos ayudará a combatir el smog, la lluvia ácida y los cambios a largo plazo en el clima al disminuir las emisiones que produce la generación de electricidad.

El equipo Xerox ENERGY STAR está preestablecido en la fábrica. Su equipo se entregará con el temporizador para cambiar al modo de ahorro de energía a partir de la última copia/impresión, establecido en 15 minutos. Puede encontrar una descripción más detallada de esta característica en la sección Configuración del equipo de esta guía.

# Copias ilegales

## EE.UU.

El Congreso, por ley, ha prohibido la reproducción de los siguientes elementos en ciertas circunstancias. Quien sea responsable de estas reproducciones puede recibir sanciones de multa o cárcel.

1. Obligaciones o Valores del Gobierno de los Estados Unidos, tales como:

Certificados de deudas	Moneda del Banco Nacional
Cupones de bonos	Pagarés del Banco de la Reserva Federal
Certificados de plata	Certificados de oro
Bonos de los Estados Unidos	Pagarés del Tesoro
Pagarés de la Reserva Federal	Pagarés fraccionados
Certificados de depósito	Papel moneda

Bonos y Obligaciones de ciertos organismos del gobierno, como FHA, etc.

Bonos. (Los Bonos de Ahorro de EE.UU. pueden ser fotografiados solamente con fines publicitarios asociados con una campaña de venta de dichos bonos.)

Estampillas de Impuestos Internos. (Si es necesario reproducir un documento legal en el que hay estampillas de impuestos canceladas, esto es posible siempre que la reproducción del documento se realice con fines legales.)

Sellos postales, cancelados o sin cancelar. (Con fines filatélicos, los sellos postales pueden ser fotografiados siempre que su reproducción sea en blanco y negro y sus dimensiones lineales sean inferiores al 75 % o superiores al 150 % de las del original.)

Giros postales.

Recibos, cheques o letras de dinero girado por o para funcionarios autorizados de los Estados Unidos.

Estampillas y otras representaciones de valor, de cualquier denominación, que han sido o puedan ser expedidas en virtud de cualquier Ley del Congreso.

2. Certificados de compensación ajustada para veteranos de guerras mundiales.
3. Obligaciones o Valores de cualquier gobierno, banco o empresa extranjera.
4. Material con derechos de autor, a menos que se haya obtenido permiso del propietario de los derechos o que la reproducción pueda considerarse de "uso justo" o dentro de las disposiciones de derechos de reproducción de bibliotecas de la ley de derechos de autor. Es posible obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina de derechos de autor de la Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Pregunte por la Circular R21.
5. Certificados de ciudadanía o de naturalización. (Los certificados de naturalización extranjeros pueden ser fotografiados.)
6. Pasaportes. (Los pasaportes extranjeros pueden ser fotografiados.)
7. Papeles de inmigración.

8. Tarjetas de registro del servicio militar.
9. Papeles de inducción en servicio selectivo que incluyan cualquiera de los siguientes datos sobre el registrado:
 

Ganancias o ingreso	Estado de dependencia
Antecedentes judiciales	Servicio militar anterior
Condición física o mental	
- Excepción: Los certificados de baja del Ejército y de la Marina de EE.UU. pueden ser fotografiados.
10. Distintivos, tarjetas de identificación, pases o insignias usados por personal militar o por miembros de los diversos Departamentos Federales, tales como el FBI, el Tesoro, etc. (a menos que la fotografía haya sido ordenada por el director de dicho departamento u oficina.)
11. En algunos estados también se prohíbe la reproducción de lo siguiente: Licencias de automóviles, licencias de conducir, certificados de propiedad de automóviles.

La lista anterior no incluye todo y no se asume responsabilidad por su integridad o exactitud. En caso de dudas, consulte a un abogado.

## Canadá

El Parlamento, por ley, ha prohibido la reproducción de los siguientes elementos en ciertas circunstancias. Quien sea responsable de estas copias puede recibir sanciones de multa o cárcel.

1. Pagarés de banco o papel moneda actuales.
2. Obligaciones o valores de un gobierno o de un banco.
3. Billeto o sello de Hacienda.
4. El sello público de Canadá o de una provincia, o el sello de un cuerpo o autoridad pública en Canadá o de un tribunal de justicia.
5. Proclamaciones, órdenes, regulaciones o designaciones, o notas relacionadas (con la intención de aparentar haber sido impresos por Queen's Printer for Canada o por el impresor equivalente de una provincia).
6. Marcas, sellos, envoltorios o diseños usados por o a nombre del Gobierno de Canadá o de una provincia, del gobierno de un estado extranjero o de un departamento, junta, comisión u organismo establecido por el Gobierno de Canadá o de una provincia o de un gobierno de un estado extranjero.
7. Estampillas impresas o adhesivas usadas con fines de lucro por el Gobierno de Canadá o de una provincia o por el gobierno de un estado extranjero.
8. Documentos, registros o archivos guardados por funcionarios públicos encargados de producir o emitir copias certificadas de los mismos, en cuyo caso la reproducción aparenta ser una copia certificada de los mismos.
9. Material o marcas comerciales con derechos de autor de cualquier manera o tipo sin el consentimiento del propietario de los derechos de autor o de las marcas comerciales.

La lista anterior se proporciona para su conveniencia y ayuda, pero no incluye todo y no se asume responsabilidad por su integridad o exactitud. En caso de dudas, consulte a un abogado.

## Otros países

La copia de algunos documentos puede ser ilegal en su país. Quien sea responsable de estas reproducciones puede recibir sanciones de multa o cárcel.

- Billetes en circulación

- Pagarés de banco y cheques

- Bonos y garantías bancarios y gubernamentales

- Pasaportes y tarjetas de identificación

- Material o marcas comerciales con derechos de autor sin el consentimiento del propietario

- Sellos postales y otros instrumentos negociables

Nota: Esta lista no incluye todo y no se asume responsabilidad por su integridad o exactitud. En caso de dudas, contacte a un asesor legal.

# Información de contacto de EH&S

## Información de contacto

Para obtener más información ambiental, de salud y de seguridad en relación a este producto y los suministros Xerox, contacte a las siguientes líneas de ayuda al cliente:

**EE.UU. y Canadá:** 1-800-828-6571

**Europa:** +44 1707 353 434



# Índice

## A

- Adquisición de imágenes de Windows, 22
- Agregar aplicación, 105, 112, 114
- Ajustar a página, 88
- Alineación automática, 139
- Almacenamiento y CD-R/W, 57
- Almohadilla del ADF, 165
  - Reemplazo, 159
- Aplicación de destino, 51, 56, 69, 78, 90
  - Copiar a CD, 85
  - Envío de evento (STI), 108, 116
  - Formato de archivo de texto, 73
  - formato de archivo de texto, 125
  - Microsoft Explorer (HTML), 107
  - OCR, 54, 124
  - Propiedades de la aplicación de correo electrónico, 102
  - Propiedades de la aplicación de imagen, 111
  - Propiedades de la aplicación de texto, 104
  - Propiedades de Transferir a almacenamiento, 86
- Aplicaciones
  - Adobe® Reader®, 30
- Aplicaciones PDF, 56
- Autorecorte, 139
- Autorecorte a original, 62, 146
- Autorecorte en largo, 146
- Autorrotar imagen, 88
- Ayuda, 9
- Ayuda del software, 9

## B

- Bandeja de alimentación frontal, 11, 36, 165
  - Fijación, 38
- Bandeja de entrada, 11
- Botón Actualizar, 55
- Botón Aplicar, 55
- Botón Copiar, 55
- Botón de Función, 12
- Botón Duplex, 12
- Botón Dúplex, 35, 37, 42
- botón duplex, 47
- Botón Editar, 55
- Botón Eliminar, 55

- Botón Nuevo, 55
- Botón Propiedades, 55
- Botón Seleccionar, 56
- Botón Simplex, 12, 35, 37, 42
- botón simplex, 47
- Brillo, 61, 146, 152
- Brillo automático, 139
- Búsqueda en inserción documento, 147

## C

- Cable USB, 24
- Calidad de reconocimiento, 130
- Centrar imagen, 88
- Claridad avanzada, 140
- Cliente de imagen fija, 108
- Compaginar copias, 88
- Configuración avanzada del dispositivo, 88
- Configuración de escaneo, 51, 81
  - Bloquear o desbloquear, 61
  - Editar o Eliminar, 59
  - Nuevo, 59
- Configuración del dispositivo, 142
- Configurar antes de escanear, 59, 75
  - cancelación, 76
- Contraste, 61, 146, 152
- Controlador de Windows, 22
- Controlador del escáner, 20
- Copiar a CD, 85
  - Aplicación de destino, 85
- Crear archivos de una imagen, 69

## D

- Definir tamaño de página, 147
- Delimitado por comas, 126
- desinstalar, 163
- Destinos PDF, 113
- Detección automática color, 140
- Detección de doble alimentación, 147
- Diccionario de OCR, 130
- diccionario del usuario
  - editar, 133
  - nuevo, 131
- Documentación, 9
- Documento de Word, 126
- Documento HTML, 126
- DPI, 152
- Dúplex, 62, 146



## E

- Editores de imagen, 56
- Editores de texto, 56
- Eliminación de motas, 139
- Eliminación pág. en blanco, 140
- Email (Correo electrónico), 56
- EMC QuickScan™, 28
- Enchufe de alimentación, 12
- Enderezar imagen, 62
- Entrega instantánea, 57
- Enviar a aplicación, 115
- Envío de evento (STI), 57, 108
- Envío de evento STI, 57
- Escanear
  - Bandeja de alimentación frontal, 36, 38, 43
  - Bandeja de entrada, 42
- Escanear a una carpeta, 78
  - Varias carpetas, 81
- Escáner
  - Componentes, 11
  - Conecte el suministro de alimentación, 16
  - Configuración del dispositivo, 142
  - piezas, 8
  - Propiedades del hardware, 43
- escáner
  - solución de problemas, 160
- Evento de escaneo de alimentación frontal, 44

## F

- Falta carácter, 130
- Faxear e imprimir, 57
- Ficha Configuración avanzada, 64
- Ficha Configuración de escaneo, 60
- Ficha Configuración de página, 61
- ficha Formato, 135
- ficha OCR, 129
- Ficha Opciones, 56
- Ficha Redacción, 65
- Filtro de color, 63, 147
- flujo de páginas, 136
- formado de entrada para OCR, 135
- formado de salida para OCR, 136
- Formato de archivo, 51, 69, 75
- formato de archivo, 126
- Formato de archivo BMP, 69, 70
- formato de archivo csv, 126
- formato de archivo de texto, 125
- Formato de archivo DOC, 124
- Formato de archivo HTM, 107

- formato de archivo htm, 126
- Formato de archivo JPG, 69
- Formato de archivo PDF, 56, 69
- Formato de archivo RTF, 54, 124
- formato de archivo rtf, 126
- Formato de archivo TIFF, 69, 70
- Formato de archivo TXT, 54, 124
- formato de archivo xls, 126
- Formato de texto enriquecido (RTF), 126
- Formatos de archivo de imagen, 70
- Formatos de archivo de texto, 73
- Franjas de moiré, 62, 146

## G

- Gamma, 64
- Gestión de documentos, 56
- Grabadora de CD, 85

## H

- hoja de cálculo, 136
- Hoja de cálculo Excel, 126

## I

- Icono de candado, 59, 61
- Icono de llave, 59, 61
- Idiomas en documento, 129
- Inicio automático, 142, 147
- Instalación, 19
- instalación completa de características, 22
- interfaz ISIS, 153
- Interfaz TWAIN, 75, 76
- Interfaz WIA, 75
- interruptor de encendido/apagado, 24
- Invertir imagen, 62
- ISIS, 22

## J

- JPG
  - Calidad de la imagen y tamaño de archivo, 71, 72

## L

- LED, 45
- Limpieza de bordes, 139
- Limpieza del ADF, 158
- Luz de estado, 12

luz de estado, 24

## M

Mantener relación de aspecto, 88  
Marca de agua, 63, 147  
Maximizar calidad, 71, 72  
Mejoras y configuraciones, 61  
Microsoft Internet Explorer, 107  
Microsoft Outlook, 56  
Microsoft Paint, 56, 111  
Microsoft Word, 54, 56, 104, 124  
Minimizar tamaño, 71, 72  
Modo Blanco y negro, 60, 62, 146  
Modo Color, 61, 75, 146  
Modo Escala de grises, 60, 63, 146  
Modo Escaneo, 59, 60, 75, 146  
Monitor, 10  
Mostrar hardware, 141  
Mostrar todos los destinos, 56  
Mostrar ventana de progreso, 57  
MRC, 127

## N

Normal, 71, 72  
nPDF, 127  
Número LED, 12  
número LED, 47

## O

OCR, 125  
    columnas, 135  
    tablas, 135  
One Touch  
    Características del panel, 53  
    Ficha Opciones, 56  
    icono, 52, 53, 54  
    Nuevos valores de configuración, 54  
    Panel de botones, 53  
    propiedades, 54, 75, 78, 85, 90, 108, 116, 124  
Opciones de Internet, 102  
Opciones de OCR, 128  
Orientación automática, 140

## P

Página HTML, 107  
página real, 136  
Panel de botones de One Touch

nombres, 51  
Panel de control, 12  
PDF  
    Calidad de la imagen y tamaño de  
    archivo, 71, 72  
PDF buscable, 127  
PDF normal, 127  
profundidad en bits, 164  
Propiedades de documentos de imagen, 111  
Propiedades de documentos de texto, 104  
Propiedades de hardware, 53  
Puerto bus serie universal (USB), 12  
Puerto USB, 24  
Puntos por pulgada (DPI), 146  
Puntos por pulgada (dpi), 61, 75

## Q

QuickScan, 154

## R

RAM, 10  
Rechazar carácter, 130  
Reconocimiento óptico de caracteres (OCR), 56,  
    72, 124  
Recto, 146  
Reducir franjas de moiré, 62, 146  
Relación de aspecto, 88  
Requisitos del sistema, 10  
Resolución, 61, 75, 146, 152  
Resolución de pantalla, 102, 111

## S

Saltar originales en blanco, 63  
Saque por la parte posterior el papel alimentado  
    por la parte frontal, 142  
Saturación, 64  
Seleccionar destinos, 56  
Seleccionar formato, 54  
Seleccione la configuración, 55  
    Propiedades, 60  
solución de problemas, 160  
sPDF, 127  
Suavizado del fondo, 140

## T

Tamaño, 61  
Tamaño de página estándar, 147

- Tamaño de página personalizado, 147
- Tamaño del papel, 61
- Tamaño real, 88
- Texto simple, 126, 127
- Tipo de imagen, 152
- Tono, 64
- Torcedura, 146
- Transferir a almacenamiento, 78, 81
- TWAIN, 22
  - acceso desde One Touch, 144

## U

- ubicación del interruptor, 24
- Unidad de DVD-ROM, 10
- Usar idiomas y diccionarios para mejorar la exactitud, 129
- Usar MRC, 127
- USB, 24

## V

- Ventana Propiedades de One Touch
  - opciones, 59
- Visioneer One Touch, 20

## W

- WIA, 22
- Windows Image Acquisition, 22

