

XEROX

DocuMate 150

Guía de instalación del **scanner** DocuMate 150



XEROX®

DocuMate 150

Guía de instalación del **escáner** DocuMate 150



Copyright © 2008 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.

XEROX[®] es una marca comercial de Xerox Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países, y se usa bajo licencia. DocuMate[®] es una marca comercial registrada de Xerox Corporation utilizada bajo licencia. Todos los demás nombres y números de productos Xerox mencionados en esta publicación son marcas comerciales de Xerox Corporation. La marca y el logotipo de Visioneer son marcas comerciales registradas de Visioneer, Inc. Las marcas y los logotipos de PaperPort y OmniPage son marcas comerciales registradas de Nuance Communications, Inc. Kofax[®] y Virtual ReScan[®] son marcas comerciales registradas y VRS[™] es una marca comercial registrada de Kofax Image Products, Inc. Adobe[®], Adobe[®] Reader[®], Acrobat[®] Reader[®], Adobe[®] Acrobat[®] 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. ZyINDEX es una marca comercial registrada de ZyLAB International, Inc. ZyINDEX toolkit portions, Copyright © 1990-1998, ZyLAB International, Inc. Todos los derechos reservados. Todos los demás productos aquí mencionados son marcas comerciales de sus respectivas empresas.

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.

Número de pieza: 05-0747-000

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	1
El escáner Xerox DocuMate 150	2
Elementos necesarios	3
Documentación	3

Instalación

Antes de comenzar	4
Paso 1: ensamble el escáner	5
Paso 2: instale el software	6
Paso 3: conecte el suministro de alimentación	11
Paso 4: conecte el cable USB y encienda el escáner	12
Aplicaciones adicionales disponibles con su escáner	14
Ver las guías del usuario	15
Registrar el escáner y buscar actualizaciones	16

Escaneo

Colocación de documentos para escanear	18
Escaneo desde One Touch	19
Las opciones predeterminadas de One Touch	19
Escanear desde los botones del escáner One Touch	20
Escanear desde el Panel de botones de One Touch	21
Uso del Panel de botones de One Touch	22
Configuración de los botones de One Touch	23
Selección de una nueva configuración para un botón	24
Creación de una nueva configuración de escaneo	26
Edición o eliminación de configuraciones de escaneo	33
Selección de opciones de formato de documento y de archivo	34
Cambio de nombre de un botón de One Touch	37
Selección de opciones para un botón	38
Configuración de las propiedades de la aplicación de destino	40
Configurar antes de escanear	45
Escaneo con Reconocimiento óptico de caracteres (OCR)	48
Escaneo con sPDF o nPDF y búsqueda de texto	49
Escanear y grabar en un CD	50
Escaneo con envío de eventos	51
Creación de una página Web HTML a partir de los documentos escaneados	52
Transferencia de documentos escaneados a almacenamiento	53
Comprobación del hardware y configuración del ahorro de energía de la lámpara	57

Escaneo con la interfaz TWAIN

Acceso a la interfaz TWAIN	60
Escaneo desde la interfaz TWAIN	61
Mostrar la configuración del dispositivo	64

Escaneo con la interfaz WIA

Para escanear utilizando WIA desde Microsoft Paint:	65
Ajuste fino de los escaneos	67

Mantenimiento

Eliminación de atascos de papel	68
Limpieza del alimentador automático de documentos	68
Reemplazo del ensamblaje de la almohadilla del ADF	69
Reemplazo del ensamblaje del rodillo	69
Solución de problemas	72
Códigos de solución de problemas de la luz de estado	74
Desinstalación del escáner	76
Desinstalación del escáner y del software One Touch	76
Desinstalación del software PaperPort y OmniPage	76
Para instalar otro controlador	76
Especificaciones del escáner Xerox DocuMate 150	77
Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 150	78

Avisos

Sección 1: Introducción a la seguridad	79
Sección 2: EMC	79
Sección 3: Información de seguridad operacional	80
Sección 4: Información eléctrica	81
Sección 5: Apagado de emergencia	82
Sección 6: Información de mantenimiento	82
Sección 7: Certificación de seguridad del producto	82
Sección 8: Información de regulaciones	83
Sección 9: Información de cumplimiento	84
Sección 10: Copias ilegales	86
Sección 11: Información de contacto de EH&S	88

Índice

.....	89
-------	----

Bienvenido

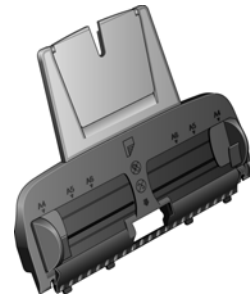
Su nuevo escáner Xerox DocuMate 150 puede escanear rápidamente pilas de documentos en escala de grises y en blanco y negro de hasta 8.5" x 14", y colocar sus imágenes electrónicas en su computadora.

Contenido de la caja

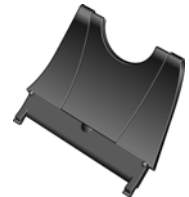
Antes de dar inicio al ensamblaje del escáner y a la instalación del software, verifique el contenido de la caja para asegurarse de que estén presentes todas las piezas. Si faltan elementos o si éstos están dañados, contacte al distribuidor donde compró el escáner.



Escáner Xerox DocuMate 150



Bandeja de entrada



Bandeja de salida



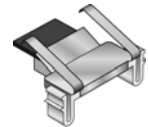
Cable USB



Cable de alimentación



Suministro de alimentación



Almohadilla del ADF de reemplazo



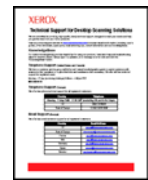
Disco de instalación



Etiqueta de botones

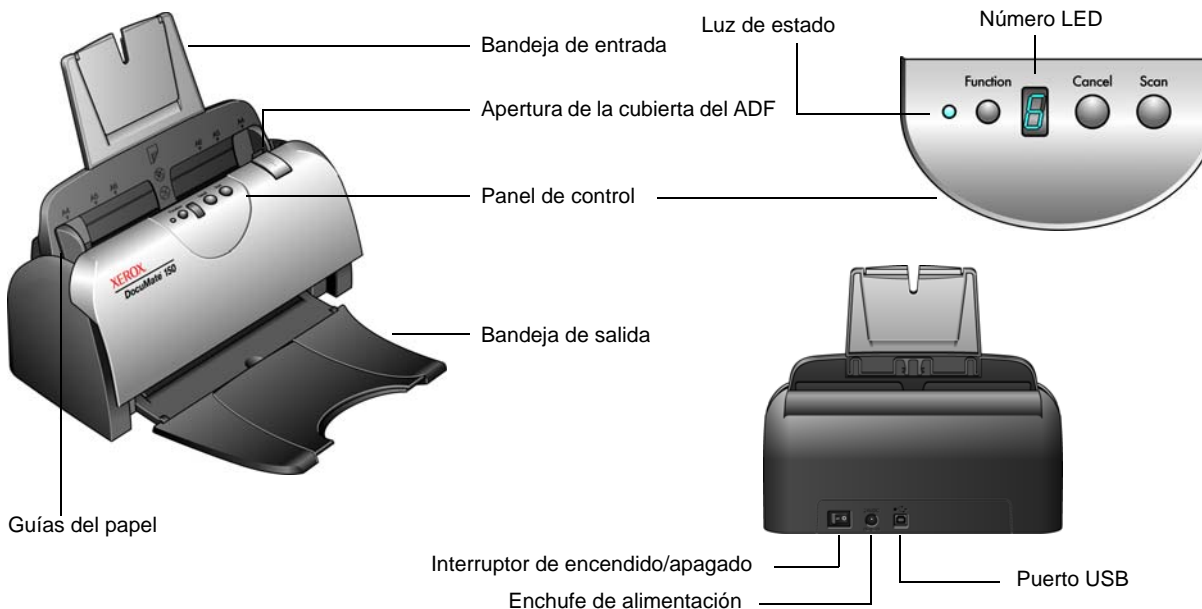


Guía de instalación rápida



Tarjeta de soporte técnico

El escáner Xerox DocuMate 150



Bandeja de entrada: mantiene los documentos en el escáner.

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

Apertura de la cubierta del ADF: abre la puerta del escáner.

Panel de control: controles de escaneo de One Touch.

Bandeja de salida: recibe los documentos luego de pasar por el escáner.

Luz de estado: indica el estado del escáner. Consulte “Códigos de solución de problemas de la luz de estado” en la página 74 para obtener detalles.

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

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

Botón Escanear: presiónelo para escanear un documento.

Botón Cancelar: presiónelo para cancelar el escaneo actual.

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.

Elementos necesarios

PC Pentium compatible con IBM o AMD equivalente con:

- Unidad de DVD-ROM
- Puerto bus serie universal (USB) disponible
- Sistema operativo Microsoft® Windows®: 2000 (Service Pack 4), XP de 32 bits (Service Pack 1 y 2), Vista de 32 o 64 bits
- *Windows 2000 y XP*: mínimo de 512 megabytes (MB) de memoria interna (RAM)
Windows Vista: 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:

- Color de alta densidad (16 bits) o color verdadero (24-bits o 32 bits)
- Resolución configurada al menos en 800 x 600 píxeles.

Para configurar los colores y la resolución del monitor:

- Abra el Panel de control de Windows
- Haga doble clic en **Pantalla** y seleccione la ficha **Configuración**

Documentación

Su escáner incluye la siguiente documentación:

- Guía de instalación rápida: instrucciones breves para la instalación.
- Guía del usuario del escáner Xerox DocuMate 150: en el disco de instalación; incluye información detallada sobre la instalación, el escaneo, la configuración y el mantenimiento).

El archivo Léame incluye las últimas novedades sobre el escáner.

- Guía del usuario de PaperPort: en el CD de instalación; incluye información detallada sobre las características y la configuración del software PaperPort.
- Ayuda en línea: para la configuración del escáner, las interfaces TWAIN y WIA y las aplicaciones de software PaperPort.

Instalación

La instalación es un proceso rápido de cuatro pasos:

1. Ensamblaje del escáner
2. Instalación del software
3. Conexión del suministro de alimentación
4. Conexión del cable USB y encendido

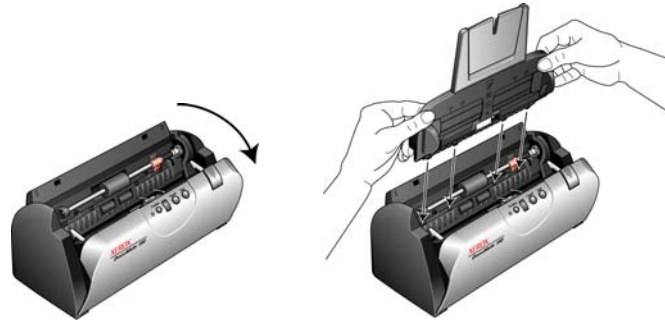
Antes de comenzar

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

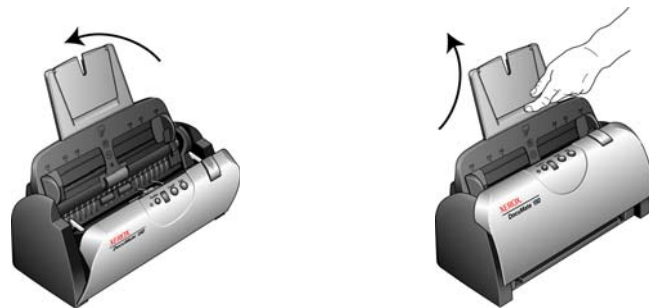
- **Es posible que la información de esta guía haga referencia a software que no se suministra con el escáner que compró. Haga caso omiso de información sobre software no aplicable a su escáner. Visite nuestro sitio Web en www.xeroxscanners.com para obtener las últimas actualizaciones de software para su escáner Xerox DocuMate 150.**
- **Si hay software antivirus o antispyware en ejecución en su computadora, puede encontrar alertas o mensajes durante la instalación que solicitan permitir que ésta continúe. 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 tiene un escáner conectado a la computadora, se recomienda quitar su programa de controlador antes de instalar el escáner Xerox DocuMate 150. Aunque en algunos casos es posible configurar su computadora para usar el escáner de otro fabricante en conjunto con el escáner Xerox DocuMate 150, no recomendamos esta configuración debido a que puede perder parte de la funcionalidad del controlador de una o de ambas unidades. 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, puede ver la pantalla Control de cuentas de usuarios de Vista que solicita confirmar los cambios en el sistema. Haga clic en el botón Continuar para permitir que continúe la instalación.**

Paso 1: ensamble el escáner

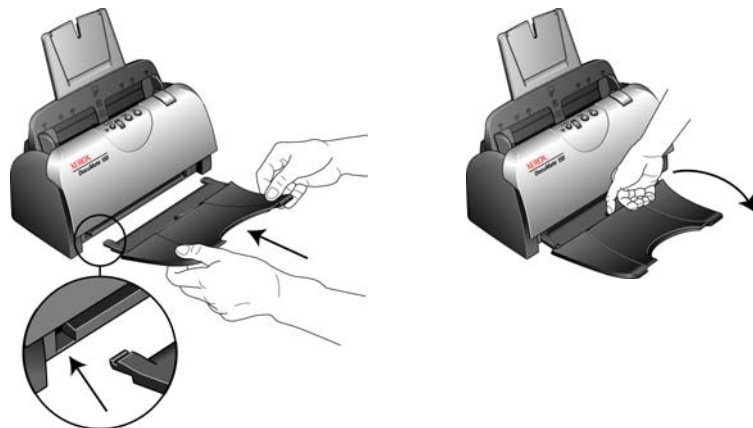
1. Extraiga el escáner de su espuma protectora y de su bolsa plástica.
2. Abra la cubierta del ADF y quite cuidadosamente todas las partículas de espuma que puedan haber ingresado.
3. Alinee las lengüetas de la bandeja de entrada con las ranuras del interior del escáner y deslice la bandeja hacia abajo hasta su posición.



4. Gire hacia atrás la guía del papel hasta que encaje en su posición. Cierre la cubierta del escáner. Voltee hacia arriba la extensión de la guía del papel de modo que quede completamente extendida.



5. Inserte los pasadores a ambos lados de la bandeja de salida en los orificios del escáner. Abra la extensión de la bandeja de salida de modo que quede completamente extendida.



Paso 2: instale el software

Todo el software necesario para operar el escáner se encuentra en el disco de instalación.

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 de inicio automáticamente y se abre la ventana Seleccionar idioma.

3. Seleccione su idioma en la lista de idiomas disponibles.
El menú principal del disco se abre en el idioma seleccionado.

NOTA: Si el CD no se inicia, compruebe lo siguiente:

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

Para iniciar el CD 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 CD-ROM.
- Debe aparecer el menú de instalación del CD.

Si el menú no se abre:

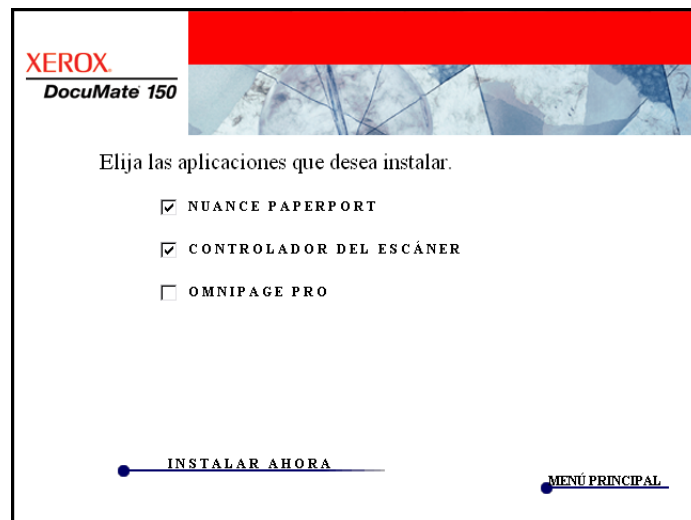
- En la lista de archivos del CD, haga doble clic en el archivo START32.EXE.

NOTA: El archivo Léame incluye las últimas novedades sobre el escáner. El archivo Léame del escáner está en formato HTML y se abre en cualquier explorador estándar.

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



- Asegúrese de que las casillas **Nuance PaperPort®** y **Controlador del escáner** estén marcadas.



- Haga clic en **Instalar ahora**.

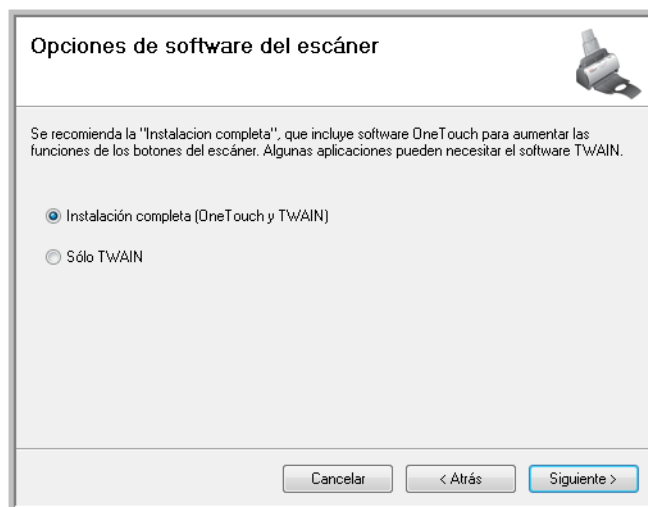
Comienza la instalación de PaperPort:

1. 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**.
2. En la ventana Bienvenido de PaperPort, haga clic en **Siguiente**.
La instalación de PaperPort desinstalará las versiones existentes de este software e instalará la versión más reciente, conservando todos sus archivos anteriores.
3. Lea el acuerdo de licencia de PaperPort, seleccione **Acepto los términos de este acuerdo** y haga clic en **Siguiente**. Si decide no aceptar el acuerdo de licencia, la instalación finalizará y no se instalará el software PaperPort.
4. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para terminar de instalar el software PaperPort.
5. En la ventana Asistente InstallShield finalizado, haga clic en **Finalizar**.
Si aparece un mensaje que solicita reiniciar la computadora, haga clic en **Reiniciar**.

Ahora comenzará la instalación del controlador del escáner:

La instalación del escáner se iniciará automáticamente luego que finalice la instalación de PaperPort.

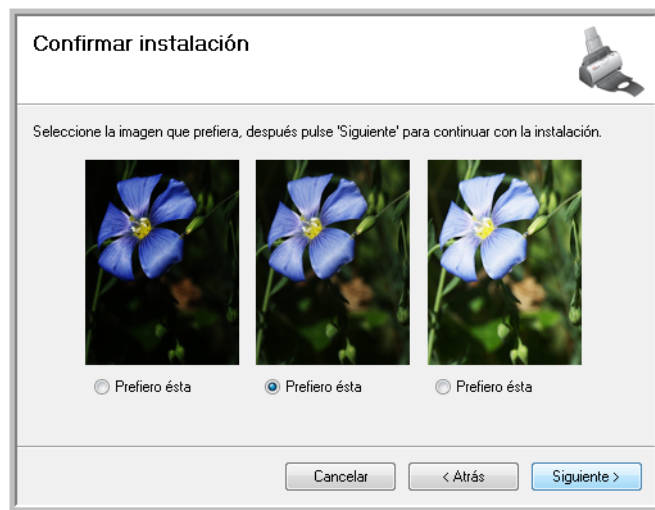
1. Se abre la pantalla Bienvenido al asistente de instalación de One Touch 4.0.
2. Haga clic en **Siguiente**.
3. En la ventana Acuerdo de licencia de Xerox, lea el acuerdo de licencia. Si acepta los términos, seleccione **Acepto** y haga clic en **Siguiente**.
Si decide no aceptar el acuerdo de licencia, la instalación finalizará y no se instalará el controlador del escáner.
4. La siguiente ventana enumera las opciones de los controladores que puede instalar para el escáner.



5. Seleccione la opción que desee y haga clic en **Siguiente**.
 - **Instalación completa (One Touch y TWAIN):** ésta es la instalación **recomendada**. Instala el software One Touch 4.0 que proporciona el software del controlador necesario para el escáner. También instala la interfaz de escaneo del controlador TWAIN. La instalación de esta opción significa que usted puede usar varios métodos distintos para escanear, tal como se explica en esta Guía del usuario.
 - **Sólo TWAIN:** se instala el controlador TWAIN. No se ejecutará One Touch 4.0 Monitor y usted no podrá usar las características de One Touch. Puede usar el controlador TWAIN para escanear desde aplicaciones que cuenten con una interfaz TWAIN. Tampoco podrá escanear con el botón **Escanear** del escáner.

NOTA: Si su computadora ejecuta Windows XP o Windows Vista, la interfaz Adquisición de imágenes de Windows (WIA) de Microsoft para escanear estará siempre disponible, independientemente de su selección en esta ventana.

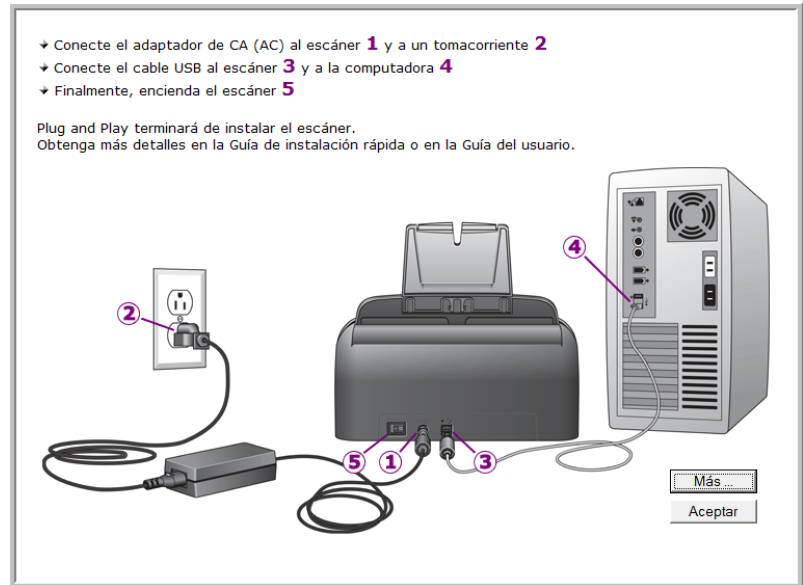
6. Durante la instalación verá esta ventana que solicita seleccionar una de las imágenes para la configuración del espacio de color.



La configuración del espacio de color establece el valor gamma para el escáner, de modo que los elementos escaneados se vean bien en un monitor.

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

8. **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.



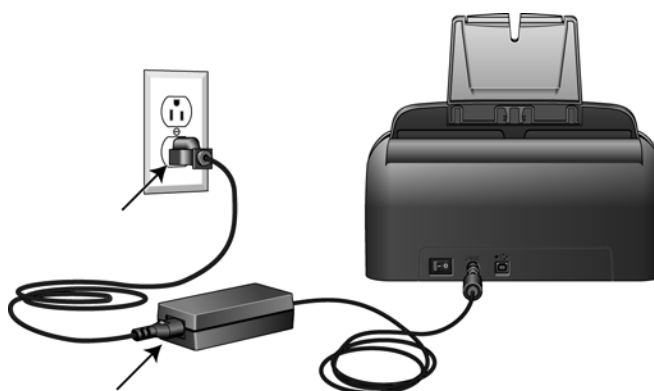
Paso 3: conecte el suministro de alimentación

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



NOTA: Sólo use el suministro de alimentación de su escáner. 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.



3. Ahora continúe con la sección siguiente.

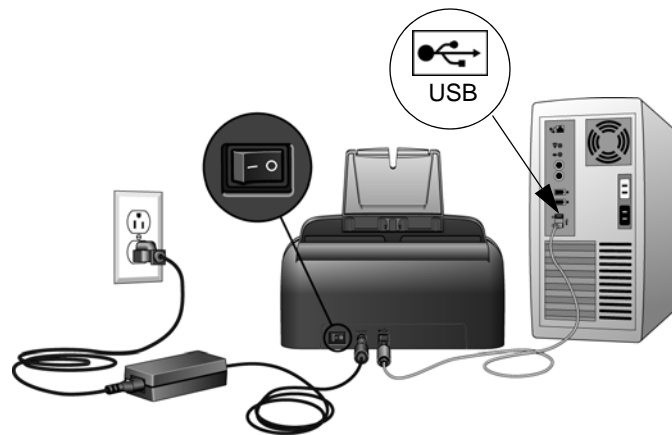
Paso 4: conecte el cable USB y encienda el escáner

El escáner Xerox DocuMate 150 se conecta en cualquier puerto USB disponible. Consulte el manual de su computadora para conocer la ubicación de los puertos USB.

1. Quite la cinta protectora del cable USB.
2. Conecte el cable USB en el puerto USB del escáner y luego en un puerto USB de la computadora.

Si el conector no entra con facilidad, asegúrese de estar conectándolo correctamente. No fuerce el conector para realizar la conexión.

3. Presione el interruptor de encendido/apagado que se encuentra en la parte posterior del escáner, a la izquierda del puerto de alimentación.

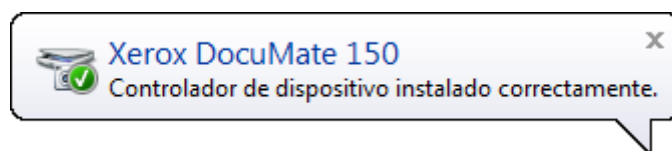


La luz de estado se enciende y destella, lo que indica que el escáner está recibiendo alimentación.

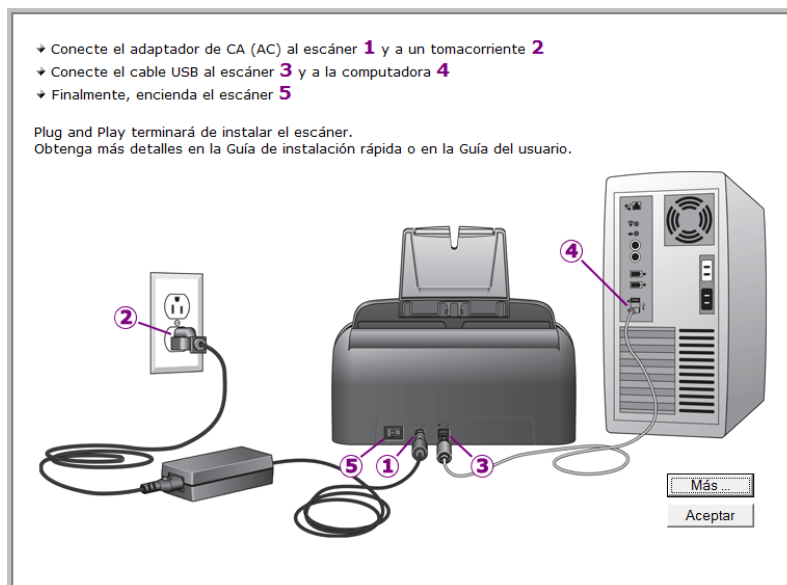
Si usa Windows XP o Windows Vista y conectó el cable USB en un puerto USB 1.1, puede abrirse una burbuja de información que explica que “Se conectó un dispositivo USB de alta velocidad en un hub USB no de alta velocidad”. Conecte el cable USB en un puerto USB 2.0 (si está disponible) o simplemente haga caso omiso del mensaje. Si lo deja conectado en el puerto USB 1.1, el escáner puede escanear a una velocidad un poco menor a 25 páginas por minuto y 50 imágenes por minuto, rendimiento disponible con un puerto USB 2.0.

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

Si la computadora está ejecutando Windows XP o Windows Vista, verá un mensaje similar al siguiente.



4. Cuando esté seguro de que el software se cargó completamente, vuelva a la ventana “Complete la instalación conectando el hardware”. Haga clic en **Aceptar**.



También puede hacer clic en **Más** para ver una descripción general rápida sobre el acceso y la navegación en el Panel de botones de One Touch.

La luz de estado del escáner se enciende en verde cuando el escáner y la computadora se comunican correctamente.

5. Haga clic en **Cerrar** en la ventana Instalación finalizada para cerrar y salir del instalador del software.

Ahora puede instalar las aplicaciones adicionales que recibió con su escáner.

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**.

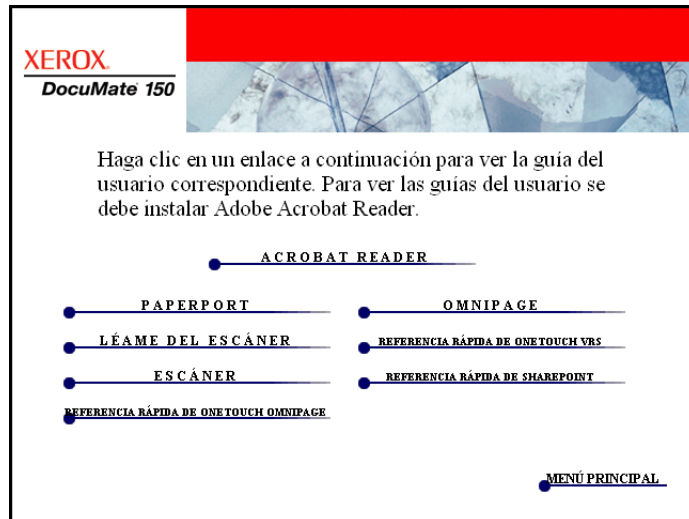


3. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para instalar cada uno de los productos adicionales.

Software	Acerca del software
Adobe® Acrobat® Reader®	Adobe Acrobat Reader es una aplicación autónoma que se usa para abrir, ver, buscar e imprimir archivos PDF. Esta aplicación se encuentra en la sección Guías del usuario del disco.
OmniPage® Pro	OmniPage Pro ofrece análisis de OCR de precisión, detección avanzada del diseño y tecnología Logical Form Recognition™ (LFR). 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 compartir uso. Los flujos de trabajo personalizados manejan grandes volúmenes de documentos, y usted puede usar sus herramientas para imprimir en PDF.

Ver las guías del usuario

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



Las guías del usuario están en formato Adobe® Acrobat® PDF. Si es necesario, haga clic en **Acrobat Reader** para instalarlo ahora. Siga las instrucciones que aparecen en las ventanas de instalación.

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

2. Haga clic en el nombre de una guía del usuario que desee ver y ésta se abrirá en Acrobat Reader. Use el comando **Guardar** de Acrobat Reader para guardar esa guía del usuario en su computadora.

La **Referencia rápida de SharePoint** contiene información sobre una nueva característica del software One Touch 4.0 que establece un enlace con la aplicación SharePoint de Microsoft. Esta Referencia rápida explica cómo configurar el enlace SharePoint en One Touch.

La Referencia rápida de **One Touch VRS** contiene información acerca de la característica del software One Touch 4.0 que permite utilizar VRS al escanear. Esta Referencia rápida explica de qué característica se trata y cómo usar la configuración de VRS al crear o modificar una configuración de escaneo.

La Referencia rápida de **One Touch OmniPage** incluye información acerca del módulo OmniPage en el software One Touch 4.0. Esta Referencia rápida explica de qué característica se trata y cómo usar la configuración de OmniPage al crear o modificar configuraciones de escaneo.

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.

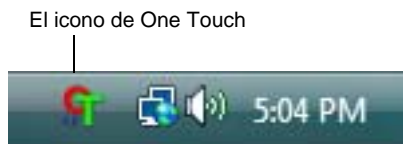
Eso es todo. La instalación finalizó y su escáner Xerox DocuMate 150 está listo para escanear.

Registrar el escáner y buscar actualizaciones

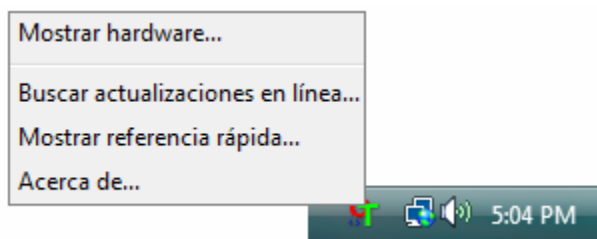
Es importante que registre su escáner ya que esto le proporciona acceso a nuestro servicio gratuito de soporte telefónico. El registro también le ofrece acceso gratuito a actualizaciones de software para el escáner.

Para registrar su escáner:

1. Haga clic con el botón derecho en el icono de One Touch del área de notificaciones de Windows (en la esquina inferior derecha de la pantalla).



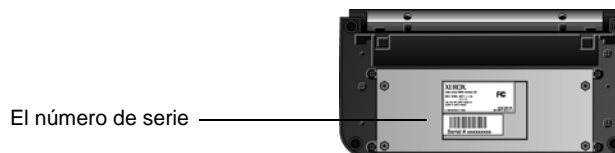
2. Seleccione **Buscar actualizaciones en línea** en el menú emergente.



3. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla y registre su escáner ingresando el número de serie del equipo y su dirección de correo electrónico.

NOTA: Se requiere una dirección de correo electrónico válida.

El número de serie se encuentra en la parte inferior del escáner.



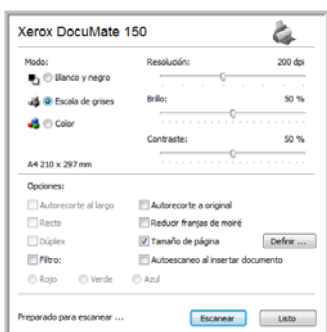
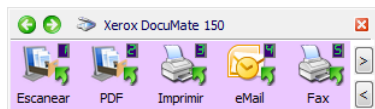
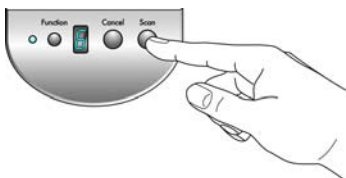
Luego del registro, recibirá un mensaje de correo electrónico con su ID de registro.

4. Al recibir su ID de registro, anótela en un papel y manténgala con el escáner de modo que pueda encontrarla fácilmente.

Escaneo

Si seleccionó la opción Instalación completa recomendada para el controlador del escáner (consulte la página 9), tendrá varias opciones para escanear con su escáner Xerox DocuMate 150. Cada método escanea igualmente bien, así es que puede usar el que incluya las opciones adecuadas para el elemento que va a escanear.

Los métodos de escaneo del escáner Xerox DocuMate 150 son:



- **Botón Escanear:** cuando presiona el botón Escanear, los documentos se escanean con la configuración de escaneo señalada por el número LED. Posteriormente, las imágenes escaneadas se envían a una aplicación de software en la computadora. Consulte “Colocación de documentos para escanear” en la página 18. Para cancelar un escaneo en progreso, haga clic en el botón Cancelar.
- **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 el botón Escanear del escáner, excepto que hace clic en un icono que representa el botón del escáner. Consulte “Colocación de documentos para escanear” en la página 18.
- **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. Consulte “Escaneo con la interfaz TWAIN” en la página 59.
- **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. Consulte “Escaneo con la interfaz WIA” en la página 65.

Colocación de documentos para escanear

Cuando presiona el botón Escanear, los documentos se escanean con la configuración de escaneo señalada por el número LED. Posteriormente, las imágenes escaneadas se envían a una aplicación de software en la computadora.



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.

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.



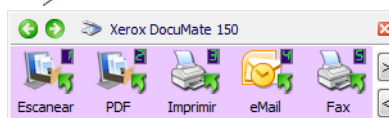
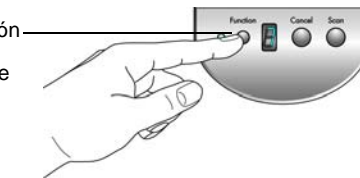
2. Coloque los documentos *hacia abajo* en el alimentador automático de documentos, insertando primero la parte superior de las páginas.



Escaneo desde One Touch

One Touch es la interfaz de escaneo principal para usar el escáner. Las funciones de One Touch que están en el escáner son las mismas que las del panel de botones de One Touch.

Presione el botón Función para recorrer las nueve opciones de escaneo de One Touch.



Presione estas flechas para recorrer las nueve opciones de escaneo de One Touch.

Las opciones predeterminadas de One Touch

Sobre la base de la instalación recomendada de PaperPort y el controlador del escáner, su escáner está preconfigurado para escanear elementos para diversas tareas básicas, tales como correo electrónico o fax, y luego enviar la imagen escaneada a una aplicación de destino. Los nombres de botón, tal como PDF, Email (Correo electrónico) o Fax, indican la configuración original de fábrica de la aplicación de destino asignada a un botón.

Puede cambiar cualquiera de estas opciones. Consulte "Configuración de los botones de One Touch" en la página 23 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.



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 destino.



Un signo de interrogación en un botón significa que su computadora no tiene software adecuado, ni el hardware, para la configuración original de fábrica. En este caso, probablemente desee cambiar el nombre y la aplicación de destino y usar otros valores.



Si PaperPort, OmniPage u One Touch OmniPage no está instalado, las opciones de envío a aplicaciones de procesamiento de palabras tales como Microsoft Word no estarán disponibles.

NOTE: El tamaño de página predeterminado en cada configuración se basa en la configuración de Windows de Estados Unidos o unidades métricas de su computadora.

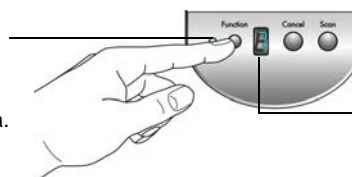
- Si Estados Unidos es la medida seleccionada, el tamaño de página predeterminado en cada perfil se basará en los tamaños de página estándar de Estados Unidos, como 8.5" x 11".
- Si la medida seleccionada es métrica, el tamaño de página predeterminado en cada perfil se basa en el estándar ISO 216 y la mayoría de los perfiles se configura en forma predeterminada en A4.

Escanear desde los botones del escáner One Touch

Al presionar un botón del escáner se escanea el artículo, luego se envía la imagen a la aplicación de destino asociada al número LED de función seleccionada.

1. Coloque los documentos *hacia abajo* en el alimentador automático de documentos, insertando primero la parte superior de las páginas.
2. Presione el botón de función para seleccionar la configuración de escaneo que desea.

Presione el botón de función para recorrer las configuraciones de escaneo con el fin de seleccionar la que desea.

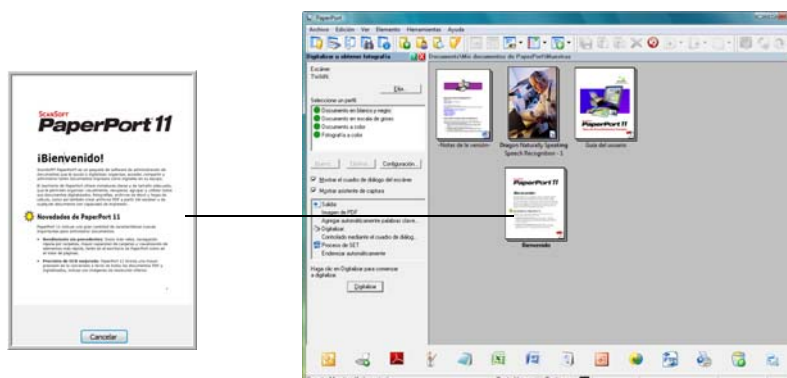


La función de escaneo actual de One Touch.

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



4. Se abre una ventana de progreso del escaneo y las imágenes se envían a la aplicación seleccionada desde la utilidad One Touch. En este ejemplo, la aplicación de destino es el escritorio de PaperPort.



Para cancelar el escaneo presione el botón **Cancelar** del escáner.

Escanear desde el Panel de botones de One Touch

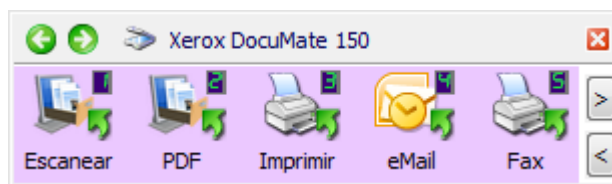
El escaneo desde el panel de botones de la pantalla de la computadora funciona de la misma forma que presionar un botón del escáner. El escáner escanea el elemento, luego envía la imagen a la aplicación de destino que indica el icono del botón.

1. Coloque los documentos *hacia abajo* en el alimentador automático de documentos, insertando primero la parte superior de las páginas.
2. Haga clic en el icono de One Touch del área de notificaciones de Windows (en la esquina inferior derecha de la pantalla).

El icono de One Touch



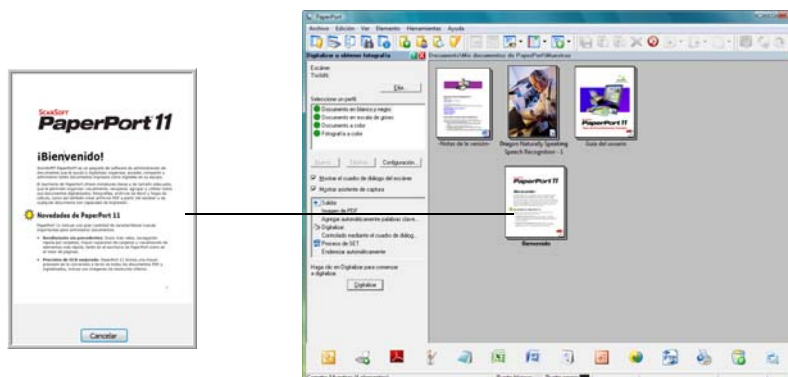
Se abre el Panel de botones de One Touch y muestra los primeros cinco botones de escaneo en pantalla.



Haga clic en el botón que desea usar para escanear.

Haga clic en estas flechas para recorrer los nueve botones.

3. Haga clic en el botón que desea usar para escanear.
4. Se abre una ventana de progreso del escaneo y las imágenes se envían a la aplicación seleccionada desde la utilidad One Touch. En este ejemplo, la aplicación de destino es el escritorio de PaperPort.

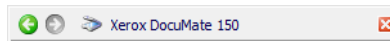


Uso del Panel de botones de One Touch

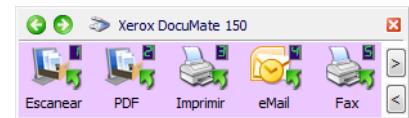
El Panel de botones de One Touch es su conjunto de controles en pantalla para el escáner. Desde el panel puede acceder a la configuración de hardware de su escáner y configurar los botones de One Touch.



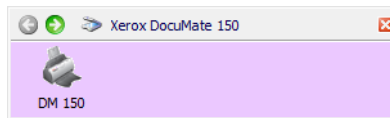
Haga clic en el icono de One Touch para abrir el panel.



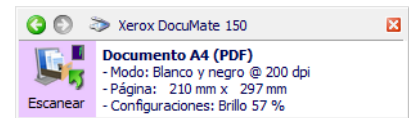
La Barra de título



La Vista de botones



La Vista de hardware



La Vista detallada

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 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.

La Vista detallada

- *Haga clic con el botón izquierdo* en un icono de 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 doble 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.

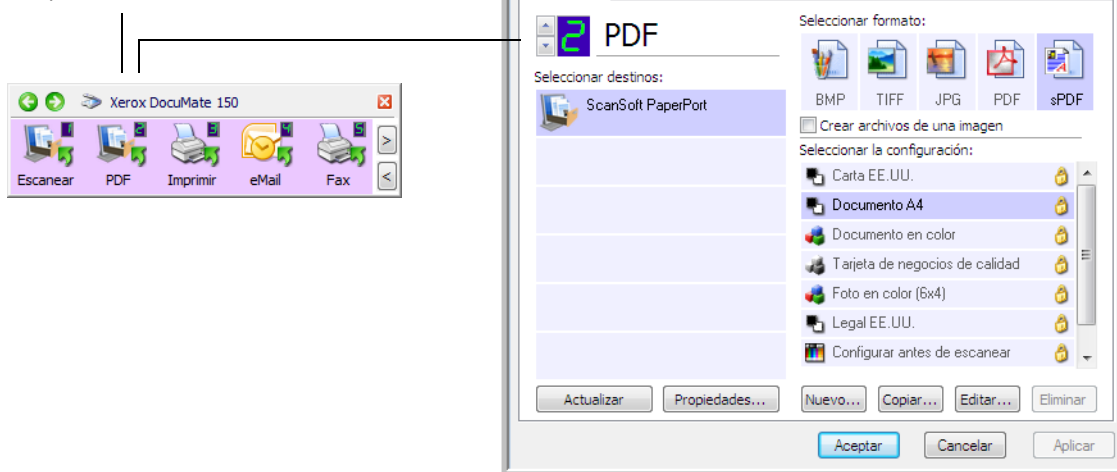
Configuración de los botones de One Touch

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**.



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.
3. Se abre la ventana Propiedades de One Touch de ese botón.

Haga clic con el botón derecho en un botón (por ejemplo, el botón 2) para abrir la ventana Propiedades de ese botón.



La ventana Propiedades de One Touch también se abre cuando usted mantiene presionado y suelta el botón Escanear del escáner.

NOTA: Las opciones que aparecen en gris en la ventana de propiedades de One Touch no son las apropiadas para su modelo de escáner.

Cambiar la configuración de un botón

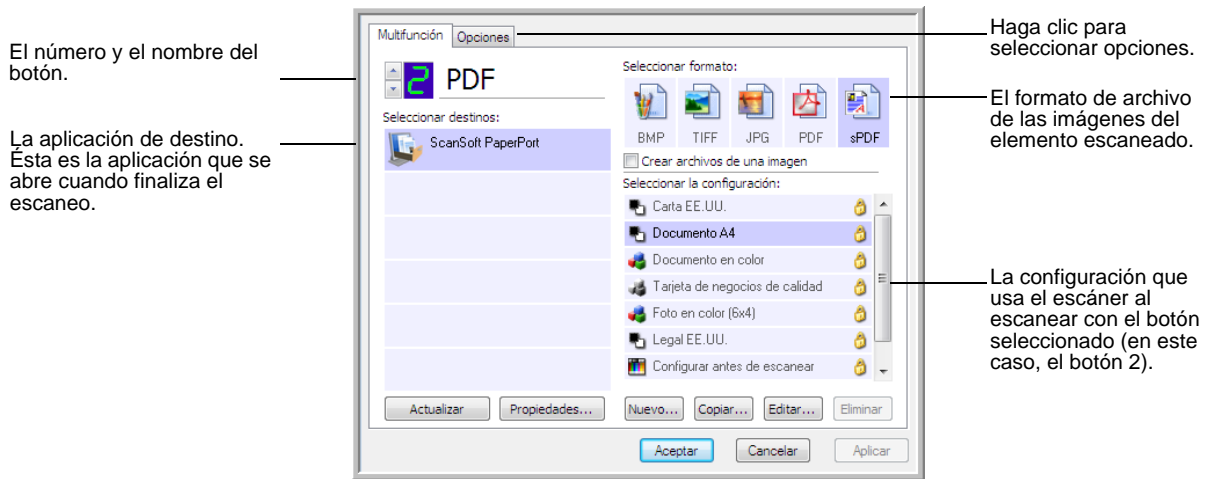
1. Haga clic en el nombre de una aplicación en la lista **Seleccionar destinos**.
2. Seleccione un formato de archivo en el panel **Seleccionar formato**.
3. Seleccione una configuración de escaneo en la lista **Seleccionar la configuración**.
4. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.
5. Haga clic en el botón para el que realizó los cambios.
6. El escáner comienza a escanear y envía la imagen a la aplicación, con el formato de archivo y la configuración de escaneo que especificó.

La próxima sección contiene información detallada sobre cómo hacer cambios en la ventana Propiedades de One Touch.

Selección de una nueva configuración para un botón

La ventana Propiedades de One Touch permite seleccionar nuevas configuraciones para los botones. El número del botón en la esquina superior izquierda de la ventana de propiedades de One Touch corresponde a las nueve funciones del escáner.

Para cada una de las nueve funciones de One Touch, usted puede seleccionar una nueva **Aplicación de destino**, **Configuración de escaneo** y **Formato de documento** y cambiar el nombre del botón.



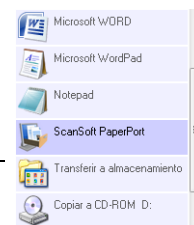
La configuración de la ventana Propiedades de One Touch es:



Número de LED: Haga clic en la flecha hacia arriba o abajo para recorrer las nueve opciones de One Touch.

Seleccionar destinos: la lista de aplicaciones de destino a las que One Touch puede enviar una imagen escaneada de modo que la aplicación se abra inmediatamente después de que finalice el escaneo.

Seleccione la aplicación a la que desea que One Touch envíe la imagen escaneada.



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

Seleccionar la configuración: lista de configuraciones de escaneo disponibles para el botón seleccionado. 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.

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

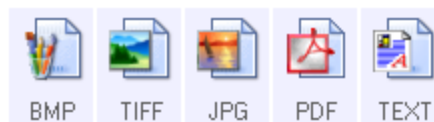


Estos iconos junto a cada configuración de escaneo indican el modo de escaneo:



NOTA: Use Configurar antes de escanear si desea configurar manualmente el modo de escaneo antes de escanear. Consulte “Configurar antes de escanear” en la página 45.

Seleccionar formato: conjunto de formatos de archivo para la imagen escaneada correspondiente al botón seleccionado. Los formatos disponibles se basan en el tipo de aplicación de destino que selecciona.



Los nombres de icono indican sus tipos de archivo. Consulte “Selección de opciones de formato de documento y de archivo” en la página 34 para obtener más información sobre los formatos disponibles.

Ficha Opciones: muestra una ventana que permite elegir opciones relacionadas con la aplicación de destino seleccionada para la imagen escaneada. Consulte “Selección de opciones para un botón” en la página 38 para obtener instrucciones sobre cómo configurar la lista de destinos disponibles.

Botón Propiedades: muestra una ventana que permite seleccionar propiedades para cada tipo de aplicación de destino. Consulte “Configuración de las propiedades de la aplicación de destino” en la página 40.

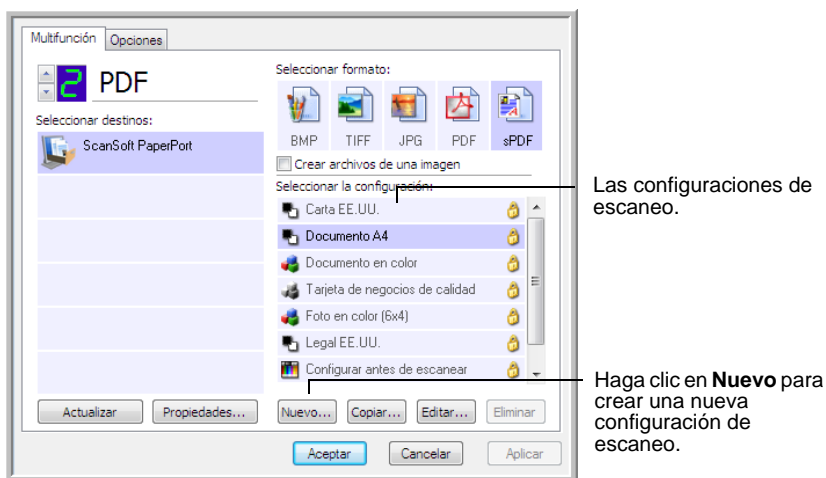
Botón Actualizar: actualiza los enlaces entre todas las aplicaciones de destino de su computadora y One Touch 4.0. Si instala nuevo software que se puede usar como aplicación de destino, haga clic en el botón **Actualizar** para enlazar el nuevo software con One Touch 4.0.

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. Consulte las secciones “Creación de una nueva configuración de escaneo” en la página 26 y “Edición o eliminación de configuraciones de escaneo” en la página 33.

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.

Creación de una nueva configuración de escaneo

Las configuraciones de escaneo permiten seleccionar la resolución del escaneo, el brillo, el modo (color, blanco y negro o escala de grises) y una serie de otros valores.



Para crear una nueva configuración:

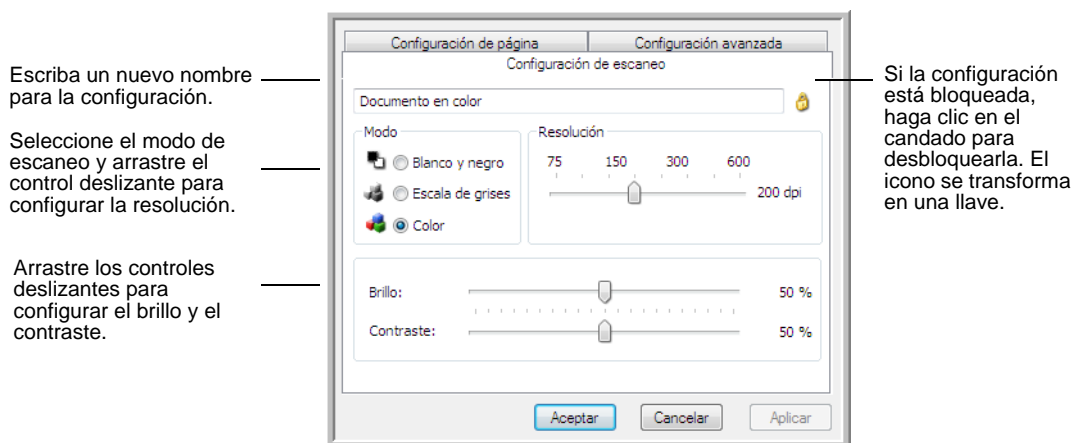
1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Recorra las aplicaciones en la lista Seleccionar destinos y haga clic en la que desee para la nueva configuración de escaneo.
3. Haga clic en el botón **Nuevo**.

Si desea usar los valores de otra configuración, seleccione la configuración y haga clic en el botón **Copiar**.

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

La ficha Configuración de escaneo

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



2. Seleccione valores para la nueva configuración de escaneo.

Modo: seleccione un modo de escaneo:

- **Blanco y negro** permite escanear en blanco y negro. Por ejemplo, las cartas y las notas 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. La resolución máxima es 600 dpi y la mínima, 75 dpi. Una configuración de dpi alta tarda más en escanearse y produce archivos más grandes para las imágenes escaneadas.

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. La configuración del contraste no se aplica al modo Blanco y negro.

El brillo se refiere a la luminosidad o a la oscuridad de la imagen. El contraste es el rango entre las partes más oscuras y más claras de la imagen. Mientras mayor sea el contraste, mayor será la diferencia entre las sombras más claras y más oscuras en la imagen.

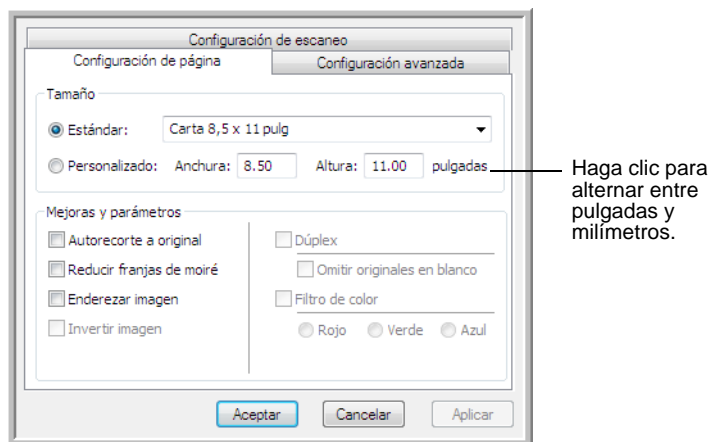
3. Si desea bloquear la configuración, haga clic en el icono de llave para que se transforme en un candado.
4. Haga clic en **Aplicar** para guardar los cambios en la ficha Configuración de escaneo.

- Si no desea cambiar otras configuraciones, haga clic en **Aceptar** para guardar la nueva configuración.

Ésta aparece ahora en la lista de configuraciones de escaneo de la ventana Propiedades de One Touch para las aplicaciones de destino correspondientes.

Ficha Configuración de página

- Haga clic en la ficha **Configuración de página** para seleccionar opciones de página.



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. El tamaño máximo es 8.5" x 14". Haga clic en el nombre de las unidades, pulgadas o milímetros, para alternar entre ellas.

Mejoras y configuraciones: sólo están disponibles las opciones que corresponden al modo de escaneo seleccionado en la ficha Configuración del escaneo.

- **Autorecorte a original:** seleccione esta opción para permitir que el escáner determine automáticamente el tamaño del elemento que se escanea.

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 en los modos Escala de grises o Color a resoluciones más bajas.

- **Enderezar imagen:** seleccione esta opción para permitir que el escáner determine automáticamente si una página está torcida y que además enderece su imagen. Si la página se alimenta en un ángulo demasiado grande, es posible que la imagen no se escanee correctamente. En ese caso, vuelva a escanear la página utilizando las guías del papel para hacer que el papel ingrese derecho.
- **Invertir imagen:** sólo disponible para el modo Blanco y negro, esta opción invierte el blanco y el negro de una imagen.

Imagen original



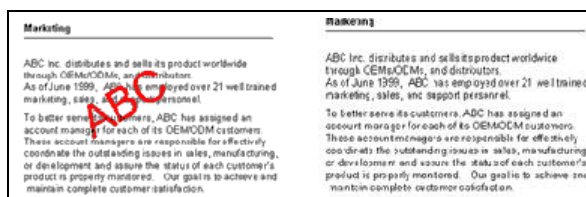
Invertir imagen



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

El original con una marca de agua roja sobre el texto

El elemento escaneado con el color rojo omitido.



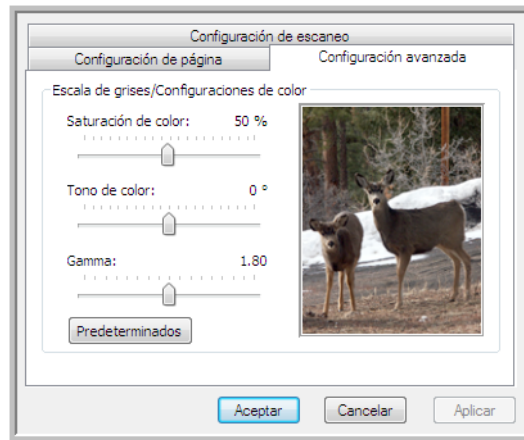
2. Haga clic en **Aplicar** para guardar los cambios en la ficha Configuración de página.
3. Si no desea cambiar otras configuraciones, haga clic en **Aceptar** para guardar la nueva configuración.

Ésta aparece ahora en la lista de configuraciones de escaneo de la ventana Propiedades de One Touch para las aplicaciones de destino correspondientes.

La ficha Configuración avanzada

1. Haga clic en la ficha **Configuración avanzada**.

Las opciones de la ficha Configuración avanzada se aplican a los modos de escaneo Color o Escala de grises.



2. 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: controla la intensidad o la pureza de un color.

Tono: el color que usted ve reflejado en la imagen.

Gamma: controla el brillo de los tonos medios del color.

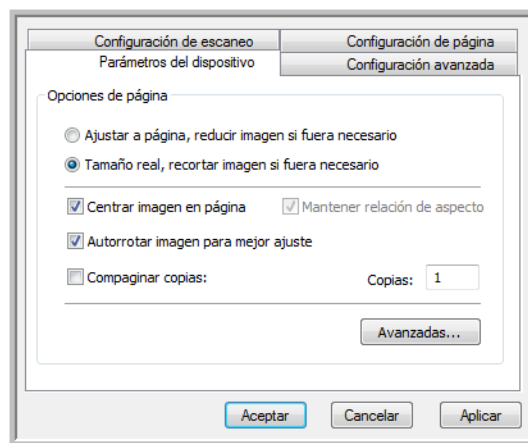
3. Haga clic en **Aplicar** para guardar los cambios en la ficha Configuración avanzada.
4. Si no desea cambiar otras configuraciones, haga clic en **Aceptar** para guardar la nueva configuración.

Ésta aparece ahora en la lista de configuraciones de escaneo de la ventana Propiedades de One Touch para las aplicaciones de destino correspondientes.

La ficha Parámetros del dispositivo

El cuadro de diálogo Configuraciones de escaneo incluye una ficha Parámetros del dispositivo cuando su aplicación de destino seleccionada envía la imagen escaneada a una impresora, a una aplicación de fax o a otro dispositivo. Las opciones de la ficha Parámetros del dispositivo se usan para seleccionar la configuración del dispositivo.

1. Haga clic en la ficha **Parámetros del dispositivo**.



Ajustar a página, reducir imagen si fuera necesario: si la imagen escaneada es muy grande para 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 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 derecha.

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**.

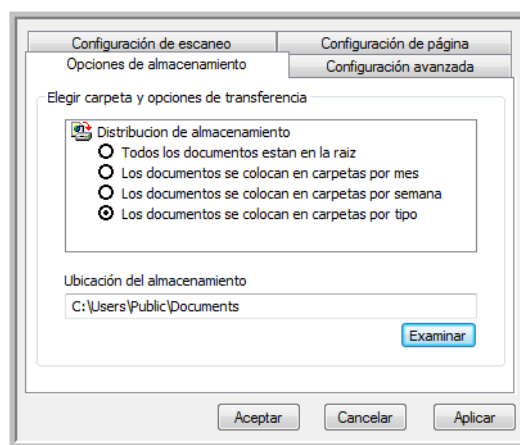
Avanzadas: haga clic para ver opciones adicionales para el dispositivo. El cuadro de diálogo que se abre es específico del dispositivo. Por ejemplo, si el dispositivo es su impresora, el cuadro de diálogo muestra los valores de configuración de la impresora.

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

La ficha Opciones de almacenamiento (archivo)

El cuadro de diálogo Configuraciones de escaneo incluye una ficha Opciones de almacenamiento cuando la aplicación de destino es Transferir a almacenamiento. Las opciones de esta ficha permiten seleccionar dónde se guardan los elementos escaneados cuando se escanea con esa configuración de escaneo en particular.

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



2. Haga clic en las opciones de Distribución de almacenamiento que desee.

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 por mes, por semana o por tipo: se crean carpetas sobre la base de su selección (mes, semana o tipo) 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.

3. Si desea almacenar sus documentos de archivo en otra ubicación, haga clic en el botón **Examinar** para especificar la nueva ubicación.
4. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.

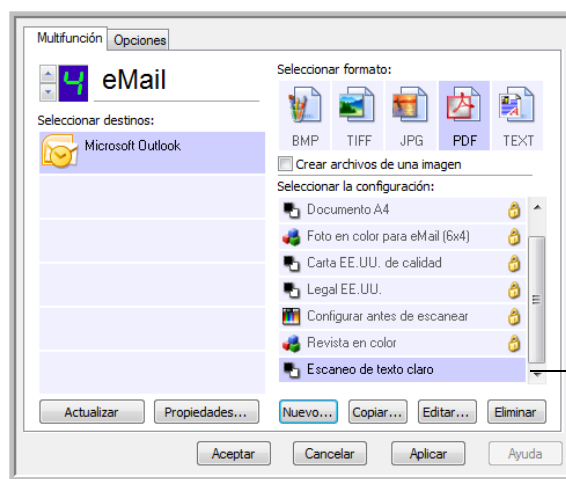
Edición o eliminación de configuraciones de escaneo

La edición y la eliminación se aplican normalmente a las configuraciones que usted crea y no a las preestablecidas del escáner.

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.

Para editar o eliminar una configuración de escaneo:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. 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**.



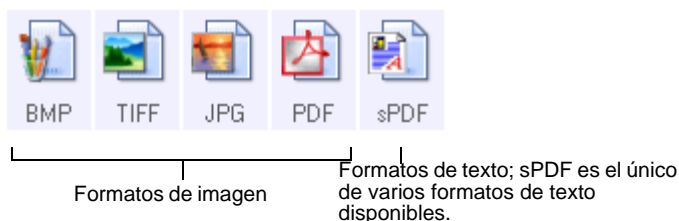
Seleccione la configuración de escaneo que desea editar o eliminar. Debe estar desbloqueada, como lo indica la ausencia de un candado aquí.

3. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana Propiedades de One Touch.

Selección de opciones de formato de documento y de archivo

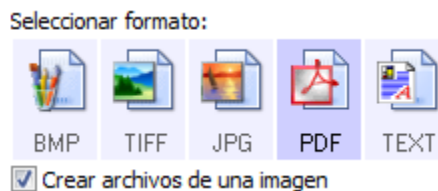
Las opciones de formato de documento y de archivo que usted selecciona determinan el formato de archivo del documento escaneado. Las opciones de formato y los tipos de archivo correspondientes están disponibles para el tipo de aplicación de destino seleccionado para ese botón.

Las opciones disponibles son para imágenes y texto.



Crear archivos de una imagen

Los formatos TIFF y PDF, como así también los formatos de documento de texto, admiten documentos de múltiples páginas. Seleccione **Crear archivos de una imagen** si desea crear un archivo para cada imagen escaneada. Tenga en cuenta que esta opción se activa y desactiva si ha seleccionado un formato que sólo admite una sola página, tal como BMP o JPG.



Formatos de imagen

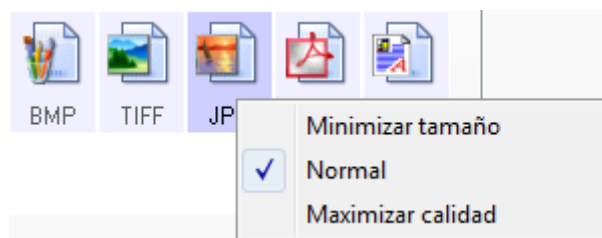
Seleccione un formato de archivo de imagen para fotos, ilustraciones u otros documentos que desee guardar como imágenes. BMP y TIFF son formatos de archivo de imagen estándar que se utilizan con frecuencia si se desea realizar un procesamiento adicional de las imágenes, tal como el retoque de fotos o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

El formato JPEG se utiliza usualmente para las imágenes en páginas Web, o cuando el tamaño del archivo es un problema al enviar archivos electrónicamente. El tamaño de los archivos JPEG se reduce al disminuir su calidad de imagen, y usted puede seleccionar el grado de calidad para las imágenes escaneadas desde el icono del formato de archivo JPEG.

El formato PDF se usa con frecuencia para crear imágenes a partir de páginas de texto. El formato PDF también se usa para colocar documentos de varias páginas en sitios Web como archivos pdf legibles. Al igual que en la opción JPEG, es posible reducir el tamaño o la calidad del formato PDF.

Para seleccionar un tamaño de archivo JPEG o PDF:

1. Seleccione el formato de página como **JPG** o **PDF** y luego haga clic con el botón derecho en el icono.



2. 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 sin pérdida de calidad de imagen.

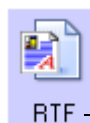
Su selección sólo se aplica al botón seleccionado actualmente en la ventana Propiedades de One Touch. Otros botones que tienen JPG o PDF seleccionado como formato, no se ven afectados.

3. 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. Consulte "Escaneo con Reconocimiento óptico de caracteres (OCR)" en la página 48.

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.



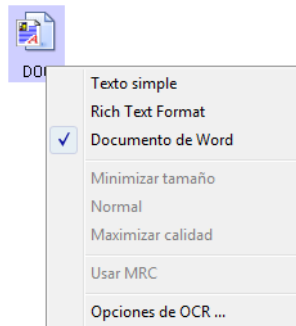
RTF

El formato de texto específico; este ejemplo corresponde a formato de texto enriquecido de Microsoft Word.

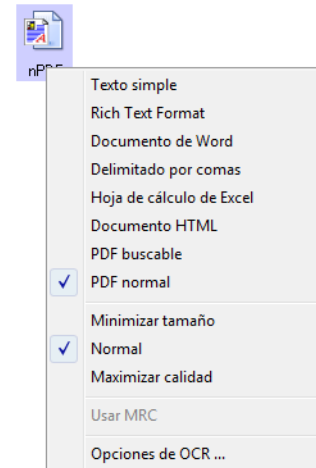
Para seleccionar un tipo de archivo para el formato de texto:

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 texto cuando la aplicación de destino es Microsoft Word.



Ejemplo de menú para el formato de texto cuando la Aplicación de destino seleccionada es Transferir a almacenamiento.



3. Seleccione el tipo de archivo que desea para el formato de texto.

Su selección de un tipo de archivo sólo se aplica al botón seleccionado en la ventana Propiedades de One Touch.

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



TEXT

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



RTF

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



DOC

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.



CSV

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



XLS

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



HTML

PDF buscable: el formato de archivo .sPDF utilizado por Adobe Acrobat y OmniPage Pro. Este formato convierte el texto escaneado a PDF con capacidades de búsqueda de texto y de OCR.



sPDF



PDF normal: el formato de archivo .nPDF utilizado por Adobe Acrobat y OmniPage Pro. Este formato convierte el texto escaneado a PDF con capacidades de búsqueda de texto y de OCR y además usted puede editar el texto en un programa de edición de PDF.

Las opciones de OCR proporcionan una serie de selecciones para la característica OCR durante el escaneo de texto. Esta opción de menú sólo está disponible si el software One Touch OmniPage Module u OmniPage Pro está instalado en la computadora. Para mayores detalles, consulte la Referencia rápida de *One Touch OmniPage* que se encuentra en la sección Guías del usuario del disco de instalación.

Observe que la configuración de Opciones de OCR se aplica a todos los botones. Si la cambia para un botón, estos cambios se aplican también a los otros botones.

- Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.


Cambio de nombre de un botón de One Touch

Los botones de One Touch tienen nombres que identifican sus funciones preestablecidas, tal como OCR y PDF, pero usted puede editarlos.

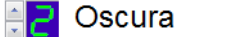
Para cambiar los nombres de los botones:

- Abra la ventana Propiedades de One Touch.
- Con las flechas, seleccione el botón cuyo nombre desea cambiar.
- Seleccione el texto del nombre y escriba un nuevo nombre.

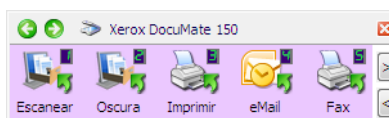
Haga clic en las flechas para ir al botón cuyo nombre desea cambiar y seleccione el texto del nombre.



Escriba un nuevo nombre para el botón.



- Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.
El nombre del botón cambia.

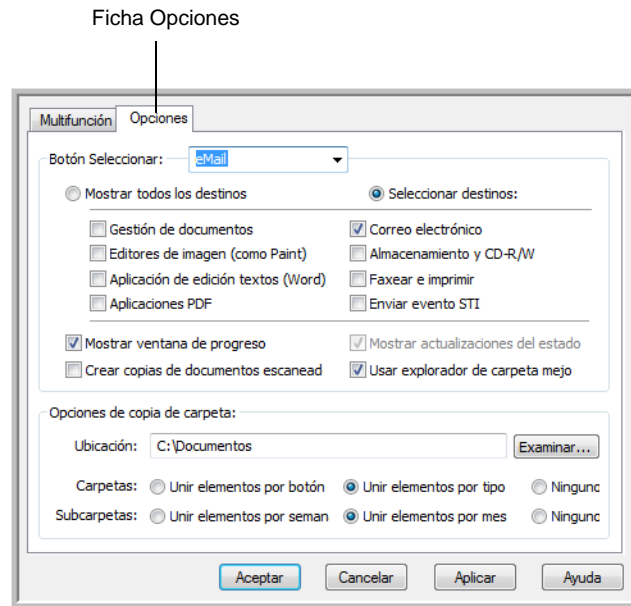


Selección de opciones para un botón

Las opciones de One Touch determinan los tipos de aplicaciones de destino disponibles para un botón, así como opciones adicionales que se aplican a todos los botones de escaneo.

Para seleccionar opciones:

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



2. Haga clic en la flecha del menú **Botón Seleccionar** y elija el botón cuyas opciones desea seleccionar. En el ejemplo anterior aparece seleccionado el botón Email (Correo electrónico).
3. Seleccione las opciones del botón tal como se describe a continuación.

Mostrar todos los destinos: la lista de aplicaciones de destino disponibles para el botón seleccionado incluirá todas las aplicaciones de la computadora que puedan recibir imágenes escaneadas.

Seleccionar destinos: seleccione 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.

- **Gestión de documentos** incluye PaperPort y otras aplicaciones para procesar documentos escaneados y realizar seguimientos.
- **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.

- **Aplicaciones PDF** corresponde a documentos escaneados en el formato PDF.
 - **Correo electrónico** incluye Microsoft Outlook y otras aplicaciones de correo electrónico.
 - **Almacenamiento y CD-R/W** sirve para almacenar documentos escaneados en una carpeta o para enviarlos a una grabadora de CD.
 - **Faxear e imprimir** sirve para enviar los documentos escaneados directamente a una impresora o a un software de fax para transmisión vía fax.
 - **Enviar evento STI** permite usar la interfaz de otra aplicación para escanear.
4. Haga clic en **Aceptar** y luego haga clic en la ficha **Multifunción** para ver los cambios.

Vea “Configuración de las propiedades de la aplicación de destino” en la página 40 para mayores detalles acerca de opciones de la aplicación de destino.

Opciones globales

- **Mostrar ventana de progreso:** seleccione esta opción para ver la ventana de progreso del escaneo.
- **Usar explorador de carpeta mejorado:** seleccione esta opción si desea guardar los escaneos en una ubicación de red que no está asignada en su computadora.
- **Crear copias de documentos escaneados:** las imágenes enviadas a una impresora, fax o aplicación de correo electrónico, son archivos temporales que no se guardan en la computadora. Use Crear copias de documentos escaneados si desea guardar una copia en su disco duro. Seleccionar esta opción activa el campo Opciones de copia de carpeta, para que usted elija dónde guardar los archivos.

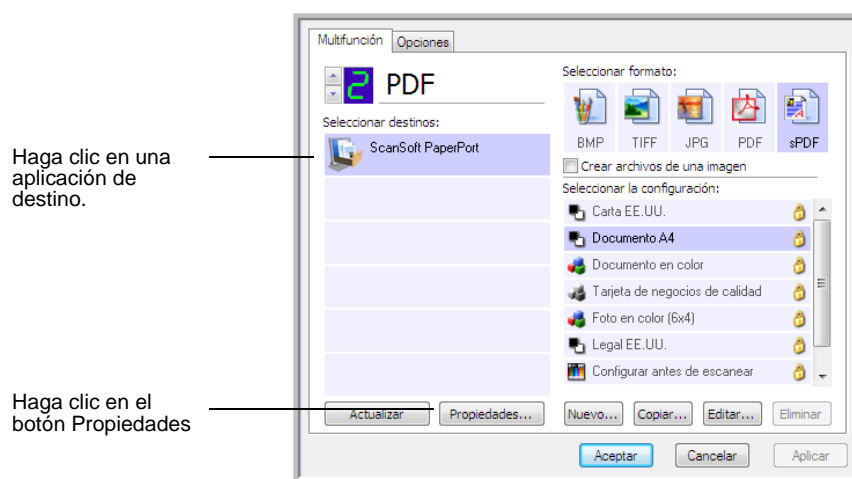
Esta opción no está disponible en caso que esté seleccionado **Gestión de documentos** o **Almacenamiento y CD-R/W** debido a que estos destinos guardan automáticamente los archivos en la ubicación de carpeta que usted especifica.

Opciones de copia de carpeta: haga clic en el botón **Examinar** y seleccione una carpeta para guardar las imágenes. Seleccione la opción de agrupación que determina la manera que desea organizar los documentos.

Configuración de las propiedades de la aplicación de destino

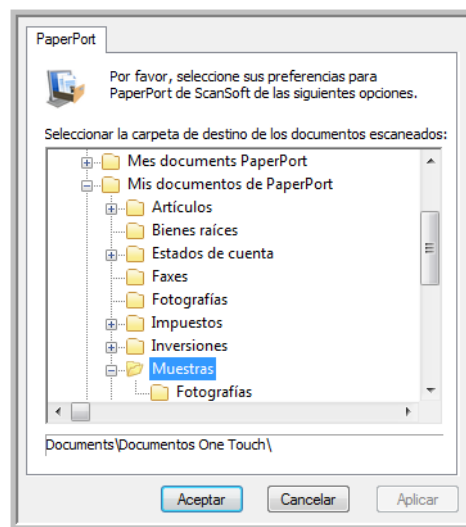
Los distintos tipos de aplicaciones de destino tienen distintas propiedades que se pueden seleccionar.

1. En la ventana Propiedades de One Touch, haga clic en una aplicación de destino.
2. Haga clic en el botón **Propiedades**.



Propiedades de PaperPort

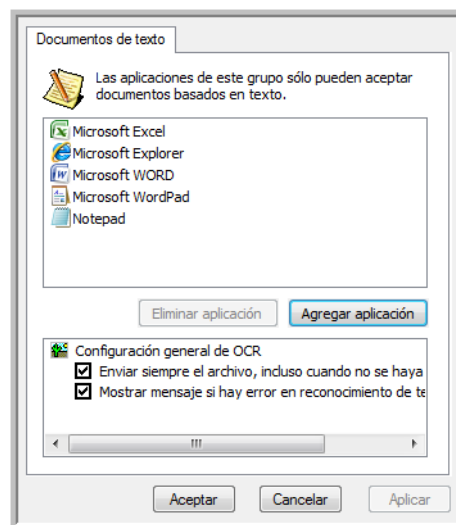
Estas propiedades se aplican a PaperPort y permiten designar la carpeta donde se reciben los elementos escaneados.



1. Seleccione la carpeta de PaperPort donde desea guardar el archivo de la imagen escaneada. Haga clic en **Aceptar**.
2. Cuando PaperPort se abre al finalizar el escaneo, las miniaturas de los documentos escaneados aparecen en el escritorio dentro de esa carpeta.

Propiedades de documentos de texto

Estas propiedades se aplican a Microsoft Word, Microsoft Excel® y a otras aplicaciones de edición de texto.

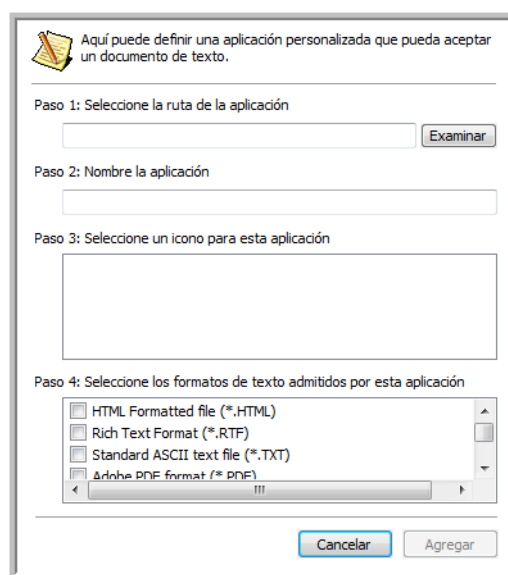


1. Haga clic en los cuadros de configuración del OCR para establecer las opciones que desea.

Enviar siempre el archivo, incluso cuando no se haya encontrado texto: el archivo escaneado se envía al lector de OCR incluso si la imagen parece no incluir 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.

2. Para agregar otra aplicación a la lista, haga clic en el botón **Agregar aplicación**.



- 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.

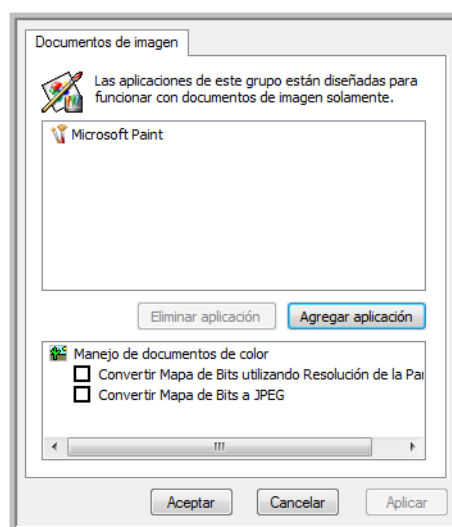
- Seleccione el icono en el paso 3 del cuadro de diálogo. Ése es el icono que aparece en la lista de destinos de One Touch.
- En el paso 4 del cuadro de diálogo, seleccione los formatos de archivo que aceptará la aplicación.

Consulte la documentación que recibió con la aplicación para ver qué formatos de texto acepta.

- Haga clic en el botón **Agregar**.
- Haga clic en **Aceptar** en la ventana Propiedades de enlaces.
- Haga clic en **Actualizar** en la ventana Propiedades de One Touch.

Propiedades de documentos de imagen

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



- Haga clic en los cuadros de configuración de manejo de documentos en color para establecer las opciones que desea.

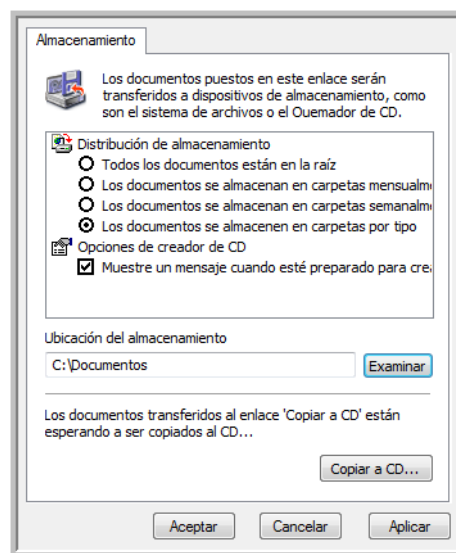
Convertir mapa de bits utilizando Resolución de la Pantalla: las imágenes de mapa de bits con una resolución alta pueden ser muy grandes para ajustarse a la pantalla. Ajustar la resolución de pantalla asegura que la imagen se ajusta a la pantalla del monitor.

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.

- Para agregar otra aplicación a la lista, haga clic en el botón **Agregar aplicación**. Consulte los pasos en la página 41 para agregar una aplicación a la lista.
- Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de enlaces.

Propiedades de almacenamiento

Estas propiedades se aplican a la aplicación de destino denominada Transferir a almacenamiento.



1. Haga clic en las opciones de Distribución de almacenamiento que desee.

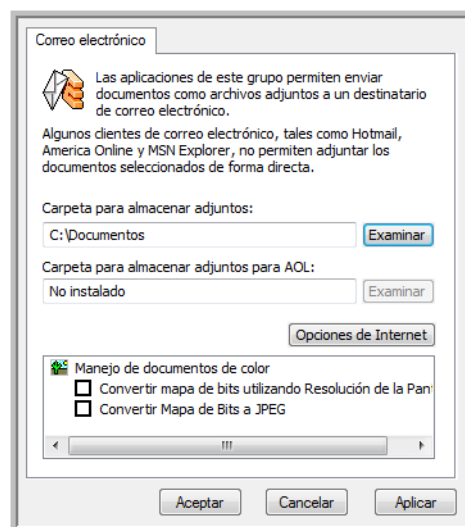
Todos los documentos están en la raíz: los documentos escaneados se guardan en la raíz de la carpeta especificada en la Ubicación del almacenamiento.

Los documentos se almacenan en carpetas mensualmente, semanalmente o por tipo: se crean carpetas sobre la base de su selección (mes, semana o tipo) y se guardan en ellas los documentos escaneados.

2. Haga clic en el botón **Examinar** para especificar la ubicación donde desea almacenar los documentos escaneados, o ingrese una ubicación directamente en el cuadro.
3. Si su computadora tiene un grabador de CD y utiliza Windows XP o Windows Vista, seleccione la opción **Muestre un mensaje cuando esté preparado para crear 5" CD (700MB)**, para ver un mensaje cuando sea el momento de hacer clic en el botón **Copiar a CD**.
4. Haga clic en **Aceptar** en la ventana Propiedades de enlaces.

Propiedades de email

Estas propiedades se usan en aplicaciones de correo electrónico para que usted pueda especificar la carpeta de los documentos que va a adjuntar a un mensaje de correo electrónico.



1. Haga clic en el botón **Examinar** de **Carpeta para almacenar adjuntos** y seleccione una carpeta para sus archivos adjuntos a correo electrónico.

Microsoft Outlook® acepta adjuntar directamente documentos en un mensaje de correo electrónico en blanco inmediatamente luego de finalizado el escaneo. No es necesario cambiar esta ubicación de carpeta.

2. Si usa AOL en su computadora y el nombre de carpeta para AOL está incorrecto, haga clic en el botón **Examinar** y busque la carpeta de AOL correcta.

Contacte a AOL para obtener más información sobre la ubicación de carpeta en que AOL almacena archivos adjuntos.

3. 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 desde la lista Email. Éstas son las opciones estándar de Internet en Windows. Consulte la documentación de Windows para obtener más información sobre las opciones de Internet. Si usa AOL, consulte el manual del usuario de AOL para hacer cambios en las opciones de Internet aplicables a AOL.

4. Seleccione las opciones para el manejo de documentos en color.

Convertir mapa de bits utilizando Resolución de la Pantalla: las imágenes de mapa de bits con una resolución alta pueden ser muy grandes para ajustarse a la pantalla. Ajustar la resolución de pantalla asegura que la imagen se ajusta a la pantalla del monitor.

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.

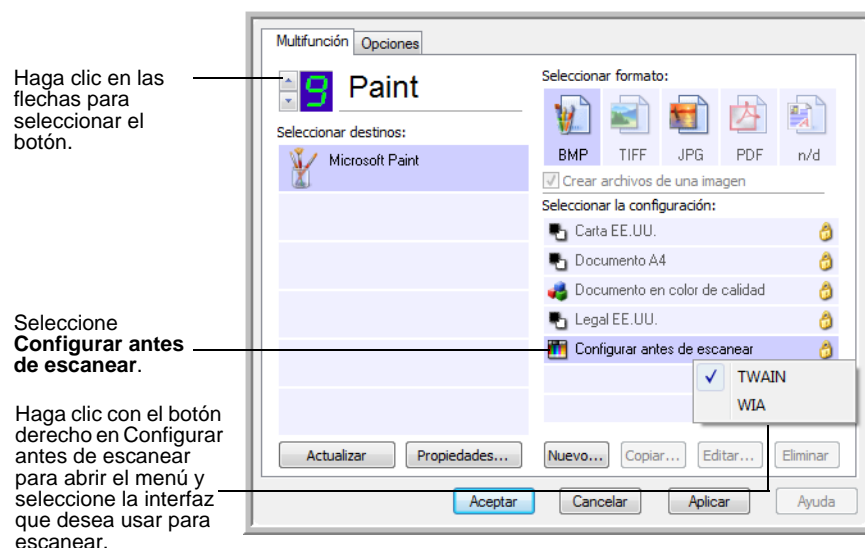
5. Haga clic en **Aceptar**.

Configurar antes de escanear

Configurar antes de escanear simplemente abre una interfaz de escaneo 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.

Para establecer la opción Configurar antes de escanear:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Con las flechas, seleccione el botón que desea configurar antes de escanear.
3. Seleccione la configuración de escaneo **Configurar antes de escanear**.



4. 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 con la interfaz TWAIN” en la página 59.

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 65.

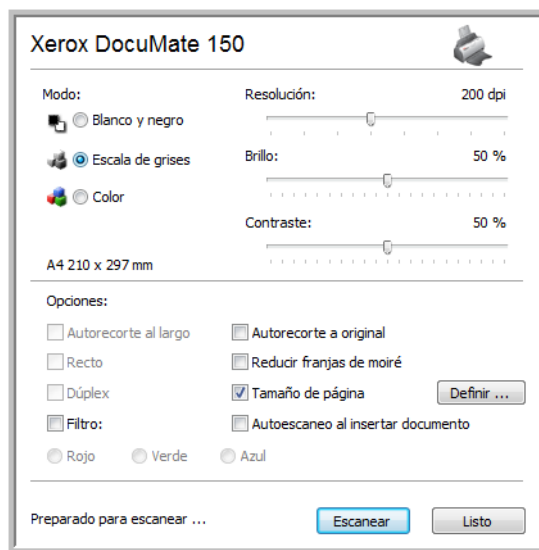
5. Seleccione una aplicación de destino y un formato de archivo.
6. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

Para escanear utilizando Configurar antes de escanear

1. Coloque los documentos *hacia abajo* con su parte superior apuntando hacia el escáner.
2. Haga clic en el botón que configuró para usar la opción **Configurar antes de escanear**.

En el ejemplo que aparece en la página anterior, la opción de escaneo 9 se configuró para usar Configurar antes de escanear.

3. Se abre la interfaz TWAIN.
4. Seleccione las opciones que correspondan al lote de escaneo.
5. Haga clic en el botón Escanear de la interfaz TWAIN.



6. Sus documentos se escanean y se envían a la aplicación de destino especificada en las Propiedades de One Touch 4.0.

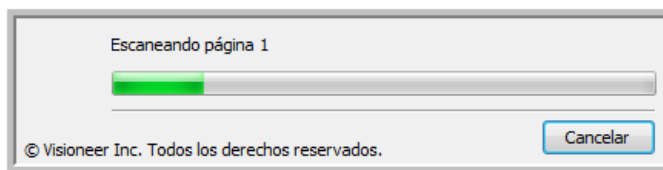
En el ejemplo que aparece en la página anterior, la aplicación de destino es Microsoft Paint.

Consulte “Escaneo con la interfaz TWAIN” en la página 59 para obtener más información acerca de las opciones disponibles en la interfaz TWAIN.

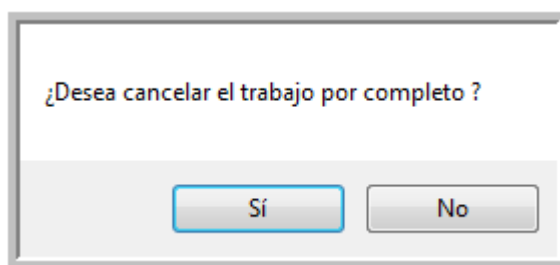
Cancelación de Configurar antes de escanear

Para cancelar un escaneo en curso:

1. Haga clic en el botón **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 Modo de escaneo es Blanco y negro, pero usted desea escanear sus documentos en color. Seleccione Sí para eliminar las páginas escaneadas, elija el Tipo de imagen correcto y reinicie el escaneo.
- **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 ADF, ajustar la configuración de TWAIN para la nueva página 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 el documento. En lugar de tener que volver a escanear la pila completa, 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.

Escaneo con Reconocimiento óptico de caracteres (OCR)

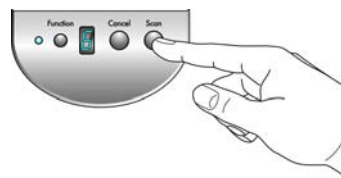
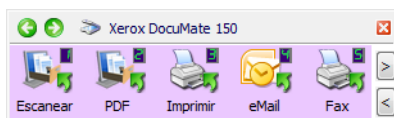
El Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) convierte texto y números de una página escaneada en texto y números editables. Posteriormente puede trabajar con el texto y los números con tareas tales como editar, corregir la ortografía, cambiar la fuente o su tamaño, ordenar, calcular, etc.

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 200 dpi. Si la calidad de los documentos originales es deficiente o si su fuente es pequeña, es posible usar 300 dpi como la resolución máxima.

Para usar las opciones de OCR con el software One Touch 4.0 y el escáner DocuMate 150, 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. La *Referencia rápida de One Touch OmniPage* está disponible en el disco de instalación.

Para escanear con OCR:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione un botón de One Touch para escanear hacia una aplicación de edición de textos, tal como Microsoft Word.
El botón 6 está predefinido como botón OCR.
3. Seleccione una aplicación de edición de texto en la lista Seleccionar destino, luego seleccione el formato de archivo de texto en el panel Seleccionar formato.
4. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar las Propiedades de One Touch.
5. Presione el botón que configuró para escaneo con OCR en el escáner o en el panel de botones de One Touch.



Las páginas escaneadas aparecen en la aplicación de destino con su texto listo para edición y procesamiento adicional.

Escaneo con sPDF o nPDF y búsqueda de texto

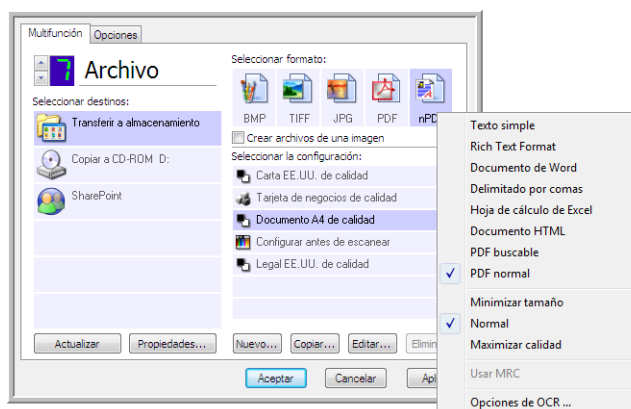
PDF buscable (sPDF) y PDF normal (nPDF) son formatos especiales de un archivo Adobe PDF. sPDF crea una imagen en formato PDF con una capa de texto buscable. nPDF crea un archivo PDF editable en un programa de edición de PDF.

Para escanear con sPDF o nPDF:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione un botón de One Touch para escanear utilizando el tipo de archivo sPDF o nPDF.
3. Seleccione una aplicación de destino que use un formato de texto como el formato de página.

No todas las aplicaciones abrirán archivos PDF. Es posible escanear como archivo PDF a las aplicaciones de destino PaperPort, Transferir a almacenamiento, Copiar a CD, eMail (Correo electrónico), Adobe® Acrobat® y Adobe® Acrobat® Reader®.

4. Haga clic con el botón derecho en el icono de formato de texto.



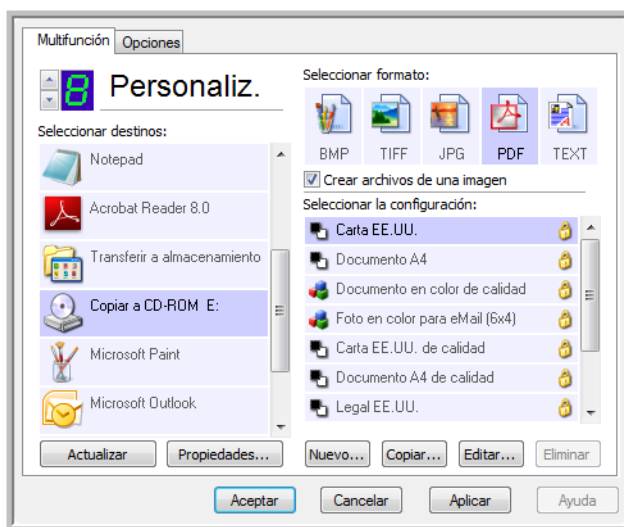
5. Seleccione la opción **PDF buscable** o **PDF normal** para el formato de página.
6. Seleccione una configuración de escaneo. Haga clic en **Aceptar**.
7. Ahora, escanee con ese botón y el documento escaneado estará en el formato sPDF o nPDF seleccionado para el botón.
8. Para buscar texto, abra Adobe® Acrobat® Reader® o Adobe® Acrobat®.
9. Desde el menú **Archivo** de Adobe Acrobat, seleccione **Abrir** y abra el archivo que acaba de escanear.
10. Ahora use las características de Adobe® Acrobat® para encontrar o editar el texto.

Consulte el manual del usuario de Adobe Acrobat para obtener más información sobre la búsqueda de texto en un archivo PDF o sobre la edición de texto en formato PDF.

Escanear y grabar en un CD

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 Windows XP o Windows Vista.

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione un botón que desee usar para escanear y grabar en un CD. Seleccione **Copiar a CD** como la aplicación de destino.



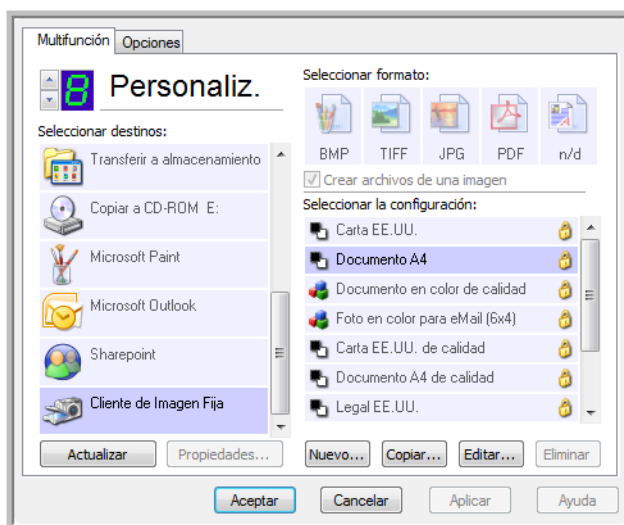
3. Seleccione un formato y una configuración de escaneo.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Ahora, comience a escanear con el botón que decidió usar para escanear y grabar en un CD.
Al finalizar el escaneo, un mensaje en la pantalla indica que los archivos esperan ser grabados en el CD.
6. Abra la ventana de One Touch, seleccione **Copiar a CD** y haga clic en el botón **Propiedades**.
Se abre la ventana Propiedades de enlaces de One Touch 4.0.
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.

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

Escaneo con envío de eventos

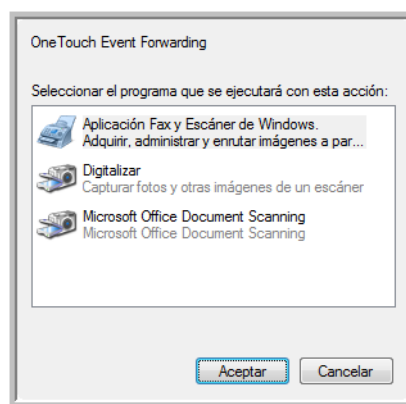
Si desea especificar una aplicación que se utilice para escanear al iniciarse el proceso, puede usar envío de eventos.

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione **Cliente de Imagen Fija** como la aplicación de destino.
3. No puede elegir un formato de página para esta opción debido a que no se selecciona la aplicación de destino hasta después que se inicia el escaneo.



4. Seleccione una configuración de escaneo. Haga clic en **Aceptar**.
5. Inicie el escaneo mediante el botón que seleccionó para envío de eventos.

Se abre un cuadro de diálogo que permite seleccionar la aplicación que desea usar para escanear.

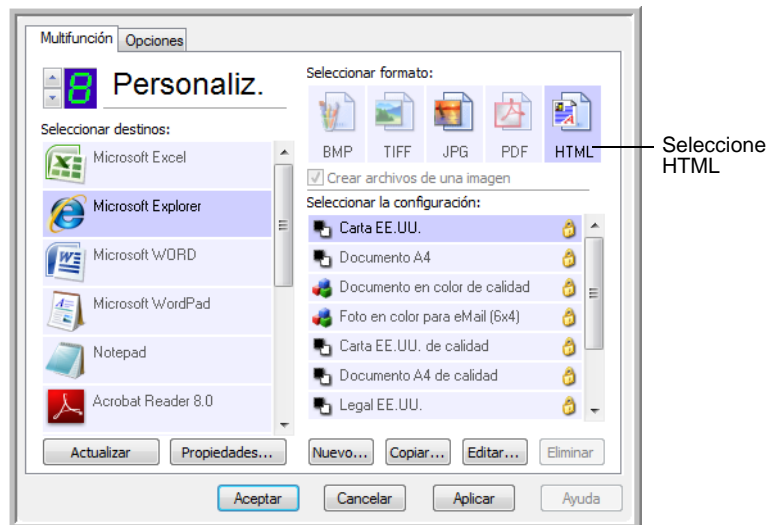


6. Seleccione la aplicación en el cuadro y haga clic en **Aceptar**.
Ahora, se abre la aplicación que seleccionó y puede continuar escaneando mediante su interfaz TWAIN.

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

Puede convertir páginas escaneadas a formato HTML para publicarlas directamente en su sitio Web.

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione **Microsoft Explorer** como la aplicación de destino.
3. Seleccione **HTML** como el formato.



4. Seleccione una configuración de escaneo. 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. Luego, se abre Microsoft Internet Explorer y muestra la página convertida.

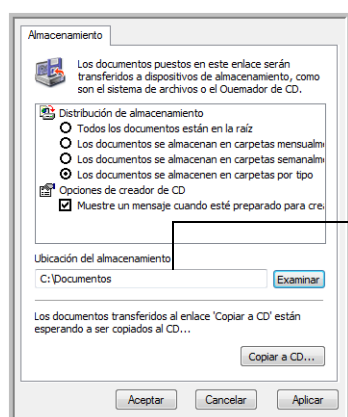
6. Seleccione **Guardar como** desde el menú **Archivo** de Internet Explorer, escriba un nombre para la página y guárdela en la ubicación que usa para sus archivos de páginas Web.
7. Ahora puede usar Microsoft Internet Explorer u otra aplicación para publicar el documento en su página Web tal como lo haría con cualquier otra página HTML.

Transferencia de documentos escaneados a almacenamiento

Con el proceso de escaneo Transferir a almacenamiento, usted puede escanear documentos y guardarlos en una carpeta en un solo paso. El proceso es ideal para archivar documentos sin tener que guardarlos o procesarlos manualmente de ninguna otra manera. Si selecciona un formato de texto para el formato de archivo, el proceso de OCR también convierte automáticamente los documentos en texto y números editables antes del almacenamiento.

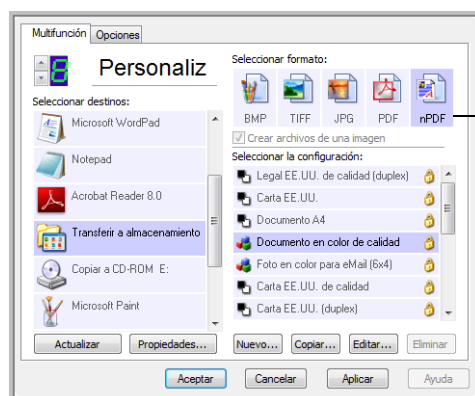
1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione **Transferir a almacenamiento** como el destino.
3. Haga clic en el botón **Propiedades**.

En "Ubicación de almacenamiento", vaya a la carpeta en que desee guardar sus documentos escaneados.



Los documentos escaneados se almacenan en la ubicación que especificó en la ventana Propiedades de enlaces de One Touch 4.0.

4. Seleccione un formato de archivo para su documento.



Seleccione un formato de texto para que el proceso de OCR convierta el texto a texto editable antes de almacenar los documentos escaneados en su ubicación de almacenamiento.

5. Seleccione una configuración de escaneo. Haga clic en **Aceptar**.

Ahora escanee el documento utilizando el botón que configuró para usar la aplicación de destino como Transferir a almacenamiento.

Escaneo a varias carpetas de archivos

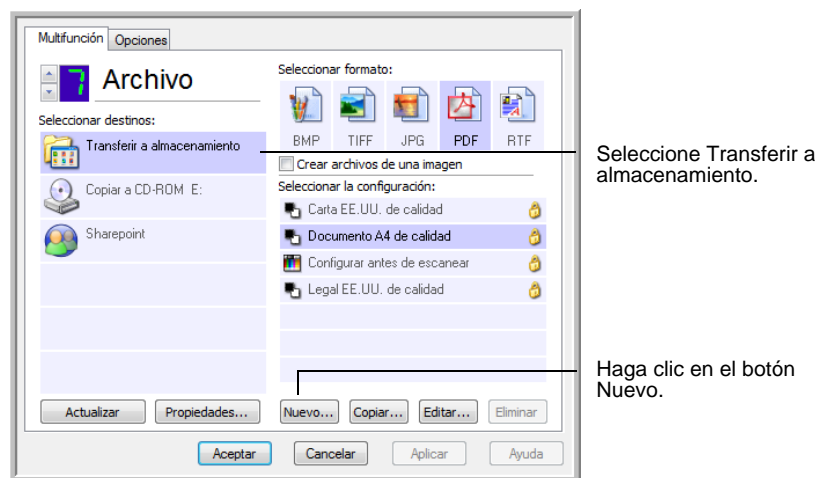
Cuando escanea documentos al destino Transferir a almacenamiento, puede escanearlos a varias carpetas. Por ejemplo, una primera carpeta puede estar destinada a “Recibos comerciales”, una segunda a “Recibos personales” y una tercera a “Recibos anuales”.

Para escanear a varias carpetas debe crear varias configuraciones, cada una con una ubicación de almacenamiento distinta para los documentos escaneados y luego debe asignar una configuración de escaneo diferente para cada botón.

NOTA: Las selecciones que hace en la ficha Opciones de almacenamiento invalidan la ubicación de almacenamiento configurada en las Propiedades de enlaces de almacenamiento.

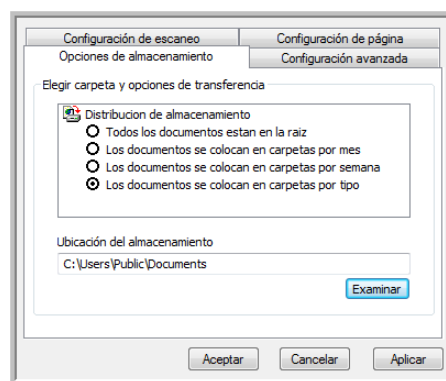
Configuración de varias carpetas para transferencia a almacenamiento:

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**.

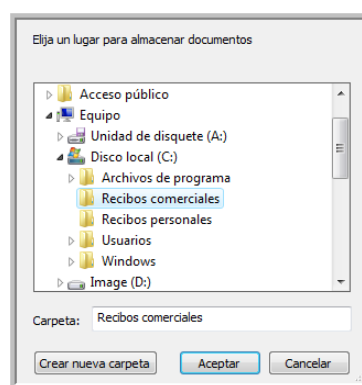


5. Como ayuda para recordar qué carpeta es, asigne a la nueva configuración un nombre que indique el nombre de carpeta, tal como “Recibos comerciales”.
6. Haga clic en las fichas **Configuración de escaneo**, **Configuración de página** y **Configuración avanzada**, y seleccione la configuración que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

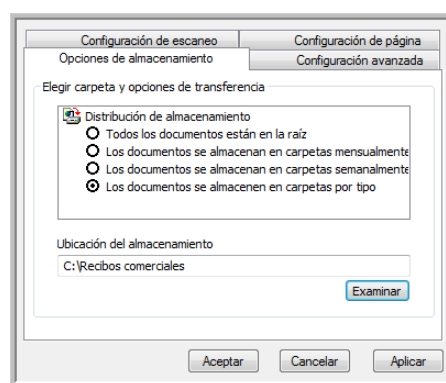
7. Haga clic en la ficha **Opciones de almacenamiento**. Esta ficha permite configurar las distintas ubicaciones de carpetas para las nuevas configuraciones.



8. Haga clic en el botón **Examinar** y seleccione la carpeta que creó para almacenar documentos escaneados.



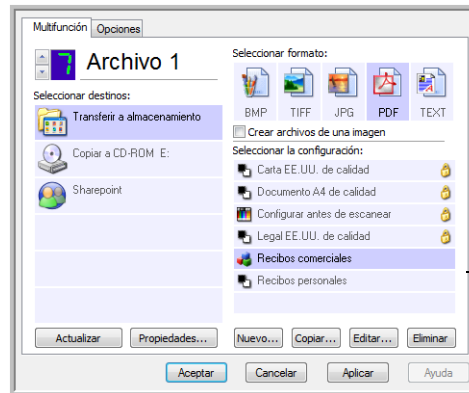
9. Haga clic en **Aceptar**. Ahora, la carpeta seleccionada se configurará como la ubicación de almacenamiento, tal como "Recibos comerciales".



10. Haga clic en **Aceptar**.
11. Repita el proceso para crear nuevas configuraciones adicionales, como una con el nombre "Recibos personales".

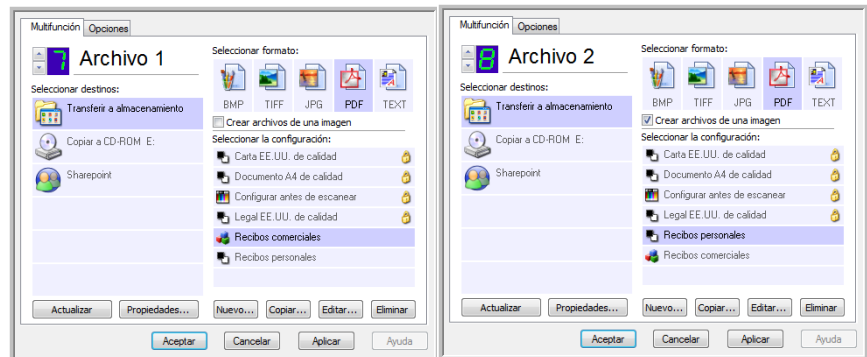
Asegúrese de designar carpetas separadas como las ubicaciones de almacenamiento para las nuevas configuraciones.

- Ahora tendrá varias configuraciones establecidas para el destino Transferir a almacenamiento, y cada una escaneará documentos a carpetas separadas.



- Ahora, haga clic en los botones de flecha para seleccionar un botón del escáner para cada nueva configuración. Haga clic en **Aplicar** para definir ese botón para esa configuración.

Los siguientes ejemplos muestran que los botones 7 y 8 se han programado para escanear con cada una de las nuevas configuraciones.



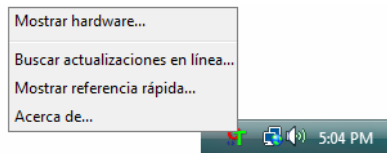
Escanee a varias carpetas de almacenamiento:

- Inserte los documentos que desea escanear a almacenamiento.
- Presione los botones **selectores de destino** del escáner para ir a uno de los botones configurados para escaneo a almacenamiento.
- Presione el botón **Escanear** para escanear documentos.
- Al finalizar el escaneo, inserte el siguiente conjunto de documentos y presione los botones **selectores de destino** para ir al siguiente botón configurado para escaneo.
- Presione el botón **Escanear** para escanear documentos.

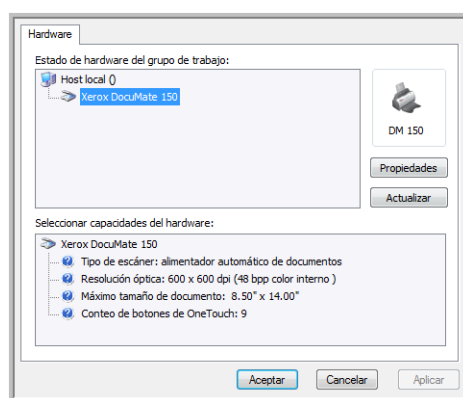
Al finalizar el escaneo, los documentos se almacenan en las dos carpetas independientes.

Comprobación del hardware y configuración del ahorro de energía de la lámpara

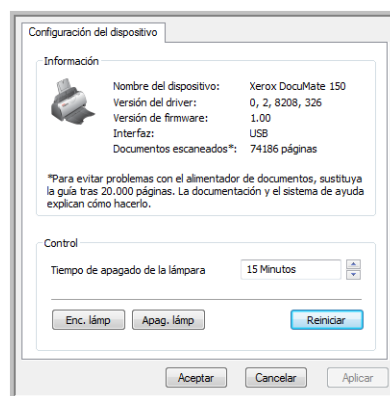
1. Haga clic con el botón derecho en el icono de One Touch y seleccione **Mostrar hardware** desde el menú desplegable.



2. Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de hardware que muestra información sobre su escáner Xerox DocuMate 150.



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



El escáner tiene una característica de ahorro de energía incorporada que está programada para apagar el equipo después de 15 minutos de inactividad. Usted puede cambiar el tiempo antes de que el escáner se apague de 1 minuto a un máximo de 4 horas.

4. Haga clic en las flechas de la configuración del tiempo de apagado de la lámpara y seleccione una opción de tiempo.

Para encender y apagar la lámpara manualmente sin apagar el escáner, haga clic en los botones **Enc. Lámp.** o **Apag. Lámp.**.

Para restablecer la configuración de fábrica del escáner, haga clic en **Reiniciar**.

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

Escaneo con la interfaz TWAIN

Puede escanear desde cualquier aplicación de escaneo TWAIN en lugar de escanear desde los botones de One Touch del escáner o del panel de botones de One Touch.

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. Las aplicaciones PaperPort y OmniPage que recibió con el escáner también usan el estándar TWAIN. Es posible abrir la misma interfaz TWAIN desde muchas otras aplicaciones gráficas y de digitalización. Dado que la interfaz TWAIN es la misma independientemente del software que se usa para abrirla, puede utilizar las instrucciones de esta Guía del usuario para escanear con el escáner Xerox DocuMate 150. Para acceder a la interfaz TWAIN desde otros softwares, consulte sus respectivas guías del usuario.

NOTA: Puede acceder a la interfaz TWAIN cuando escanea desde el software One Touch. Si la configuración de One Touch que usa para escanear está definida en **Configurar antes de escanear** y la opción seleccionada es **TWAIN**, la interfaz TWAIN se abre de inmediato sin que PaperPort ni otro software compatible con TWAIN se abra primero. Consulte la sección “Configurar antes de escanear” en la página 45 para obtener detalles.

Obtención de ayuda para el software PaperPort

El software PaperPort incluye un completo conjunto de temas de ayuda que responde preguntas sobre cada característica de la aplicación. Para abrir la ventana Temas de ayuda, presione la tecla **F1** o seleccione **Ayuda de PaperPort** desde el menú **Ayuda**.

También puede consultar la *Guía de introducción de PaperPort* y la *Guía del usuario de PaperPort* en el CD.

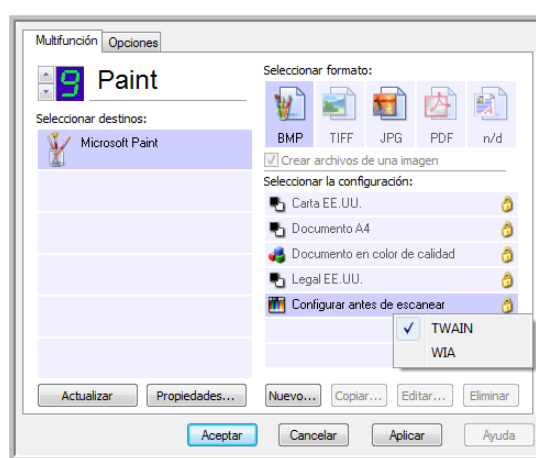
Acceso a la interfaz TWAIN

Cada aplicación de software compatible con TWAIN posee sus propios pasos específicos para abrir la interfaz TWAIN; sin embargo, el proceso básico es el mismo para la mayoría de ellas.

Abra la interfaz TWAIN desde One Touch

Si la configuración de One Touch que usa para escanear está definida en **Configurar antes de escanear** y la opción seleccionada es **TWAIN**, la interfaz TWAIN se abre al presionar un botón del escáner sin antes abrir otra aplicación.

Por ejemplo, la siguiente figura muestra las opciones que habría seleccionado para configurar el botón 9 de modo que abra la interfaz TWAIN.



Abra la interfaz TWAIN desde una aplicación:

Cada aplicación de software compatible con TWAIN posee sus propios pasos específicos para abrir la interfaz TWAIN; sin embargo, el proceso básico es el mismo para la mayoría de ellas.

1. Abra una aplicación de escaneo compatible con TWAIN.
2. Use el comando de esa aplicación que abre la interfaz TWAIN.

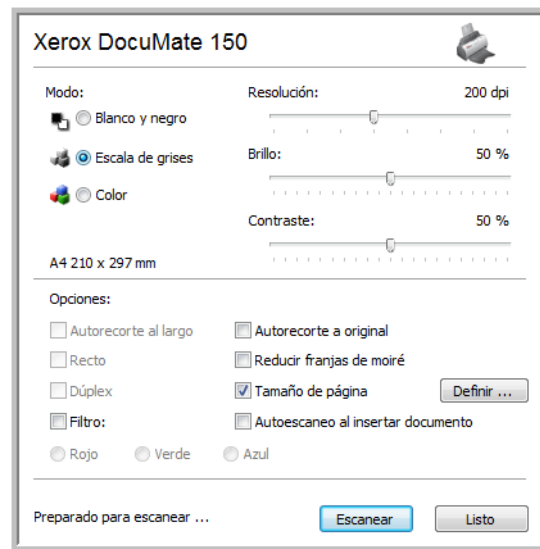
En PaperPort, haga clic en el botón Digitalizar de la barra de herramientas y seleccione **TWAIN: Xerox DocuMate 150** cuando se le solicite. Seleccione **Mostrar cuadro de diálogo del escáner**, luego haga clic en el botón **Digitalizar** del panel de escaneo.

Muchas aplicaciones de Microsoft Office pueden acceder a la interfaz TWAIN desde el menú **Insertar**, seleccionando **Imagen** y luego **Desde escáner o cámara**.

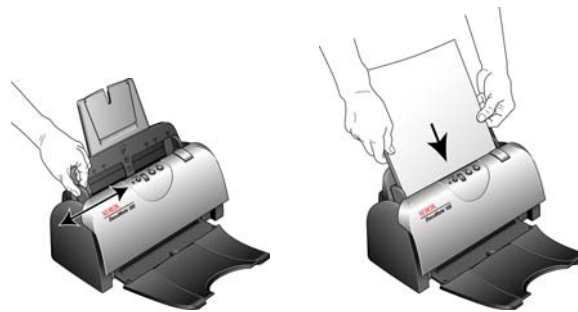
Se abre la interfaz TWAIN y ahora puede comenzar a escanear.

Escaneo desde la interfaz TWAIN

La interfaz TWAIN muestra las opciones de escaneo disponibles con el escáner Xerox DocuMate 150.



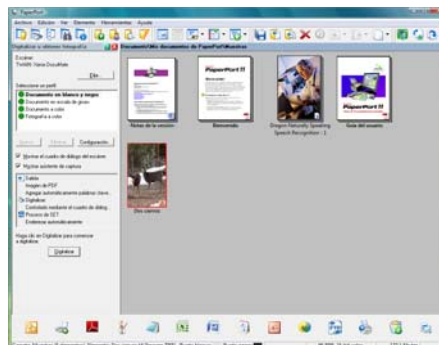
1. Ajuste las guías del papel al ancho de las páginas que desea escanear.
2. Coloque los documentos *hacia abajo* con su parte superior apuntando hacia el escáner.



3. Ajuste la configuración en la interfaz TWAIN para el elemento que desea escanear.
4. Haga clic en el botón **Escanear** de la interfaz TWAIN.

5. Cuando finalice el escaneo, haga clic en **Listo** para cerrar la interfaz TWAIN.

Las imágenes escaneadas aparecen en el software TWAIN. Este ejemplo muestra una imagen en miniatura de una página escaneada en el escritorio de PaperPort.



Las opciones de la interfaz TWAIN de Xerox DocuMate 150 son:

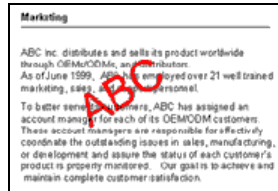
- **Modo:** seleccione un modo de escaneo:
 - Blanco y negro** permite escanear en blanco y negro. Use esta configuración para cartas, notas y otro material en blanco y negro.
 - Escala de grises** permite escanear elementos tales como documentos que contienen dibujos o fotos en blanco y negro. También 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:** la resolución máxima es 600 dpi y la mínima, 75 dpi. 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 hace 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 a original:** seleccione esta opción para permitir que el escáner determine automáticamente el tamaño del elemento que se escanea.

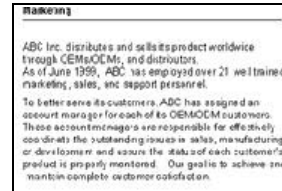
Cuando use la opción Autorecorte a original, use siempre las guías del papel del escáner de modo que la página no quede torcida.

- **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.

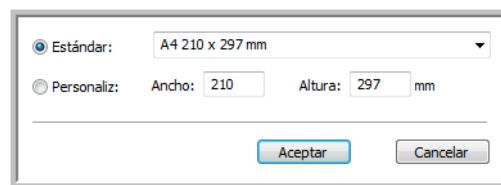
El original con una marca de agua roja sobre el texto negro.



El elemento escaneado con el rojo omitido.



- **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.
- **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.

Prsnlzdo: ingrese las dimensiones horizontal y vertical de la página en los cuadros. El tamaño máximo es 8.5" x 14". 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.

- **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**.

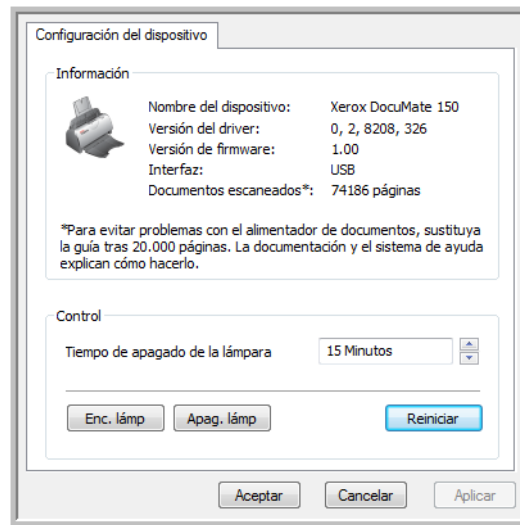
Mostrar la configuración del dispositivo



1. Haga clic en el icono de **Xerox DocuMate 150** en la esquina superior derecha de la interfaz TWAIN.

Se abre la ventana Configuración del dispositivo y muestra información sobre el escáner.

Consulte la sección “Comprobación del hardware y configuración del ahorro de energía de la lámpara” en la página 57 para obtener más información sobre la configuración del dispositivo.



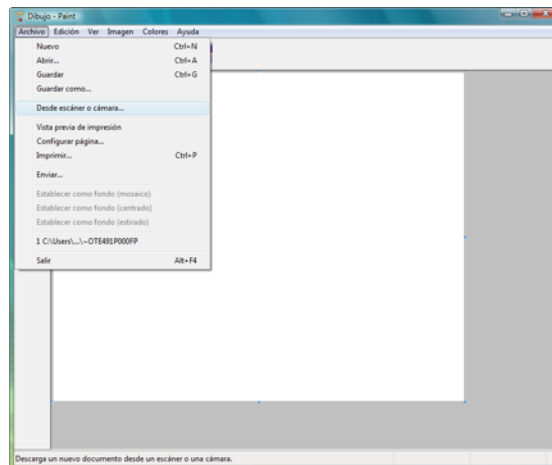
Escaneo con la interfaz WIA

Microsoft Windows XP y Windows Vista 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.

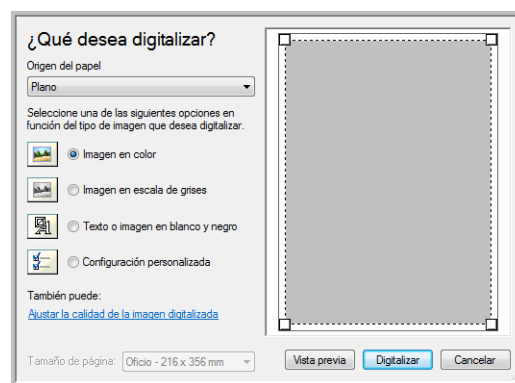
Esta sección muestra cómo usar Microsoft Paint para escanear mediante la interfaz WIA, pero también puede usar PaperPort y otras aplicaciones de Windows.

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**.



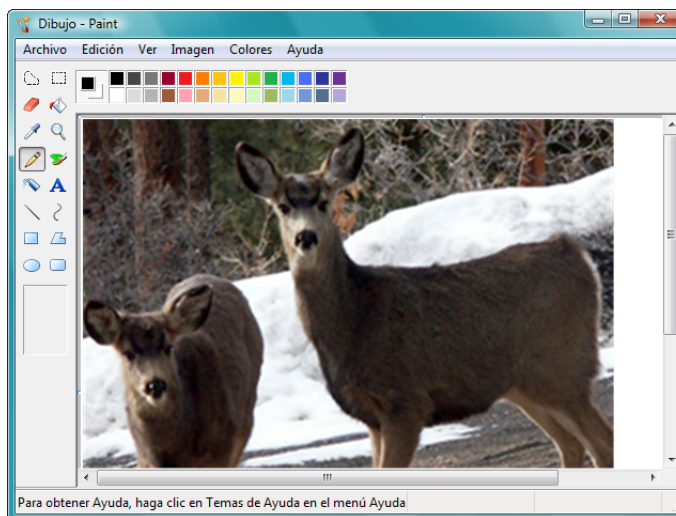
3. Se abre la ventana **Digitalizar** utilizando **Xerox DocuMate 150**.



4. Haga clic en el botón que corresponda al elemento que desea escanear.
5. Seleccione un tamaño de papel desde la lista Tamaño de página.
6. Haga clic en **Vista previa** para obtener una vista previa de la imagen antes de escanearla.

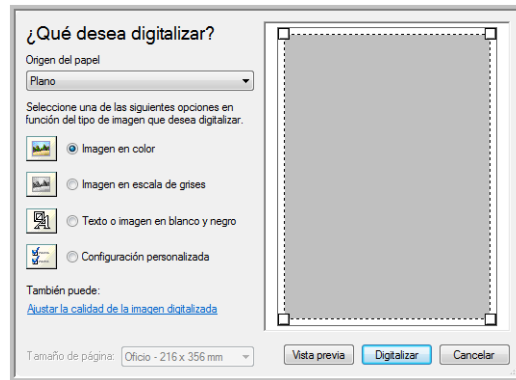
NOTA: Si realiza una vista previa al escanear una pila de documentos, la primera página de la pila se alimenta a través del ADF para la vista previa. Luego de ajustar la configuración del escáner, vuelva a colocar la página en la pila de modo que se escanee con el resto.

7. Ajuste la configuración de la imagen en vista previa de acuerdo con su preferencia:
 - Cambie la selección del botón según el tipo de imagen.
 - Ajuste la configuración personalizada.
 - Cambie el tamaño de la imagen escaneada. Para esto, haga clic y mantenga el puntero del mouse sobre uno de los cuatro cuadros de tamaño de las esquinas de la imagen en vista previa. Luego, arrastre el cuadro para aumentar o disminuir el tamaño de la imagen.
8. Vuelva a realizar la vista previa de la imagen. Cuando esté conforme con la imagen, haga clic en el botón **Digitalizar**.
9. Las imágenes escaneadas aparecen en Microsoft Paint (o en otra aplicación WIA que esté usando).

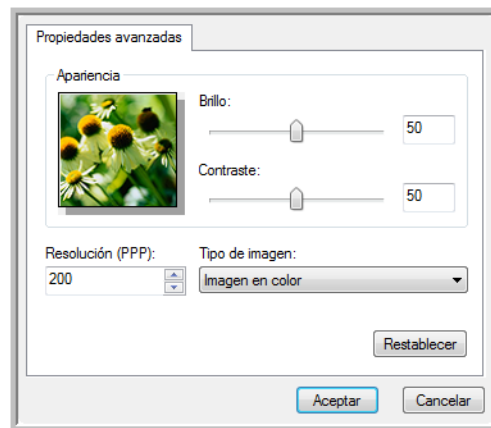


Ajuste fino de los escaneos

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. La opción Contraste no se aplica a la configuración **Imagen o texto en blanco y negro**.

Resolución (DPI): haga clic en la flecha del menú y seleccione la cantidad de puntos por pulgada (dpi) para la resolución. La resolución máxima es 600 dpi y la mínima, 75 dpi.

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**.

Si desea restablecer la configuración y volver a comenzar, haga clic en **Restablecer**.

Mantenimiento

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

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 alimentador automático de documentos

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. Moje un paño suave con alcohol isopropílico (95%).
2. Abra 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.
4. Limpie la almohadilla del ADF 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.

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.

Reemplazo del ensamblaje de la almohadilla del ADF

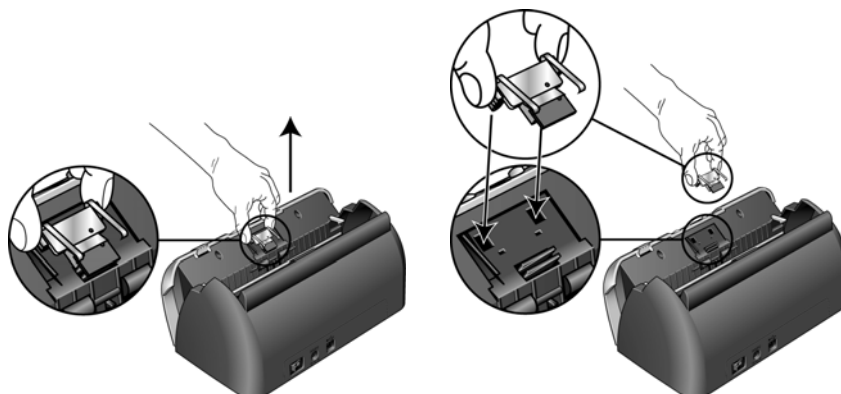
La almohadilla del ADF se desgasta y está diseñada para ser una pieza sustituible por el usuario. Problemas relacionados con el ingreso de documentos en el ADF son una indicación de que la almohadilla se ha desgastado.



La caja original del escáner incluye una almohadilla de reemplazo, pero usted también puede ordenar una nueva. Consulte “Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 150” en la página 78 para obtener información sobre pedidos.

Para reemplazar el ensamblaje de la almohadilla del ADF:

1. Abra la cubierta del alimentador automático de documentos.
2. La almohadilla del ADF se encuentra detrás de los botones del escáner.
3. Presione las abrazaderas plásticas que mantienen el ensamblaje de la almohadilla en su posición y levante la almohadilla para extraerla. Invierta el procedimiento para instalar la almohadilla.



4. Cierre la cubierta cuando haya terminado.

Reemplazo del ensamblaje del rodillo



Luego del uso prolongado, el rodillo puede desgastarse y requerir reemplazo. El rodillo es una pieza sustituible por el usuario y puede ordenarse. Consulte la “Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 150” en la página 78 para obtener el número de pieza.

Los atascos de papel frecuentes son un síntoma de un ensamblaje del rodillo desgastado. Un rodillo desgastado puede hacer que los documentos se alimenten torcidos en ángulo o que se alimenten varias páginas a la vez. Un rodillo desgastado se debe reemplazar para evitar daños en las piezas internas del escáner. Sin embargo, debe limpiarlo antes de reemplazarlo ya que, si tiene exceso de polvo, parecerá desgastado y suave al tacto. No podrá diagnosticar correctamente un rodillo desgastado hasta que lo haya limpiado.

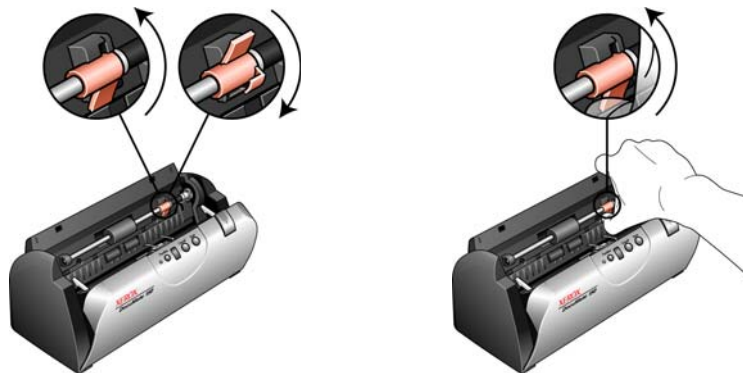
Para reemplazar el ensamblaje del rodillo:

1. Abra la cubierta del alimentador automático de documentos.
2. Retire la bandeja de entrada de papel.

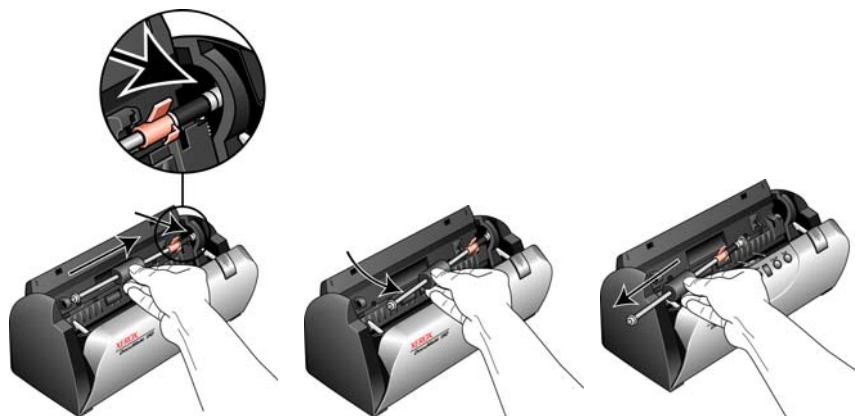


El rodillo está ubicado dentro del cuerpo del escáner detrás de la bandeja de entrada.

3. El rodillo se mantiene en su posición mediante una lengüeta de bloqueo que gira para bloquearlo y desbloquearlo. Para desbloquear la lengüeta, gírela hacia arriba hasta que la pestaña de bloqueo pequeña esté completamente libre.

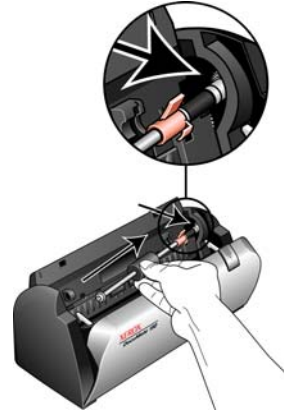


4. Presione cuidadosamente el rodillo hacia la derecha para liberar su lado izquierdo. Luego, incline el rodillo hacia la parte frontal del escáner hasta que salga del alojamiento y extráigalo del cuerpo del escáner.

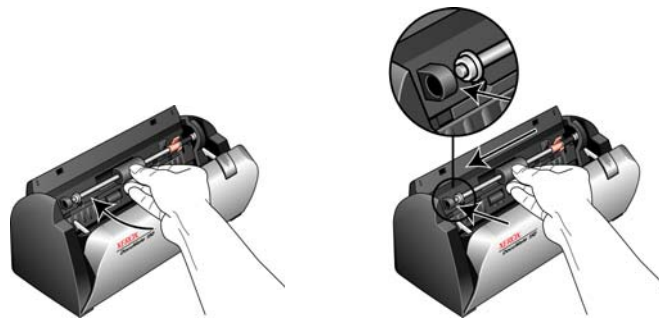


5. Bote el rodillo gastado. No es posible repararlo.
6. Antes de instalar el nuevo rodillo, limpie el polvo que pueda haberse impregnado durante el envío.

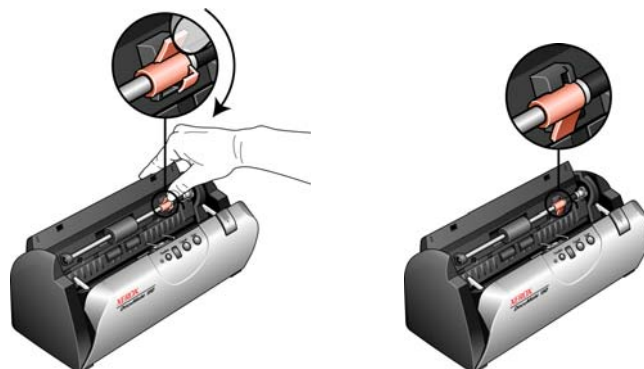
7. Inserte su extremo derecho en el zócalo del alojamiento. Asegúrese de que la lengüeta de bloqueo quede hacia arriba y que la pestaña de bloqueo no esté obstruida. Si los engranajes del extremo del rodillo no se engranan con facilidad, gire levemente el rodillo y presiónelo en el alojamiento hasta que sienta que se engranan. No fuerce los engranajes para que se engranen.



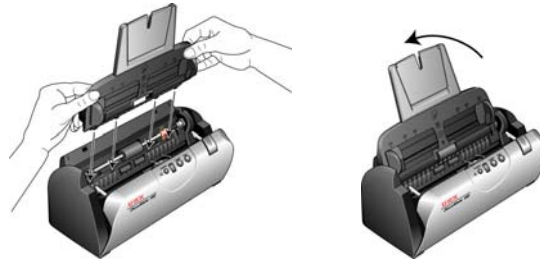
8. Cuando esté seguro de que los engranajes se hayan engranado, introduzca el rodillo en el escáner y alinee el lado izquierdo con su montaje. Luego, deslice cuidadosamente el rodillo hacia la izquierda para ajustar su extremo izquierdo en su montaje. Asegúrese de que el extremo izquierdo del rodillo se inserte firmemente en su montaje.



9. Gire la lengüeta de bloqueo hacia abajo de modo que la pestaña de bloqueo se enganche en su sujetador. No fuerce la lengüeta de bloqueo para que encaje en su posición. Si no gira libremente para bloquearse en su posición, asegúrese de que la pestaña esté inserta correctamente en su sujetador.



10. Inserte nuevamente la bandeja de entrada del escáner en las ranuras del cuerpo del escáner. Presione la bandeja hacia atrás hasta que se inserte completamente en su posición.



11. Cierre la cubierta cuando haya terminado.

Solución de problemas

Además de la información de solución de problemas que aparece en esta sección, consulte el archivo Léame del CD de instalación. Para obtener información técnica adicional, visite nuestro sitio Web en www.xeroxscanners.com.

Problema: el escáner no escanea. ¿Cuál es el error?

Verifique uno de estos posibles problemas:

- **¿Hay cables sueltos o conectados de manera insegura?**
Revise las conexiones de cables. Asegúrese de que los cables estén conectados con seguridad.
- **¿Está encendida la luz de estado del escáner?** Encienda el escáner. Si la luz de estado no se enciende, conecte el suministro de alimentación en otro tomacorriente.
- **¿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.
- **¿Conectó el escáner en un hub USB?** Si está usando un hub USB para conectar el escáner, éste debe tener su propio suministro de alimentación. Si no lo tiene, conecte el escáner en un puerto USB de la computadora.
- **¿Seleccionó otro origen TWAIN para adquirir imágenes?**
Si usa varios dispositivos TWAIN en su computadora, puede que haya seleccionado otro origen para las imágenes. Asegúrese que **Xerox DocuMate 150** está seleccionado como el escáner.

Problema: con la opción Autorecorte a original seleccionada, suele haber páginas en blanco o páginas con líneas. ¿Cuál es el error?

Es probable que las páginas se hayan escaneado torcidas. Para usar Autorecorte a original, las páginas se deben escanear derechas. Ajuste las guías del papel del escáner de modo que las páginas se alimenten derechas.

Problema: con la opción Autorecorte a original seleccionada, suele haber páginas en blanco o páginas con líneas.

Es probable que las páginas se hayan escaneado torcidas. Para usar Autorecorte a original, las páginas se deben escanear derechas. Ajuste las guías del papel del escáner de modo que las páginas se alimenten derechas.

Problema: aparece el mensaje de error: PaperPort no puede asignar memoria suficiente para realizar operaciones internas fundamentales.

Cierre otras aplicaciones que estén activas para que haya memoria adicional disponible. Si hace clic en Continuar, PaperPort mueve el archivo al directorio de datos de PaperPort y cambia su nombre al agregar el prefijo "bad". Esto permite recuperarlo posteriormente.

Para recuperarlo, puede importarlo a PaperPort mediante el comando Importar del menú Archivo.

Problema: la instalación no se realiza correctamente. Si la instalación finaliza, el funcionamiento de las opciones de One Touch 4.0 del escáner no parece el adecuado.

Es posible que se haya instalado un controlador de otro escáner en su computadora y que éste interfiere con la instalación de su escáner Xerox DocuMate 150. Es posible que deba quitar los demás controladores y reinstalar su escáner Xerox DocuMate 150. Consulte la documentación que venía con el otro escáner para conocer los pasos necesarios para quitar los programas del controlador.

Problema: el ADF no alimenta las páginas correctamente.

Un ensamblaje de la almohadilla del ADF sucio o desgastado o suciedad en el rodillo pueden hacer que los documentos se alimenten torcidos en ángulo o que se alimenten varias páginas a la vez. En primer lugar, intente limpiar el rodillo. Consulte "Limpieza del alimentador automático de documentos" en la página 68.

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 de alimentación del escáner y vuelva a conectarlo.

Si el escáner no se vuelve a conectar:

1. Desconecte el cable de alimentación del escáner.
2. Reinicie la computadora.
3. Luego del reinicio, vuelva a conectar el cable de alimentación.

Códigos de solución de problemas de la luz de estado

La luz de estado indica el estado actual del escáner. Una luz de estado azul indica el estado normal del escáner. Una luz de estado roja indica que hay un problema relacionado con el hardware.

Operación normal

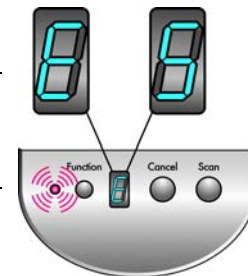
- **Azul destellante:** indica que el escáner está saliendo del ahorro de energía y se está preparando para escanear.
- **Azul fijo:** indica que el escáner está listo para escanear.

Códigos de error

Si el escáner experimenta problemas de hardware, la luz de estado destellará en rojo y el LED mostrará una "E" y luego el número del código de error.

El LED destella alternadamente entre "E" y el número del código de error (5, por ejemplo).

La cantidad de destellos de la luz roja representa el código de error (5 en este ejemplo).



En todos los casos, usted debe apagar el escáner y comprobar su configuración. Abra el escáner y asegúrese de que la bandeja de entrada esté insertada por completo en la carcasa del escáner, asegúrese de que la almohadilla del ADF esté ajustada con seguridad en su posición y verifique las conexiones a la PC y al tomacorriente.

Código de error	Descripción del problema	Solución
0	El escáner no se comunica con la computadora.	Asegúrese de que el cable USB esté conectado. Si está conectado a un hub o a un teclado, intente conectarlo directamente a la parte posterior de la computadora. Intente con otro puerto USB de la computadora o con otro cable USB.
4 u 5	La lámpara del escáner está apagada o no se calentó lo suficiente como para iniciar el escaneo.	En las propiedades de hardware de One Touch, encienda la lámpara del escáner. Consulte la página 57 para obtener instrucciones. Si la lámpara está encendida, apáguela y vuelva a encenderla. Si el problema persiste y la alimentación del escáner está conectada a un protector de voltaje o a un respaldo de batería UPS, intente conectarla directamente en un tomacorriente.
6	El escáner está abierto.	Asegúrese de que la tapa del escáner quede completamente cerrada luego de realizar el mantenimiento en el escáner o de quitar una página atascada.
7 u 8	La bandeja de entrada del papel no está insertada por completo en la carcasa del escáner.	Abra el escáner y quite la bandeja de entrada. Vuelva a colocarla en el escáner y presione su parte posterior hasta que encaje en su posición. Consulte la página 5 para obtener instrucciones sobre cómo instalar la bandeja.
9	Atasco de papel	Abra la cubierta del ADF y retire la página atascada.
Todos los demás códigos	Es posible que una pieza interna del escáner haya funcionado incorrectamente.	Reinicie la computadora. Si el problema persiste, contacte al soporte técnico de Xerox.

Desinstalación del escáner

Para desinstalar el escáner DocuMate 150, quite el software One Touch 4.0, 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 2000 y Windows XP:* haga doble clic en el icono **Agregar o quitar programas**.
Windows Vista: haga doble clic en el icono **Programas y características**.
3. Desde la lista de programas, seleccione **One Touch 4.0**. Haga clic en el botón **Cambiar/Quitar**.
4. Haga clic en **Sí** cuando se le solicite confirmar que desea quitar estos programas de software.
5. Siga los mismos pasos para seleccionar y quitar los módulos **Kofax VirtualReScan 4.10** y **One Touch 4.0 ScanSoft OmniPage OCR** de la lista de programas instalados.
El software One Touch 4.0 y los módulos se quitan de la computadora.
6. Desconecte el cable USB del escáner.
7. Cierre todas las ventanas abiertas y reinicie la computadora.

Desinstalación del software PaperPort y OmniPage

1. En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Configuración** y haga clic en **Panel de control**.
2. *Windows 2000 y Windows XP:* haga doble clic en el icono **Agregar o quitar programas**.
Windows Vista: haga doble clic en el icono **Programas y características**.
3. Seleccione **PaperPort** u **OmniPage**, y haga clic en **Quitar**.
4. Se abre una ventana de mensaje que solicita confirmar la eliminación de PaperPort de la computadora. Haga clic en **Sí**.
5. Cierre todas las ventanas abiertas y reinicie la computadora.

Para instalar otro controlador

Siga las instrucciones de esta sección "Paso 2: instale el software" en la página 6.

Especificaciones del escáner Xerox DocuMate 150

Resolución óptica	600 dpi
Profundidad en bits	Color de 24 bits, escala de grises de 8 bits
Tamaño máximo de elementos	8.5" x 36"
Tamaño mínimo de elementos	2.5" x 2"
Método de escaneo	Alimentador automático de documentos (ADF)
Especificaciones del ADF	
Velocidad de escaneo	Hasta 15 páginas por minuto a 200 dpi en blanco y negro
Capacidad	50 hojas
Espesor del papel	16 - 28 lbs. (0.002" - 0.006")
Fuente de luz	Lámpara fluorescente de cátodo frío
Interfaz	USB 2.0 de alta velocidad
Dimensiones del escáner	
Alto	5,9 pulgadas (13,8 cm)
Ancho	13,0 pulgadas (30,5 cm)
Largo	6,5 pulgadas (15,2 cm)
Peso	6,4 libras (2,9 kg)
Temperatura de funcionamiento	50° a 104° F (10° a 35° C sin condensación)
Humedad relativa	10% a 85% (a 35° C sin condensación)
Adaptador de alimentación	Enchufe DC, 24Vdc/2.0A (48W), 100-240Vac, cumple con Energy Star y con RoHS
Consumo de energía	≤ 48 Watts (durante operación), ≤ 12 Watts (en espera)
Cable de alimentación	AC, US, 3P, 10A/125V, 180 cm, 3C, 18AWG, cumple con RoHS
Cable USB	185 cm, 28AWG, con núcleo, cumple con RoHS
Seguridad y certificaciones de organismos	UL, C-UL, FCC clase B, CE, TUV/GS, WEEE

Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 150

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

	Nombre de pieza	Número de pieza
	Bandeja de entrada	57-0112-000
	Bandeja de salida	57-0108-000
	Almohadilla del ADF	57-0111-000
	Ensamblaje del rodillo	57-0113-000
	Cable USB	35-0102-000
	Cable de alimentación AC (CA)	35-0103-000
	Suministro de alimentación	37-0076-000
	Etiqueta de botones	09-0631-000

Apéndice A Avisos

Sección 1: 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.

Sección 2: EMC

Este equipo ha sido probado y se ha determinado que cumple con los límites para los dispositivos digitales Clase B, 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.

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.

Sección 3: 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.

Sección 4: 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.

Sección 5: 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.

Sección 6: 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.


Sección 7: Certificación de seguridad del producto

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

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

Sección 8: Información de regulaciones

Certificaciones en Europa

 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:

12 de diciembre de 2006:	Directiva del Consejo 2006/95/EC enmendada. Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con equipos de bajo voltaje.
31 de diciembre de 2004:	Directiva del Consejo 2004/108/EC enmendada. Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con compatibilidad electromagnética.
9 de marzo de 1999:	Directiva del Consejo 99/5/EC sobre equipos de radio y equipos terminales de telecomunicaciones y el reconocimiento mutuo de la conformidad.

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

Sección 9: Información de cumplimiento

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

Xerox cuenta con un programa mundial de recuperación y reutilización/reciclaje de equipos. Contacte al representante de ventas de Xerox (1-800-ASK-XEROX) para determinar si este producto Xerox es parte del programa. Para obtener más información sobre los programas ambientales de Xerox, visite: www.xerox.com/environment.html.

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.

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.

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 copiadoras, 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.

Sección 10: 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.

Sección 11: 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.: 1-800-828-6571

Canadá: 1-800-828-6571

Europa: +44 1707 353 434

Índice

A

ADF
 limpieza **68**
Adquisición de imágenes de Windows **65**
ahorro de energía **57**
Almacenamiento y CD-R/W **39**
Aplicación de destino **20, 21, 23**
 formato de archivo de texto **35**
 OCR **24**
atasco de papel **68, 69**
Autorecorte a original **28, 63**
Autorrotar imagen **31**
ayuda **3, 59**

B

Blanco y negro **27, 62**
BMP **34**
botón Aplicar **26**
botón Archivo **53**
botón OCR **48**
botón Propiedades **25**
botón Vista previa **66**
Brillo **27, 62, 67**

C

códigos de error **74**
Color **27, 62**
componentes **2**
Configuración de escaneo **23**
configuración del color **62**
Configuración del dispositivo **31**
Configuración del tiempo de apagado de la lámpara **58**
Configurar antes de escanear **45**
Contraste **27, 62, 67**
Copiar a CD **50**
 Aplicación de destino **50**

D

Delimitado por comas **36**
desinstalar **76**
documentación **3**
Documento de Word **36**
Documento HTML **36**
dpi **67**

E

Editores de imagen **38**
Editores de texto **38**
Email (Correo electrónico) **39**
Enderezar imagen **29**
ensamblaje de la almohadilla del ADF
 reemplazar **69**
Enviar evento STI **39**
Escala de grises **27, 62**
escanear con envío de eventos **51**
escaneo
 desde PaperPort **59**
escáner
 componentes **2**
 solución de problemas **72**
especificaciones de la computadora **3**
estándar TWAIN **59**

F

Faxear e imprimir **39**
Ficha Configuración avanzada **30**
Ficha Configuración de página **28**
Ficha Configuración del escaneo **27**
filtro de color **29, 63**
Formato de archivo **23**
formato de archivo **36**
formato de archivo csv **36**
formato de archivo de imagen **34**
formato de archivo de texto **35**
formato de archivo htm **36**
formato de archivo rtf **36**
formato de archivo xls **36**
Formato de página
 HTML **52**
Formatos de texto **35**
Franjas de moiré **28, 63**

G

Gestión de documentos **38**
guía del papel **5**

H

Hoja de cálculo Excel **36**

I

icono de One Touch **21, 22, 23**
instalación **4**
instalación completa de características **9**
instalar **4**
interruptor de encendido/apagado **12**
invertir imagen **29**

J

JPG **34**

L

luz de estado **12, 13, 72**
 códigos de solución de problemas **74**

M

mejoras y configuraciones **28**
Microsoft Internet Explorer **52**
Microsoft Outlook **44**
monitor **3**
Mostrar hardware **57**
Mostrar todos los destinos **38**

N

nPDF **37, 49**
número LED **17, 18**

O

OCR **35**
 reconocimiento óptico de caracteres **48**
OmniPage Pro **36, 37**
opciones de botones **38**
opciones de formato de página **34**
opciones en gris **23**

P

página HTML **52**
página torcida **28, 63**
página Web HTML **52**
Panel de botones de One Touch **21**
 configuración inicial **19**
 nombres **37**
 OCR **48**
 Vista de botones **22**
 Vista de hardware **22**
 Vista detallada **22**
PaperPort **59**
 Aplicación **20, 21**
 temas de ayuda **59**

PDF **35, 39**
PDF buscable **36, 49**
PDF normal **37, 49**
piezas **1**
profundidad en bits **77**
Propiedades de almacenamiento **43**
Propiedades de documentos de imagen **42**
Propiedades de documentos de texto **41**
Propiedades de email **44**
Propiedades de enlaces **40**
Propiedades de PaperPort **40**
puerto USB **12**

R

reemplazo del rodillo **69**
relación de aspecto **31**
requisitos del sistema **3**
Resolución **27, 62, 67**
Rich Text Format **36**

S

saturación **30**
Seleccionar destino **24, 38**
Seleccionar formato y página(s) **25**
Seleccionar la configuración **25**
solución de problemas **72**
sPDF **36, 49**

T

tamaño de archivo JPG **35**
tamaño de archivo PDF **35**
tamaño de página **63**
Texto simple **36**
TIFF **34**
Tipo de imagen **67**
tono **30**
Transferir a almacenamiento **53**
TWAIN **46, 51**

U

unidad de CD-ROM **3**

V

valor gamma **30**
ventana Propiedades de One Touch **23, 40**
 opciones **26, 38**

W

WIA **46, 65**

05-0747-000

