

ScanSnap
Color Image Scanner
S1500/S1500M



Guía del usuario

Introducción



Gracias por adquirir el escáner de imagen a color ScanSnap S1500/S1500M (referido de aquí en adelante como "el ScanSnap").

Esta guía explica cómo manejar y operar el ScanSnap.

Asegúrese de leer esta guía y "Comenzando" antes de usar el ScanSnap para así poder usarlo correctamente.

Por lo tanto, esperamos que esta guía le brinde informaciones útiles para utilizar el ScanSnap.

Si está usando un sistema operativo de Microsoft® Windows®, necesita Adobe® Acrobat® (7.0 o más reciente) o Adobe® Reader™ (7.0 o más reciente) para visualizar o imprimir esta guía.

Marcas comerciales

Microsoft, Windows, Windows Vista, Excel, PowerPoint, Outlook, SharePoint, y Entourage son marcas comerciales o marcas registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y/u otros países.

Word es un producto de Microsoft Corporation en los Estados Unidos.

Apple, el logotipo de Apple, Mac, Mac OS, iPhoto, y Rosetta son marcas comerciales de Apple Inc.

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

Intel, Pentium, e Intel Core son marcas comerciales o marcas registradas de Intel Corporation en los Estados Unidos y otros países.

PowerPC es una marca comercial o marca registrada de International Business Machines Corporation en los Estados Unidos y/u otros países.

Cardiris es una marca comercial de I.R.I.S.

ABBYY™ FineReader™ Engine ©2011 ABBYY. OCR by ABBYY

ABBYY y FineReader son marcas comerciales de ABBYY.

Evernote es una marca comercial o marca registrada de Evernote Corporation.

Google y Google Docs son marcas comerciales o marcas registradas de Google Inc.

Salesforce, el logotipo de Salesforce, y Salesforce CRM son marcas comerciales o marcas registradas de salesforce.com, inc. en los Estados Unidos y/u otros países.

ScanSnap, el logotipo de ScanSnap, CardMinder, y Rack2-Filer son marcas comerciales o marcas registradas de PFU LIMITED en Japón.

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

Fabricante

PFU LIMITED

International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group Solid Square East Tower 580 Horikawa-cho, Saiwai-ku, Kawasaki-shi, Kanagawa 212-8563, Japan

Teléfono: (81-44) 540-4538

© PFU LIMITED 2008-2011

Renuncia de responsabilidad

●Reproducibilidad de los datos de imagen

Confirme que los datos de imagen digitalizados con el ScanSnap cumplan con sus requisitos (p.ej., reproducibilidad de la imagen en exactitud de tamaño, cantidad de información, fidelidad, contenido y color).



●Desecho del documento original

Verifique el dato de imagen usando la aplicación a donde lo transfirió para asegurarse que de hayan todas las partes de la imagen antes de deshacerse del documento original digitalizado con el ScanSnap.







Es responsabilidad del usuario el hecho de almacenar y administrar la imagen digitalizada, y de desechar el documento original digitalizado con el ScanSnap.

Manuales

Lea los siguientes manuales según le sea necesario cuando usa el ScanSnap:

Manual	Descripción	Lugar
Precauciones de seguridad	Lea este manual antes de usar el producto dado que contiene información importante acerca del uso seguro del ScanSnap.	Incluido en el paquete.
Comenzando de ScanSnap S1500/S1500M	Este manual le explica acerca de los contenidos del paquete de ScanSnap, cómo instalar los software, conectar el ScanSnap y verificar la operación.	
Guía del usuario de ScanSnap S1500/S1500M (esta guía)	Lea esta guía para obtener información acerca de las operaciones básicas del ScanSnap, instalación de los software, métodos de digitalización, varias configuraciones y manejo del ScanSnap.	 Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [ScanSnap Manager] → [Guía del usuario].  Seleccione [Aplicaciones] desde la barra lateral en Finder, y haga doble clic en [ScanSnap] → [Manual] → [Guía del usuario].

Manual	Descripción	Lugar
Solución de problemas (instalación)	Lea este manual cuando no pueda instalar los software o cuando el ScanSnap no funcione normalmente después de finalizar la instalación de los software. Explica acerca de las resoluciones de dichos problemas.	<p>Windows</p> <ul style="list-style-type: none"> Haga clic en [Manuales] → [Solución de problemas (instalación)] en la ventana [ScanSnap Setup] que aparece al insertar el Setup DVD-ROM en la unidad de disco. Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [ScanSnap Manager] → [Solución de problemas (instalación)]. <p>Mac OS</p> <ul style="list-style-type: none"> Haga doble clic en el icono [Solución de problemas (instalación)] de la ventana [ScanSnap] que aparece al insertar el Setup DVD-ROM en la unidad de disco. Seleccione [Aplicaciones] desde la barra lateral en Finder, y haga doble clic en [ScanSnap] → [Manual] → [Solución de problemas (instalación)].
Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS)	Lea esta guía para obtener información acerca de la conexión del dispositivo móvil al ordenador, las operaciones de ScanSnap Connect Application en el dispositivo móvil, las configuraciones y el recibo de archivos.	Pulse ⓘ en la pantalla [Lista de archivos] del ScanSnap Connect Application instalado en su dispositivo móvil, y luego pulse el botón [Ayuda] de la pantalla [Información] que aparece.
Windows Guía del usuario de ScanSnap Organizer	Lea estos manuales si es la primera vez que usa este producto, o cuando necesita obtener más información acerca de su entorno operativo, ventanas, características y funciones.	Windows Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [ScanSnap Organizer] → [manual].
Windows Guía del usuario de CardMinder		Windows Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [CardMinder] → [Manual].
Mac OS Cardiris™ 4 Guía del usuario		Mac OS Desde Finder, seleccione [Aplicaciones] y haga doble clic en [Cardiris for ScanSnap] → [Manuales] → [Guía del usuario.pdf].
Windows Guía del usuario de ABBYY FineReader for ScanSnap		Windows Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 4.1] → [Manual del usuario].
Windows Guía del usuario de Scan to Microsoft SharePoint		Windows Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [KnowledgeLake] → [Scan to Microsoft SharePoint Guía del usuario].

Manual	Descripción	Lugar
Ayuda de ScanSnap Manager	Lea este archivo de Ayuda si tiene preguntas o problemas con la operación de los software (p.ej., al configurar los ítems). Este archivo de Ayuda explica acerca de las operaciones del escáner, problemas de operación y sus soluciones, ventanas y mensajes.	<p>Podrá leer esta Ayuda realizando uno de los siguientes métodos:</p> <p>Windows</p> <ul style="list-style-type: none"> Haga clic derecho en el icono ScanSnap Manager  de la barra de tareas y seleccione [Ayuda] → [Temas de ayuda] desde el menú que aparece. En Windows 7, el icono ScanSnap Manager  será visualizado en el menú que aparece cuando hace clic en  ubicado en la barra de tareas. Haga clic en el botón Ayuda () de ScanSnap Manager. Pulse la tecla [F1] del teclado cuando la ventana es visualizada. Haga clic en el botón [Ayuda] de cada ventana. <p>Mac OS</p> <ul style="list-style-type: none"> Haga clic en el icono ScanSnap Manager  ubicado en el Dock mientras pulsa la tecla [ctrl] del teclado y luego seleccione [Ayuda] → [Ayuda] desde el menú que aparece. Haga clic en el botón Ayuda  de ScanSnap Manager. Seleccione [Ayuda] → [Ayuda de ScanSnap Manager] desde la barra de menús.
Windows Ayuda de ScanSnap Organizer	Lea estos archivos de Ayuda si tiene preguntas o problemas con la operación de los software (p.ej., al configurar los ítems). Estos archivos de Ayuda explican acerca de las operaciones, ventanas y mensajes.	Para obtener más detalles cómo iniciar la Ayuda, consulte la Guía del usuario de cada producto.
Windows Ayuda de CardMinder		Mac OS Seleccione [Ayuda] → [Ayuda Cardiris] desde la barra de menús.
Mac OS Ayuda de Cardiris		Mac OS Seleccione [Ayuda] → [Ayuda de FineReader for ScanSnap] desde la barra de menús.
Mac OS Ayuda de ABBYY FineReader for ScanSnap		Seleccione [Ayuda] → [Ayuda de Acrobat] desde la barra de menús.
Ayuda de Adobe Acrobat		

■ Acerca de esta guía

Estructura de esta guía

Esta guía está compuesta de la siguiente forma:

Visión general del ScanSnap

Este capítulo le explica las características, los nombres y las funciones de las piezas, los requisitos del sistema y las operaciones básicas del ScanSnap.

Instalar los software

Esta sección le explica acerca de los software suministrados con el ScanSnap y cómo instalarlos.

Usando el ScanSnap (para usuarios de Windows)/Usando el ScanSnap (para usuarios de Mac OS)

Este capítulo le explica cómo realizar una digitalización, cambiar o guardar las configuraciones de digitalización, agregar, cambiar o eliminar perfiles, también como otras funciones del escáner.

Solución de problemas

Este capítulo le proporciona referencias para resolver problemas tales como retirar documentos atascados.

Cuidado diario

Este capítulo le explica acerca de los materiales de limpieza y cómo limpiar el ScanSnap.

Consumibles

Este capítulo le explica cómo reemplazar y comprar el módulo de la almohadilla y el rodillo de recogida.



Apéndice

Este apéndice le explica cómo actualizar ScanSnap Manager, cómo desinstalar los software, acerca de las configuraciones que difieren por el método de digitalización, cómo adquirir/limpiar el portador de hojas y las especificaciones de instalación del ScanSnap.





Lea esta guía comenzando por "Visión general del ScanSnap" hasta "Usando el ScanSnap" para tener un mejor conocimiento de las operaciones del ScanSnap.

Símbolos usados en esta guía

Las siguientes indicaciones son utilizadas en esta guía para evitar cualquier accidente o daño al usuario y a los objetos y personas que se encuentran cerca del escáner. Las etiquetas de advertencia indica el nivel de advertencia y sus descripciones. Los símbolos que indican los niveles de advertencia y sus significados son los siguientes:

Indicación	Descripción
 Advertencia	Esta indicación alerta a los operadores a una operación, que si no se evita, puede causar heridas graves o la muerte.
 Precaución	Esta indicación alerta a los operadores a una operación, que si no es observada estrictamente, puede causar riesgos de seguridad al personal o daños al producto.

Además de los indicadores de advertencia, los siguientes símbolos también son usados en esta guía:

Símbolo	Descripción
	Este símbolo alerta a los operadores cuando hay una información particularmente importante. Asegúrese de leer esta información.
	Este símbolo avisa a los operadores cuando hay una información de ayuda respecto a las operaciones.
	Este símbolo indica sobre las operaciones usando Windows.
	Este símbolo indica sobre las operaciones usando un sistema operativo de Mac.

Símbolos de flecha en esta guía

Los símbolos de flecha hacia la derecha (→) son usados para conectar iconos u opciones de menú que tiene que seleccionar en sucesión.

Ejemplo: seleccione el menú [Inicio] → [Equipo].

Pantallas usadas en los ejemplos de esta guía

●Pantallas de Windows

Las capturas de pantalla de esta guía son usadas de acuerdo a las normas proporcionadas por Microsoft Corporation.

Las capturas de pantalla usadas en esta guía son de Windows Vista.

Las ventanas y las operaciones actuales pueden diferir según el sistema operativo que está usando.

●Pantallas de Mac OS

Las capturas de pantalla de este manual son de Mac OS X v10.6.

Las ventanas y las operaciones actuales pueden diferir según el Mac OS que está usando.

Los ejemplos de imágenes de pantallas utilizados en esta guía pueden estar sujetos a cambios sin previo aviso por el interés dado en la mejora del producto.

Si la pantalla actual difiere de los ejemplos de pantalla de esta guía, realice la operación siguiendo la pantalla visualizada actualmente.


Abreviaciones usadas en esta guía

Las siguientes abreviaciones son usadas en esta guía:

Windows 7	: Sistema operativo Windows® 7 Starter, versión en Español Sistema operativo Windows® 7 Home Premium, versión en Español Sistema operativo Windows® 7 Professional, versión en Español Sistema operativo Windows® 7 Enterprise, versión en Español Sistema operativo Windows® 7 Ultimate, versión en Español
Windows Vista	: Sistema operativo Windows Vista® Home Basic, versión en Español Sistema operativo Windows Vista® Home Premium, versión en Español Sistema operativo Windows Vista® Business, versión en Español Sistema operativo Windows Vista® Enterprise, versión en Español Sistema operativo Windows Vista® Ultimate, versión en Español
Windows XP	: Sistema operativo Windows® XP Home Edition, versión en Español Sistema operativo Windows® XP Professional, versión en Español
Windows 2000	: Sistema operativo Windows® 2000 Professional, versión en Español
Windows	: Sistemas operativo Windows 7, Windows Vista, Windows XP o Windows 2000
Microsoft Office	: Microsoft® Office
Word	: Microsoft® Word 2010 Microsoft® Office Word 2007 Microsoft® Office Word 2003 Microsoft® Office Word 2002 Microsoft® Word para Mac 2011 Microsoft® Word 2008 para Mac Microsoft® Word 2004 para Mac
Excel	: Microsoft® Excel® 2010 Microsoft® Office Excel® 2007 Microsoft® Office Excel® 2003 Microsoft® Office Excel® 2002 Microsoft® Excel® para Mac 2011 Microsoft® Excel® 2008 para Mac Microsoft® Excel® 2004 para Mac
PowerPoint	: Microsoft® PowerPoint® 2010 Microsoft® Office PowerPoint® 2007 Microsoft® Office PowerPoint® 2003 Microsoft® Office PowerPoint® 2002
SharePoint	: Microsoft® SharePoint™ Server 2010, versión en Español Microsoft® Office SharePoint™ Server 2007, versión en Español Microsoft® Office SharePoint™ Portal Server 2003, versión en Español Microsoft® SharePoint™ Foundation 2010, versión en Español Microsoft® Windows® SharePoint™ Services 2.0/3.0, versión en Español
Office Live	: Microsoft® Office Live
Internet Explorer	: Windows® Internet Explorer® Microsoft® Internet Explorer®
Windows Live Mail	: Windows Live™ Mail

Windows Mail	: Microsoft® Windows® Mail
Outlook	: Microsoft® Outlook® 2010 Microsoft® Office Outlook® 2007 Microsoft® Office Outlook® 2003
Outlook Express	: Microsoft® Outlook® Express
Outlook para Mac	: Microsoft® Outlook® para Mac
.NET Framework	: Microsoft® .NET Framework
Entourage	: Microsoft® Entourage®
Mac OS	: Mac OS X v10.7 Mac OS X v10.6 Mac OS X v10.5 Mac OS X v10.4
Adobe Acrobat	: Adobe® Acrobat® Todas las descripciones de esta guía asumen el uso de Adobe Acrobat suministrado con el ScanSnap. A menos que se especifique lo contrario, el término Adobe Acrobat se refiere al Adobe Acrobat suministrado con el ScanSnap. Tenga en cuenta que Adobe Acrobat puede ser actualizado sin previo aviso. Si las descripciones difieren de las pantallas visualizadas actualmente, consulte la Ayuda de Adobe Acrobat.
Adobe Reader	: Adobe® Reader™
ABBYY FineReader for ScanSnap	: ABBYY FineReader for ScanSnap™ Todas las descripciones de esta guía asumen el uso de ABBYY FineReader for ScanSnap suministrado con el ScanSnap. A menos que se especifique lo contrario, el término ABBYY FineReader for ScanSnap se refiere al ABBYY FineReader for ScanSnap suministrado con el ScanSnap. Tenga en cuenta que ABBYY FineReader for ScanSnap puede ser actualizado sin previo aviso. Si las descripciones difieren de las pantallas visualizadas actualmente, consulte la Ayuda de ABBYY FineReader for ScanSnap.
Cardiris	: Cardiris™ for ScanSnap
Google Docs	: Google Docs™
ScanSnap	: Escáner de imagen a color ScanSnap S1500 Escáner de imagen a color ScanSnap S1500M
Portador de hojas	: Portador de hojas de ScanSnap

Contenido



Introducción	2
■ Acerca de esta guía.....	6
Visión general del ScanSnap	16
Características del ScanSnap	17
Componentes y funciones	21
■ Lado frontal	21
■ Lado posterior	22
Requisitos del sistema	23
■ Windows.....	23
■ Mac OS	26
Encender/apagar el ScanSnap	28
Documentos para la digitalización	29
■ Condiciones para los documentos que pueden ser digitalizados	29
■ Condiciones para usar el portador de hojas	31
Cómo colocar los documentos	32
Pasos para la operación de digitalización	36
Instalar los software	38
Visión general de los software suministrados	39
Instalar en Windows	41
■ Cómo instalar los software.....	41
■ Software de ScanSnap	43
■ Evernote para Windows	47
■ Scan to Microsoft SharePoint.....	49
■ Software de prueba	51
■ Adobe Acrobat	53

Instalar en Mac OS	55
■ Cómo instalar los software	55
■ Software de ScanSnap	56
■ Evernote para Mac	59
■ Adobe Acrobat	62
 Usando el ScanSnap (para usuarios de Windows).....	 64
Iconos y operaciones de ScanSnap Manager	65
■ Menú de clic derecho	66
■ Menú de clic izquierdo	68
Cómo realizar una digitalización	69
■ Preparación	69
■ Usando el menú rápido	70
■ Sin usar el menú rápido	77
■ Detener la digitalización	81
■ Finalizar la operación de ScanSnap	82
Configurar ScanSnap Manager	83
■ Configuraciones del menú rápido	83
■ Cómo ajustar las configuraciones de digitalización	86
■ Gestión de perfiles	89
■ Acerca del enlace automático con las aplicaciones	99
■ Estado de comunicación del ScanSnap	102
■ Mostrar el estado de progreso de la digitalización	104
Acciones	106
■ Guardar datos en una carpeta especificada	108
■ Adjuntar archivos a un mensaje de correo electrónico	116
■ Usar el ScanSnap como fotocopidora	126
■ Guardar archivos en la carpeta Imágenes	133
■ Convertir en documentos Word/Excel/PowerPoint	140
■ Almacenar tarjetas de visita en CardMinder	149
■ Guardar datos en SharePoint	156
■ Guardar en Rack2-Filer	163
■ Guardar los documentos en Evernote	170
■ Guardar notas escritas a mano en Evernote	177
■ Guardar documentos en Google Docs	182
■ Publicar en Salesforce Chatter	191
■ Guardar los datos en un dispositivo móvil	202

Varias maneras de usar el ScanSnap	215
■ Digitalizar sólo un lado de un documento	215
■ Digitalizar documentos de colores en el modo gris o blanco y negro.....	217
■ Digitalizar documentos en color en el modo compresión alta	219
■ Eliminar páginas en blanco de la imagen digitalizada	221
■ Corregir las cadenas de caracteres torcidas.....	223
■ Corregir la orientación de las imágenes digitalizadas	225
■ Digitalizar documentos de diferentes anchuras o longitudes en un lote	227
■ Digitalizar documentos de mayor tamaño a A4/carta	230
■ Digitalizar documentos tales como fotografías o recortes	234
■ Digitalizar páginas largas	238
■ Guardar las imágenes digitalizadas en varios archivos PDF.....	240
■ Crear archivos PDF que permiten realizar búsquedas	242
■ Establecer automáticamente palabras clave en archivos PDF.....	245
■ Configurar un contraseña de apertura de documento para los archivos PDF	250
 Usando el ScanSnap (para usuarios de Mac OS)	 254
Iconos y operaciones de ScanSnap Manager	255
■ Menú ScanSnap Manager	256
■ Menú perfil	258
Cómo realizar una digitalización	259
■ Preparación.....	259
■ Usando el menú rápido	260
■ Sin usar el menú rápido	265
■ Detener la digitalización	268
■ Finalizar la operación de ScanSnap	269
Configurar ScanSnap Manager	270
■ Configuraciones del menú rápido	270
■ Cómo ajustar las configuraciones de digitalización	273
■ Gestión de perfiles	276
■ Acerca del enlace automático con las aplicaciones.....	286
■ Mostrar el estado de progreso de la digitalización.....	287
Acciones	289
■ Guardar datos en una carpeta especificada	291

■ Adjuntar archivos a un mensaje de correo electrónico	298
■ Usar el ScanSnap como fotocopidora.....	307
■ Convertir en documentos Word/Excel.....	314
■ Almacenar tarjetas de visita en Cardiris.....	322
■ Almacenar las imágenes digitalizadas en iPhoto.....	330
■ Guardar los documentos en Evernote	335
■ Guardar notas escritas a mano en Evernote	342
■ Guardar documentos en Google Docs.....	347
■ Publicar en Salesforce Chatter	355
■ Guardar los datos en un dispositivo móvil	365
Varias maneras de usar el ScanSnap	381
■ Digitalizar sólo un lado de un documento	381
■ Digitalizar documentos de colores en el modo gris o blanco y negro.....	383
■ Eliminar páginas en blanco de la imagen digitalizada	385
■ Corregir las cadenas de caracteres torcidas.....	387
■ Corregir la orientación de las imágenes digitalizadas.....	390
■ Digitalizar documentos de diferentes anchuras o longitudes en un lote	393
■ Digitalizar documentos de mayor tamaño a A4/carta	397
■ Digitalizar documentos tales como fotografías o recortes	401
■ Digitalizar páginas largas	405
■ Guardar las imágenes digitalizadas en varios archivos PDF	407
■ Crear archivos PDF que permiten realizar búsquedas	409
■ Establecer automáticamente palabras clave en archivos PDF.....	412
■ Guardar dos archivos o páginas en una imagen de doble página.....	418
Solución de problemas.....	419
Cuidado diario	420
Materiales de limpieza	421
Limpieza del exterior del ScanSnap	422
Limpieza del interior del ScanSnap	423
Consumibles.....	428
Números de pieza y ciclo de reemplazo de los consumibles	429
Reemplazar el módulo de la almohadilla	432

Reemplazar el rodillo de recogida	436
Apéndice	444
Actualizar el ScanSnap Manager	445
■ Actualizar en Windows	445
■ Actualizar en Mac OS	448
Desinstalar los software	450
■ Desinstalar en Windows.....	450
■ Desinstalar en Mac OS	452
Ítems de configuración con o sin el menú rápido	457
Compra/limpieza del portador de hojas	462
■ Compra del portador de hojas.....	462
■ Limpieza del portador de hojas	463
Especificaciones de la instalación	464
Acerca del mantenimiento	465
Índice.....	466

Visión general del ScanSnap



Este capítulo le explica las características, los nombres y las funciones de las piezas, los requisitos del sistema y las operaciones básicas del ScanSnap.

Características del ScanSnap	17
Componentes y funciones	21
Requisitos del sistema	23
Encender/apagar el ScanSnap	28
Documentos para la digitalización	29
Cómo colocar los documentos	32
Pasos para la operación de digitalización	36

Características del ScanSnap

Las principales características del ScanSnap son las siguientes:

- **Puede cambiar los documentos a datos digitales con sólo pulsar el botón [Scan]**

Puede convertir en archivos PDF o JPEG los documentos que se encuentran desordenados en su escritorio, así podrá ver, editar, administrar y archivarlos en su ordenador.

- **Digitalización rápida**

Los documentos de dos caras a color de tamaño A4 o carta pueden ser digitalizados con una velocidad aproximada de 20 hojas por minuto bajo las siguientes condiciones:

- Requisitos del sistema



Intel® Core™ 2 Duo 2,2 GHz o superior

Sistemas operativos Windows 7, Windows Vista o Windows XP



Intel® Core™ 2 Duo 2,4 GHz o superior

Mac OS X v10.7, Mac OS X v10.6, Mac OS X v10.5 o Mac OS X v10.4

- Configuración de digitalización (*)

Cuando [Resolución automática] está configurada para [Calidad de la imagen], [Detección automática de color] para [Modo de color], [3] para [Tasa de compresión] y cuando las demás configuraciones están como predeterminadas

* : - De acuerdo al documento, es posible que la velocidad de digitalización disminuya en el modo [Blanco y negro].

Ejemplo: digitalizar folletos a colores en el modo [Blanco y negro] (convertir una imagen a colores en blanco y negro)

- Es posible que la velocidad de digitalización disminuya cuando se habilita [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente] y/o [Permitir rotación automática de imagen].

- **El menú rápido permite a los principiantes operar con facilidad el ScanSnap**

El menú rápido le permite usar el ScanSnap inmediatamente aunque sea la primera vez que lo usa. Simplemente pulse el botón [Scan] del escáner para digitalizar su documento y luego aparecerá el menú rápido en donde podrá seleccionar la acción que desea ejecutar.

● **Reconoce automáticamente documentos en colores y en blanco y negro (Detección automática de color)**

El ScanSnap determina el modo de color de cada documento, guarda en color los documentos en color, en blanco y negro los documentos en blanco y negro y en escala de grises los documentos en blanco y negro con fotos o ilustraciones. Puede optimizar el tamaño de los archivos PDF con esta función.

● **Digitaliza diferentes tamaños de documentos juntos (Detección automática del tamaño de página, digitalización de documentos mezclados con el portador de hojas)**

El tamaño de papel es automáticamente reconocido de modo que no necesita cambiar la configuración de tamaño de papel. El portador de hojas suministrado le permite digitalizar documentos de tamaño mayor a A4/carta tales como fotografías y recortes. Varios portadores de hojas pueden ser digitalizados de una vez y junto con documentos regulares en el mismo lote de documentos.

● **Configura automáticamente la resolución por el tamaño de papel (Función de resolución automática)**

Los documentos son digitalizados a 300 ppp, luego se guarda la imagen con 300 ppp si la longitud del documento es igual o inferior a 148 mm (5,83 pda.) y convertidos a 200 ppp para documentos de mayor longitudes. Cuando enlaza con una aplicación de reconocimiento de texto (p.ej., para digitalizar tarjetas de visita), puede guardar datos de imagen sin tener que cambiar las configuraciones de digitalización.

● **Crea archivos PDF que permiten realizar búsquedas**

Puede crear archivos PDF que permiten realizar búsquedas efectuando el reconocimiento de texto automático en los archivos PDF después de digitalizarlos. También podrá realizar el reconocimiento de texto en las cadenas de caracteres marcadas con un rotulador fluorescente en documentos en blanco y negro, y añadirlas como palabras clave al archivo PDF.

● **Puede enviar por correo electrónico o imprimir la imagen digitalizada directamente después de la digitalización**

Puede adjuntar la imagen digitalizada a un correo electrónico sin necesidad de cualquier aplicación adicional o imprimirlo en vez de usar una fotocopidora.

● **Compatible con Windows y Mac OS**

Puede usar el ScanSnap de la mejor manera que concuerde con su ambiente laboral en Windows o Mac OS (*).

- * : las siguientes funciones no están disponibles para Mac OS:
- Color compresión alta
 - Colocar el documento cara arriba
 - Establecer contraseñas para los archivos PDF

● **Convierte los documentos de papel en archivos Word/Excel/PowerPoint**

Utilice "ABBYY FineReader for ScanSnap" suministrado con el ScanSnap para convertir directamente las imágenes digitalizadas en archivos Word/Excel/PowerPoint. En Mac OS, sólo se soporta la conversión a archivo Word y Excel.

● **Puede organizar y administrar las imágenes digitalizadas enlazando con ScanSnap Organizer** 

- Establecer una palabra clave (Indexación inteligente)

Puede establecer palabras clave por los siguientes métodos:

- Reconocer una cadena de caracteres en una página (OCR) y establecerla como una palabra clave (Zone OCR)
- Establecer una cadena de caracteres como una palabra clave
- Establecer una cadena de caracteres marcada como una palabra clave (Índice de marca)
- Arrastrar y colocar una palabra clave en la lista de palabras clave (Adición de palabra clave arrastrando&colocando)

Puede ver las palabras clave establecidas en vistas en miniaturas. (Palabra clave superpuesta)

- Distribuir archivos de acuerdo a la palabra clave (Ordenamiento automático de palabras clave)

Los archivos también pueden ser distribuidos a carpetas de acuerdo a la palabra clave establecida a estos como una condición de distribución.

- Buscar una variedad de archivos (Selección del motor de búsqueda)

Puede encontrar los archivos rápidamente buscando por su nombre, palabra clave, texto o fecha.

- Recortar secciones marcadas (Recorte inteligente)

Puede recortar y pegar en otras partes las secciones marcadas con un rotulador fluorescente para crear álbumes de recortes.

● **Archiva las tarjetas de visita con mucha facilidad**

Puede realizar el reconocimiento de texto en las tarjetas de visita y las mismas pueden ser fácilmente convertidas en datos digitales con la aplicación suministrada de tarjeta de visita. Con CardMinder, puede crear una base de datos para que le sea más fácil buscar las tarjetas de visita convertidas en datos digitales.

Las aplicaciones suministradas de tarjetas de visita son las siguientes:

 CardMinder

 Cardiris

● **Puede compartir con otros los documentos convertidos en datos digitales** 

Puede compartir documentos convenientemente guardando la imagen digitalizada en SharePoint u Office Live.

● **Puede tener acceso a los documentos convertidos en dato digital cuando y donde lo desee**

Al convertir las imágenes digitalizadas en datos digitales y guardándolos en Evernote, Google Docs o Salesforce, podrá tener acceso a estos cuando lo desee desde su ordenador o smartphone sin importar donde este.

● **Guarda en un dispositivo móvil los documentos convertidos en datos digitales**

La imagen digitalizada puede ser guardada directamente en dispositivo móvil tales como, dispositivos tablet y smartphones.

● **Dos imágenes digitalizadas por separado pueden ser combinadas y crear una sola imagen**

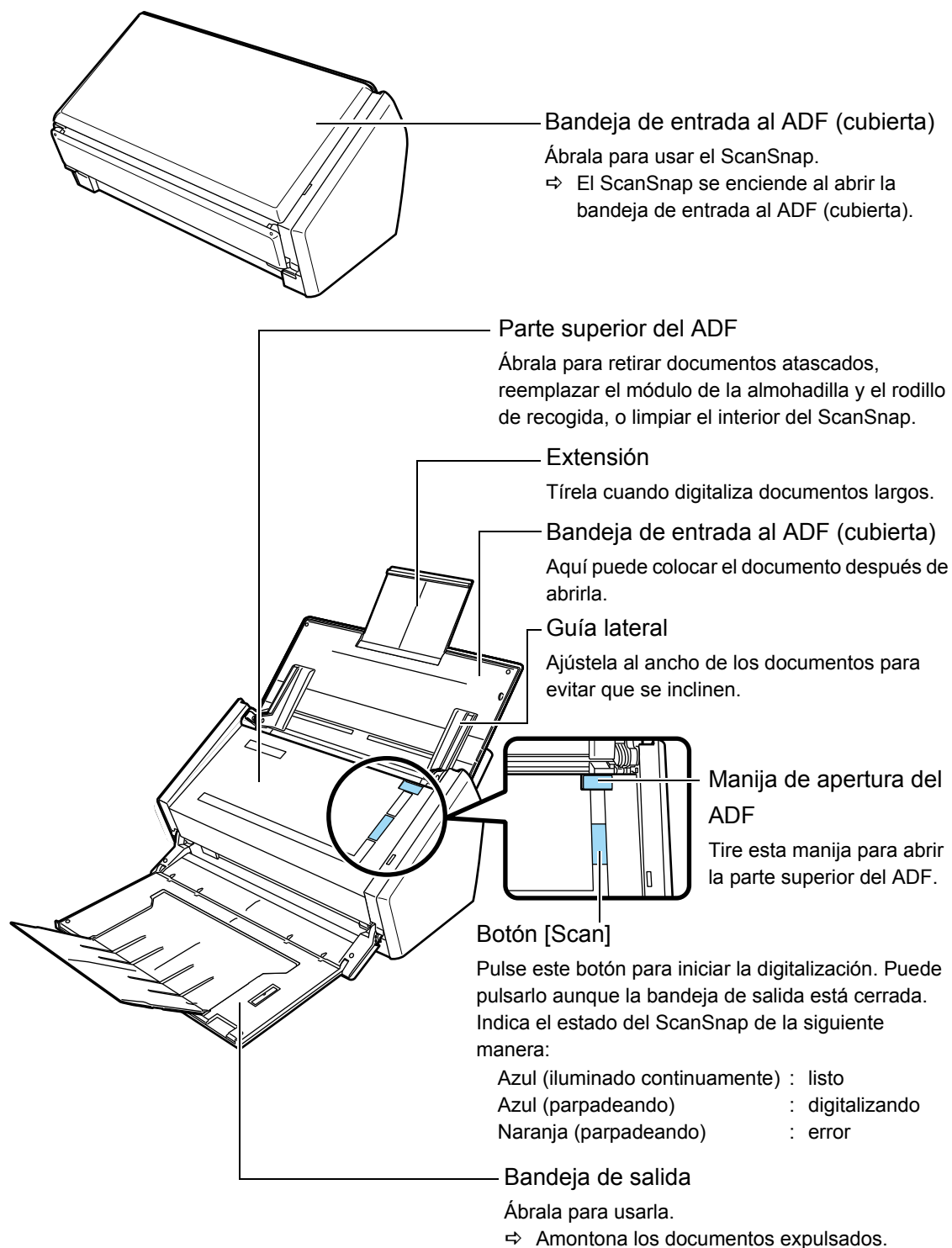
Dos imágenes digitalizadas pueden ser combinadas vertical u horizontalmente y crear una sola imagen.

Nota: el ScanSnap no soporta los estándares TWAIN, ISIS y WIA.

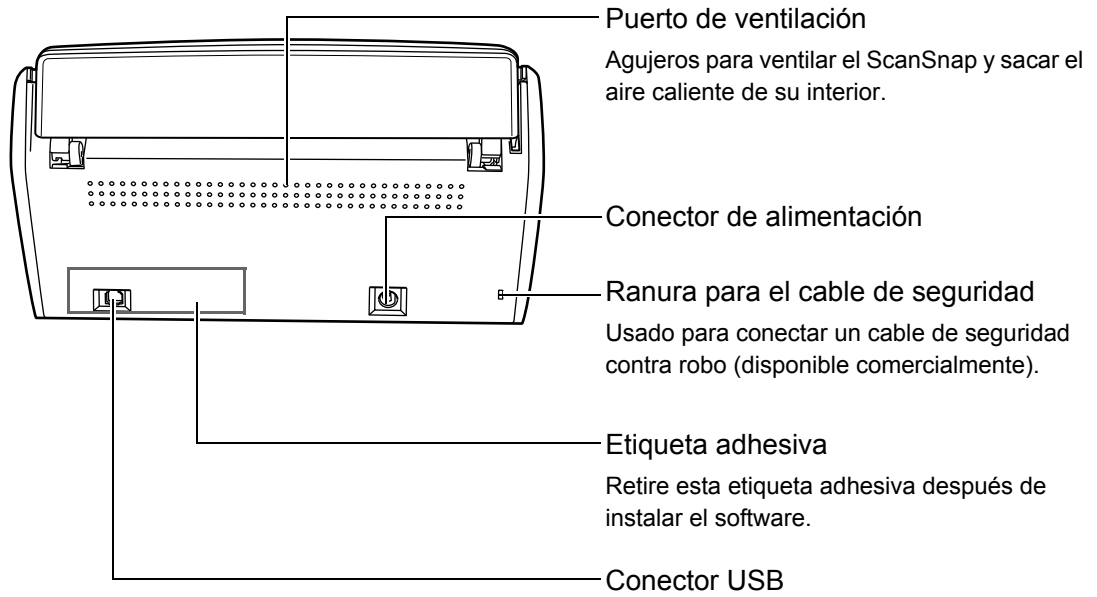
Componentes y funciones

Esta sección explica los nombres y las funciones de los componentes del ScanSnap.

■ Lado frontal



■ Lado posterior



Requisitos del sistema

Los requisitos del sistema para el ScanSnap son los siguientes:

■ Windows

Sistema operativo	Windows 7 (32 bit/64 bit)	Windows Vista (32 bit/64 bit)	Windows XP (*1) (32 bit)	Windows 2000 (*2)
CPU	Se recomienda Intel® Core™ 2 Duo 2,2 GHz o superior (mínimo: Intel® Pentium® 4 1,8 GHz)			
Memoria	32 bit: 1 GB o más 64 bit: 2 GB o más	512 MB o más (se recomienda 1 GB o más)		
Resolución de la pantalla	800 × 600 píxeles o superior (*3)			
Espacio libre en el disco duro	El espacio libre que se requiere para instalar los software suministrados con el ScanSnap es: <ul style="list-style-type: none"> ● ScanSnap Manager: 530 MB ● ScanSnap Organizer: 620 MB ● CardMinder: 280 MB ● ABBYY FineReader for ScanSnap: 600 MB ● Evernote para Windows: 150 MB ● Scan to Microsoft SharePoint: 40 MB ● Adobe Acrobat X Standard: 1130 MB 			
Puerto USB (*4)	USB2.0/USB1.1			

*1 : se necesita Service Pack 2 o más reciente.

*2 : se necesita Service Pack 4 o más reciente.

Evernote para Windows y Adobe Acrobat X no son soportados.

*3 : si el tamaño de fuente es demasiado grande, es posible que algunas pantallas no sean visualizadas correctamente.

En dicho caso, use una fuente de tamaño más pequeño.

*4 : si usa un puerto USB 3.0, el dato es transferido a la misma velocidad que un USB 2.0.

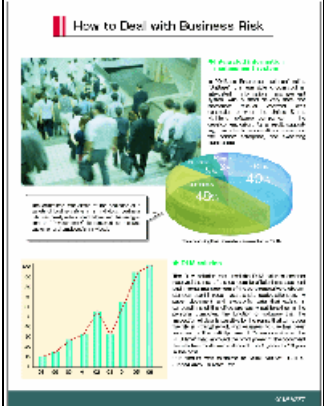


- Las siguientes aplicaciones podrían ser instaladas al mismo tiempo que cuando se instala ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer o CardMinder.
 - Windows Vista
 - .NET Framework 3.5 SP1 (se requiere 500 MB de espacio libre en el disco duro)
 - Windows XP
 - Si Service Pack 3 o más reciente está instalado
 - .NET Framework 3.5 SP1 (se requiere 500 MB de espacio libre en el disco duro)
 - Si Service Pack 2 está instalado
 - Windows Installer 3.1 (se requiere 30 MB de espacio libre en el disco)
 - .NET Framework 3.5 SP1 (se requiere 500 MB de espacio libre en el disco duro)
- Las siguientes aplicaciones podrían ser instaladas al mismo tiempo cuando se instala Scan to Microsoft SharePoint.
 - Windows XP
 - Si Service Pack 3 o más reciente está instalado
 - .NET Framework 2.0 (se requiere 280 MB de espacio libre en el disco duro)
 - Si Service Pack 2 está instalado
 - Windows Installer 3.1 (se requiere 30 MB de espacio libre en el disco)
 - .NET Framework 2.0 (se requiere 280 MB de espacio libre en el disco duro)
 - Windows 2000
 - Windows Installer 3.1 (se requiere 30 MB de espacio libre en el disco)
 - .NET Framework 2.0 (se requiere 280 MB de espacio libre en el disco duro)



- No use el puerto USB ubicado en el teclado o en el monitor para conectar el ScanSnap (es posible que no funcione correctamente).
 - Asegúrese de utilizar un concentrador alimentado que tenga un adaptador CA si está usando un concentrador (hub) de USB disponible en el mercado.
 - Si el puerto USB o el concentrador USB es un USB 1.1, la velocidad de digitalización disminuirá.
 - La velocidad de digitalización disminuirá, si el CPU o la memoria no cumplen con los requisitos especificados.
 - El aumento actual de espacio en el disco en uso después de la instalación y el espacio en el disco requerido para la instalación podrían variar según su administración de disco del sistema de Windows.
 - Para digitaliza documentos, se necesita aproximadamente tres veces más de espacio en el disco que el tamaño del archivo digitalizado.
 - Si los caracteres no son visualizados correctamente cuando usa CardMinder, Scan to Mobile o Scan to Salesforce Chatter, realice lo siguiente:
 - Windows 2000 (*)
 - Seleccione [Panel de control] → [Configuración regional] → ficha [General] → [Configuración de idioma para el sistema], y luego seleccione las casillas de selección [Europa Occidental y Estados Unidos], [Chino simplificado], [Chino tradicional] y [Coreano].
 - Instale la fuente universal (Arial Unicode MS) desde el disco de instalación de Microsoft Office 2000 o más reciente.
 - Windows XP
 - Seleccione [Panel de control] → [Configuración regional y de idioma] → ficha [Idiomas] → casilla de selección [Instalar archivos para los idiomas de Asia oriental].
 - Instale la fuente universal (Arial Unicode MS) desde el disco de instalación de Microsoft Office 2000 o más reciente.
 - Windows Vista o Windows 7
 - Instale la fuente universal (Arial Unicode MS) desde el disco de instalación de Microsoft Office 2003 o más reciente.
- *: las siguientes aplicaciones no son compatibles en Windows 2000:
- Scan to Mobile
 - Scan to Salesforce Chatter

A continuación se muestra el estimado tamaño de archivo cuando se digitaliza un lado de un documento de color.

Formato del archivo	Tasa de compresión	Tamaño de papel
PDF	3	A4 (catálogo) 

Tamaño estimado del dato de imagen (KB)

Modo de color	Resolución automática	Normal	Mejorada	Superior	Excelente
Color	438,4	295,1	442,4	859,3	2921,4
Gris (Reverso)	393,4	264,3	390,0	753,1	2500,4
Blanco y negro	175,8	112,0	183,5	352,1	1630,2
Color compresión alta	209,8	164,2	222,5	156,8	—

■ Mac OS

Sistema operativo (*1)	Mac OS X v10.7	Mac OS X v10.6	Mac OS X v10.5	Mac OS X v10.4 (*2)
CPU	Se recomienda Intel® Core™ 2 Duo 2,4 GHz o superior (mínimo: Intel® Core™ Duo 1,83 GHz, PowerPC® G5 1,6 GHz)			
Memoria	2 GB o más	1 GB o más	512 MB o más (se recomienda 1 GB o más)	
Resolución de la pantalla	1024 × 768 píxeles o superior			
Espacio libre en el disco duro	El espacio libre que se requiere para instalar los software suministrados con el ScanSnap es: <ul style="list-style-type: none"> ● ScanSnap Manager: 800 MB ● Cardiris: 130 MB ● ABBYY FineReader for ScanSnap: 570 MB ● Evernote para Mac: 55 MB ● Adobe Acrobat 9 Pro (*3): 1540 MB 			
Puerto USB (*4)	USB2.0/USB1.1			

*1 : se recomienda aplicar las últimas actualizaciones al Mac OS.

*2 : Evernote para Mac no es soportado por las versiones anteriores a Mac OS X v10.5.8.

*3 : Cuando usa Mac OS X v10.7, necesita una versión de Adobe Acrobat que sea compatible con Mac OS X v10.7.

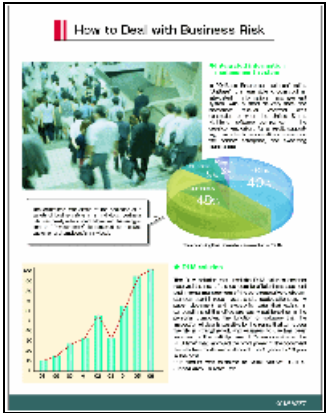
Para más información acerca de las versiones de Adobe Acrobat oficialmente compatibles con Mac OS X v10.7, visite el sitio web de Adobe Systems Incorporated.

*4 : si usa un puerto USB 3.0, el dato es transferido a la misma velocidad que un USB 2.0.



- No use el puerto USB ubicado en el teclado o en el monitor para conectar el ScanSnap (es posible que no funcione correctamente).
- Asegúrese de utilizar un concentrador alimentado que tenga un adaptador CA si está usando un concentrador (hub) de USB disponible en el mercado.
- Si el puerto USB o el concentrador USB es un USB 1.1, la velocidad de digitalización disminuirá.
- La velocidad de digitalización disminuirá, si el CPU o la memoria no cumplen con los requisitos especificados.
- Cuando digitaliza documentos, se necesita aproximadamente tres veces más de espacio en el disco que el tamaño del archivo digitalizado.

A continuación se muestra el estimado tamaño de archivo cuando se digitaliza un lado de un documento de color.

Formato del archivo	Tasa de compresión	Tamaño de papel
PDF	3	A4 (catálogo) 

Tamaño estimado del dato de imagen (KB)

Modo de color	Resolución automática	Normal	Mejorada	Superior	Excelente
Color	438,4	295,1	442,4	859,3	2921,4
Gris (Reverso)	393,4	264,3	390,0	753,1	2500,4
Blanco y negro	175,8	112,0	183,5	352,1	1630,2

Encender/apagar el ScanSnap

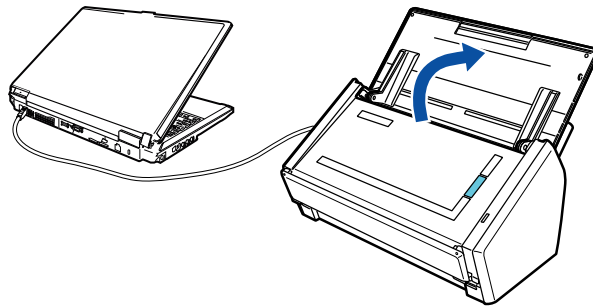
Esta sección le explica cómo encender o apagar el ScanSnap.

El ScanSnap se enciende o se apaga conjuntamente con el ordenador. Por lo tanto, no necesita preocuparse en encenderlo o apagarlo mientras que el ScanSnap esté conectado a un ordenador.

● Encender el ScanSnap

Abra la bandeja de entrada al ADF (cubierta) si el ordenador está encendido.

El botón [Scan] parpadea de color azul indicando que el ScanSnap se está encendiendo, y se ilumina de azul cuando el ScanSnap está listo para digitalizar.

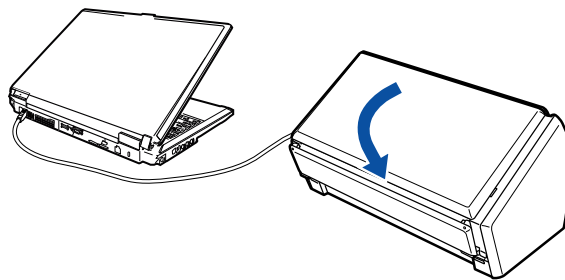


Con algunos ordenadores, la inicialización del ScanSnap podría efectuarse varias veces cuando el ordenador se inicia.

● Apagar el ScanSnap

Apague el ordenador o cierre la bandeja de entrada al ADF (cubierta).

El botón [Scan] se apaga cuando el ScanSnap es apagado.



- Cierre la bandeja de entrada al ADF (cubierta) después de guardar la extensión.
- Asegúrese de cerrar firmemente la bandeja de salida. Si cierra la parte superior del ADF cuando la bandeja de salida no está bien cerrada, el ScanSnap no se apagará.
- En algunos ordenadores, el botón [Scan] podría tardar dos a tres minutos en apagarse después de que haya apagado el ordenador.

● Modo de suspensión del ScanSnap

Cuando el ScanSnap no ha estado en operación por 15 minutos mientras se encuentra encendido, este ingresa al modo de suspensión (ahorro de energía).

La lámpara interna del ScanSnap parpadea en el modo de suspensión.

Documentos para la digitalización

Esta sección le explica acerca de los documentos que se pueden digitalizar con el ScanSnap.

■ Condiciones para los documentos que pueden ser digitalizados

Las condiciones para los documentos que pueden ser digitalizados con el ScanSnap son las siguientes:

Tipo de papel	Papel comúnmente utilizado en oficinas, tarjetas postales, tarjetas de visita
Gramaje	52 a 127 g/m ² (14 a 34 lb)
Tamaño de papel	Ancho: 50,8 a 216 mm (2 a 8,5 pda.) Largo: 50,8 a 360 mm (2 a 14,17 pda.) Máximo tamaño para la digitalización de página larga (*) 216 × 863 (mm)/8,5 × 34 (pda.)

* : la digitalización se inicia cuando mantiene pulsado el botón [Scan] del ScanSnap por tres segundos o más.



- Cuando digitaliza documentos escritos con lápiz, es posible que queden líneas negras en el documento. Se recomienda digitalizar los documentos usando el portador de hojas. Limpie los rodillos lo más seguido posible cuando digitaliza dichos documentos sin usar un portador de hojas debido a que las suciedades acumuladas en los rodillos podrían causar errores de alimentación.
Para obtener detalles acerca de cómo limpiar el interior del ScanSnap, consulte "[Limpieza del interior del ScanSnap](#)" (página 423).
- Los siguientes tipos de documentos no deben de ser digitalizados:
 - Documentos con clips o grapas (retire los clips o grapas para digitalizar estos documentos)
 - Documentos con tinta húmeda (espere hasta que la tinta se seque por completo para digitalizar estos documentos)
 - Documentos más grandes que 216 × 863 (mm)/8,5 × 34 (pda.) (ancho × largo)
 - Documentos que no sean de papel, tales como tela, papel de aluminio (metálico), transparencias y tarjetas de plástico
- Cuando digitaliza tarjetas postales con fotografías, tenga cuidado, dado que el lado de la fotografía puede dañarse.
- Digitalizar los siguientes tipos de documentos sin usar el portador de hojas puede dañar estos documentos o digitalizarlos incorrectamente. Se recomienda usar el portador de hojas para digitalizar dichos documentos.
 - Documentos más pequeños que 50,8 × 50,8 (mm)/2 × 2 (pda.) (ancho × largo)
 - Documentos cuyos gramaje es menor a 52 g/m² (14 lb)
 - Documentos de grosor no uniforme (p.ej., sobres y hojas de papel con materiales adjuntos)
 - Documentos con pliegues o arrugados
 - Documentos doblados o torcidos
 - Papel de calco
 - Papel estucado
 - Fotografías (papeles fotográficos)
 - Documentos perforados
 - Documentos de extrañas formas de papel (no cuadrado o rectangular)
 - Papel carbón o papel termal
 - Documentos con notas de papeles o notas adhesivas adjuntadas a ellos
- Los papeles autocopiativos contienen sustancias químicas que pueden dañar el módulo de la almohadilla y los rodillos de recogida, preste atención a lo siguiente cuando digitaliza papeles autocopiativos:
 - Se recomienda usar el portador de hojas para digitalizar dichos documentos.
 - Asegúrese de limpiar los rodillos regularmente para mantener el rendimiento del escáner cuando digitaliza papeles autocopiativos sin usar el portador de hojas. De acuerdo al tipo de papel autocopiativo, el servicio de vida del escáner podría acortarse comparado con los escáneres que sólo usan papeles comúnmente utilizados en oficinas.

■ Condiciones para usar el portador de hojas

El portador de hojas suministrado es una hoja diseñada para transportar documentos a través del ScanSnap.

Puede digitalizar documentos que son de mayor tamaño a A4/carta, fotografías y recortes de papel.

Las condiciones para los documentos que pueden ser digitalizados usando el portador de hojas son las siguientes:



- No use un portador de hojas dañado porque podría dañar o causar un mal funcionamiento del escáner.
- Tenga cuidado de cortarse sus dedos con los bordes del portador de hojas.

Tipo de papel	Documentos que no pueden ser alimentados directamente en el ScanSnap
Gramaje	Hasta 127 g/m ² (hasta 34 lb) Hasta 63,5 g/m ² (17 lb) (cuando digitaliza documentos doblados por la mitad)
Tamaño de papel	Tamaño del portador de hojas (216 × 297 mm) A3 (297 × 420 mm) (*) A4 (210 × 297 mm) A5 (148 × 210 mm) A6 (105 × 148 mm) B4 (257 × 364 mm) (*) B5 (JIS) (182 × 257 mm) B6 (JIS) (128 × 182 mm) Tarjeta postal (100 × 148 mm) Tarjeta de visita (90 × 55 mm, 55 × 90 mm) Carta (8,5 × 11 pda. (216 × 279,4 mm)) 11 × 17 pda. (279,4 × 431,8 mm) (*) Tamaño personalizado Ancho: 25,4 a 216 mm (1 a 8,5 pda.) Largo: 25,4 a 297 mm (1 a 11,69 pda.)

* : dóblelo por la mitad para digitalizarlo.



- No ensucie o corte el borde inferior del patrón blanco y negro porque el portador de hojas no será reconocido correctamente.
- No coloque el portador de hojas al revés. De lo contrario, podría ocurrir un error de atasco de papel y dañar el portador de hojas y el documento.
- No deje su documento dentro del portador de hojas por mucho tiempo. De lo contrario, la tinta del documento podría transferirse al portador de hojas.
- Para evitar deformación, no use o deje el portador de hojas en lugares con temperaturas altas tales como bajo los rayos solares o cerca de aparatos calientes por mucho tiempo.
- No doble o tire el portador de hojas.
- Para evitar deformación, almacene el portador de hojas en una superficie plana sin ningún objeto encima de este.
- Es posible que ocurran atascos de papel cuando coloca varios documentos de pequeño tamaño tales como fotografías y postales en el portador de hojas para digitalizarlos a la vez. Se recomienda que digitalice dichos documentos uno a la vez.
- Si atascos de papel ocurren con frecuencia, alimente aproximadamente 50 hojas de papel PPC (papel reciclado) antes de digitalizar con el portador de hojas. El papel PPC puede estar en blanco o impreso.

Cómo colocar los documentos

Coloque los documentos en el ScanSnap realizando el siguiente procedimiento:
 Para obtener detalles acerca de los documentos que puede colocar, consulte ["Documentos para la digitalización"](#) (página 29).

1. Si está colocando varias hojas, verifique el número de hojas.

La cantidad máxima de hojas que podrá colocar en el ScanSnap es la siguiente:

Para A4 o tamaños más pequeños: hasta 50 hojas pueden ser colocadas (con un gramaje de 80g/m² [20 lb] y grosor de lote de documentos inferior a 5 mm).

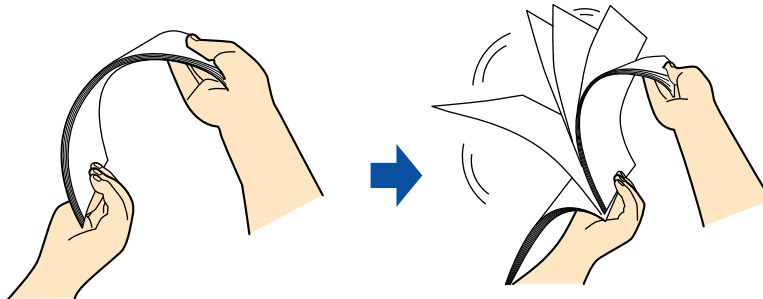


Si intenta digitalizar más hojas que la cantidad máxima que puede ser colocada, podrían ocurrir los siguientes problemas:

- Es posible que los archivos no puedan ser creados correctamente debido al exceso de tamaño del archivo.
- Es posible que ocurran atascos de papel.

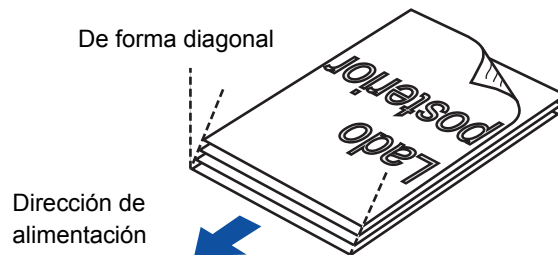
2. Airee los documentos.

1. Sujete los extremos de los documentos y airéelos unas cuantas veces.



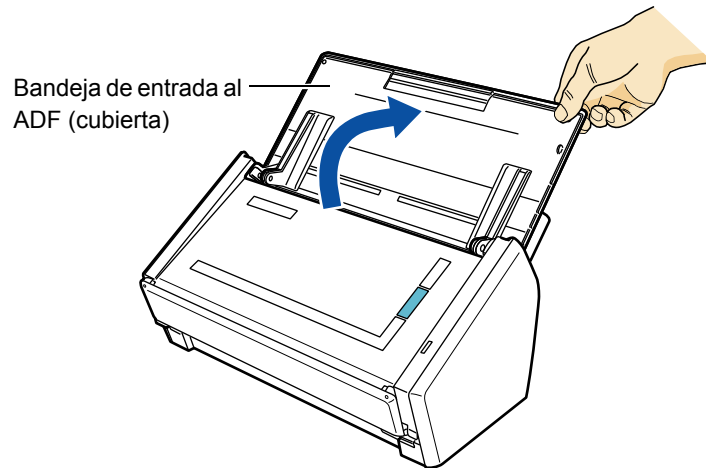
2. Gire 90 grados los documentos y airéelos de la misma manera.

3. Ordene y alinee los borde de los documentos y desplácelos ligeramente de modo que los bordes superiores queden diagonalmente.

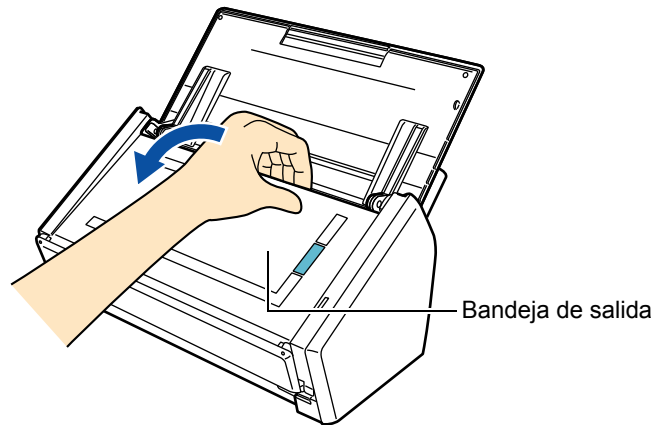


Es posible que ocurran atascos de papel o que los documentos se dañen si los digitaliza sin alinear los bordes.

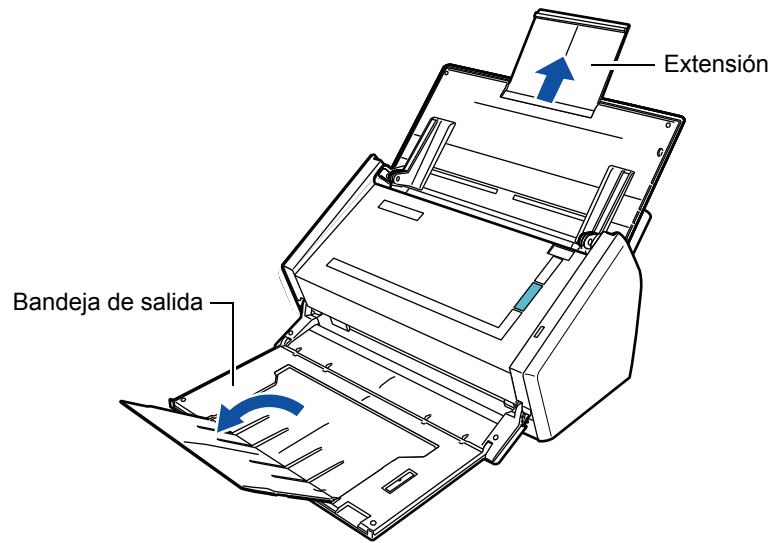
4. Abra la bandeja entrada al ADF (cubierta) del ScanSnap.



5. Tire la bandeja de salida de la parte superior del ADF.

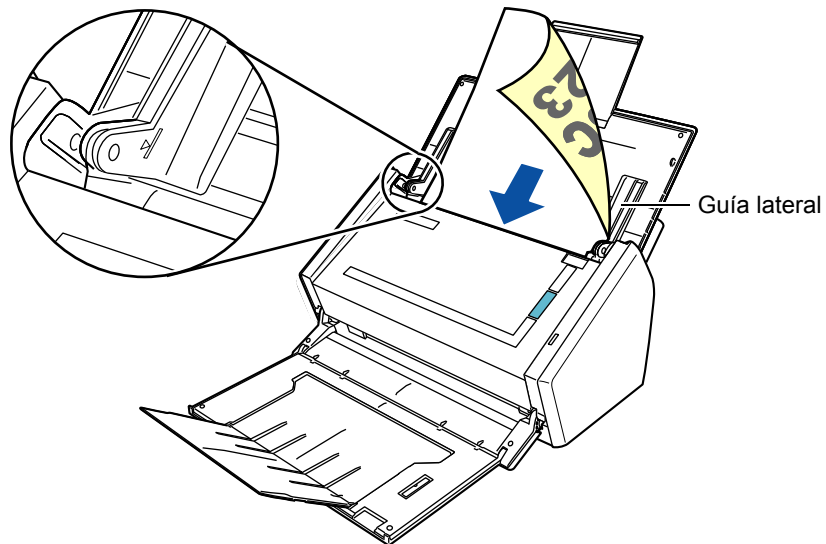


6. Tire la extensión de la bandeja de entrada al ADF (cubierta), y abra la bandeja de salida.



7. Coloque los documentos en la bandeja de entrada al ADF (cubierta).

Coloque los documentos cara abajo y cabeza abajo de modo que el lado posterior mire hacia usted. Coloque los documentos de modo que no sobrepasen las líneas de referencia ubicadas en las guías laterales.








- No amontone más de 50 hojas (80 g/m² o 20 lb) en la bandeja de salida.

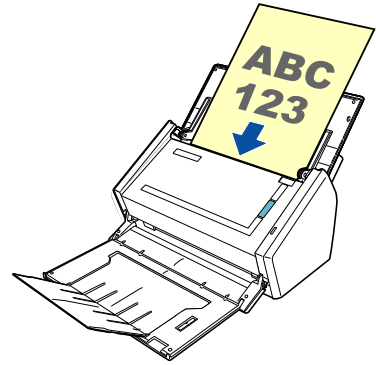
Windows

- Haga clic derecho en el icono ScanSnap

Manager  ubicado en la barra de tareas y seleccione [Configuración del botón Scan]. En la ventana de configuración de ScanSnap que aparece, haga clic en el botón [Detalles], luego seleccione la ficha [Digitalizando] → botón [Opción]. Si la casilla de selección [Coloque el documento cara arriba] está seleccionada en la ventana [Opción del modo de digitalización], coloque los documentos cara arriba y el borde inferior hacia abajo.

En Windows 7, el icono ScanSnap Manager

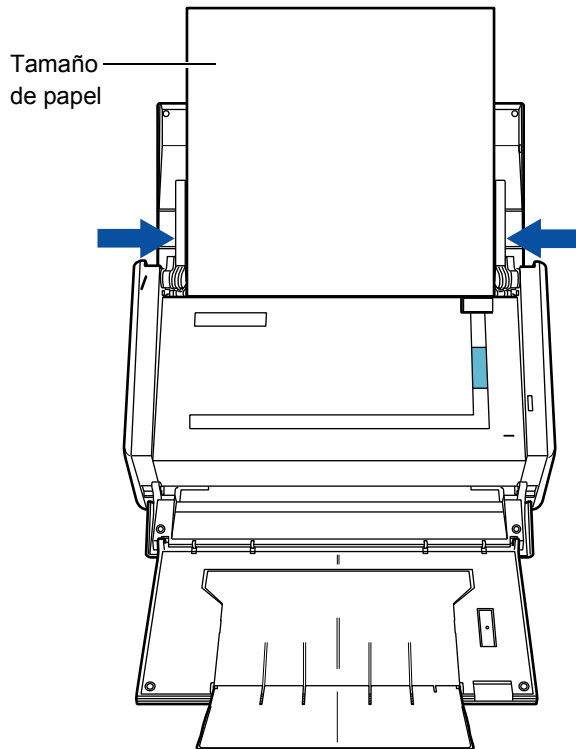
 se visualiza en el menú que aparece cuando hace clic en , ubicado en la barra de tareas.



8. Ajuste las guías laterales al ancho de los documentos.

No deje espacio entre las guías laterales y los documentos.

De lo contrario, los documentos podrían ser digitalizados torcidamente.



Pasos para la operación de digitalización

Esta sección le explica los pasos de operaciones para digitalizar los documentos. Puede digitalizar los documentos en dos diferentes maneras. Elija una de las siguientes maneras de acuerdo al uso que desea realizar.

● Usando el menú rápido

Con el menú rápido, aunque sean usuarios que por primera vez usan el ScanSnap, fácilmente podrán usar cada función siguiendo las instrucciones de la pantalla y realizar una digitalización.

Después de digitalizar, seleccione una aplicación del menú rápido para enlazar con el ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte lo siguiente:

- En Windows (→ [página 70](#))
- En Mac OS (→ [página 260](#))

● Sin usar el menú rápido

Puede realizar una digitalización usando las configuraciones de digitalización predefinidas.

Antes de realizar una digitalización, seleccione un perfil que ya esté configurado con una aplicación para enlazar con ScanSnap Manager. Los documentos son digitalizados de acuerdo a las configuraciones de digitalización del perfil seleccionado.

Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte lo siguiente:


- En Windows (→ [página 77](#))
- En Mac OS (→ [página 265](#))





Los métodos de digitalización de arriba pueden ser cambiados seleccionando o deseleccionando la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.

Visualice la ventana de configuración de ScanSnap realizando el siguiente procedimiento:

Windows

Haga clic derecho en el icono ScanSnap Manager  ubicado en la barra de tareas y seleccione [Configuración del botón Scan].

En Windows 7, el icono ScanSnap Manager  se visualiza en el menú que aparece cuando hace clic en , ubicado en la barra de tareas.

Mac OS

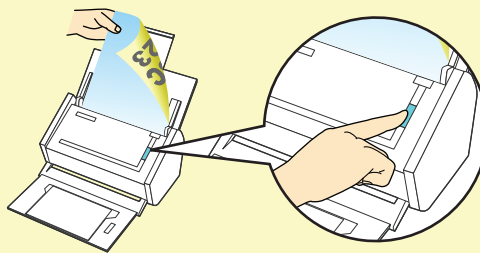
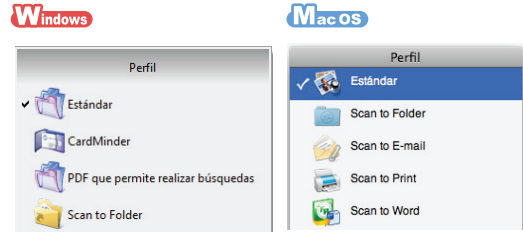
Haga clic en el icono ScanSnap Manager  ubicado en el Dock mientras pulsa la tecla [ctrl] del teclado, y seleccione [Configuración].

Usando el menú rápido

Sin usar el menú rápido

Encienda el ScanSnap. (→ [página 28](#))

Seleccione un perfil.



Pulse el botón [Scan] para digitalizar.

Seleccione una aplicación desde el menú rápido.



La aplicación seleccionada será iniciada.

Instalar los software



Esta sección le explica acerca de los software suministrados con el ScanSnap y cómo instalarlos.

Visión general de los software suministrados	39
Instalar en Windows	41
Instalar en Mac OS	55

Visión general de los software suministrados

Esta sección le proporciona una vista general de cada software suministrado y sus funciones. Puede editar, administrar y ordenar las imágenes digitalizadas usando los siguientes software:

●ScanSnap Manager

Este controlador de escáner es necesario para digitalizar documentos con el ScanSnap. La imagen digitalizada puede ser guardada como un archivo PDF o JPEG. Debe tener instalado ScanSnap Connect Application en su dispositivo móvil para guardar archivos PDF o JPEG en los mismos.

Puede descargar ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles desde una tienda de aplicaciones.

●ScanSnap Organizer

Puede usar esta aplicación para visualizar los datos de imagen sin tener necesidad de abrirlos, crear carpetas y categorizarlos de la manera deseada.

●CardMinder

Puede usar esta aplicación para digitalizar eficientemente un gran número de tarjetas de visita.

Puede realizar el reconocimiento de texto en las tarjetas de visita y crear una base de datos para facilitar la administración y la búsqueda de los datos de tarjeta.

●Cardiris

Puede usar esta aplicación para digitalizar eficientemente un gran número de tarjetas de visita realizando el reconocimiento de texto en dichas tarjetas.

●ABBYY FineReader for ScanSnap

Esta aplicación puede ser usada para reconocer el texto de las imágenes digitalizadas usando la función OCR (siglas de Optical Character Recognition o reconocimiento óptico de caracteres) y convertir los datos de imagen en archivos Word, Excel o PowerPoint, los cuales pueden ser editados.

En Mac OS, sólo se soporta la conversión a archivos Word y Excel.

●Evernote para Windows /Evernote para Mac

Fácilmente puede guardar archivos en Evernote usando el ScanSnap.

●Scan to Microsoft SharePoint

Fácilmente puede guardar archivos en SharePoint y Office Live usando ScanSnap.

● **Rack2-Filer V5.0 versión de prueba** 

Esta aplicación proporciona una administración integrada de los documentos de papel digitalizados (documentos electrónicos) y datos digitales creados por el ordenador, como si de verdad estuviera archivando los documentos de papel en archivadores.

Para obtener detalles acerca de los idiomas soportados en Rack2-Filer, consulte "Léame" de Rack2-Filer.

● **Adobe Acrobat X Standard**  (*1)/**Adobe Acrobat 9 Pro**  (*2)

Esta es una aplicación de industria estándar para crear, editar y administrar documentos electrónicos en formato PDF.

*1 : sólo suministrado con S1500.

*2 : sólo suministrado con S1500M.

Instalar en Windows

Esta sección le explica cómo instalar los software en Windows.

■ Cómo instalar los software

Cuando inserte el Setup DVD-ROM en la unidad de disco de su ordenador, aparecerá la ventana [ScanSnap Setup].



Las funciones de cada botón en la ventana [ScanSnap Setup] son las siguientes:

Botón	Función
Léame	Muestra la ventana [Readme] donde puede consultar el archivo Léame de cada software.
Instalar productos	Muestra la ventana [Install Products] desde donde puede instalar los siguientes software: <ul style="list-style-type: none"> ● Botón [ScanSnap] <ul style="list-style-type: none"> - ScanSnap Manager - ScanSnap Organizer - CardMinder - ABBYY FineReader for ScanSnap ● Botón [Evernote] <ul style="list-style-type: none"> - Evernote para Windows ● Botón [Scan to Microsoft SharePoint] <ul style="list-style-type: none"> - Scan to Microsoft SharePoint
Manuales	Visualiza la ventana [Manuals] donde puede consultar los manuales de los software y "Solución de problemas (instalación)".

Botón	Función
Examinar el contenido del DVD	Abre el Explorador de Windows para visualizar los archivos del DVD-ROM.
Contacte con nosotros	Muestra la información de contacto del soporte técnico.
Software de prueba	Muestra la ventana [Trial Software] desde donde puede instalar los software de prueba.

■ Software de ScanSnap

Instala los siguientes software:

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder
- ABBYY FineReader for ScanSnap

El procedimiento a seguir es como se indica a continuación:

1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.

2. Inserte el Setup DVD-ROM en la unidad de disco.

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Setup].



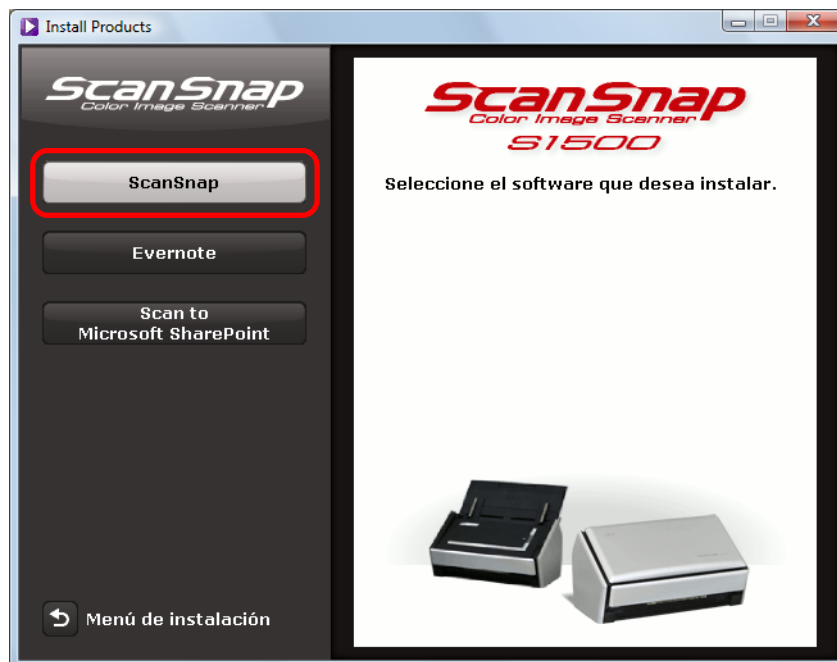
Si la ventana [ScanSnap Setup] no aparece, haga doble clic en "ScanSnap.exe" del Setup DVD-ROM a través del Explorador de Windows.

3. Haga clic en el botón [Instalar productos].



⇒ Aparecerá la ventana [Install Products].

4. Haga clic en el botón [ScanSnap].

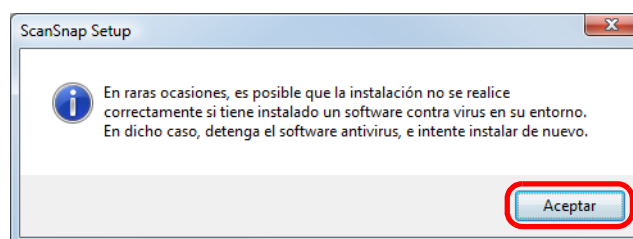


⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap], mostrando la pantalla [Bienvenido a InstallShield Wizard de ScanSnap].

5. Haga clic en el botón [Siguiente].

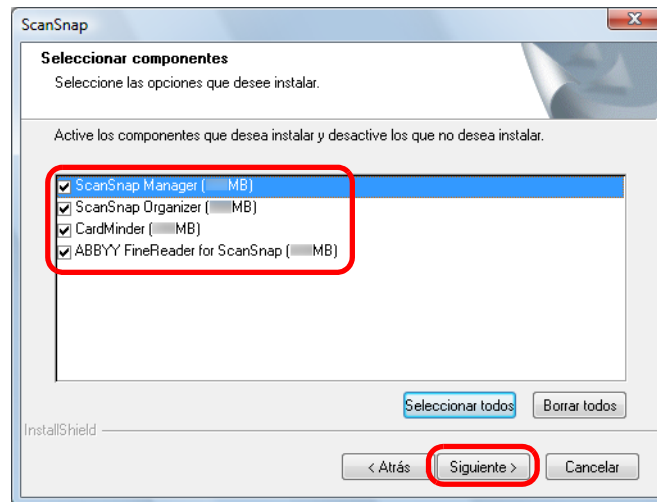
⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Setup].

6. Lea el mensaje acerca del software antivirus, y haga clic en el botón [Aceptar].



⇒ Aparecerá la pantalla [Seleccionar componentes].

7. Asegúrese de que las casillas de selección de los software que desea instalar estén seleccionadas y haga clic en el botón [Siguiente].



- No se instalará el software a menos que la casilla de selección esté seleccionada.
- Tenga en cuenta que debe instalar ScanSnap Manager. Además, se recomienda instalar todos los software para poder utilizar las funciones del ScanSnap.

⇒ Aparecerá la pantalla [Elegir ubicación de destino].

8. Confirme la carpeta de almacenamiento y luego haga clic en el botón [Siguiente].

⇒ Aparecerá una confirmación acerca de los términos del acuerdo de licencia.

9. Lea el "CONTRATO DE LICENCIA PARA EL USUARIO FINAL", seleccione [Acepto los términos del acuerdo de licencia] y haga clic en el botón [Siguiente].



Dependiendo del número de los software instalados, deberá repetir este paso más de una vez.

⇒ Aparecerá la pantalla [Iniciar la copia de archivos].

10. Confirme las configuraciones y luego haga clic en el botón [Siguiente].

⇒ Se iniciará la instalación. Cuando la instalación haya finalizado, aparecerá la pantalla "Instalación finalizada".

11. Haga clic en el botón [Finalizar].

12. Retire el Setup DVD-ROM de la unidad de disco.



Si la instalación no finaliza correctamente, seleccione [Manuales] → [Solución de problemas (instalación)] en la ventana [ScanSnap Setup] y consulte Solución de problemas (instalación).

■ Evernote para Windows

El procedimiento a seguir es como se indica a continuación:

1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.

2. Inserte el Setup DVD-ROM en la unidad de disco.

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Setup].



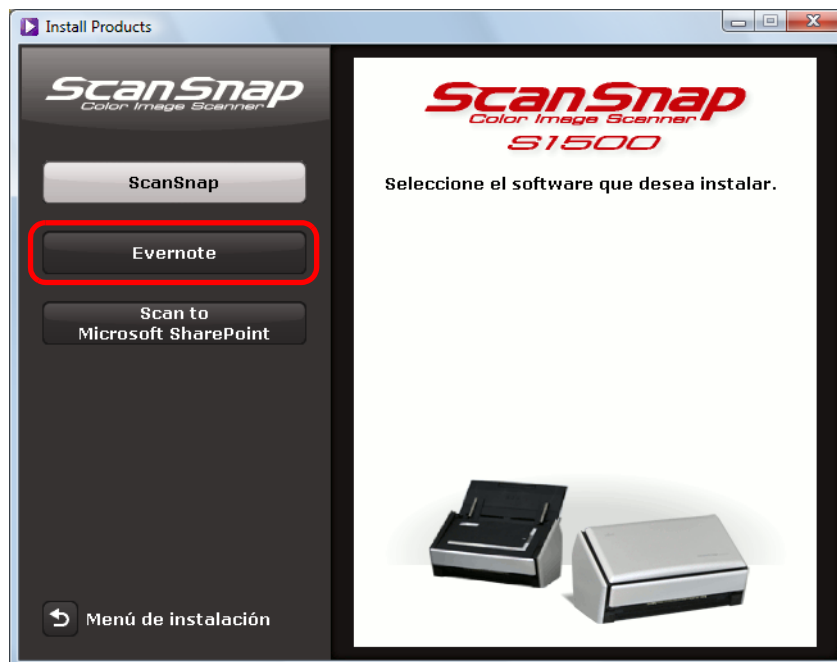
Si la ventana [ScanSnap Setup] no aparece, haga doble clic en "ScanSnap.exe" del Setup DVD-ROM a través del Explorador de Windows.

3. Haga clic en el botón [Instalar productos].



⇒ Aparecerá la ventana [Install Products].

4. Haga clic en el botón [Evernote].



⇒ Se iniciará la instalación.

5. Siga las instrucciones mostradas en la pantalla para finalizar la instalación.

6. Haga clic en el botón [Finalizar] cuando aparezca la notificación acerca de que la instalación ha sido completada.

7. Retire el Setup DVD-ROM de la unidad de disco.

■ Scan to Microsoft SharePoint

El procedimiento a seguir es como se indica a continuación:



Para obtener más detalles acerca de los requisitos del sistema y notas acerca de la instalación, consulte "Léame" de Scan to Microsoft SharePoint. Haga clic en el botón [Scan to Microsoft SharePoint] de la ventana [Readme] para abrir el archivo Léame.

1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.

2. Inserte el Setup DVD-ROM en la unidad de disco.

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Setup].



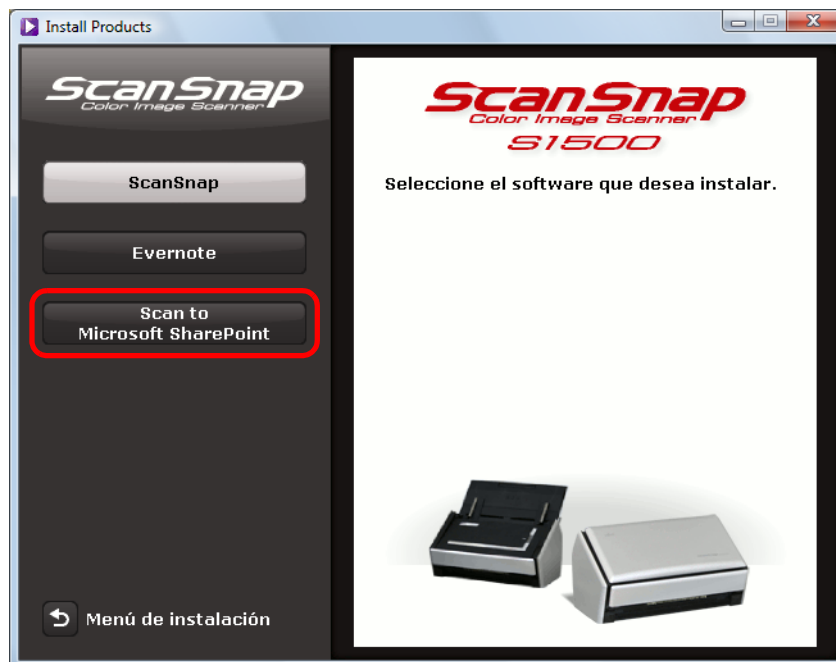
Si la ventana [ScanSnap Setup] no aparece, haga doble clic en "ScanSnap.exe" del Setup DVD-ROM a través del Explorador de Windows.

3. Haga clic en el botón [Instalar productos].



⇒ Aparecerá la ventana [Install Products].

4. Haga clic en el botón [Scan to Microsoft SharePoint].



⇒ Se iniciará la instalación.

5. Siga las instrucciones mostradas en la pantalla para finalizar la instalación.

6. Haga clic en el botón [Cerrar] cuando aparezca la notificación acerca de que la instalación ha sido completada.

7. Retire el Setup DVD-ROM de la unidad de disco.



Para obtener más detalles acerca de cómo usar Scan to Microsoft SharePoint, consulte la Guía del usuario de Scan to Microsoft SharePoint. Haga clic en el botón [Scan to Microsoft SharePoint] de la ventana [Manuals] para abrir la Guía del usuario de Scan to Microsoft SharePoint.

■ Software de prueba

El procedimiento a seguir es como se indica a continuación:



Para obtener más detalles acerca de los requisitos del sistema y la instalación, consulte "Léame" de la versión de prueba de los software. Haga clic en el nombre del software de la ventana [Trial Software], luego haga clic en el botón [Léame] para abrir el archivo Léame.

1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.

2. Inserte el Setup DVD-ROM en la unidad de disco.

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Setup].



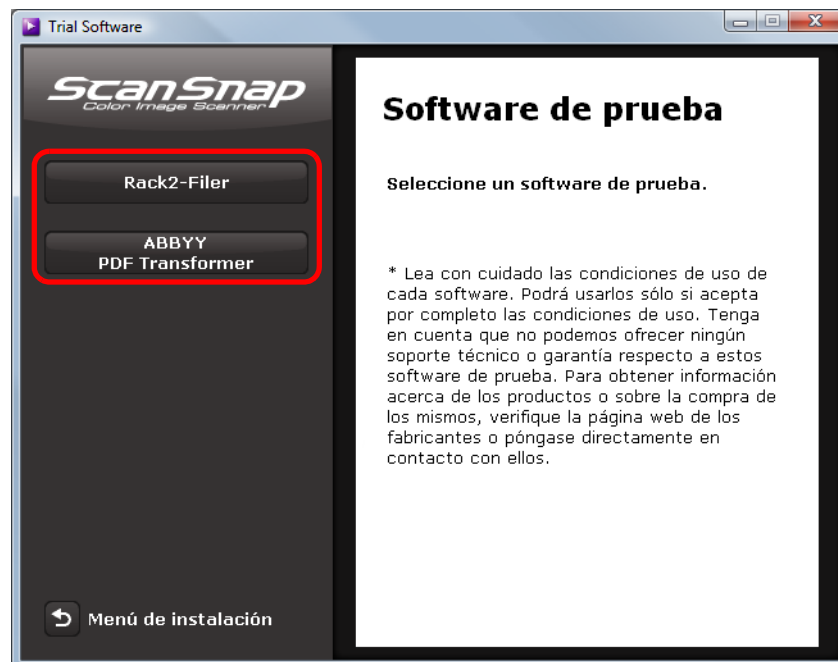
Si la ventana [ScanSnap Setup] no aparece, haga doble clic en "ScanSnap.exe" del Setup DVD-ROM a través del Explorador de Windows.

3. Haga clic en el botón [Software de prueba].



⇒ Aparecerá la ventana [Trial Software].

4. Haga clic en el botón del software de prueba que desea instalar.



⇒ Aparecerá la ventana de instalación del software de prueba (p.ej., [Instalar Rack2-Filer]).

5. Haga clic en el botón [Instalar productos].

⇒ Se iniciará la instalación.

6. Siga las instrucciones mostradas en la pantalla para finalizar la instalación.

7. Haga clic en el botón [Finalizar] cuando aparezca la notificación acerca de que la instalación ha sido completada.

8. Retire el Setup DVD-ROM de la unidad de disco.



Para obtener más detalles acerca de cómo usar las versiones de prueba de los software, consulte el manual del software.
Haga clic en el botón [Manuales] de la ventana de instalación del software de prueba para abrir el manual.

■ Adobe Acrobat

Instale Adobe Acrobat realizando el siguiente procedimiento:



- El DVD-ROM de Adobe Acrobat para Windows es suministrado con S1500.
- Adobe Acrobat puede ser usado en los siguientes sistemas operativos:
 - Windows 7
 - Windows Vista (se requiere Service Pack 2 o más reciente)
 - Windows XP (se requiere Service Pack 3 o más reciente)

Los requisitos adicionales son los siguientes:

- Internet Explorer 7.0 o más reciente/Firefox 3.5 o más reciente
- Una pantalla con resolución de 1024 × 576 píxeles o superior



En Adobe Acrobat se puede mostrar la imagen digitalizada por medio del enlace con el ScanSnap Manager. Si la versión más reciente de Adobe Acrobat está ya instalada en su ordenador, no necesita instalarla de nuevo.

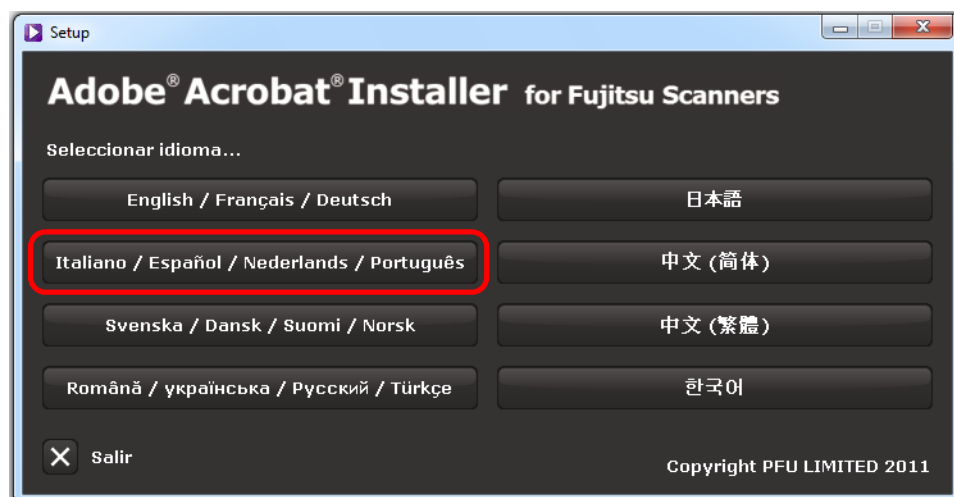
1. Inserte el DVD-ROM de Adobe Acrobat en la unidad de disco.

⇒ Aparecerá la ventana [Reproducción automática].

2. Haga clic en [Ejecutar AutoPlay.exe].

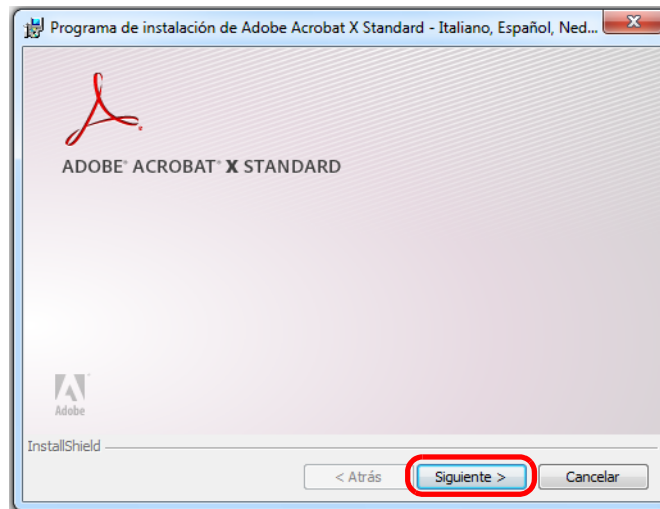
⇒ Aparecerá la ventana [Setup].

3. Haga clic en el botón [Italiano / Español / Nederlands / Português] de [Seleccionar idioma].



⇒ Aparecerá la ventana [Programa de instalación de Adobe Acrobat X Standard - Italiano, Español, Nede...].

4. Haga clic en el botón [Siguiente].



5. Siga las instrucciones mostradas en la pantalla para finalizar la instalación.



- Para obtener detalles acerca de la instalación de Adobe Acrobat, consulte "Léame" incluido en el DVD-ROM de Adobe Acrobat.
Para abrir Léame, abra el archivo de abajo a través del Explorador de Windows.
Unidad de disco: \Leame.htm
- Para obtener detalles acerca de cómo usar Adobe Acrobat, consulte la Ayuda de Adobe Acrobat.

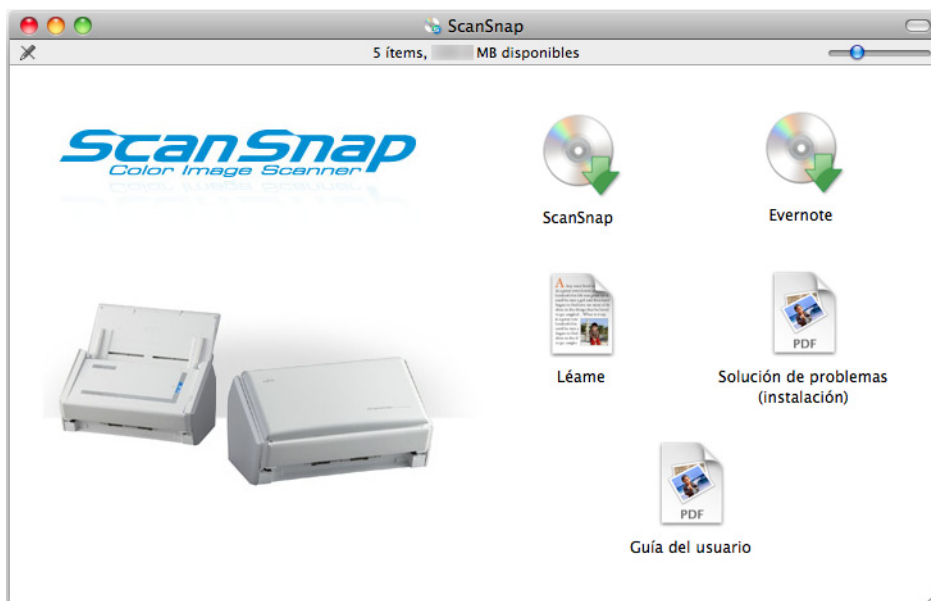
6. Cuando la instalación se complete, retire el DVD-ROM de Adobe Acrobat de la unidad de disco.

Instalar en Mac OS

Esta sección le explica cómo instalar los software en Mac OS.

■ Cómo instalar los software

Cuando inserte el Setup DVD-ROM en la unidad de disco de su ordenador, aparecerá la ventana [ScanSnap].



Las funciones de cada icono en la ventana [ScanSnap] son las siguientes:

Icono	Función
ScanSnap	Instala los siguientes software: <ul style="list-style-type: none"> ● ScanSnap Manager ● ABBYY FineReader for ScanSnap ● Cardiris
Evernote	Instala Evernote para Mac.
Léame	Muestra el archivo Léame.
Solución de problemas (instalación)	Muestra "Solución de problemas (instalación)".
Guía del usuario	Muestra esta guía.

■ Software de ScanSnap

Instala los siguientes software:

- ScanSnap Manager
- ABBYY FineReader for ScanSnap
- Cardiris

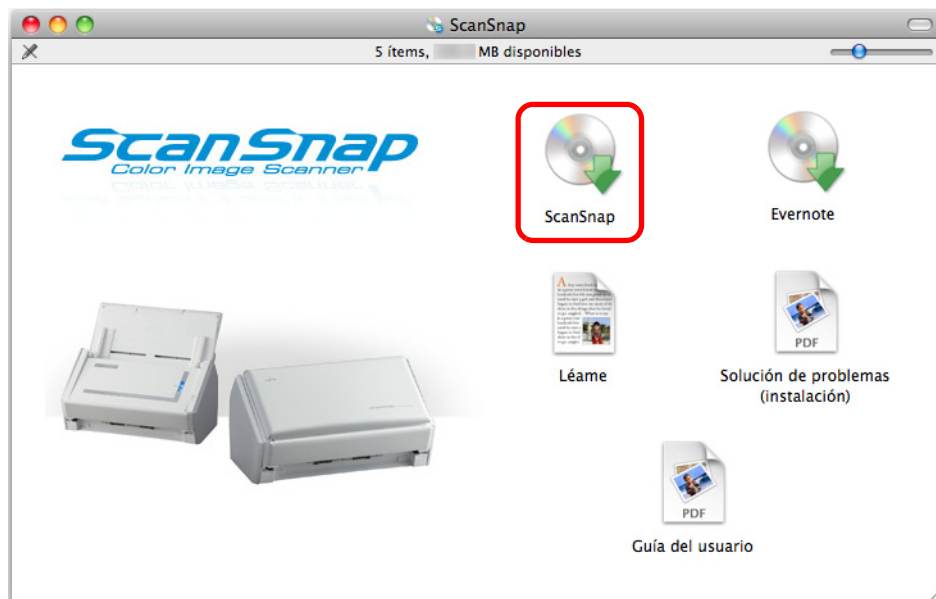
El procedimiento a seguir es como se indica a continuación:

1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.

2. Inserte el Setup DVD-ROM en la unidad de disco.

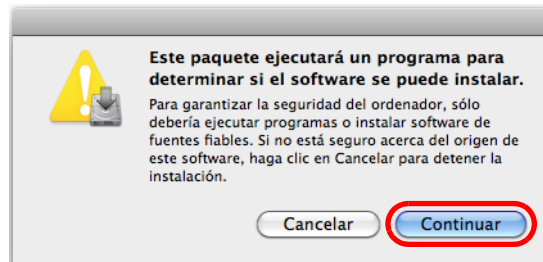
⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap].

3. Haga doble clic en el icono [ScanSnap].



⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

4. Haga clic en el botón [Continuar].



⇒ Aparecerá la ventana [Instalar ScanSnap], mostrando la pantalla [Instalador de ScanSnap].

5. Haga clic en el botón [Continuar].

⇒ Aparecerá la pantalla [Información importante].

6. Lea [Información importante] y luego haga clic en el botón [Continuar].

⇒ Aparecerá la pantalla [Contrato de licencia].

7. Lea el "CONTRATO DE LICENCIA PARA EL USUARIO FINAL" y haga clic en el botón [Continuar].

⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

8. Para aceptar las condiciones del contrato de licencia, haga clic en el botón [Acepto].



⇒ Aparecerá la pantalla [Licencia de Cardiris].

9. Desplácese hacia abajo y lea "Acuerdo de licencia de I.R.I.S." hasta el final, luego haga clic en el botón [Continuar].

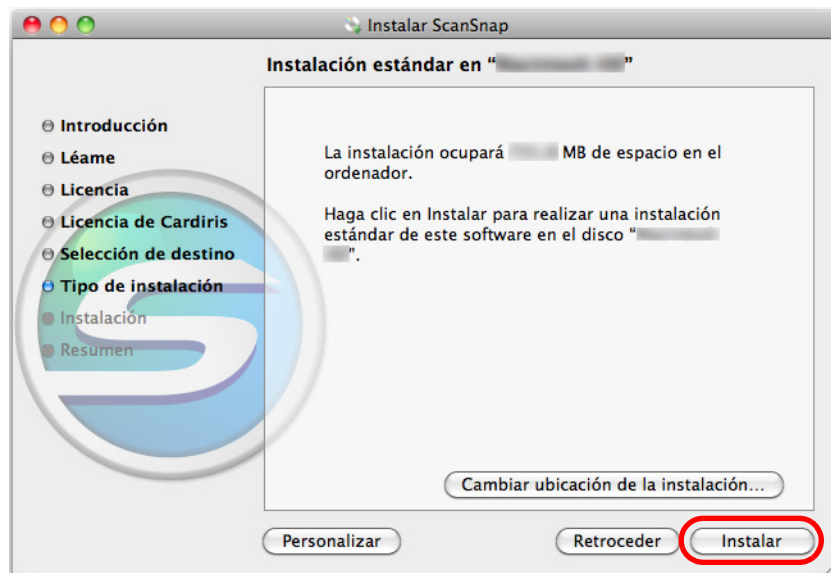
⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

10. Para aceptar las condiciones del contrato de licencia, haga clic en el botón [Acepto].



⇒ Aparecerá la pantalla [Instalación estándar en "nombre del disco"].

11. Haga clic en el botón [Instalar].



- Para instalar sólo ScanSnap Manager, deseleccione las casillas de selección [ABBY FineReader for ScanSnap] y [Cardiris] en la pantalla [Instalación personalizada en "nombre del disco"] que aparece al hacer clic en el botón [Personalizar].
- No se puede instalar solamente ABBYY FineReader for ScanSnap o Cardiris.

⇒ Aparecerá una ventana de autenticación.

12. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña del usuario con privilegios de administrador y haga clic en el botón [Aceptar].

⇒ Se iniciará la instalación. Cuando la instalación haya finalizado, aparecerá la pantalla [La instalación se ha completado correctamente].

13. Haga clic en el botón [Cerrar].

14. Retire el Setup DVD-ROM de la unidad de disco.

■ Evernote para Mac

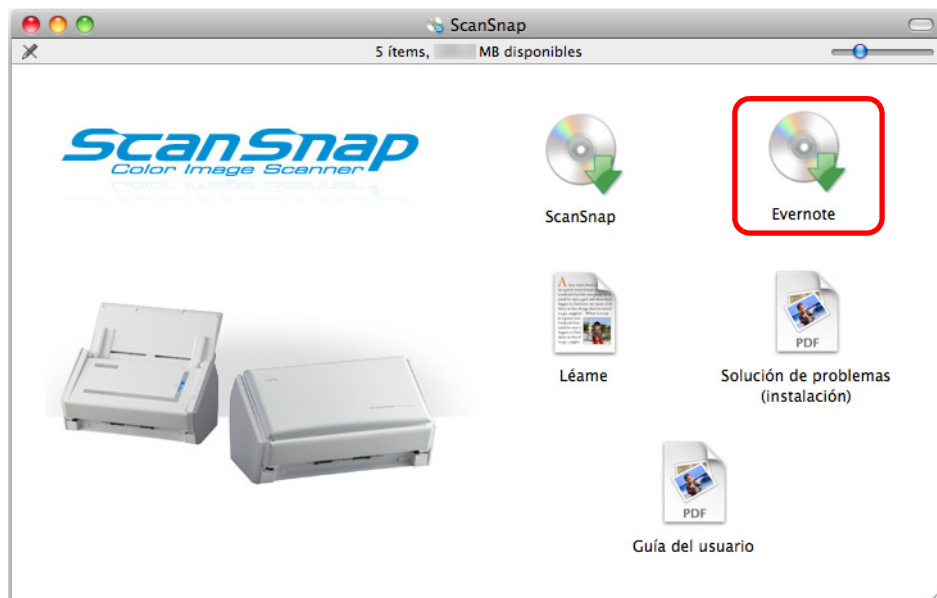
El procedimiento a seguir es como se indica a continuación:

1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.

2. Inserte el Setup DVD-ROM en la unidad de disco.

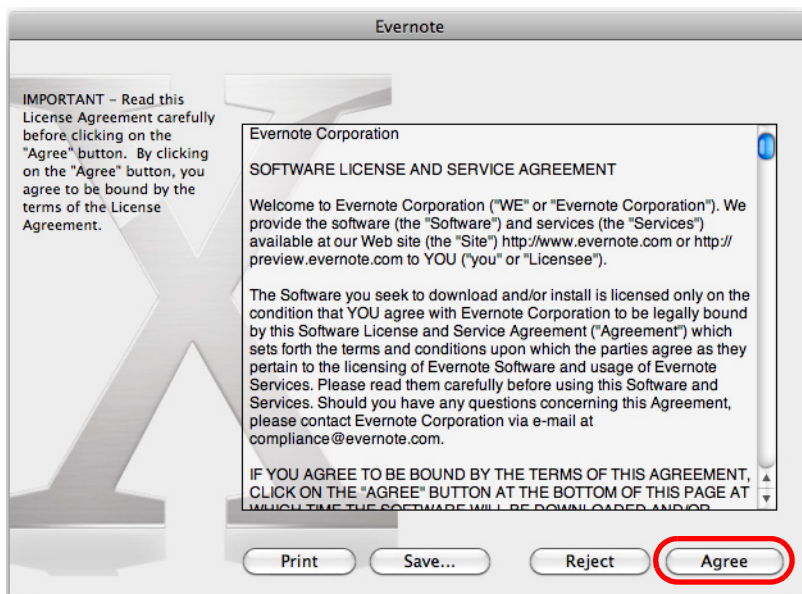
⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap].

3. Haga doble clic en el icono [Evernote].



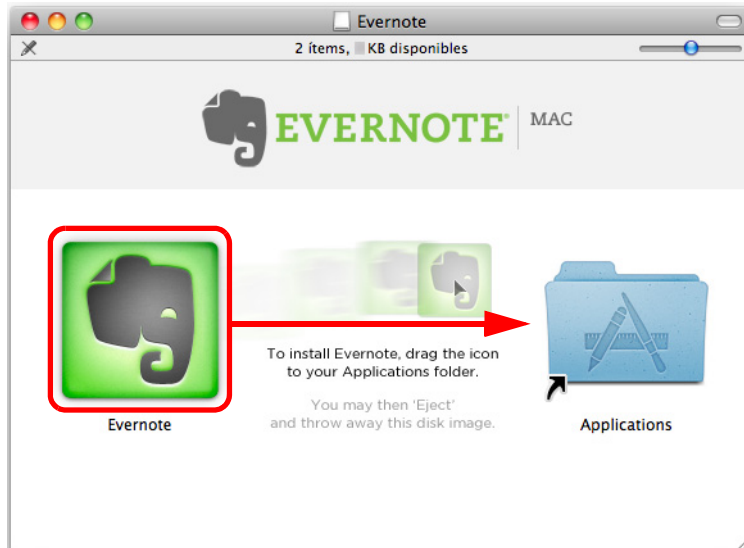
⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

- 4. Para aceptar los términos del contrato de licencia, haga clic en el botón [Agree].**



⇒ Aparecerá una ventana para iniciar la instalación de Evernote para Mac.

- 5. Arrastre el icono [Evernote] hasta el icono [Applications].**



⇒ Evernote para Mac es copiado en la carpeta [Aplicaciones].

- 6. Cuando la copia haya finalizado, arrastre el icono Evernote ubicado en el escritorio hasta la Papelera.**

7. Retire el Setup DVD-ROM de la unidad de disco.



Si la instalación no finaliza correctamente, seleccione [Solución de problemas (instalación)] en la ventana [ScanSnap] y consulte Solución de problemas (instalación).

8. Prepare el enlace con Evernote.

Inicie Evernote para crear una nueva Libreta.

■ Adobe Acrobat

Instale Adobe Acrobat realizando el siguiente procedimiento:



- El DVD-ROM de Adobe Acrobat para Mac OS es suministrado con S1500M.
- Adobe Acrobat puede ser usado en los siguientes sistemas operativos:
 - Mac OS X v10.6 (se requiere Adobe Acrobat 9.1 o más reciente)
 - Mac OS X v10.5
 - Mac OS X v10.4.11

Los requisitos adicionales son los siguientes:

- Safari 3.0.4 o más reciente
- Una pantalla con resolución de 1024 × 768 píxeles o superior




En Adobe Acrobat se puede mostrar la imagen digitalizada por medio del enlace con el ScanSnap Manager. Si la versión más reciente de Adobe Acrobat está ya instalada en su ordenador, no necesita instalarla de nuevo.

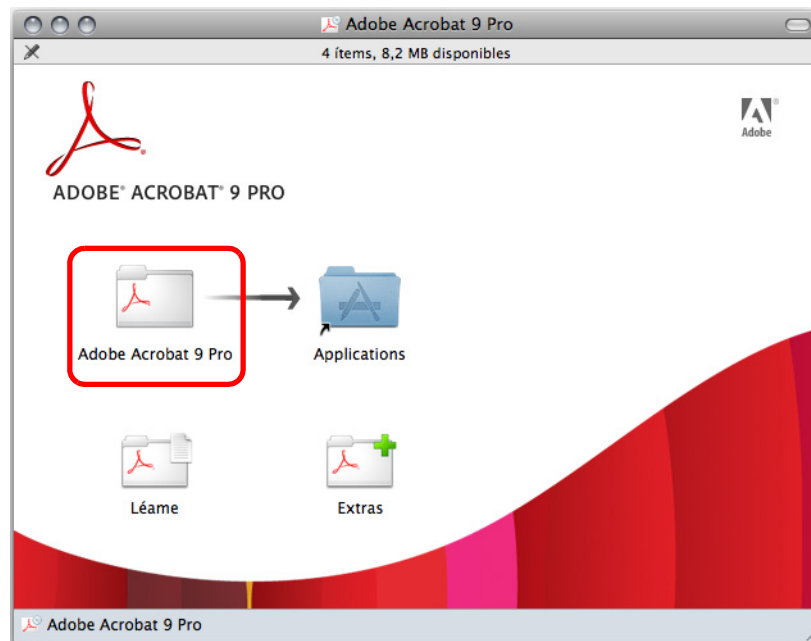
1. Inserte el DVD-ROM de Adobe Acrobat en la unidad de disco.

⇒ El DVD-ROM será detectado automáticamente y aparecerá la ventana [Adobe Acrobat 9 Pro].



- Para retirar el DVD-ROM, pulse el botón [] o la tecla [F12] del teclado.
- Si la ventana [Adobe Acrobat 9 Pro] no aparece cuando inserta el DVD-ROM de Adobe Acrobat en la unidad de disco, haga doble clic en el icono [Adobe Acrobat 9 Pro] del escritorio.

2. Arrastre y coloque el icono [Adobe Acrobat 9 Pro] en el icono [Applications].



⇒ [Adobe Acrobat 9 Pro] es copiado en la carpeta [Aplicaciones].

3. Cuando la copia haya finalizado, realice el siguiente procedimiento para instalar Adobe Acrobat.

1. Haga doble clic en el icono [Applications].
2. Haga doble clic [Adobe Acrobat 9 Pro] de la carpeta [Aplicaciones].
3. Haga doble clic en el icono [Adobe Acrobat Pro] y siga las instrucciones de la pantalla para continuar con la instalación.



- Para obtener detalles acerca de la instalación de Adobe Acrobat, haga clic en [Léame] de la ventana [Adobe Acrobat 9 Pro] del paso 2. y lea las instrucciones de instalación.
- Para obtener detalles acerca de cómo usar Adobe Acrobat, consulte la Ayuda de Adobe Acrobat.

4. Cuando la instalación se complete, retire el DVD-ROM de Adobe Acrobat de la unidad de disco.

Usando el ScanSnap (para usuarios de Windows)



Este capítulo le explica como realizar una digitalización, ajustar las configuraciones de digitalización, agregar, cambiar o eliminar perfiles, como así también los diversos usos y funciones del escáner.

Iconos y operaciones de ScanSnap Manager	65
Cómo realizar una digitalización	69
Configurar ScanSnap Manager	83
Acciones	106
Varias maneras de usar el ScanSnap	215

Iconos y operaciones de ScanSnap Manager

Todas las operaciones del ScanSnap son administradas en ScanSnap Manager.



El icono ScanSnap Manager aparece automáticamente en la barra de tareas al iniciar Windows.



El icono también indica si ScanSnap Manager se está comunicando correctamente con el ScanSnap o no. La apariencia del icono cambia de acuerdo al estado de comunicación, como se muestra a continuación.

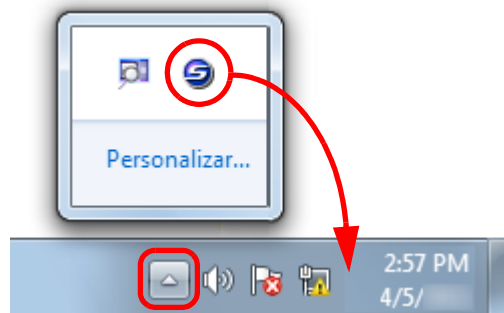
Estado	Icono ScanSnap Manager
Comunicándose	
No se comunica	

Un menú aparece cuando hace clic en el icono ScanSnap Manager.



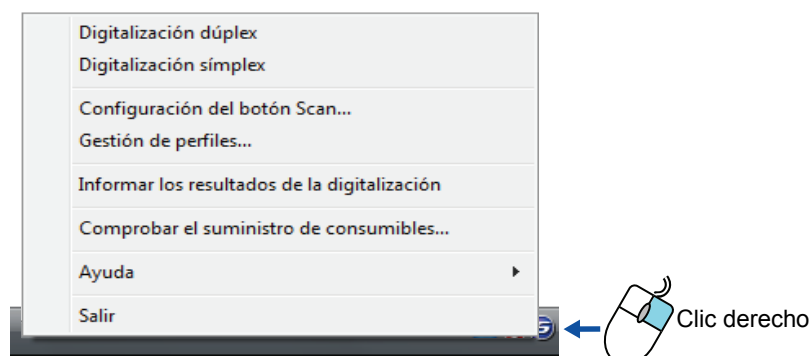
En Windows 7, el icono ScanSnap Manager  se visualiza en el menú que aparece cuando hace clic en , ubicado en la barra de tareas.

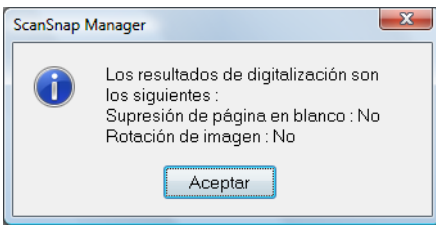
Para tener el icono ScanSnap Manager  siempre visualizado en la barra de tareas, arrastre el icono  y colóquelo en la barra de tareas.



■ Menú de clic derecho

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




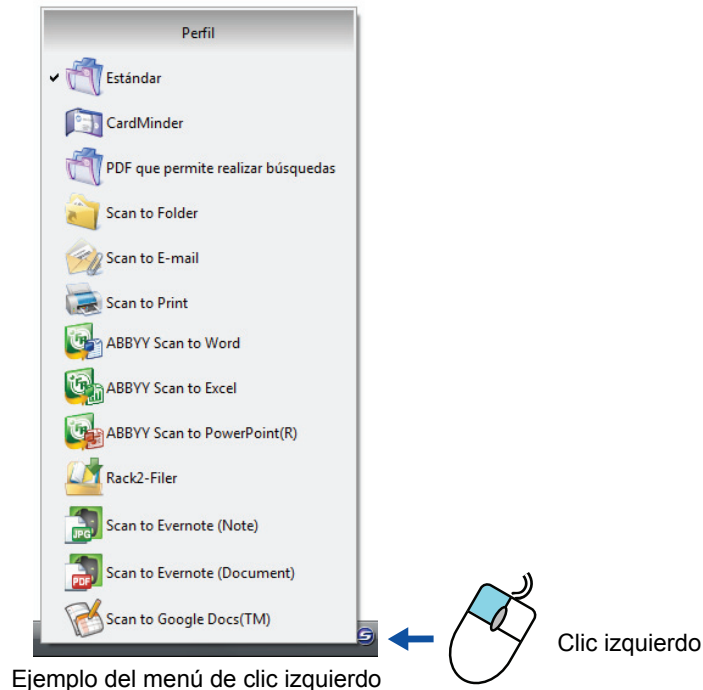
Ítem	Función
Digitalización dúplex	Digitaliza ambos lados del documento. Usa las configuraciones ajustadas en [Configuración del botón Scan].
Digitalización simplex	Digitaliza sólo un lado del documento. Usa las configuraciones ajustadas en [Configuración del botón Scan].
Configuración del botón Scan	Muestra la ventana de configuración del ScanSnap. Podrá ajustar las configuraciones de digitalización en esta ventana. ⇒ "Cómo ajustar las configuraciones de digitalización" (página 86)
Gestión de perfiles	Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles]. No podrá seleccionar [Gestión de perfiles] cuando selecciona la casilla [Usar el menú rápido] en la ventana de configuración de ScanSnap. ⇒ "Gestión de perfiles" (página 89)
Informar los resultados de la digitalización	Después de terminar la digitalización, un mensaje aparecerá para informarle si las páginas en blanco fueron eliminadas o si la imagen fue girada o no. 
Comprobar el suministro de consumibles	Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Comprobar el suministro de consumibles]. Podrá reiniciar los contadores de consumible después de reemplazar los consumibles. "Consumibles" (página 428)

Iconos y operaciones de ScanSnap Manager (para usuarios de Windows)

Ítem	Función
Ayuda	Visualiza el siguiente menú: <ul style="list-style-type: none">● Temas de ayuda Abre la Ayuda de ScanSnap Manager.● Solución de problemas Visualiza [Solución de problemas] en la Ayuda de ScanSnap Manager.● Sitio de portal de ScanSnap Abre el sitio web global de ScanSnap (http://scansnap.fujitsu.com/).● Acerca del ScanSnap Manager Muestra la ventana [ScanSnap Manager - Información de la versión].● Preferencias Muestra la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias].● Actualización en línea Muestra la ventana [ScanSnap Manager - Actualización en línea] (página 445).
Salir	Sale de ScanSnap Manager. ⇒ "Finalizar la operación de ScanSnap" (página 82)

■ Menú de clic izquierdo

Este menú aparece cuando hace clic en el icono ScanSnap Manager . Los perfiles disponibles se mostrarán en el menú de clic izquierdo.



Seleccione un perfil del menú de clic izquierdo antes de realizar la digitalización. Los documentos son digitalizados de acuerdo a las configuraciones de digitalización del perfil seleccionado.

Para obtener detalles acerca de cómo agregar, cambiar o eliminar los perfiles, consulte ["Gestión de perfiles" \(página 89\)](#).



- Para habilitar el menú de clic izquierdo, deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap. El menú de clic izquierdo no aparece cuando esta casilla está seleccionada.
- Los perfiles configurados para los siguientes modelos de escáner podrán ser transferidos al ScanSnap S1500/S1500M si el ordenador es el mismo:
 - ScanSnap S1300
 - ScanSnap S1100
 - ScanSnap S510
 - ScanSnap S500
 - ScanSnap S300

Cómo realizar una digitalización





Esta sección le explica cómo efectuar una digitalización con el ScanSnap.


■ Preparación

1. Encienda el ordenador.

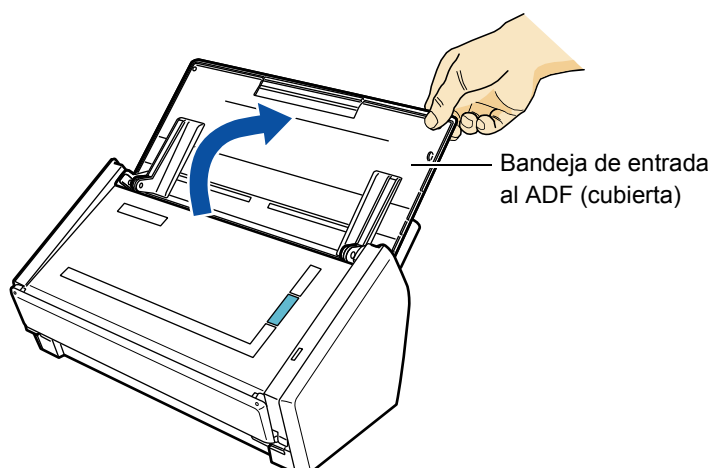
⇒ El icono ScanSnap Manager  aparece en la barra de tareas al iniciar Windows.



- Si el icono ScanSnap Manager  no se visualiza, seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager] para iniciar ScanSnap Manager. Normalmente, ScanSnap Manager se registra en [Inicio] cuando es instalado, razón por la cual su icono  aparece en la barra de tareas cuando Windows se inicia.
- Cuando el ScanSnap Manager no es registrado bajo [Inicio], regístrelo realizando el siguiente procedimiento:
 1. Seleccione [Ayuda] → [Preferencias] del menú de clic derecho.
⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias].
 2. En la ficha [Inicio automático], seleccione la casilla de selección [Iniciar ScanSnap Manager cuando inicia sesión en su equipo].
- En Windows 7, el icono ScanSnap Manager  se visualiza en el menú que aparece cuando hace clic en , ubicado en la barra de tareas.


Para obtener información acerca de cómo visualizar el icono ScanSnap Manager  en la barra de tareas, consulte "[Iconos y operaciones de ScanSnap Manager](#)" (página 65).

2. Abra la bandeja entrada al ADF (cubierta) del ScanSnap para encenderlo.



⇒ El icono ScanSnap Manager cambiará de  a .



Puede haber un ligero retraso antes que el icono ScanSnap Manager cambie a  de acuerdo al rendimiento de su ordenador, el entorno operativo y la carga tal como cuando se encuentran muchos programas en ejecución al mismo tiempo.

Hay dos maneras de realizar una digitalización, usando el menú rápido o sin usar el menú rápido. Para obtener detalles, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 70](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 77](#))

■ Usando el menú rápido

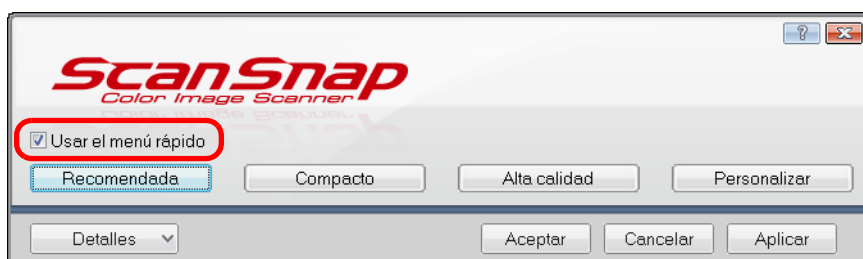
A continuación se le explica cómo realizar una digitalización usando el menú rápido.

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

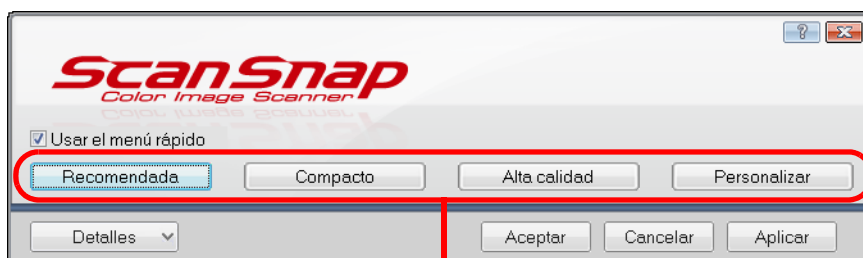
Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" ([página 66](#)).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Seleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido].



3. Haga clic en uno de los botones de perfil.



Botones de perfil

Botones de perfil	Descripción
Botón [Recomendada]	Las configuraciones son [Resolución automática] para [Calidad de la imagen] en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap y predeterminadas para las demás configuraciones. Se recomienda que seleccione este botón cuando desea digitalizar documentos con una calidad óptima apropiada para el tamaño de papel del documento.
Botón [Compacto]	Las configuraciones son [Normal] (Color/Gris: 150 ppp, Blanco y negro: 300 ppp) para [Calidad de la imagen] en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap y predeterminadas para las demás configuraciones. Se recomienda seleccionar este botón cuando desea reducir el tamaño del archivo.
Botón [Alta calidad]	Las configuraciones son [Superior] (Color/Gris: 300 ppp, Blanco y negro: 600 ppp) para [Calidad de la imagen] en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap y predeterminadas para las demás configuraciones. Se recomienda que seleccione este botón cuando desea digitalizar documentos en alta calidad.
Botón [Personalizar]	Las configuraciones predeterminadas son las mismas que las configuraciones de [Recomendada]. Las configuraciones de digitalización pueden ser cambiadas de acuerdo al propósito de la digitalización.



- El botón [Recomendada] es seleccionado predeterminadamente.
- Para obtener detalles acerca de las configuraciones predeterminadas cuando usa el menú rápido, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.
- No puede cambiar las configuraciones de los botones [Recomendada], [Compacto] y [Alta calidad]. Si cambia algunas de estas configuraciones de digitalización, el perfil cambiará automáticamente a [Personalizar]. Para obtener más detalles acerca de cómo cambiar las configuraciones de digitalización, consulte "[Cómo ajustar las configuraciones de digitalización](#)" (página 86).

4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

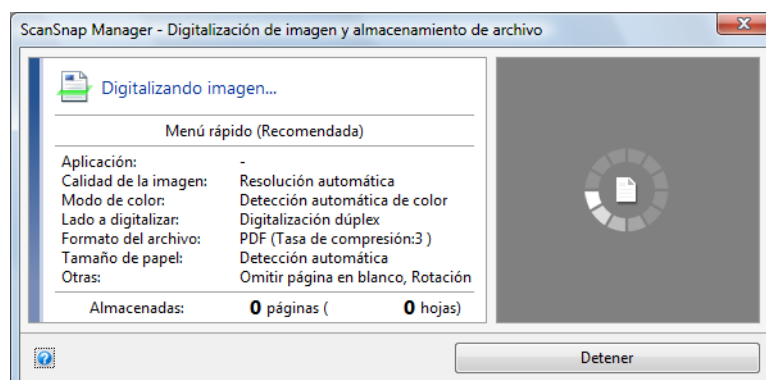


- La configuración del botón [Scan] es [Digitalización dúplex (dos caras)] predeterminadamente. Tenga en cuenta que en ScanSnap Manager, puede cambiar las configuraciones del botón [Scan] al modo [Digitalización símplex (una cara)]. Para obtener más detalles, consulte ["Digitalizar sólo un lado de un documento"](#) (página 215).
- También, podrá iniciar la digitalización desde el menú de clic derecho. Para obtener más detalles, consulte ["Menú de clic derecho"](#) (página 66).



- No conecte o desconecte el ScanSnap y otros dispositivos USB durante la digitalización.
- No cierre la bandeja de entrada al ADF (cubierta) durante la digitalización.
- No cambie de usuario durante la digitalización. El hacerlo podría cancelar la operación de digitalización.

⇒ El botón [Scan] del ScanSnap parpadea de color azul durante la digitalización. Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo].



⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.




7. En el menú rápido, haga clic en el icono de la aplicación a enlazar con ScanSnap Manager.












⇒ La aplicación seleccionada será iniciada.







- Para especificar la aplicación que desea mostrar/ocultar en el menú rápido, o cambiar el orden de visualización de las aplicaciones, consulte "[Configuraciones del menú rápido](#)" (página 83).
- Para seleccionar una aplicación a enlazar con ScanSnap Manager antes de la digitalización, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 77).

Aplicación	Descripción
 Scan to ScanSnap Organizer (*1)	Muestra la ventana [ScanSnap Organizer]. Guarda las imágenes digitalizadas en una carpeta especificada en ScanSnap Organizer. Para obtener más detalles acerca de cómo operar ScanSnap Organizer, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Organizer.
 Scan to CardMinder (*2)	Muestra la ventana [CardMinder]. Guarda las imágenes digitalizadas en CardMinder. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte " Almacenar tarjetas de visita en CardMinder " (página 149).
 Scan to Folder	Muestra la ventana [Scan to Folder]. Puede especificar la carpeta de almacenamiento para guardar las imágenes digitalizadas. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte " Guardar datos en una carpeta especificada " (página 108).

Cómo realizar una digitalización (para usuarios de Windows)

Aplicación	Descripción
 <p>Scan to E-mail</p>	<p>Muestra la ventana [Scan to E-mail]. Adjunta las imágenes digitalizadas en un mensaje de correo electrónico. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Adjuntar archivos a un mensaje de correo electrónico" (página 116).</p>
 <p>Scan to Print</p>	<p>Muestra la ventana [Scan to Print]. Imprime las imágenes digitalizadas con una impresora especificada. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Usar el ScanSnap como fotocopidora" (página 126).</p>
 <p>Scan to Rack2-Filer (*3)</p>	<p>Crea un archivo PDF del dato de imagen digitalizado y lo guarda en un archivador de Rack2-Filer. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar en Rack2-Filer" (página 163).</p>
 <p>Scan to Mobile (*4) (*5)</p>	<p>Muestra la ventana [Scan to Mobile]. Puede guardar las imágenes digitalizadas en un dispositivo móvil. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar los datos en un dispositivo móvil" (página 202).</p>
 <p>Scan to Evernote (Document) (*5) (*6)</p>	<p>Puede guardar los archivos PDF creados de las imágenes digitalizadas en Evernote. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar los documentos en Evernote" (página 170).</p>
 <p>Scan to Evernote (Note) (*5) (*6)</p>	<p>Puede guardar los archivos JPEG creados de las imágenes digitalizadas en Evernote. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar notas escritas a mano en Evernote" (página 177).</p>
 <p>Scan to Google Docs(TM) (*4) (*5)</p>	<p>Puede guardar los archivos PDF creados de las imágenes digitalizadas en Google Docs. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar documentos en Google Docs" (página 182).</p>
 <p>Scan to Salesforce Chatter (*4) (*5)</p>	<p>Puede publicar las imágenes digitalizadas en Salesforce Chatter. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Publicar en Salesforce Chatter" (página 191).</p>
 <p>Scan to Word (*7)</p>	<p>Crea un archivo Word convirtiendo las imágenes digitalizadas en datos de texto. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Convertir en documentos Word/Excel/PowerPoint" (página 140).</p>

Aplicación	Descripción
 Scan to Excel (*7)	<p>Crea un archivo Excel convirtiendo las imágenes digitalizadas en datos de texto.</p> <p>Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Convertir en documentos Word/Excel/PowerPoint" (página 140).</p>
 Scan to PowerPoint(R) (*7)	<p>Crea un archivo PowerPoint convirtiendo las imágenes digitalizadas en datos de texto.</p> <p>Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Convertir en documentos Word/Excel/PowerPoint" (página 140).</p>
 Scan to SharePoint (*8)	<p>Guarda las imágenes digitalizadas en SharePoint u Office Live.</p> <p>Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar datos en SharePoint" (página 156).</p>
 Scan to Picture Folder	<p>Muestra la ventana [Scan to Picture Folder].</p> <p>Guarda los archivos JPEG creados a partir de las imágenes digitalizadas en la carpeta Imágenes.</p> <p>Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar archivos en la carpeta Imágenes" (página 133).</p>

*1 : visualizado cuando ScanSnap Organizer está instalado.

*2 : visualizado cuando CardMinder está instalado.

*3 : visualizado cuando Rack2-Filer versión de prueba (incluido con el ScanSnap) o Rack2-Filer (se recomienda V5.0 o más reciente/modelo incluido o vendido por separado) está instalado.

*4 : visualizado cuando .NET Framework 3.0 está instalado.

Tenga en cuenta que .NET Framework 3.0 también está incluido en .NET Framework 3.5 (SP1 o más reciente).

Se recomienda que use .NET Framework 3.5 (SP1 o más reciente) para actualizar Windows.

Si .NET Framework 4.0 o más reciente está ya instalado, también necesita instalar .NET Framework 3.0 por separado debido a que .NET Framework 3.0 no está incluido en .NET Framework 4.0 o una versión más reciente.

*5 : no se visualiza en Windows 2000.

*6 : visualizado cuando Evernote para Windows 3.5 o más reciente está instalado.

*7 : visualizado cuando ABBYY FineReader for ScanSnap está instalado.

*8 : visualizado cuando Scan to Microsoft SharePoint está instalado.



- El tamaño de la imagen reproducida podría diferir un poco del tamaño del documento original.
- Al realizar una digitalización pulsando el botón [Scan] del ScanSnap mientras una de las siguientes aplicaciones está activa (con la ventana de la aplicación al frente y seleccionada en la barra de tareas) automáticamente se iniciará el enlace entre ScanSnap Manager y la aplicación:
 - ScanSnap Organizer
 - CardMinder (se enlaza con ScanSnap Manager sólo cuando el documento es de tamaño tarjeta de visita)
 - Rack2-Filer versión de prueba (incluido con el ScanSnap) y Rack2-Filer (se recomienda V5.0 o más reciente/modelo incluido o vendido por separado)
 - Scan to Mobile

Para obtener detalles acerca del enlace automático, consulte ["Acerca del enlace automático con las aplicaciones"](#) (página 99).



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Seleccione un icono del menú rápido o finalice el proceso, o cierre el menú rápido antes de realizar la siguiente digitalización.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

■ Sin usar el menú rápido

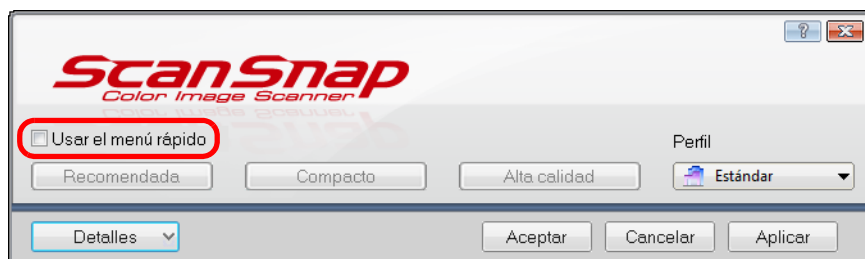
A continuación se explica cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido.

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido].



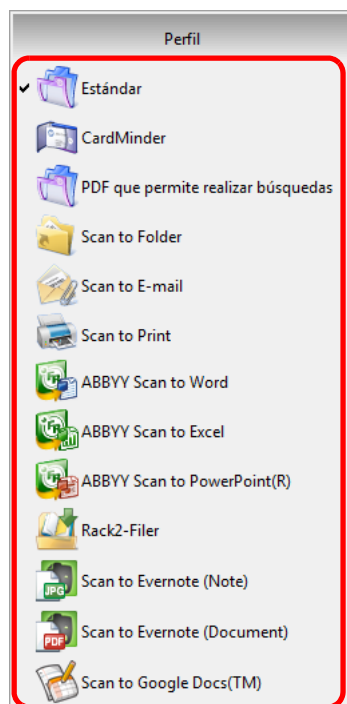
3. Seleccione un perfil.

Seleccione un perfil realizando uno de los siguientes procedimientos:

- Lista desplegable [Perfil]



- Menú de clic izquierdo



4. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

5. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

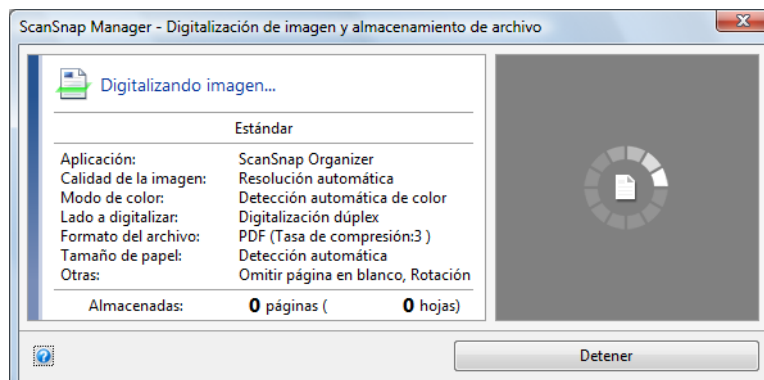


- La configuración del botón [Scan] es [Digitalización dúplex (dos caras)] predeterminadamente. Tenga en cuenta que en ScanSnap Manager, puede cambiar las configuraciones del botón [Scan] al modo [Digitalización simplex (una cara)]. Para obtener más detalles, consulte "[Digitalizar sólo un lado de un documento](#)" (página 215).
- También, podrá iniciar la digitalización desde el menú de clic derecho. Para obtener más detalles, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).



- No conecte o desconecte el ScanSnap y otros dispositivos USB durante la digitalización.
- No cierre la bandeja de entrada al ADF (cubierta) durante la digitalización.
- No cambie de usuario durante la digitalización. El hacerlo podría cancelar la operación de digitalización.

⇒ El botón [Scan] del ScanSnap parpadea de color azul durante la digitalización. Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo].



⇒ Se iniciará la aplicación especificada para el perfil seleccionado.



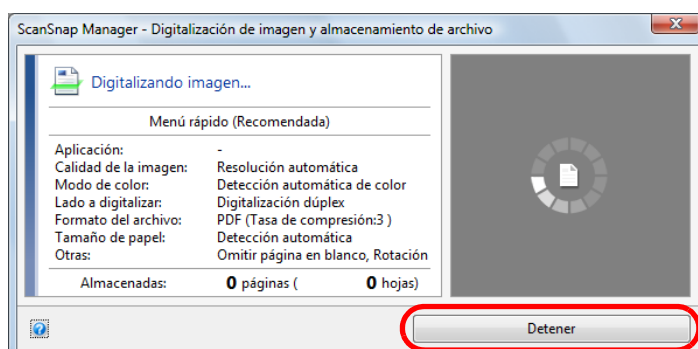
- Para seleccionar una aplicación del menú rápido a enlazar con ScanSnap Manager después que la digitalización haya finalizado, consulte ["Usando el menú rápido"](#) (página 70).
- Cuando la casilla de selección [Ajustar la sección marcada como una palabra clave del archivo PDF] o [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas] es seleccionado en la ficha [Archivo], la aplicación se iniciará después de que el reconocimiento de texto se haya efectuado en la imagen digitalizada.
Aparecerá una ventana mostrando el proceso de reconocimiento de texto en curso.
- Predeterminadamente, los documentos son digitalizados con las siguientes configuraciones: [Calidad de la imagen: Resolución automática] y [Modo de color: Detección automática de color].
Para obtener más detalles acerca de cómo cambiar las configuraciones de digitalización, consulte ["Cómo ajustar las configuraciones de digitalización"](#) (página 86).
- La aplicación que se iniciará después de la digitalización varía de acuerdo a la opción seleccionada en la ficha [Aplicación] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para más detalles, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.
- El tamaño de la imagen reproducida podría diferir un poco del tamaño del documento original.
- Cuando ScanSnap Organizer, CardMinder o Rack2-Filer se activa (con la ventana de la aplicación al frente y seleccionada en la barra de tareas), al realizar una digitalización pulsando el botón [Scan] automáticamente se iniciará el enlace entre ScanSnap Manager y la aplicación activa.
 - ScanSnap Organizer
 - CardMinder (se enlaza con ScanSnap Manager sólo cuando el documento es de tamaño tarjeta de visita)
 - Visualizado cuando Rack2-Filer versión de prueba (incluido con el ScanSnap) o Rack2-Filer (se recomienda V5.0 o más reciente/modelo incluido o vendido por separado) está instalado.
 - Scan to MobilePara obtener detalles acerca del enlace automático, consulte ["Acerca del enlace automático con las aplicaciones"](#) (página 99).

■ Detener la digitalización

Puede detener una digitalización en progreso en caso que esté digitalizando un documento equivocado o el lado equivocado de un documento.

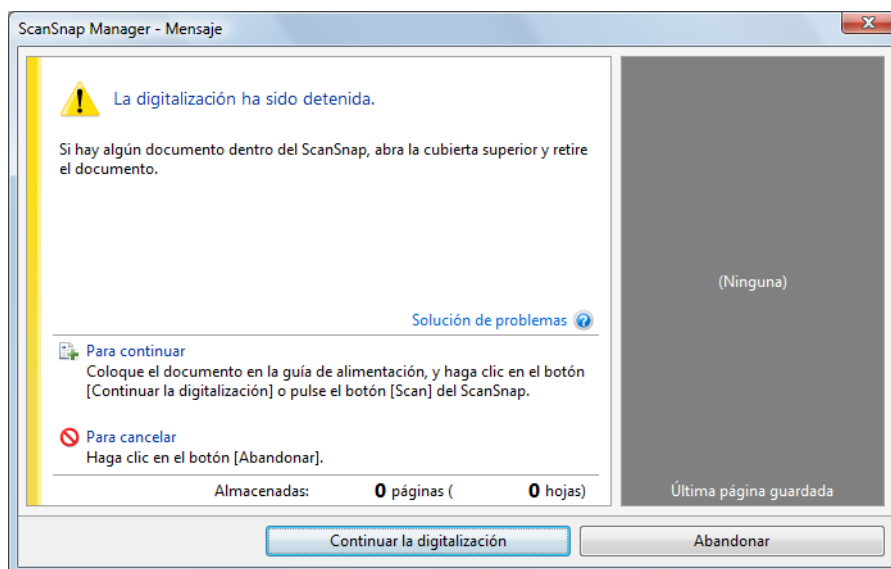
Detenga la digitalización realizando el siguiente procedimiento:

- 1. Haga clic en el botón [Detener] en la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo] cual aparece durante la digitalización.**



Retire todos los documentos del ScanSnap después de detener la digitalización. Para obtener detalles acerca de cómo retirar los documentos, consulte "Solución de problemas" en la Ayuda de ScanSnap Manager.

⇒ El siguiente mensaje aparecerá cuando la digitalización se detenga.



- 2. Haga clic en el botón [Abandonar].**

Para continuar digitalizando, haga clic en el botón [Continuar la digitalización] o pulse el botón [Scan] del ScanSnap después de colocar otro documento en el ScanSnap.

■ Finalizar la operación de ScanSnap

Salir de ScanSnap Manager

Seleccione [Salir] del menú de clic derecho.

Normalmente, no necesita salir de ScanSnap Manager.





No podrá usar el ScanSnap después de salir de ScanSnap Manager.

Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager] para iniciar ScanSnap Manager cuando desea usar el ScanSnap.

Desconectar el ScanSnap

1. Cierre la bandeja de entrada al ADF (cubierta) para apagar el ScanSnap.

⇒ El icono ScanSnap Manager en la barra de tareas cambiará de  a .

2. Desconecte el cable USB del ordenador.

3. Desconecte el cable de alimentación del ScanSnap de la toma de corriente.



El ScanSnap no tiene un interruptor de encendido y puede ser encendido/apagado conjuntamente con el ordenador. El ScanSnap también puede ser encendido/apagado automáticamente al abrir o cerrar la bandeja de entrada al ADF (cubierta).

Configurar ScanSnap Manager

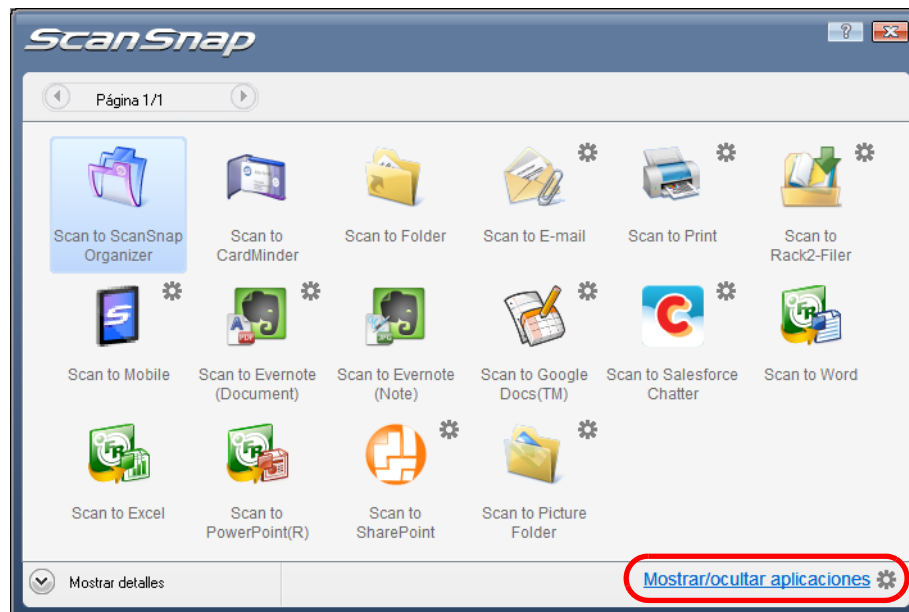
Esta sección le explica cómo especificar las aplicaciones a mostrar en el menú rápido, ajustar las configuraciones de digitalización, cómo agregar, cambiar y eliminar perfiles, acerca del enlace automático con las aplicaciones, del estado de progreso de la digitalización y de las ventanas visualizadas durante la digitalización.

■ Configuraciones del menú rápido

Puede especificar las aplicaciones que desea mostrar u ocultar en el menú rápido, como también cambiar el orden de visualización de las aplicaciones realizando el siguiente procedimiento.

1. Haga clic en [Mostrar/ocultar aplicaciones] del menú rápido.

Para obtener detalles acerca de cómo visualizar el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 70).

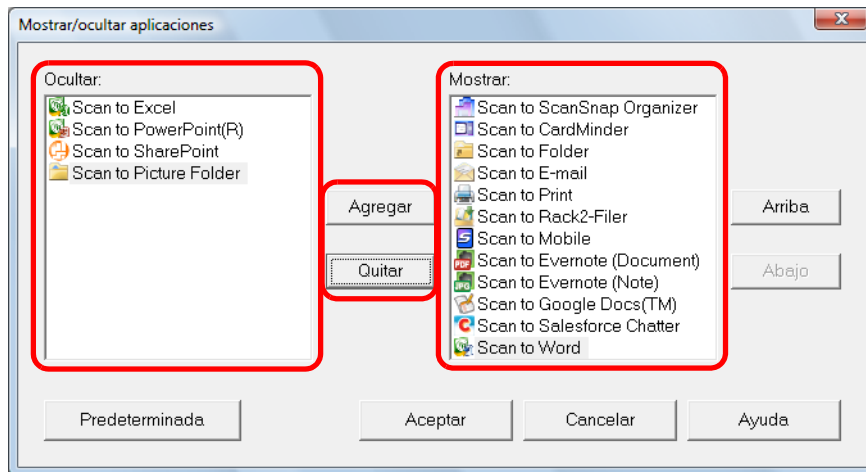


⇒ Aparecerá la ventana [Mostrar/ocultar aplicaciones].

2. Especifique las aplicaciones que desea mostrar en el menú rápido.

●Mostrar u ocultar los iconos de las aplicaciones

Los iconos de las aplicaciones listados en [Mostrar] son mostrados en el menú rápido. Cuando selecciona una aplicación en [Mostrar] y hace clic en el botón [Quitar], la aplicación será movida a [Ocultar]. Asimismo, cuando selecciona una aplicación en [Ocultar] y hace clic en el botón [Agregar], la aplicación será movida a [Mostrar]. Para mostrar todas las aplicaciones en el menú rápido, haga clic en el botón [Predeterminada].

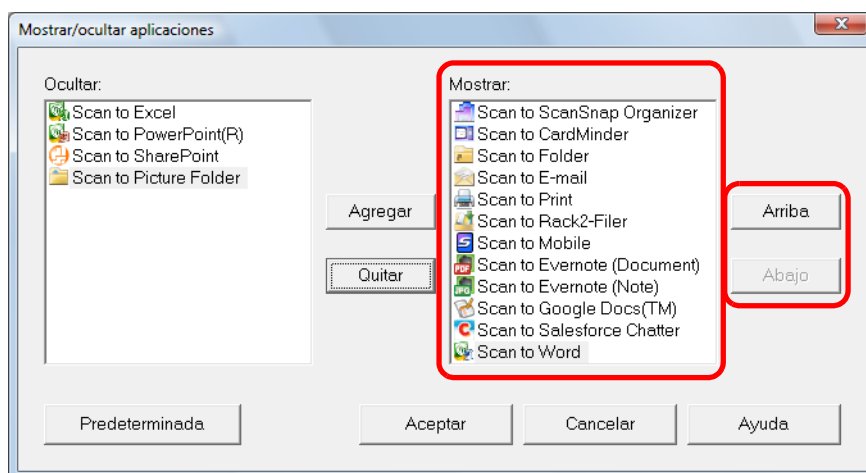


●Orden de visualización de las aplicaciones

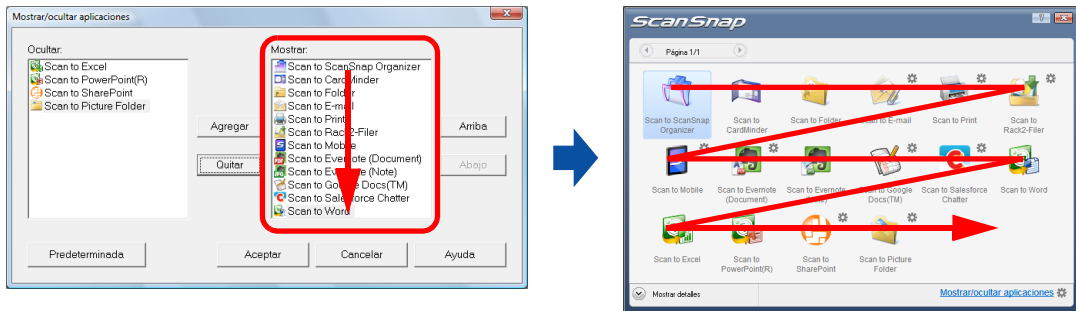
Los iconos de aplicación son mostrados en el menú rápido en el mismo orden como se ven listados en [Mostrar].

Puede cambiar el orden de visualización de una aplicación seleccionando la aplicación en [Mostrar] y haciendo clic en el botón [Arriba] o [Abajo].

Para restaurar el orden de la visualización predeterminada de las aplicaciones en el menú rápido, haga clic en el botón [Predeterminada].



Las aplicaciones son mostradas en el orden mostrado a continuación en el menú rápido y en [Mostrar] de la ventana [Mostrar/ocultar aplicaciones].



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Mostrar/ocultar aplicaciones].

⇒ Las aplicaciones que desea mostrar en el menú rápido y el orden de visualización son configurados.

■ Cómo ajustar las configuraciones de digitalización

Puede ajustar las configuraciones de digitalización en la ventana de configuración de ScanSnap de acuerdo al uso previsto realizando el siguiente procedimiento:


1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.



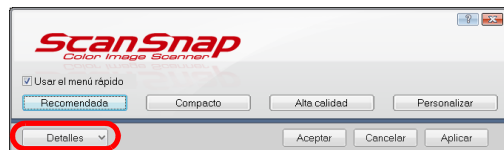
Puede abrir la ventana de configuración de ScanSnap de las siguientes maneras:

- Haga doble clic en el icono ScanSnap Manager .
- Pulse las teclas [Ctrl], [Shift] y [Space] simultáneamente.

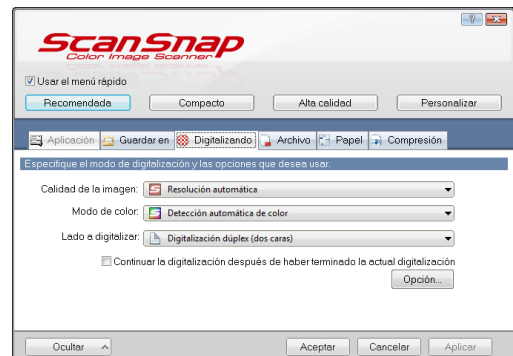
2. Haga clic en el botón [Detalles] para cambiar al modo de vista detallado.

● Usando el menú rápido

Vista esquema



Vista detallada

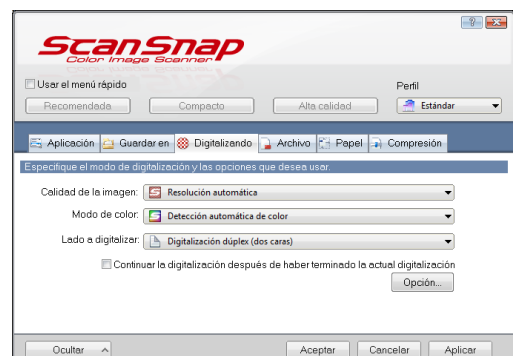


● Sin usar el menú rápido

Vista esquema

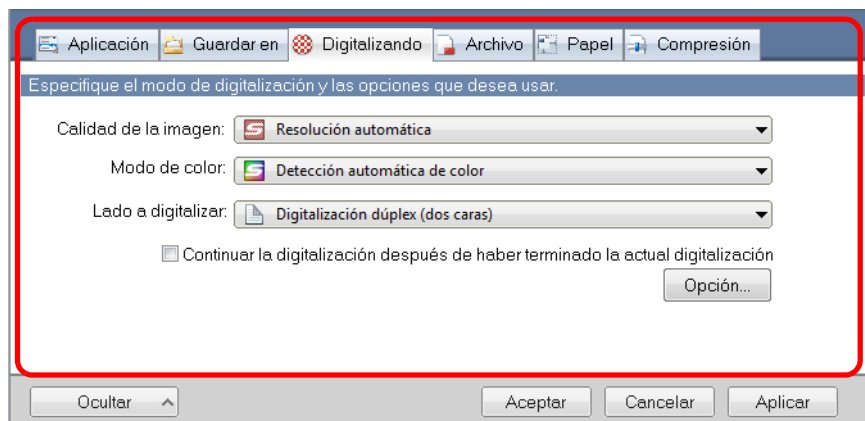


Vista detallada



La ventana de configuración de ScanSnap conserva el estado de visualización de la última vez que ha usado el ScanSnap. Por ejemplo, si ha sido cerrada en el modo de vista detallada, la ventana es visualizada en dicho modo en la siguiente apertura.

3. Ajuste las configuraciones de digitalización en cada ficha.



Los siguientes ítems pueden ser configurados en cada ficha.

Para más detalles, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.

- Ficha [Aplicación]
 - La aplicación que se usará con el ScanSnap
- Ficha [Guardar en]
 - La carpeta en donde se guardará la imagen digitalizada
 - El nombre de archivo que se usará para guardar la imagen digitalizada
- Ficha [Digitalizando]
 - Digitalizando
(La calidad de imagen que desea digitalizar, si digitalizar en color, gris o blanco y negro, digitalizar en el modo simple o dúplex, si habilitar o deshabilitar [Configuración sólo para documentos de texto], [Permitir supresión automática de página en blanco], [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente], [Permitir rotación automática de imagen], [Coloque el documento cara arriba] y [Continuar la digitalización después de haber terminado la actual digitalización].)
- Ficha [Archivo]
 - El formato de archivo de la imagen digitalizada (*.pdf, *.jpg)
 - Realizar o no el reconocimiento de texto de una cadena de caracteres marcada en la imagen digitalizada y adjuntar dicha cadena como palabra clave para el archivo PDF
(Realizar o no el reconocimiento de texto sólo para las cadenas de caracteres en la primera sección marcada o en todas las secciones marcadas a ser agregadas como palabras clave y en que idioma a realizar el reconocimiento de texto.)
 - Realizar o no el reconocimiento de texto en cadenas de caracteres de la imagen digitalizada para convertir el archivo en un archivo PDF que permite realizar búsquedas
(Convertir o no sólo la primera página o todas las páginas y en que idioma realizar el reconocimiento de texto.)
 - Crear o no archivos PDF individuales.
(Si incluir o no todas las imágenes digitalizadas en un solo archivo PDF o crear varios archivos PDF, de acuerdo a la cantidad de páginas predeterminadas)

- Si establecer o no una contraseña de protección a los archivos PDF creados (Si establecer la misma contraseña a todos los archivos PDF, o diferentes contraseñas por cada digitalización.)
- Ficha [Papel]
 - Tamaño de papel de los documentos (selección del tamaño de papel, configuraciones del portador de hojas)
 - Si detectar o no una alimentación múltiple
- Ficha [Compresión]
 - El tamaño de archivo de la imagen digitalizada (tasa de compresión)



Las configuraciones de digitalización varían según el método de digitalización. Para obtener detalles acerca de los ítems que puede configurar, consulte "[Ítems de configuración con o sin el menú rápido](#)" (página 457).

4. Haga clic en el botón [Aceptar] o [Aplicar].

- ⇒ Cuando usa el menú rápido, las configuraciones de digitalización para el botón [Personalizar] serán cambiadas.
- ⇒ Cuando no usa el menú rápido, las configuraciones de digitalización para el perfil seleccionado actualmente serán cambiadas.



Si pulsa el botón [Scan] del ScanSnap mientras se visualiza la ventana de configuración de ScanSnap, dicha ventana se cerrará y se iniciará la digitalización. Los cambios de las configuraciones de digitalización hechos hasta este punto serán guardados y los documentos serán digitalizados bajo las configuraciones. Tenga en cuenta que si hay otras ventanas abiertas, la digitalización no se iniciará aunque pulse el botón [Scan] del ScanSnap a menos que cierre las ventanas abiertas.

■ Gestión de perfiles

Puede administrar hasta 20 perfiles.

Puede seleccionar un perfil en la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap o desde el menú de clic izquierdo.

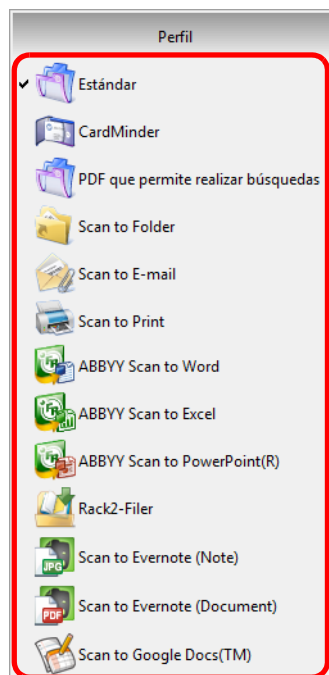


Para usar un perfil, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.

- Lista desplegable [Perfil]



- Menú de clic izquierdo



Una vez que las configuraciones de digitalización usadas más frecuentemente sean guardadas como perfiles, no tendrá que abrir la ventana de configuración de ScanSnap para cambiar dichas configuraciones cada vez que desee digitalizar un documento. Podrá fácilmente cambiar al perfil apropiado con sólo seleccionar el perfil que desea.

Para obtener detalles acerca de cómo agregar, cambiar o eliminar los perfiles, consulte lo siguiente:

- Para agregar un nuevo perfil (→ [página 90](#))
- Para cambiar las configuraciones de digitalización de los perfiles (→ [página 93](#))
- Para cambiar el nombre de un perfil (→ [página 95](#))
- Para eliminar un perfil (→ [página 97](#))

Agregar perfiles

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

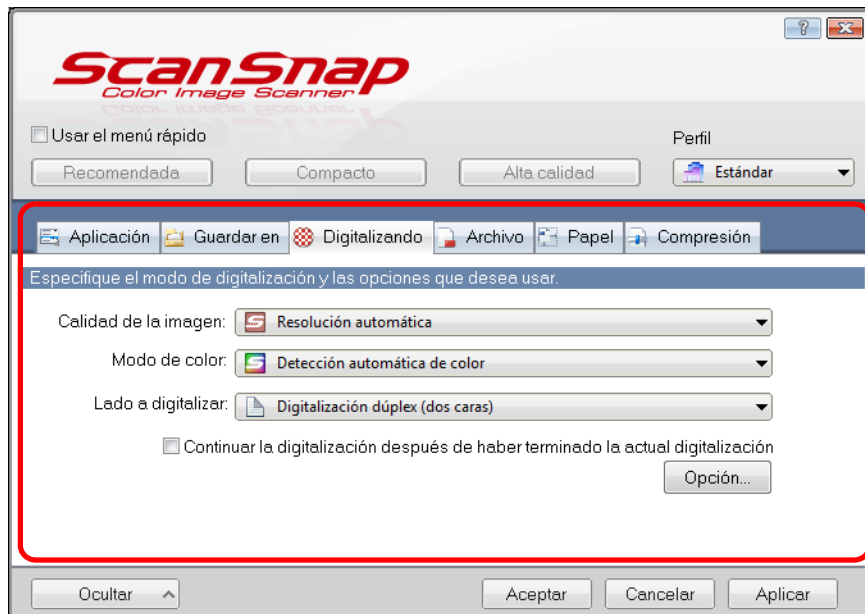
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.



Deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido] si está seleccionada.

2. Ajuste las configuraciones de digitalización en cada ficha.

Para obtener más detalles acerca de cada ficha, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.

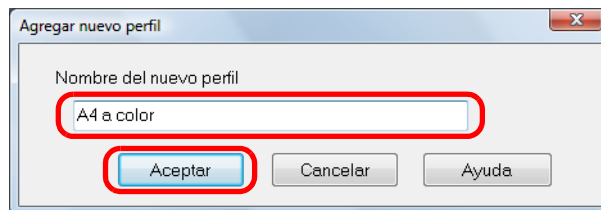


3. Seleccione [Agregar perfil] de la lista desplegable [Perfil].

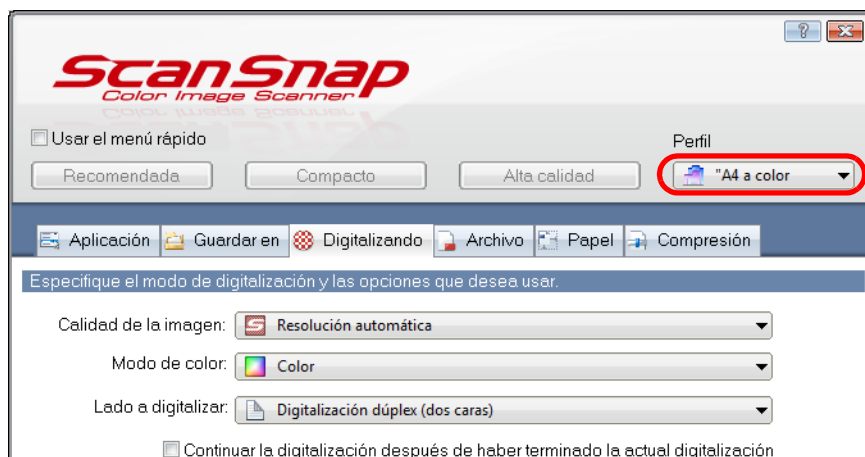


⇒ Aparecerá la ventana [Agregar nuevo perfil].

4. Introduzca un nombre para el nuevo perfil, y luego haga clic en el botón [Aceptar].



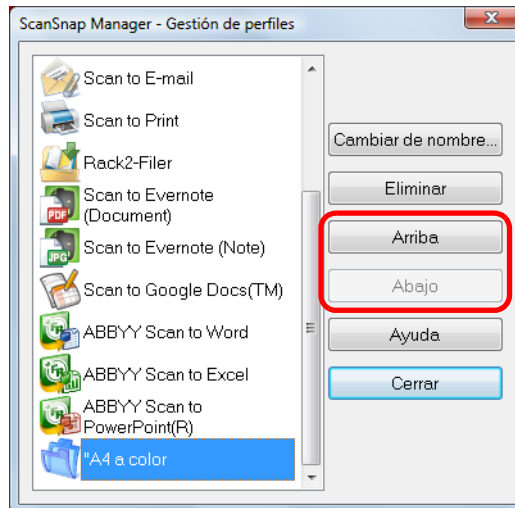
⇒ El perfil agregado aparecerá en la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap.



5. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.



- Hasta 20 perfiles pueden guardarse incluyendo el perfil [Estándar].
- Podrá cambiar el orden de los perfiles visualizados a excepción del perfil [Estándar].
 1. Seleccione [Gestión de perfiles] del menú de clic derecho o de la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap.
⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].
 2. Seleccione un perfil de la lista para ordenar los perfiles en un orden diferente.
 3. Haga clic en el botón [Arriba] o [Abajo] para mover el perfil a la posición deseada en la lista.



4. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].

Cambiar las configuraciones del perfil

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

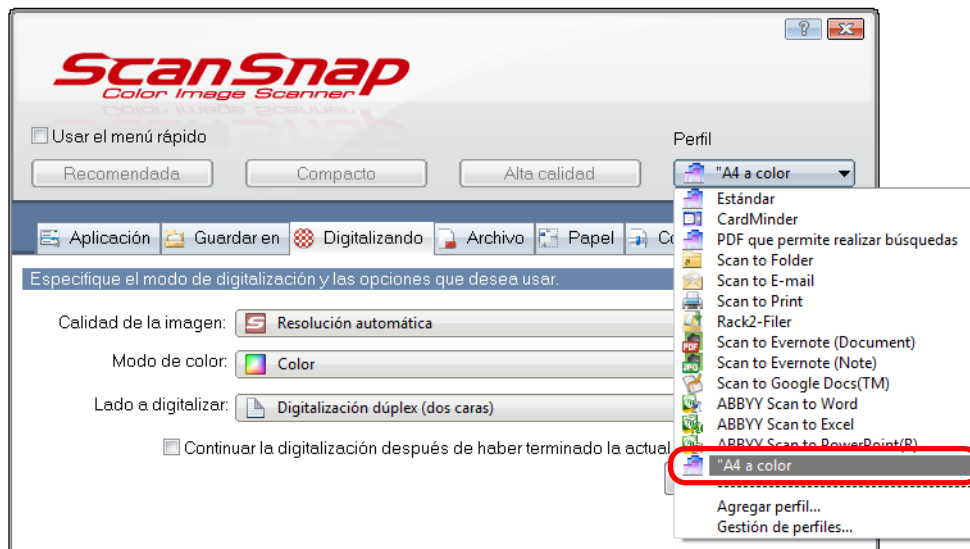
Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.



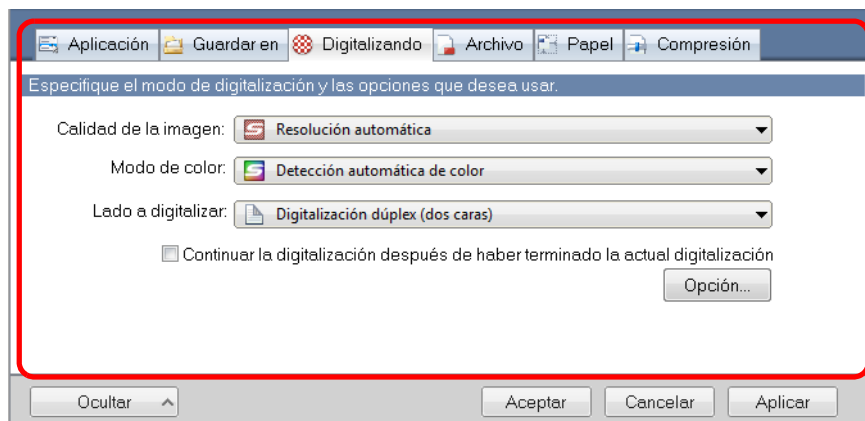
Deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido] si está seleccionada.

2. Seleccione un perfil desde la lista desplegable [Perfil].



3. Ajuste las configuraciones de digitalización en cada ficha.

Para obtener más detalles acerca de cada ficha, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.

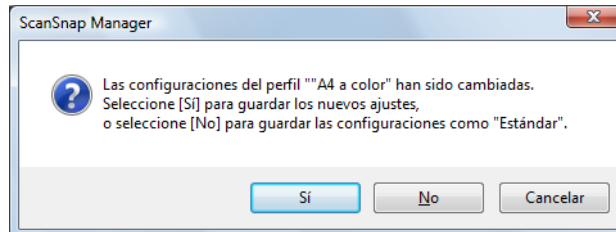


4. Cuando termine de realizar los cambios de las configuraciones del perfil seleccionado, haga clic en el botón [Aceptar].

⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

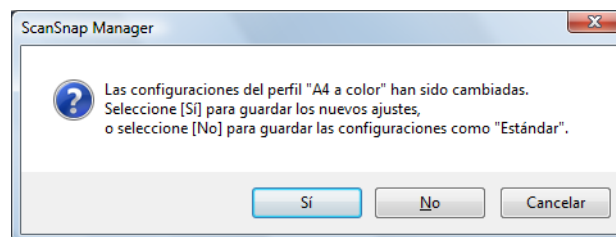


Si selecciona otro perfil de la lista desplegable [Perfil] antes de hacer clic en el botón [Aceptar], aparecerá el siguiente mensaje.



Si hace clic en el botón [Sí], las configuraciones modificadas serán reemplazadas y el perfil cambiará al perfil que ha seleccionado de la lista desplegable [Perfil].
Si hace clic en el botón [No], las configuraciones modificadas serán canceladas y el perfil cambiará al perfil que ha seleccionado de la lista desplegable [Perfil].

5. Para reemplazar el perfil, haga clic en el botón [Sí]. Para guardar las configuraciones como "Estándar", haga clic en el botón [No].



No aparecerá un mensaje de confirmación si selecciona el perfil [Estándar] en el paso 2..

Cambiar el nombre de los perfiles

1. Seleccione [Gestión de perfiles] del menú de clic derecho.

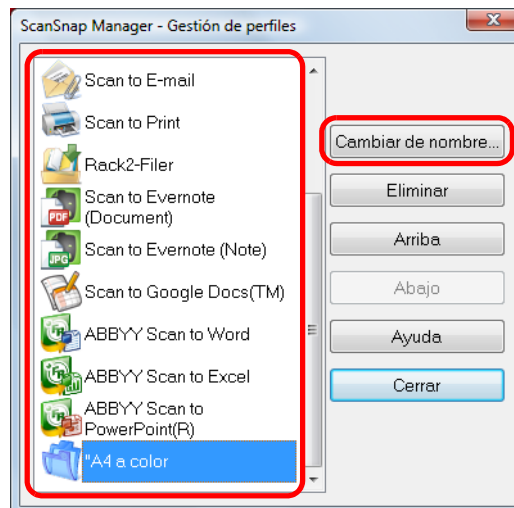
Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].



- Si no puede seleccionar [Gestión de perfiles] en el menú de clic derecho, deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido] en la ventana de configuración de ScanSnap.
- También puede visualizar la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles] seleccionando [Gestión de perfiles] de la lista desplegable [Perfil] en la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Seleccione un perfil y haga clic en el botón [Cambiar de nombre].

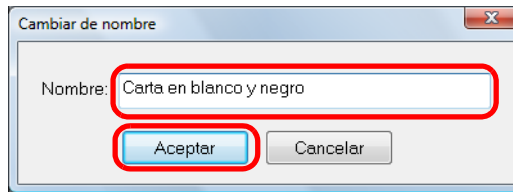


⇒ Aparecerá la ventana [Cambiar de nombre].

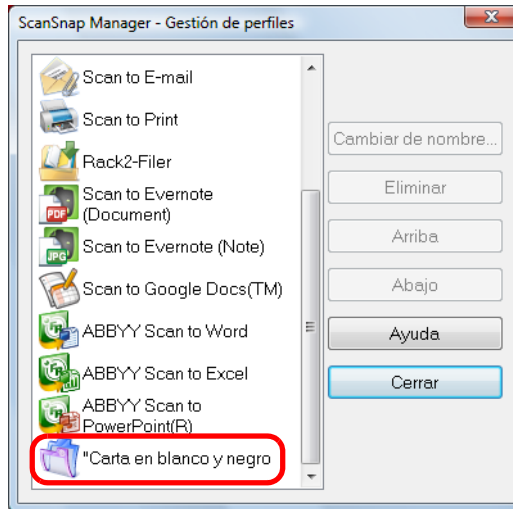


No se puede renombrar el perfil [Estándar].

3. Introduzca un nuevo nombre, y luego haga clic en el botón [Aceptar].



⇒ El perfil seleccionado será renombrado.



4. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].

Eliminar los perfiles

1. Seleccione [Gestión de perfiles] del menú de clic derecho.

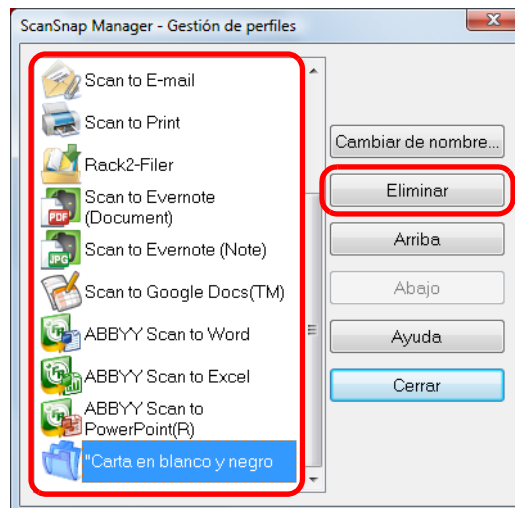
Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].



- Si no puede seleccionar [Gestión de perfiles] en el menú de clic derecho, deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido] en la ventana de configuración de ScanSnap.
- También puede visualizar la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles] seleccionando [Gestión de perfiles] de la lista desplegable [Perfil] en la ventana de configuración de ScanSnap.

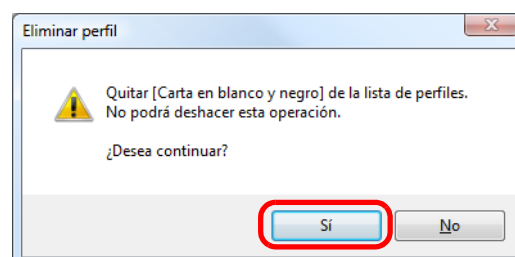
2. Seleccione un perfil y haga clic en el botón [Eliminar].



No se puede eliminar el perfil [Estándar].

⇒ Aparecerá la ventana [Eliminar perfil].

3. Haga clic en el botón [Sí].



⇒ El perfil seleccionado es eliminado.

- 4.** Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].

■ Acerca del enlace automático con las aplicaciones

Cuando una de las aplicaciones que puede enlazarse automáticamente con ScanSnap Manager está en ejecución y realiza una digitalización, ScanSnap Manager se enlazará automáticamente con la aplicación correspondiente sin importar las actuales configuraciones de digitalización o si está usando o no el menú rápido.

Las aplicaciones que pueden enlazarse automáticamente con ScanSnap Manager son las siguientes:

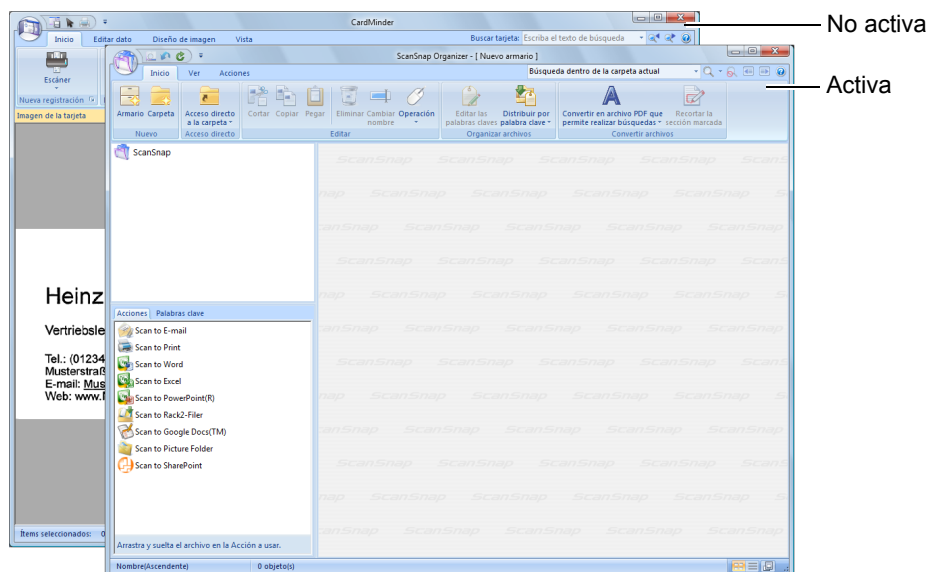
- ScanSnap Organizer
La imagen digitalizada es visualizada en ScanSnap Organizer.
- CardMinder
La imagen digitalizada es visualizada en CardMinder.
- Rack2-Filer versión de prueba (incluido con el ScanSnap) o Rack2-Filer (se recomienda V5.0 o más reciente/modelo incluido o vendido por separado)
La imagen digitalizada es guardada en un archivador de Rack2-Filer.
- Scan to Mobile (*)
La imagen digitalizada es enviada a dispositivo móvil.

* : el enlace automático está disponible sólo cuando la aplicación está activa.

Hay dos modos para el enlace automático:

● Enlazar cuando una de las aplicaciones de arriba esté activada (recomendado)

Cuando ScanSnap Organizer, CardMinder o Rack2-Filer se activa (con la ventana de la aplicación al frente y seleccionada en la barra de tareas), al realizar una digitalización pulsando el botón [Scan] automáticamente se iniciará el enlace entre ScanSnap Manager y la aplicación activa.



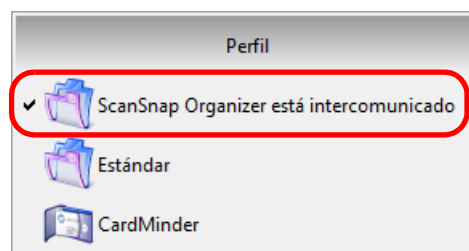
El ejemplo de arriba muestra al ScanSnap Manager enlazado automáticamente con ScanSnap Organizer cuando la ventana principal de ScanSnap Organizer está al frente (activa).

● **Siempre enlazar cuando una de las aplicaciones de arriba esté ejecutando**

Cuando se inicia ScanSnap Organizer, CardMinder, o Rack2-Filer, la aplicación especificada para [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación] de la ventana ScanSnap automáticamente cambiará a la aplicación que se está ejecutando. La aplicación será automáticamente enlazada con ScanSnap Manager aunque la ventana de la aplicación esté minimizada o no se visualice al frente. El enlace entre la aplicación y ScanSnap Manager se desconecta automáticamente cuando sale de la aplicación. Cuando más de una aplicación se está ejecutando al mismo tiempo, se dará prioridad en el siguiente orden:

- CardMinder
- ScanSnap Organizer
- Rack2-Filer versión de prueba (incluido con el ScanSnap) o Rack2-Filer (se recomienda V5.0 o más reciente/modelo incluido o vendido por separado)

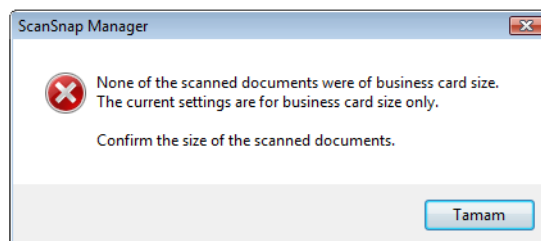
Cuando el menú rápido está deshabilitado, en el menú de clic izquierdo, la frase "está intercomunicado" aparecerá después del nombre de la aplicación con la cual se está interactuando.



Cuando ScanSnap Organizer interactúa automáticamente con ScanSnap Manager



- Si ScanSnap Manager se enlaza automáticamente con CardMinder, las tarjetas de visita serán digitalizadas con las configuraciones actuales. Si hay algunas configuraciones que no son soportadas por CardMinder, se usarán las configuraciones predeterminadas. Para obtener detalles acerca de CardMinder, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.
- ScanSnap Manager se enlaza con CardMinder sólo cuando el documento es de tamaño tarjeta de visita. Si los documentos son digitalizados en otros tamaños, aparecerá el siguiente mensaje de error.



Cambiar el modo de enlace automático

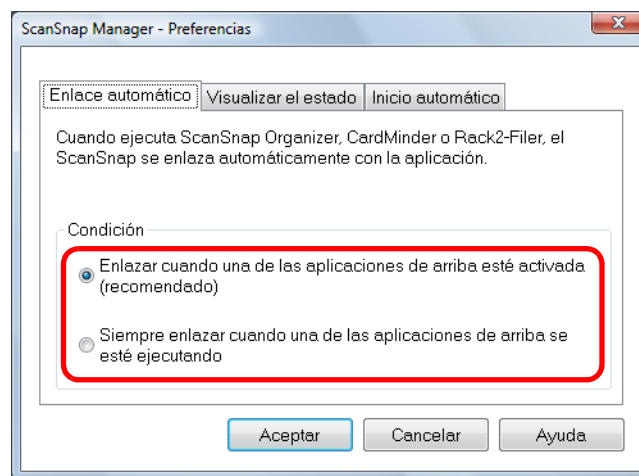
Cambie las opciones del modo de enlace automático realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Ayuda] → [Preferencias] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias].

2. Seleccione el modo de enlace automático en la ficha [Enlace automático].



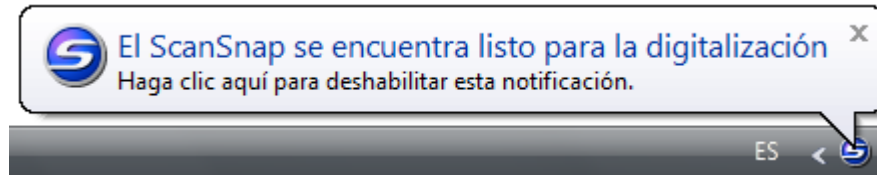
3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias].

⇒ La aplicación se enlazará con ScanSnap Manager usando el modo de enlace automático que ha seleccionado.

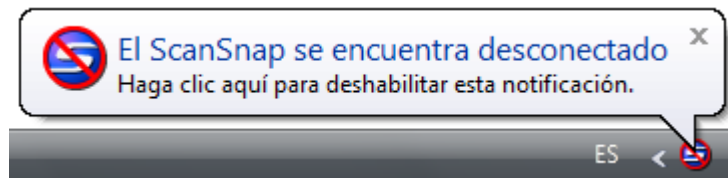
■ Estado de comunicación del ScanSnap

Si apaga o enciende el ScanSnap cuando se está ejecutando ScanSnap Manager, un mensaje emergente aparecerá desde el icono ubicado en la barra de tareas y le avisará el estado de comunicación del ScanSnap.

● Cuando ScanSnap está encendido



● Cuando ScanSnap está apagado



Para deshabilitar las notificaciones del estado de comunicación del ScanSnap, haga clic en el mensaje emergente y deselectione la casilla de selección [Notificar el estado de comunicación] en la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias] que aparece.

Recibir u ocultar las notificaciones del estado de comunicación del ScanSnap

Puede especificar recibir o no las notificaciones del estado de comunicación del ScanSnap con un mensaje de emergente.

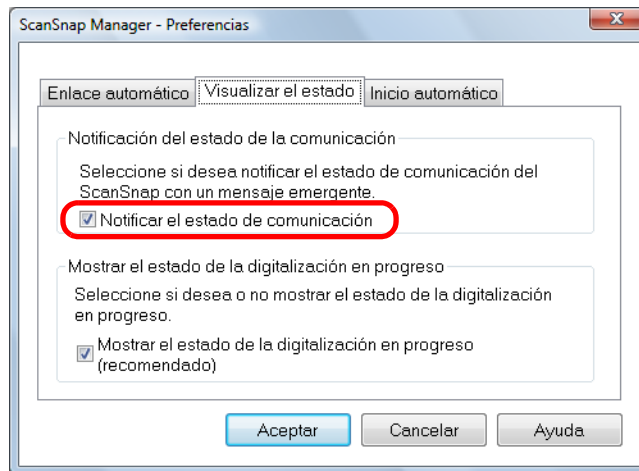
Ajuste la configuración realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Ayuda] → [Preferencias] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias].

- 2. En la ficha [Visualizar el estado], seleccione o deseleccione la casilla de selección [Notificar el estado de comunicación].**



Si selecciona la casilla de selección [Notificar el estado de comunicación], se le notificará el estado de comunicación en conjunto con el encendido o apagado del ScanSnap.

Si deselecciona la casilla de selección [Notificar el estado de comunicación], no se le notificará el estado de comunicación.

- 3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias].**

■ Mostrar el estado de progreso de la digitalización

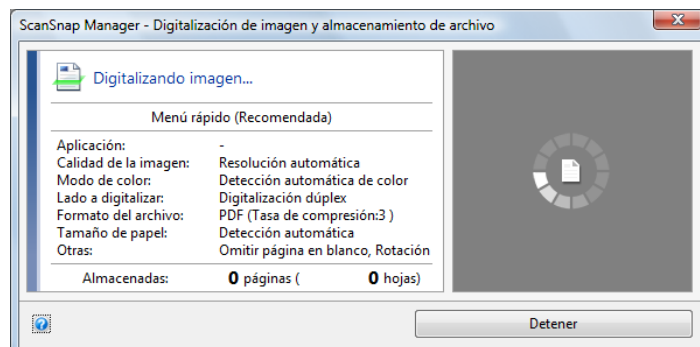
Cuando la digitalización se inicia, aparece la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo].

La ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo] consiste de lo siguiente:

- Estado de digitalización
- Configuración de digitalización
- Guardado
- Previsualización

También, tengan en cuenta que puede detener la digitalización haciendo clic en el botón [Detener] en la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo].

Para obtener detalles acerca de cómo detener la digitalización, consulte "[Detener la digitalización](#)" (página 81).



La ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo] se cerrará automáticamente después de guardar la imagen digitalizada de la última página digitalizada.

Ocultar el estado de progreso de la digitalización

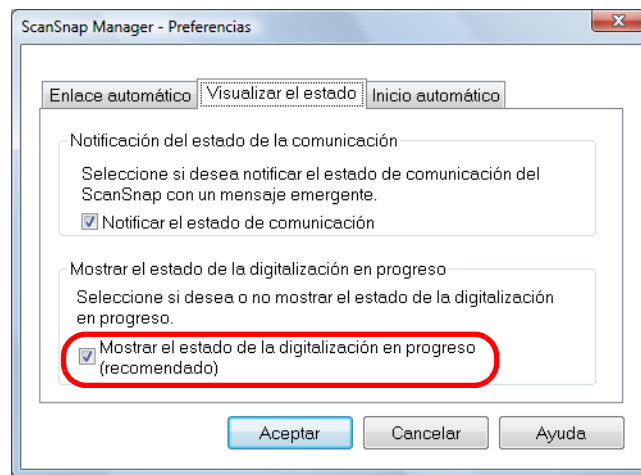
Podrá ocultar la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo] realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Ayuda] → [Preferencias] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias].

2. En la ficha [Visualizar el estado], deseleccione la casilla de selección [Mostrar el estado de la digitalización en progreso (recomendado)].



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias].

⇒ La ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo] será ocultada desde la siguiente digitalización.



Cuando la ventana del estado de progreso de la digitalización está ocultada, el icono ScanSnap Manager alternará entre  y .

Acciones

El ScanSnap tiene funciones útiles para el trabajo de oficina y las mismas están disponibles cómo acciones.

Las acciones le permite:

- **Compartir con otras personas los archivos de los documentos digitalizados.**

Guarda la imagen digitalizada directamente en una carpeta compartida de una red después de digitalizar, comparte la imagen digitalizada con otros y les informa la ruta de la carpeta de almacenamiento por medio de un mensaje de correo electrónico creado automáticamente con la ruta indicada.

- **Enviar archivos de documento a participantes de una reunión vía correo electrónico.**

Envía un mensaje de correo electrónico a otros con el archivo de la imagen digitalizada adjuntado.

- **Usar una impresora en lugar de una fotocopidora, para realizar las copias de los documentos.**

Imprime la imagen digitalizada con una impresora.

- **Convertir catálogos y folletos en datos digitales y guardarlos.**

Guarda las imágenes digitalizadas de los catálogos y folletos directamente en su carpeta Imágenes.

- **Citar el texto de los documentos de papel cuando no quiere introducirlo.**

Puede reconocer el texto de la imagen digitalizada y convertirlo en un documento Word, Excel o PowerPoint.

- **Archivar y organizar una gran cantidad de tarjetas de visita.**

Puede almacenar y administrar las tarjetas de visita en CardMinder.

- **Compartir documentos digitalizados a través del enlace con SharePoint.**

Guarda la imagen digitalizada en SharePoint y Office Live.

- **Convertir los documentos de papel en datos digitales para administrarlos y organizarlos convenientemente.**

Guarda la imagen digitalizada directamente en Rack2-Filer para administrarlo y organizarlo.

- **Administrar los documentos digitalizados a través del enlace con Evernote.**

Guarda los archivos PDF en Evernote y puede tener acceso a estos cuando y donde lo desee.

- **Administrar notas escritas a mano a través del enlace con Evernote.**

Guarda los archivos JPEG en Evernote y puede tener acceso a estos cuando y donde lo desee.

- **Administrar los documentos digitalizados a través del enlace con Google Docs.**

Guarda los archivos PDF en Google Docs y puede tener acceso a estos cuando y donde lo desee.

- **Administrar los documentos digitalizados a través del enlace con Salesforce Chatter.**

Publica los archivos de imagen digitalizados en Salesforce Chatter y puede administrarlos con Salesforce CRM.

- **Guardar los documentos digitalizados en un dispositivo móvil.**

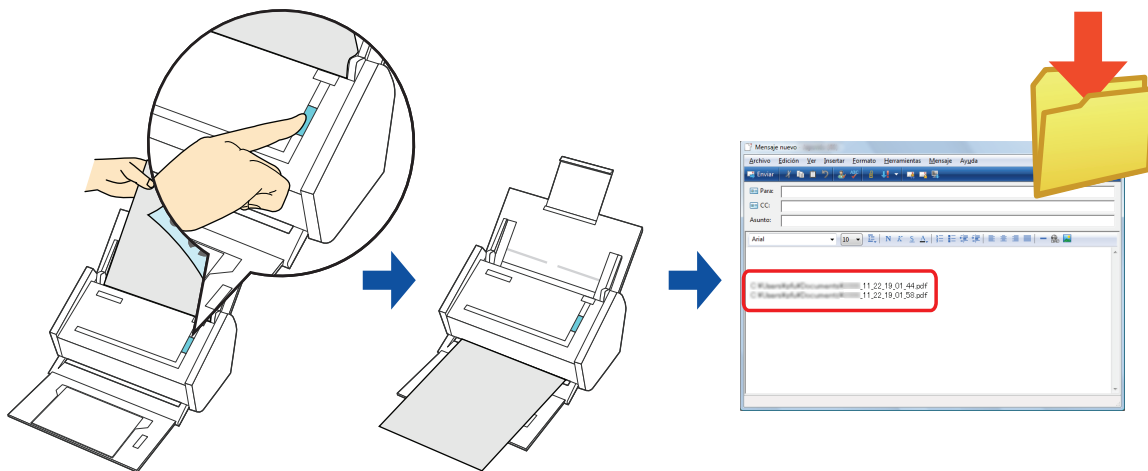
Guarda los archivos de imagen digitalizados en un dispositivo móvil conectado. Puede acceder a los archivos guardados a través del enlace con una aplicación que pueda visualizar los archivos PDF o JPEG.

A continuación figuran las explicaciones de cómo usar las Acciones.

■ Guardar datos en una carpeta especificada

Esta sección le explica cómo guardar el archivo de imagen digitalizado en una carpeta especificada.

Puede guardar el archivo de imagen digitalizado en una carpeta compartida de una red y compartirlo con otros. Además, podrá informar a otras personas acerca de la carpeta de almacenamiento por medio de un mensaje de correo electrónico creado automáticamente con la ruta indicada.





El programa de correo electrónico predeterminado es usado como el programa de correo electrónico a enlazar.

Es posible que el programa de correo electrónico no pueda enlazarse correctamente con ScanSnap Manager aunque sea el programa predeterminado. En dicho caso, póngase en contacto con el fabricante del software del correo electrónico.

Ajuste las configuraciones del programa de correo electrónico realizando el siguiente procedimiento:

Windows 7/Windows Vista

1. Seleccione el menú [Inicio] → [Programas predeterminados] → [Establecer programas predeterminados].
⇒ Aparecerá la ventana [Establecer programas predeterminados].
2. Seleccione un programa de correo electrónico a enlazar con ScanSnap Manager desde [Programas].
3. Seleccione [Establecer este programa como predeterminado] y haga clic en el botón [Aceptar].

Windows XP/Windows 2000

El programa de correo electrónico seleccionado en Internet Explorer, menú [Herramientas] → [Opciones de Internet] → ficha [Programas] → lista desplegable [Correo electrónico] será usado para enlazar con ScanSnap Manager.

Si no se ha seleccionado ningún programa de correo electrónico, seleccione uno para enlazar con ScanSnap Manager en la lista desplegable [Correo electrónico]. Los programas de correo electrónico que no pueden ser seleccionados aquí no podrán ser configurados para enlazar con ScanSnap Manager.

Programas de correo electrónico probados

- Windows Live Mail
- Windows Mail (Windows Vista)
- Outlook 2010/2007/2003
- Outlook Express 6
- Thunderbird versión 3.1

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y el almacenamiento de la imagen digitalizada en una carpeta especificada usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 110](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 113](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte ["Usando el menú rápido"](#) (página 70).

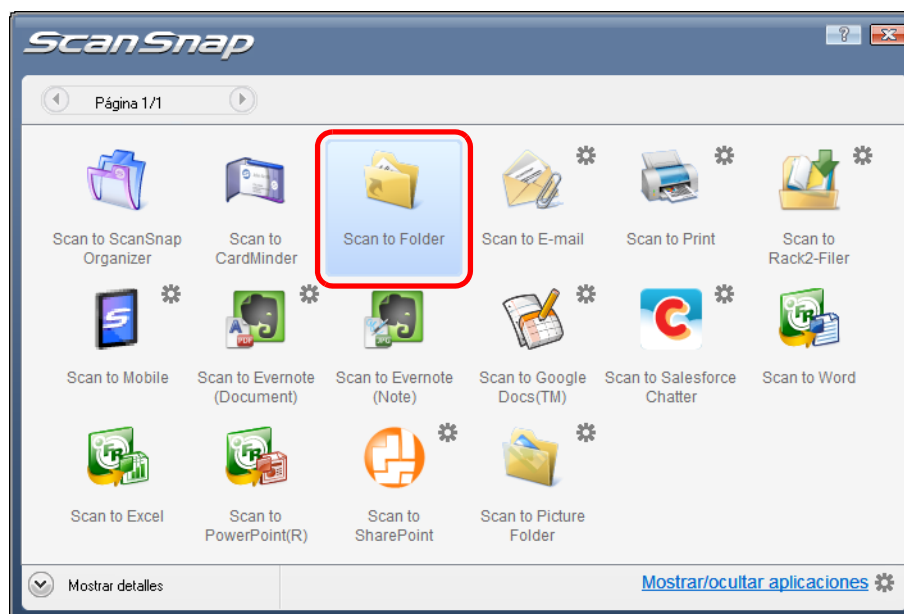
1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

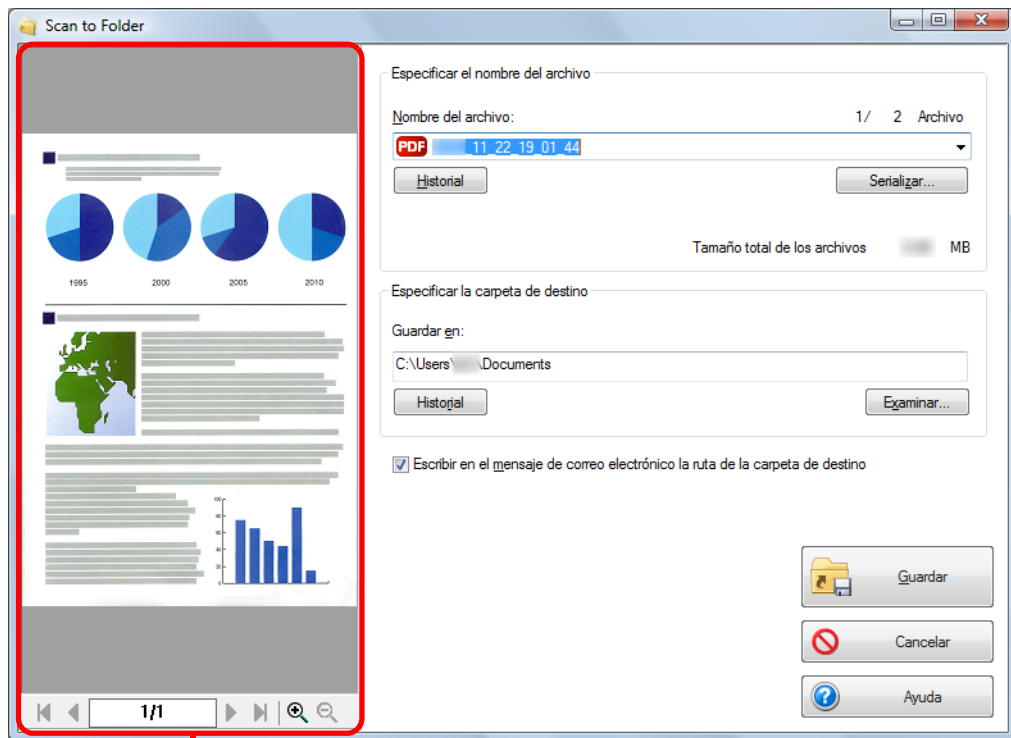
3. Haga clic en el icono [Scan to Folder].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Folder].

4. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

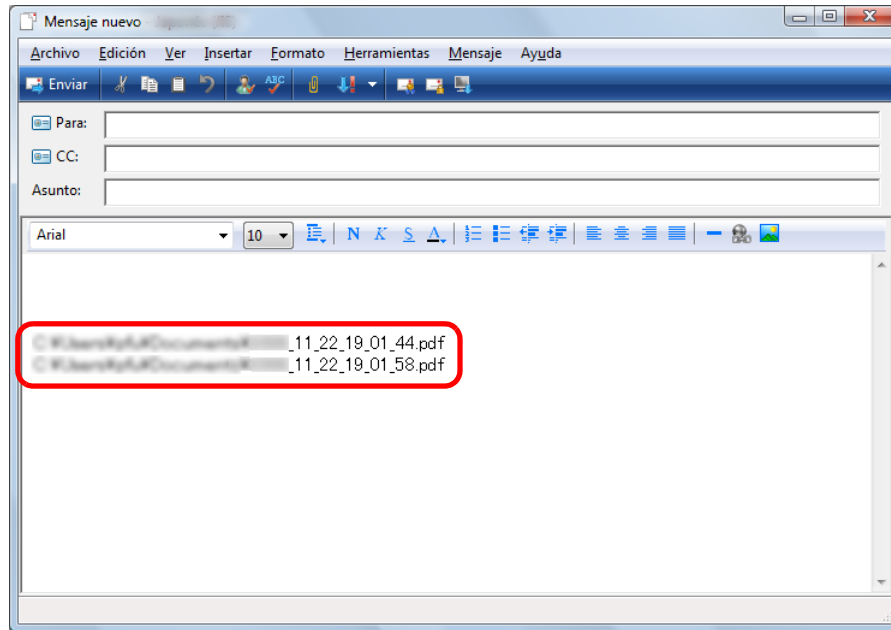
En la ventana [Scan to Folder], podrá cambiar los nombres de archivos, carpetas de almacenamiento y especificar si desea escribir o no en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de almacenamiento para notificar a otras personas. Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Folder], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

5. Haga clic en el botón [Guardar].

- ⇒ El archivo de la imagen digitalizada es guardado en la carpeta especificada.
- ⇒ Cuando selecciona la casilla de selección [Escribir en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de destino] en la ventana [Scan to Folder], aparecerá una ventana nueva listando la ruta de la carpeta de almacenamiento donde el archivo se encuentra guardado.



- No puede iniciar la digitalización después que el menú rápido es visualizado y antes que la ventana [Scan to Folder] sea cerrada. Cierre la ventana [Scan to Folder] antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones después de visualizar el menú rápido y antes de cerrar la ventana [Scan to Folder].

Sin usar el menú rápido



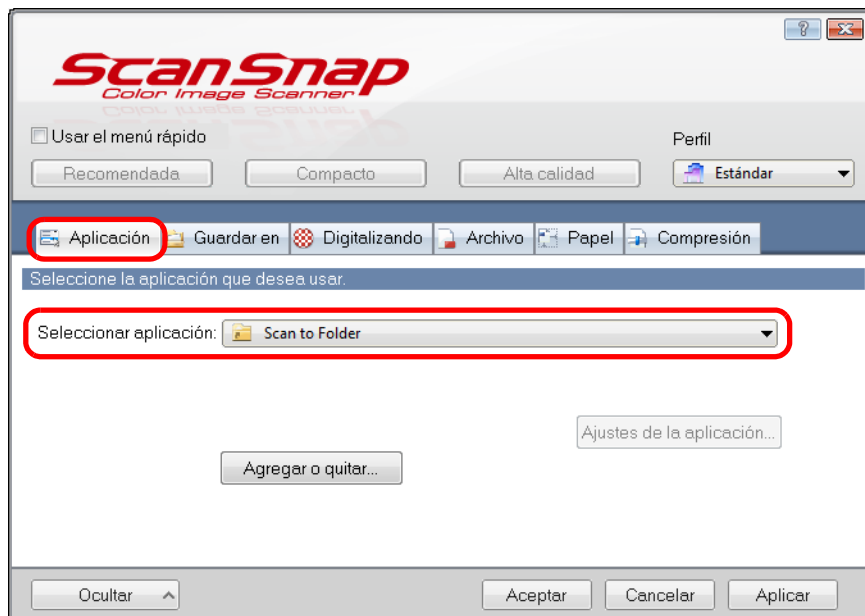
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte ["Sin usar el menú rápido"](#) (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte ["Menú de clic derecho"](#) (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

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



El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Folder] cuando selecciona:

- [Scan to Folder] de la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to Folder] del menú de clic izquierdo.

3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

4. Coloque el documento en el ScanSnap.

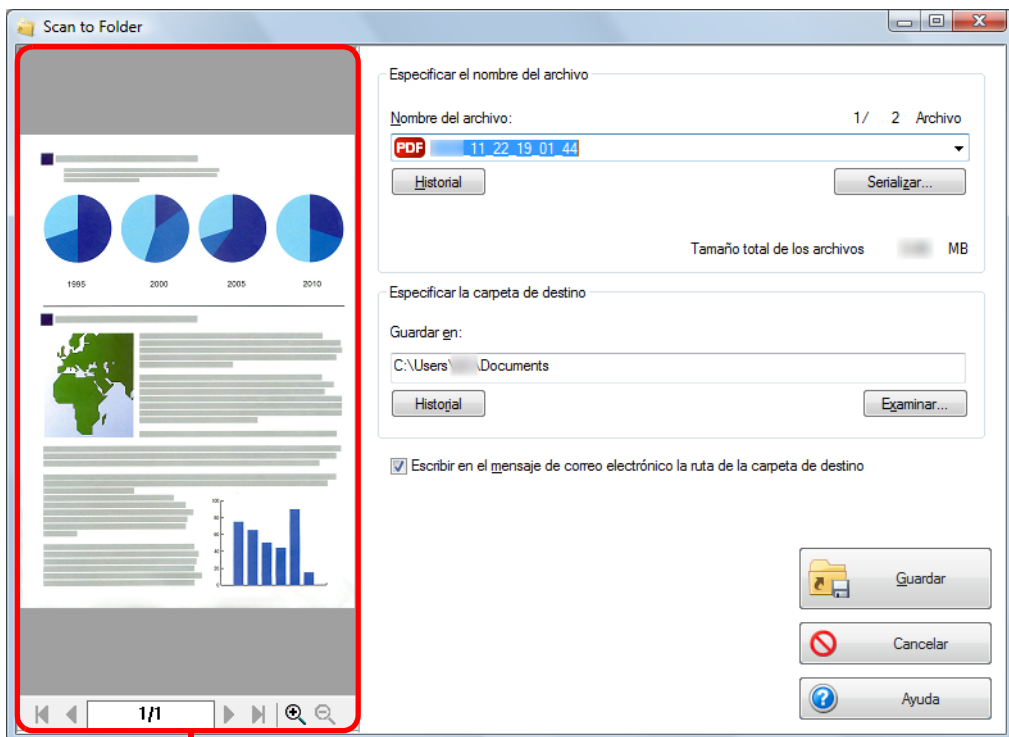
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

5. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Folder] cuando finalice la digitalización.

6. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

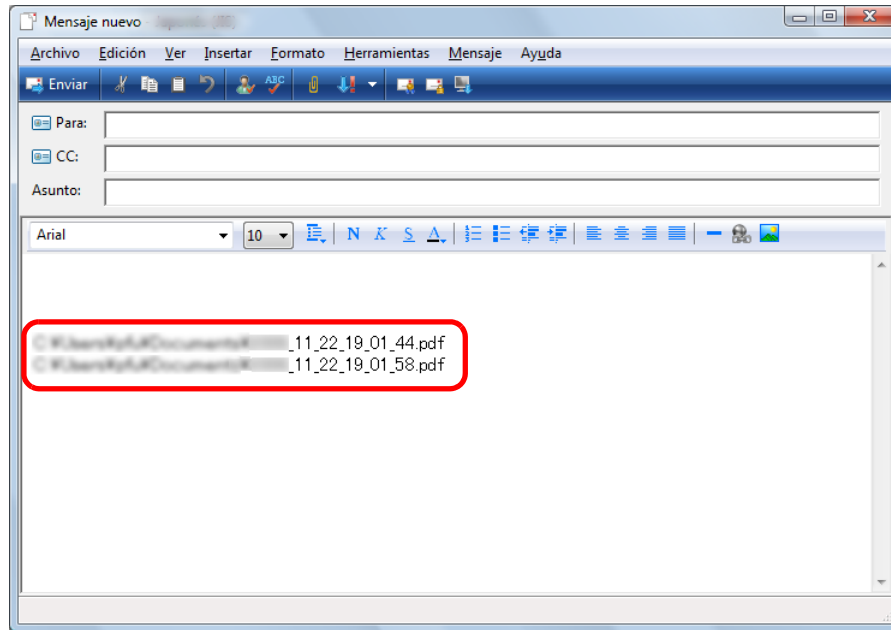
En la ventana [Scan to Folder], podrá cambiar los nombres de archivos, carpetas de almacenamiento y especificar si desea escribir o no en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de almacenamiento para notificar a otras personas. Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Folder], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

7. Haga clic en el botón [Guardar].

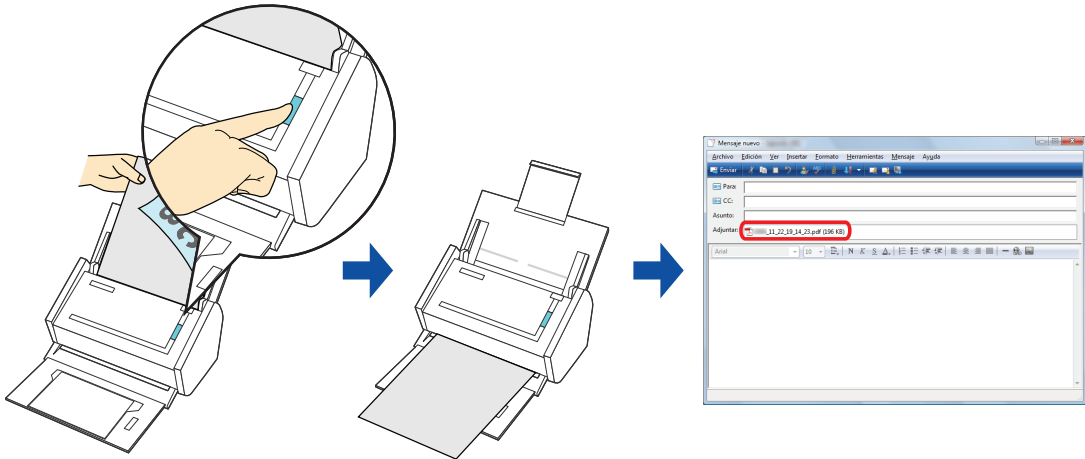
- ⇒ El archivo de la imagen digitalizada es guardado en la carpeta especificada.
- ⇒ Cuando selecciona la casilla de selección [Escribir en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de destino] en la ventana [Scan to Folder], aparecerá una ventana nueva listando la ruta de la carpeta de almacenamiento donde el archivo se encuentra guardado.



- No puede iniciar la digitalización cuando se visualiza la ventana [Scan to Folder]. Cierre la ventana antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones cuando se visualiza la ventana [Scan to Folder].

■ Adjuntar archivos a un mensaje de correo electrónico

Esta sección le explica cómo adjuntar el archivo de la imagen digitalizada a un mensaje de correo electrónico.



El programa de correo electrónico predeterminado es usado como el programa de correo electrónico a enlazar.

Es posible que el programa de correo electrónico no pueda enlazarse correctamente con ScanSnap Manager aunque sea el programa predeterminado. En dicho caso, póngase en contacto con el fabricante del software del correo electrónico.

Ajuste las configuraciones del programa de correo electrónico realizando el siguiente procedimiento:

Windows 7/Windows Vista

1. Seleccione el menú [Inicio] → [Programas predeterminados] → [Establecer programas predeterminados].
⇒ Aparecerá la ventana [Establecer programas predeterminados].
2. Seleccione un programa de correo electrónico a enlazar con ScanSnap Manager desde [Programas].
3. Seleccione [Establecer este programa como predeterminado] y haga clic en el botón [Aceptar].

Windows XP/Windows 2000

El programa de correo electrónico seleccionado en Internet Explorer, menú [Herramientas] → [Opciones de Internet] → ficha [Programas] → lista desplegable [Correo electrónico] será usado para enlazar con ScanSnap Manager.

Si no se ha seleccionado ningún programa de correo electrónico, seleccione uno para enlazar con ScanSnap Manager en la lista desplegable [Correo electrónico]. Los programas de correo electrónico que no pueden ser seleccionados aquí no podrán ser configurados para enlazar con ScanSnap Manager.

Programas de correo electrónico probados

- Windows Live Mail
- Windows Mail (Windows Vista)
- Outlook 2010/2007/2003
- Outlook Express 6
- Thunderbird versión 3.1

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y adjuntar la imagen digitalizada a un mensaje de correo electrónico usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 118](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 122](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte ["Usando el menú rápido" \(página 70\)](#).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos" \(página 32\)](#).




Puede adjuntar hasta diez archivos en un mensaje de correo electrónico. Cuando digitaliza más de un documento con las configuraciones de digitalización mostradas a continuación, se crearán varios archivos. Preste atención al número de documentos a digitalizar:

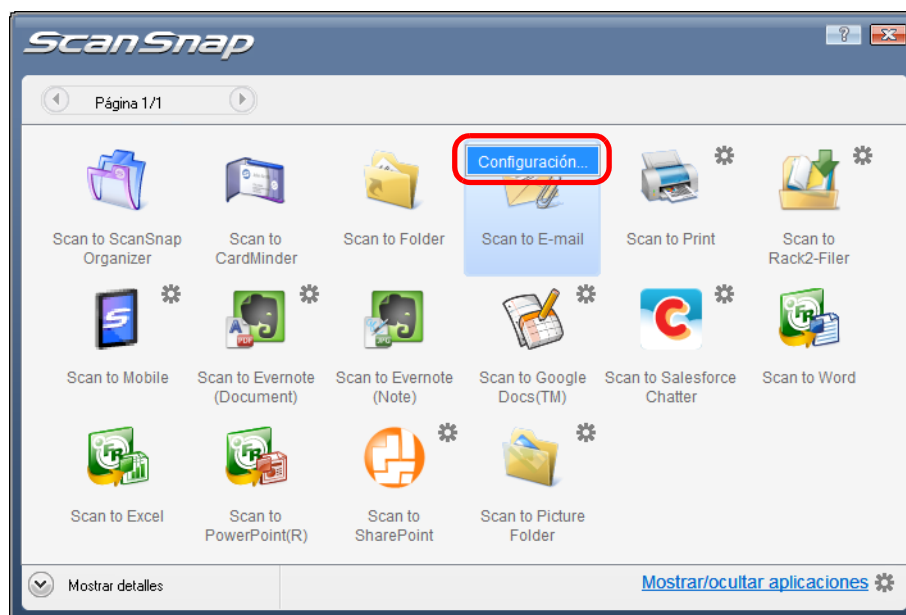
- Formato del archivo: JPEG (*.jpg)
- La casilla [Crear un archivo PDF separado por cada (n) página(s)] es seleccionada

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to E-mail] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

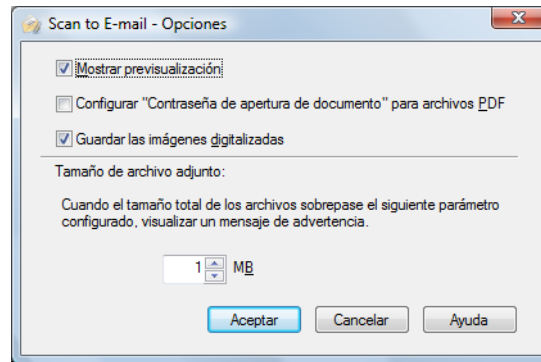
1. Mueva el puntero del ratón hasta la marca  del icono [Scan to E-mail] y luego seleccione el menú [Configuración].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to E-mail - Opciones].

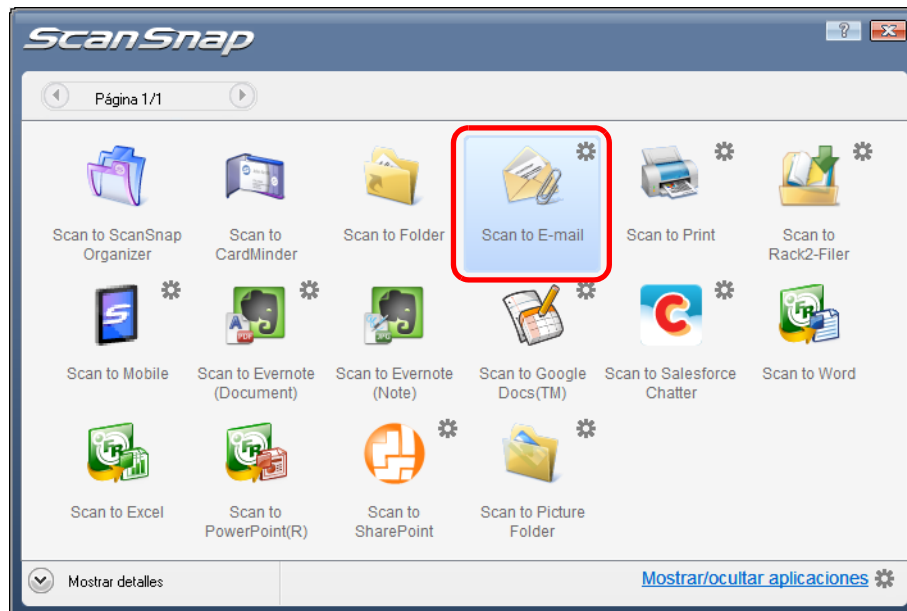
2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to E-mail - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



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

4. Haga clic en el icono [Scan to E-mail].



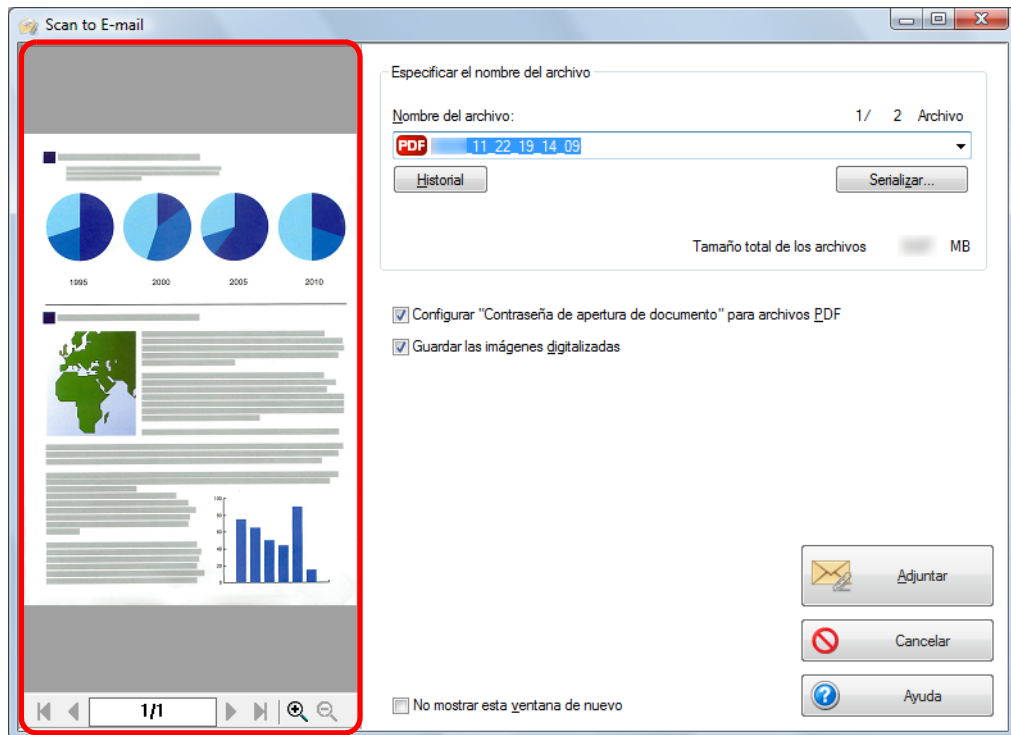
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to E-mail].

Si deselecciona la casilla de selección [Mostrar previsualización] de la ventana [Scan to E-mail - Opciones] en el paso 3., la ventana [Scan to E-mail] no es visualizada. En lugar de esta, aparecerá una nueva ventana de mensaje con el(los) archivo(s) adjunto(s).

5. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to E-mail], podrá cambiar el nombre de archivo, especificar si desea establecer o no una "Contraseña de apertura de documento" y guardar la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes] después de enviarla por correo electrónico.

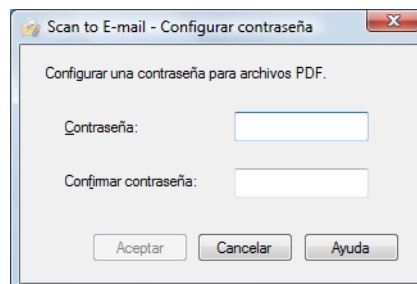
Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to E-mail], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

6. Haga clic en el botón [Adjuntar].

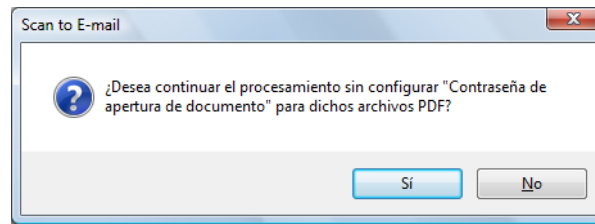
⇒ Cuando se selecciona la casilla [Configurar "Contraseña de apertura de documento" para archivos PDF] en la ventana [Scan to E-mail - Opciones] o en la ventana [Scan to E-mail], aparecerá la ventana [Scan to E-mail - Configurar contraseña].



Introduzca una contraseña y luego haga clic en el botón [Aceptar].

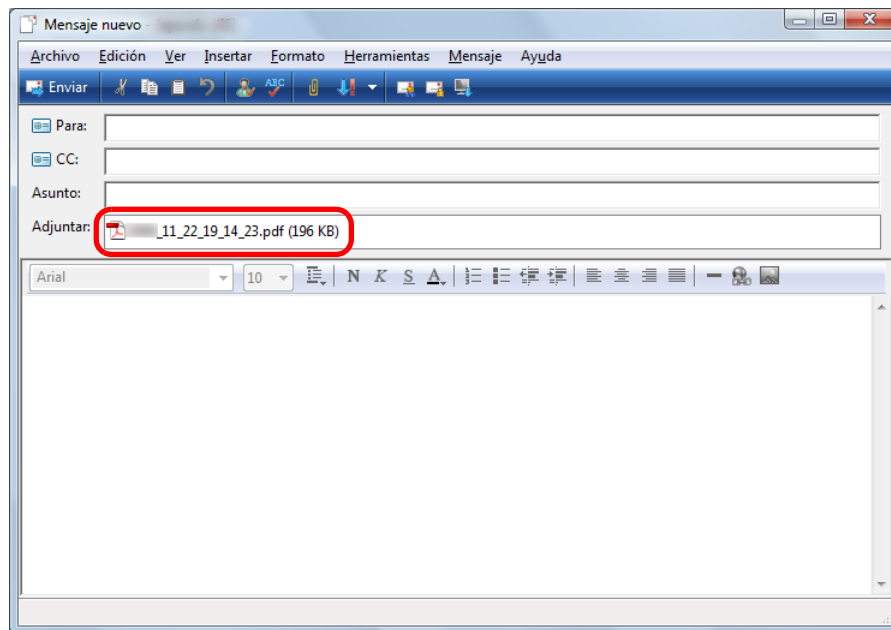


Aparecerá el siguiente mensaje si hace clic en el botón [Cancelar] de la ventana [Scan to E-mail - Configurar contraseña].



Si no necesita establecer una contraseña de apertura de documento, haga clic en el botón [Sí].

⇒ Aparecerá una ventana de mensaje con el archivo adjunto.



- No puede iniciar la digitalización después de que se visualice el menú rápido y antes de que se cierre la ventana [Scan to E-mail]. Cierre la ventana [Scan to E-mail] antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones después de que el menú rápido se haya visualizado y antes de cerrar la ventana [Scan to E-mail].

Sin usar el menú rápido



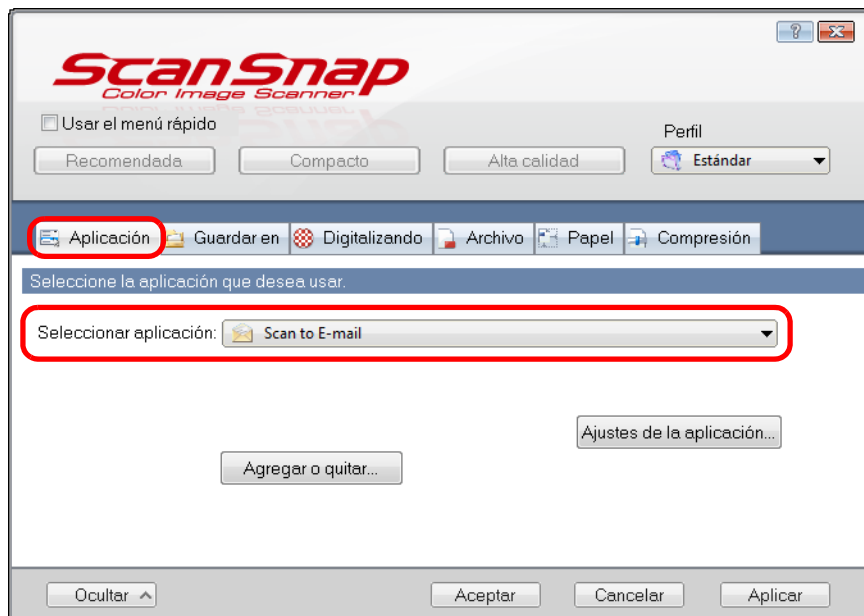
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la lista desplegable [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to E-mail].

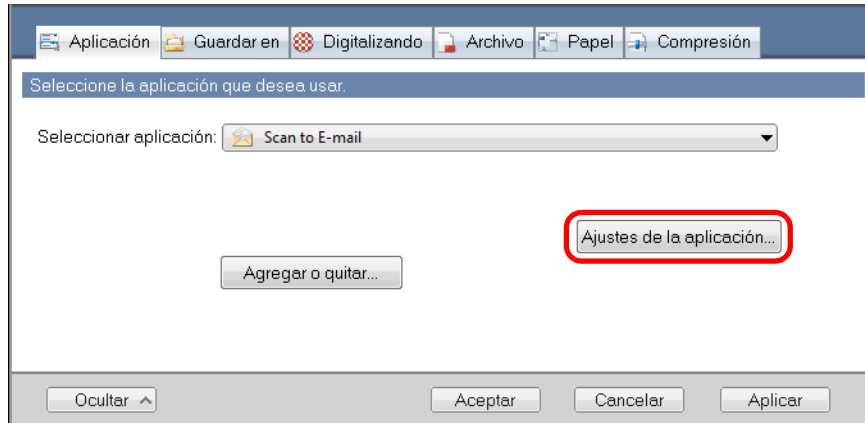


El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to E-mail] cuando selecciona:

- [Scan to E-mail] de la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to E-mail] del menú de clic izquierdo.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to E-mail] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

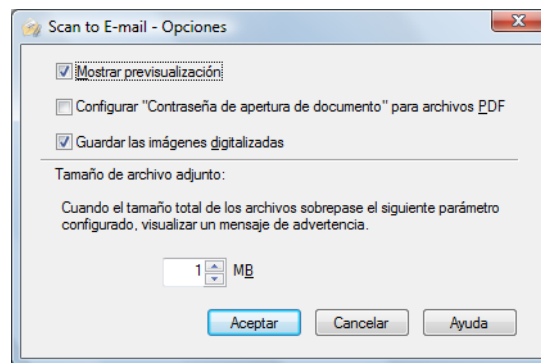
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to E-mail - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to E-mail - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



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

4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).



Puede adjuntar hasta diez archivos en un mensaje de correo electrónico.

Cuando digitaliza más de un documento con las configuraciones de digitalización mostradas a continuación, se crearán varios archivos. Preste atención al número de documentos a digitalizar:

- Formato del archivo: JPEG (*.jpg)
- La casilla [Crear un archivo PDF separado por cada (n) página(s)] es seleccionada

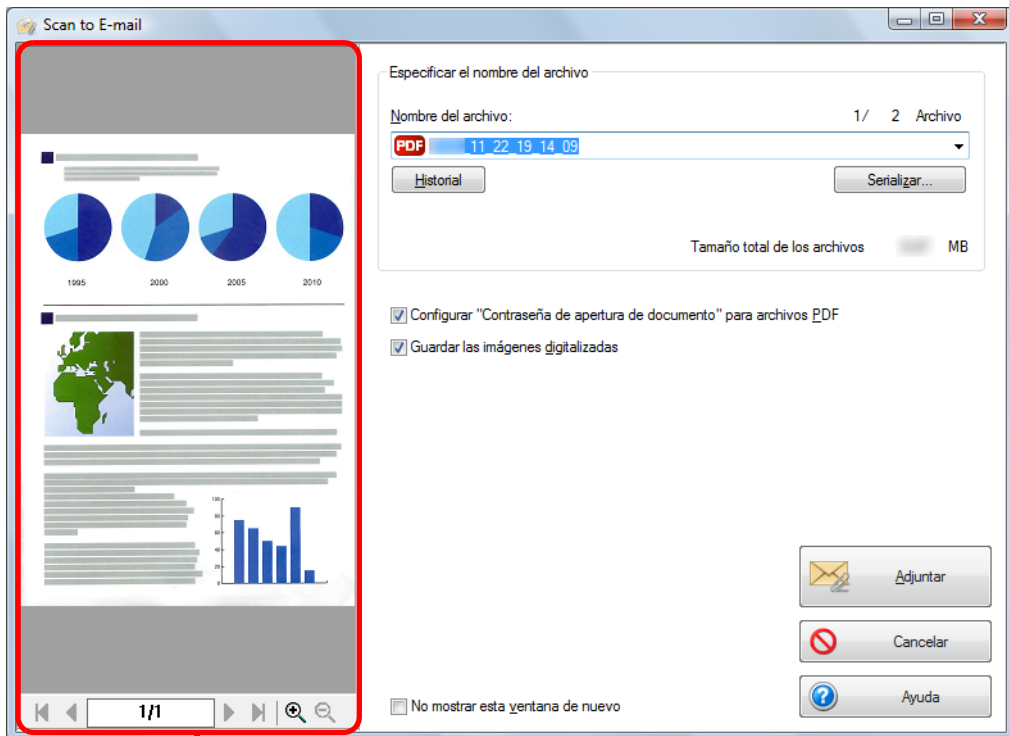
6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

- ⇒ Aparecerá la ventana [Scan to E-mail] cuando finalice la digitalización.
- Si deselecciona la casilla de selección [Mostrar previsualización] de la ventana [Scan to E-mail - Opciones] en el paso 3., la ventana [Scan to E-mail] no es visualizada. En lugar de esta, aparecerá una nueva ventana de mensaje con el(los) archivo(s) adjunto(s).

7. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to E-mail], podrá cambiar el nombre de archivo, especificar si desea establecer o no una "Contraseña de apertura de documento" y guardar la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes] después de enviarla por correo electrónico.

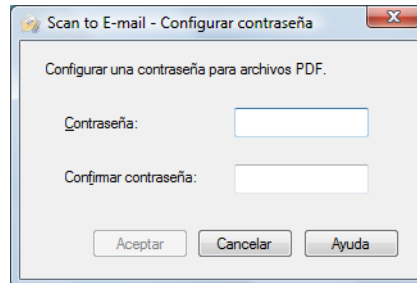
Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to E-mail], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

8. Haga clic en el botón [Adjuntar].

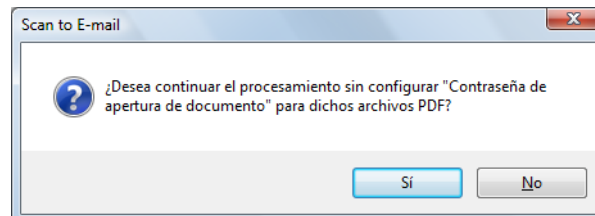
⇒ Cuando se selecciona la casilla de selección [Configurar "Contraseña de apertura de documento" para archivos PDF] en la ventana [Scan to E-mail - Opciones] o en la ventana [Scan to E-mail], aparecerá la ventana [Scan to E-mail - Configurar contraseña].



Introduzca una contraseña y luego haga clic en el botón [Aceptar].

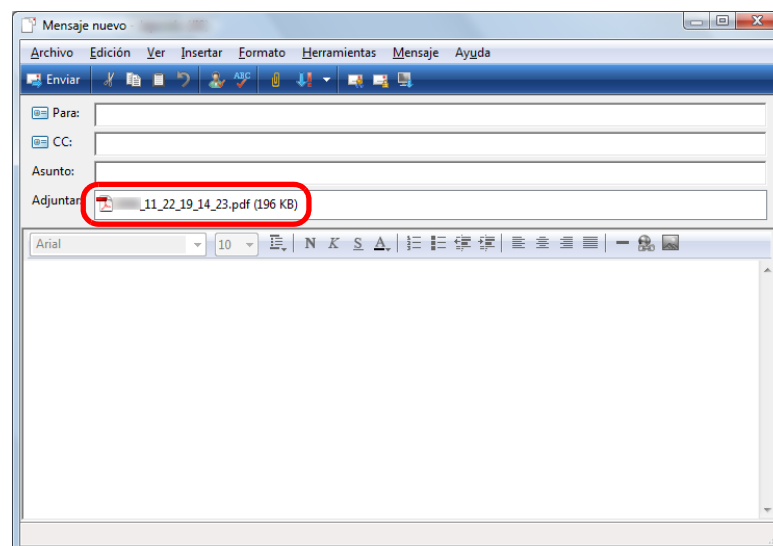


Aparecerá el siguiente mensaje si hace clic en el botón [Cancelar] de la ventana [Scan to E-mail - Configurar contraseña].



Si no necesita establecer una contraseña de apertura de documento, haga clic en el botón [Si].

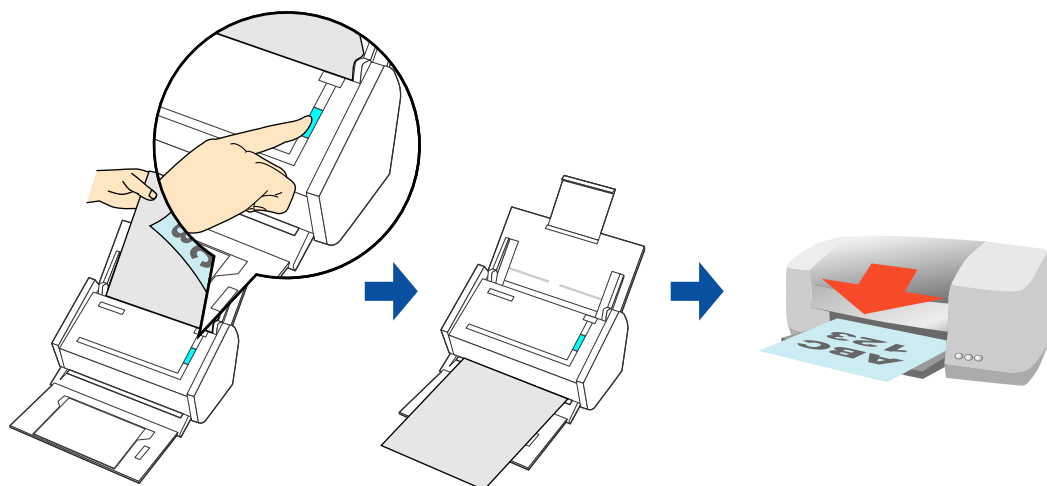
⇒ Aparecerá una ventana de mensaje con el(los) archivo(s) adjunto(s).



- No puede iniciar la digitalización cuando se visualiza la ventana [Scan to E-mail]. Cierre la ventana antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones cuando se visualiza la ventana [Scan to E-mail].

■ Usar el ScanSnap como fotocopidora

Esta sección le explica cómo imprimir la imagen digitalizada por medio de una impresora. Cuando una impresora enlaza con ScanSnap Manager, el ScanSnap puede ser usado como una fotocopidora.



- Tenga en cuenta que las sombras de alrededor de los bordes del documento podrían aparecer en la imagen reproducida, de acuerdo al método de digitalización y las condiciones del papel. Si imprime dicha imagen, la imagen impresa también podría tener estas líneas.
- La imagen digitalizada será impresa en una resolución de 150 ppp sin importar de la configuración especificada en [Calidad de la imagen] en la ficha [Digitalizando].

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización e imprimir la imagen digitalizada usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 127](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 130](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte ["Usando el menú rápido" \(página 70\)](#).


1. Coloque el documento en el ScanSnap.

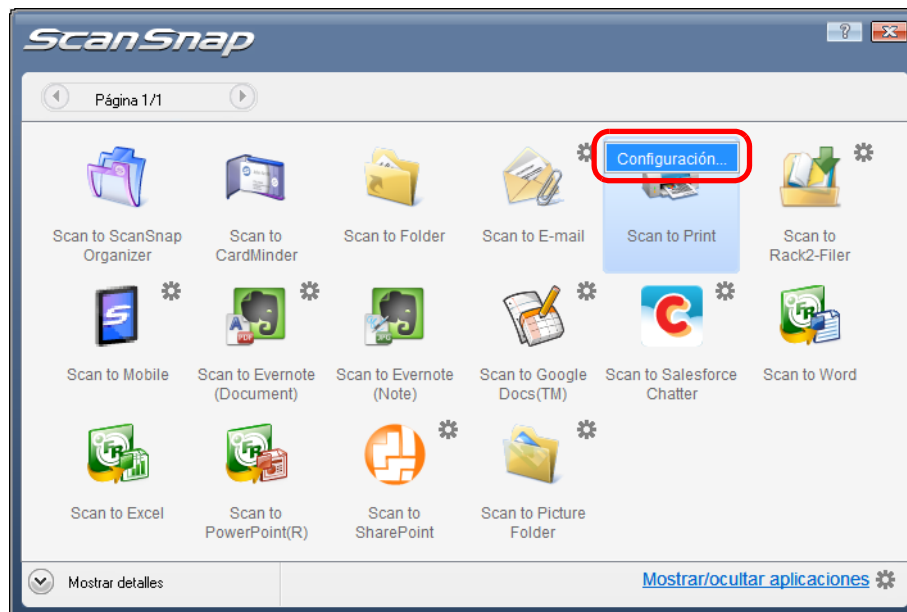
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos" \(página 32\)](#).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Print] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

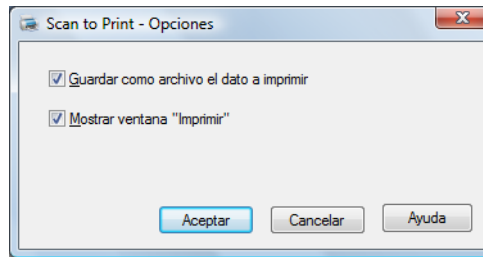
1. Mueva el puntero del ratón hasta la marca  del icono [Scan to Print] y luego seleccione el menú [Configuración].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Print - Opciones].

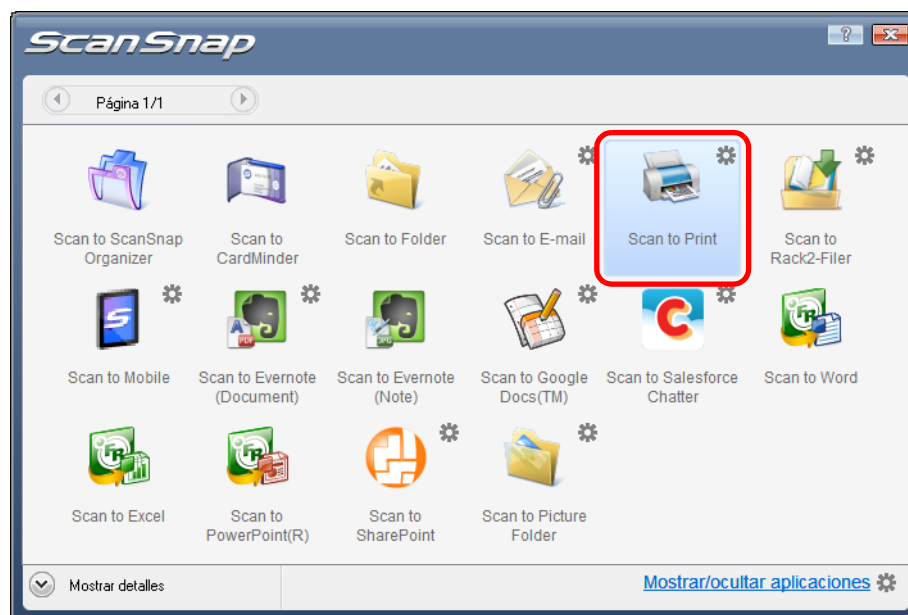
2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Print - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Print - Opciones].

4. Haga clic en el icono [Scan to Print].



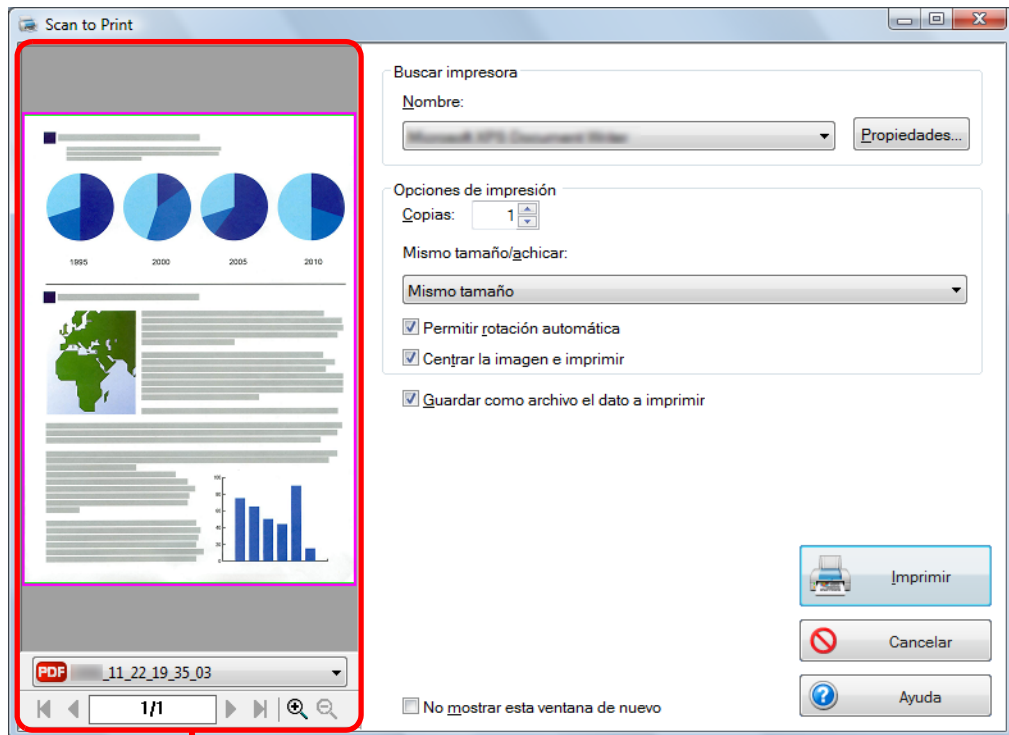
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Print].

Si la casilla de selección [Mostrar ventana "Imprimir"] está deseleccionada en el paso 3., la impresión se efectuará inmediatamente.

5. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to Print], puede especificar la impresora a usar, el número de copias y el tamaño en que la imagen digitalizada será impresa, y si desea guardar o no la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes].

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Print], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

6. Haga clic en el botón [Imprimir].

⇒ La imagen digitalizada es impresa.



- No puede iniciar la digitalización después que el menú rápido es visualizado y antes que la ventana [Scan to Print] sea cerrada. Cierre la ventana [Scan to Print] antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones después de visualizar el menú rápido y antes de cerrar la ventana [Scan to Print].

Sin usar el menú rápido



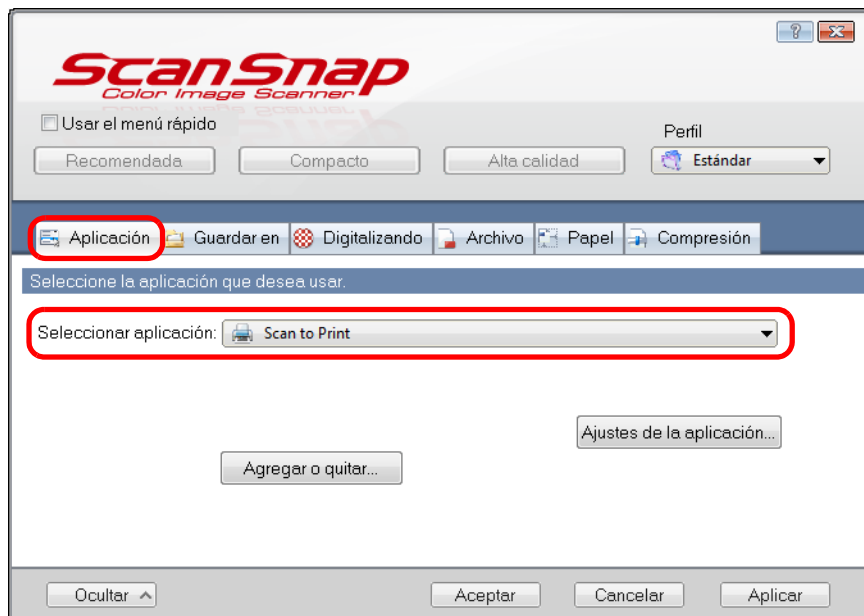
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

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

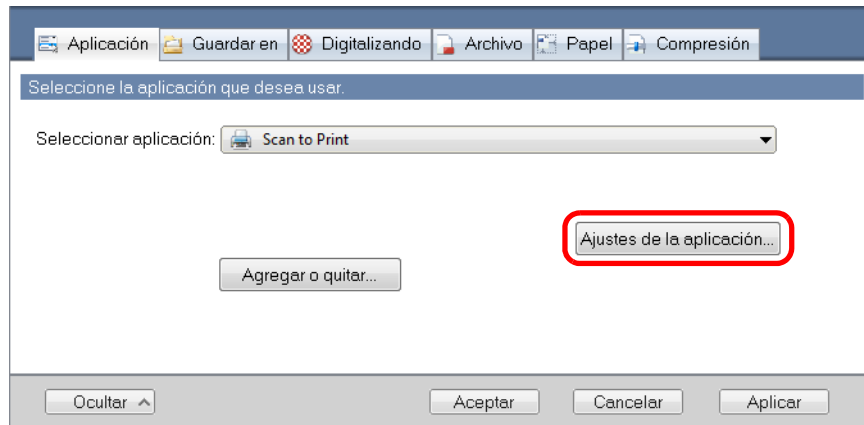


El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Print] cuando selecciona:

- [Scan to Print] de la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to Print] del menú de clic izquierdo.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Print] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

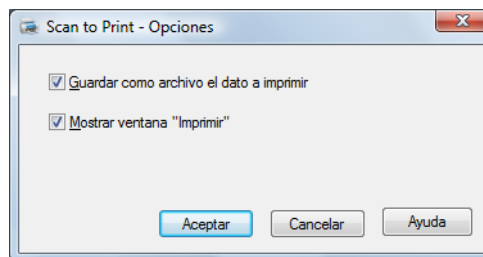
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Print - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Print - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Print - Opciones].

4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

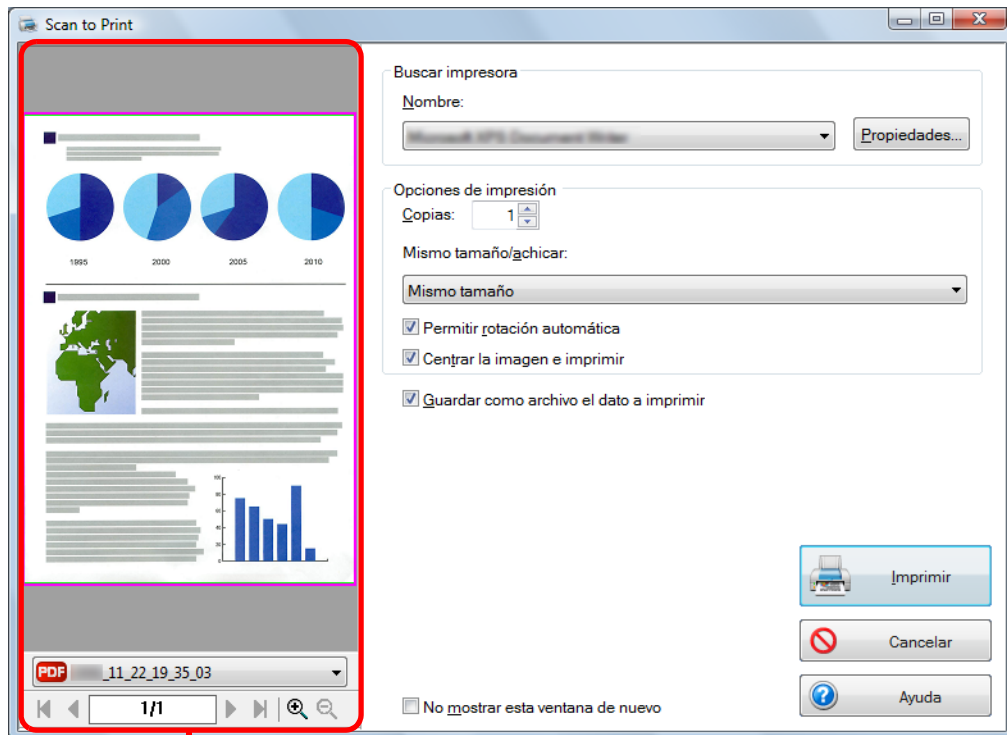
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Print] cuando finalice la digitalización.

Si la casilla de selección [Mostrar ventana "Imprimir"] está deseleccionada en el paso 3., la impresión se efectuará inmediatamente.

7. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to Print], puede especificar la impresora a usar, el número de copias y el tamaño en que la imagen digitalizada será impresa, y si desea guardar o no la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes].

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Print], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

8. Haga clic en el botón [Imprimir].

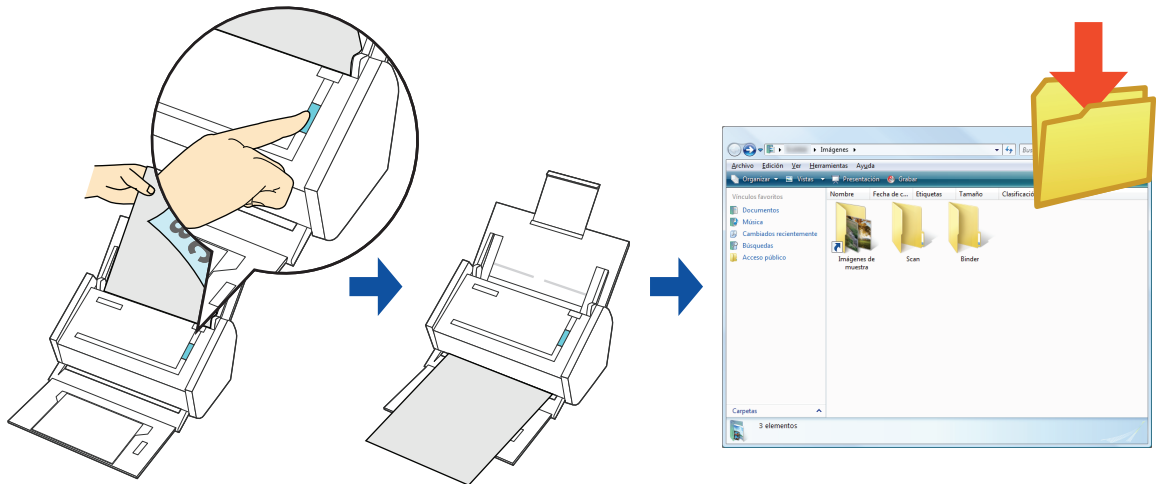
⇒ La imagen digitalizada es impresa.



- No puede iniciar la digitalización cuando se visualiza la ventana [Scan to Print]. Cierre la ventana antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones cuando se visualiza la ventana [Scan to Print].

■ Guardar archivos en la carpeta Imágenes

Esta sección le explica cómo guardar la imagen digitalizada como un archivo JPEG en la "carpeta Imágenes".



Predeterminadamente, la siguiente carpeta es configurada como la "carpeta Imágenes":

- Windows 7/Windows Vista
Nombre de la unidad (tal como C):\Users\nombre de usuario\Pictures\ScanSnap
- Windows XP/Windows 2000
Nombre de la unidad (tal como C):\Documents and Settings\nombre de usuario\My Documents\My Pictures\ScanSnap

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y el almacenamiento de la imagen digitalizada en la "carpeta Imágenes" usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 134](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 137](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 70).


1. Coloque el documento en el ScanSnap.

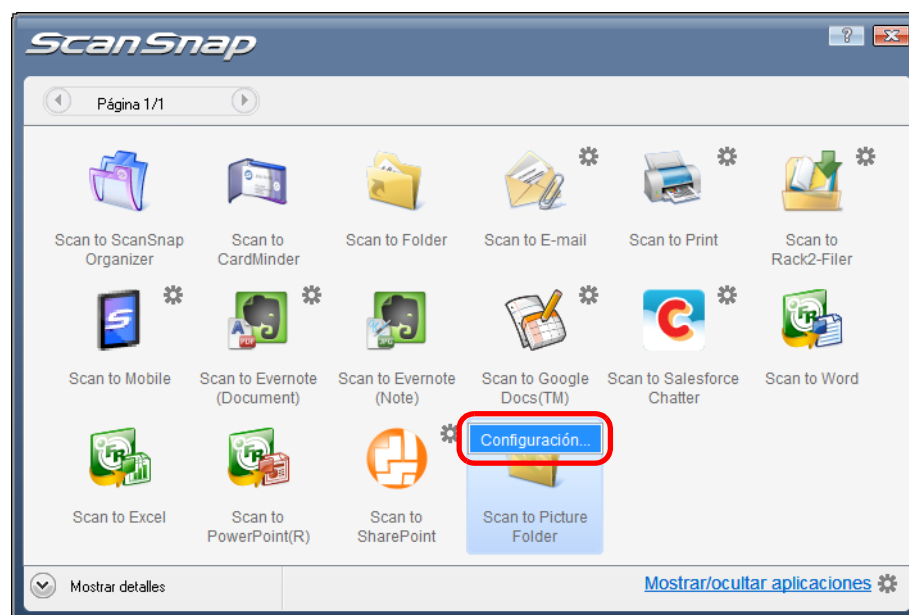
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Picture Folder] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

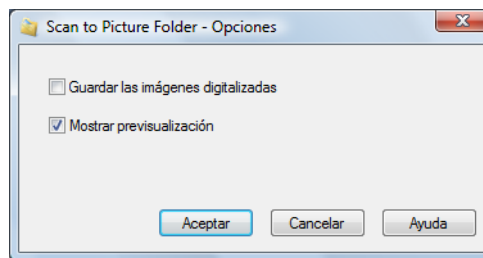
1. Mueva el puntero del ratón hasta la marca  del icono [Scan to Picture Folder] y luego seleccione el menú [Configuración].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Picture Folder - Opciones].

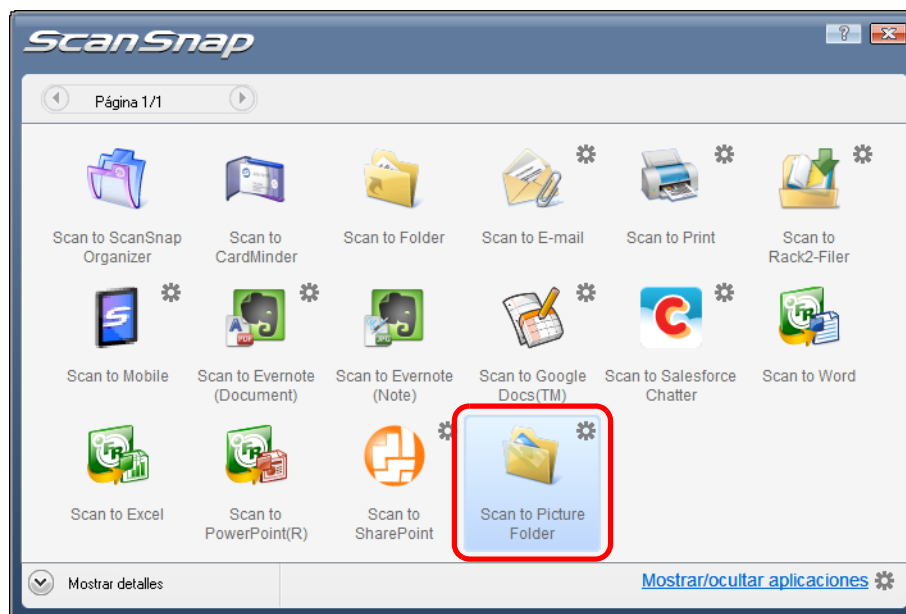
2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Picture Folder - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Picture Folder - Opciones].

4. Haga clic en el icono [Scan to Picture Folder].



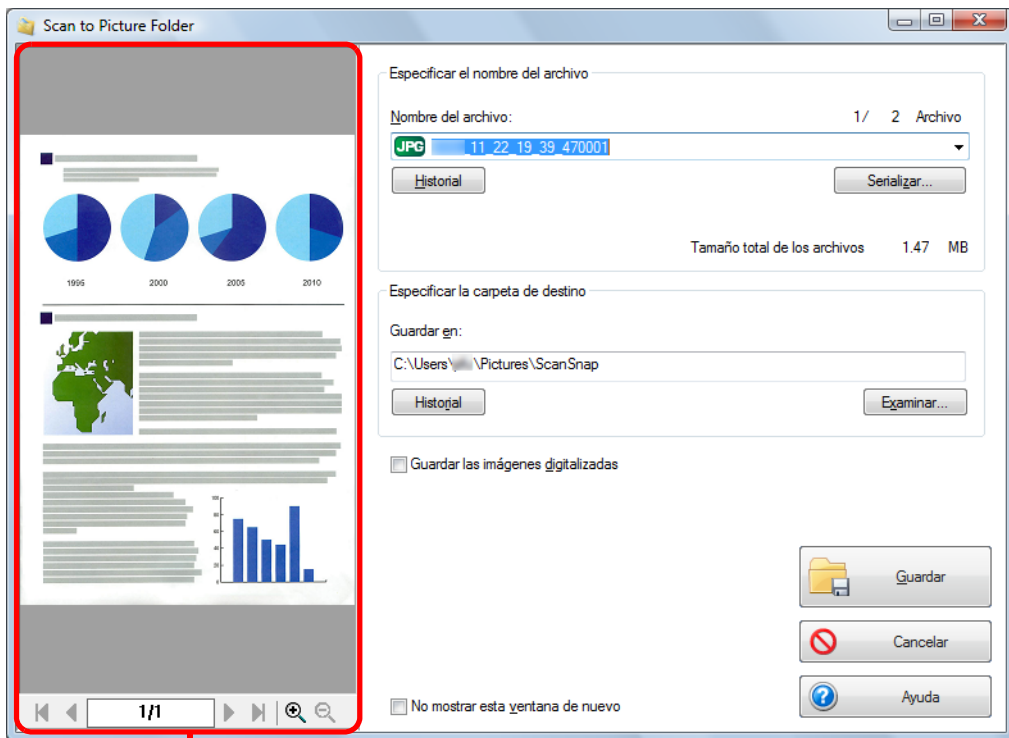
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Picture Folder].

Si deselecciona la casilla [Mostrar previsualización] en el paso 3., el dato de imagen digitalizado será directamente guardado en la carpeta Imágenes.

5. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to Picture Folder], puede cambiar de nombre el archivo, cambiar la carpeta de almacenamiento y guardar la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes].

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Picture Folder], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar



En [Especificar la carpeta de destino], podrá cambiar la carpeta de almacenamiento del dato de imagen a otra que no es la carpeta Imágenes.

6. Haga clic en el botón [Guardar].

⇒ La imagen digitalizada es guardada en la carpeta Imágenes.



- No puede iniciar la digitalización después que el menú rápido es visualizado y antes que la ventana [Scan to Picture Folder] sea cerrada. Cierre la ventana [Scan to Picture Folder] antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de las imágenes digitalizadas en otras aplicaciones después de visualizar el menú rápido y antes de cerrar la ventana [Scan to Picture Folder].

Sin usar el menú rápido



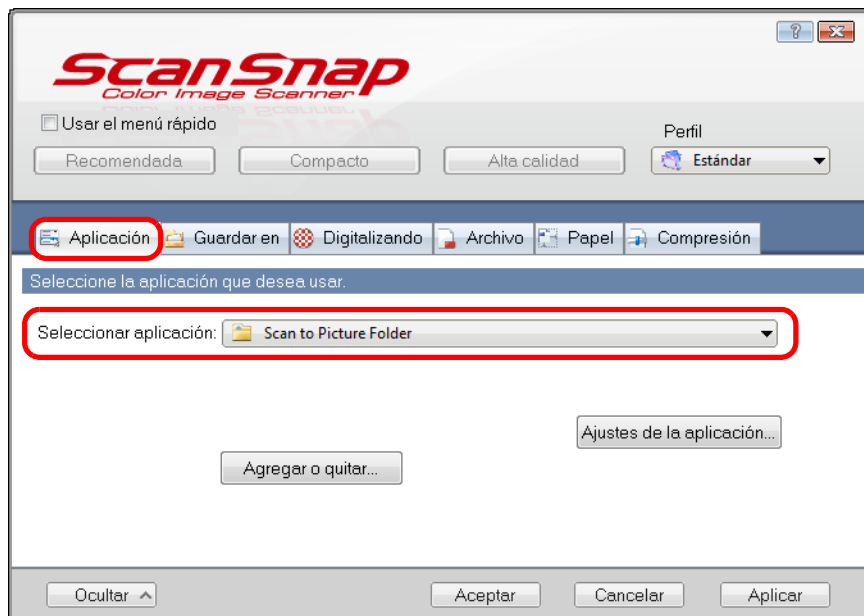
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte ["Sin usar el menú rápido"](#) (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte ["Menú de clic derecho"](#) (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

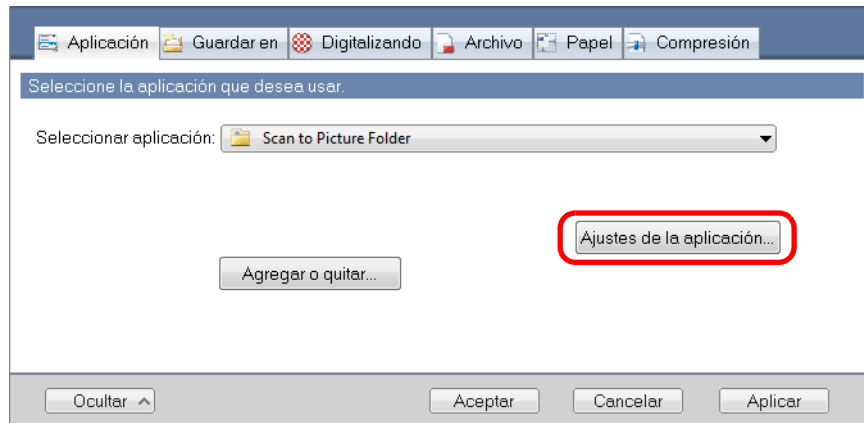
2. En la lista desplegable [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Picture Folder].



Cuando agrega las configuraciones personalizadas como perfiles, la aplicación a enlazar con ScanSnap Manager puede ser seleccionada de la lista desplegable [Perfil] o del menú de clic izquierdo en la siguiente digitalización.
Para obtener más detalles acerca de cómo agregar un perfil, consulte ["Gestión de perfiles"](#) (página 89).

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Picture Folder] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

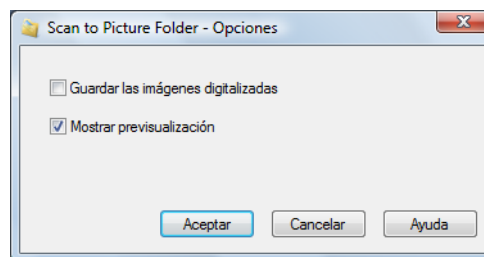
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Picture Folder - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Picture Folder - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Picture Folder - Opciones].

4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos" \(página 32\)](#).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

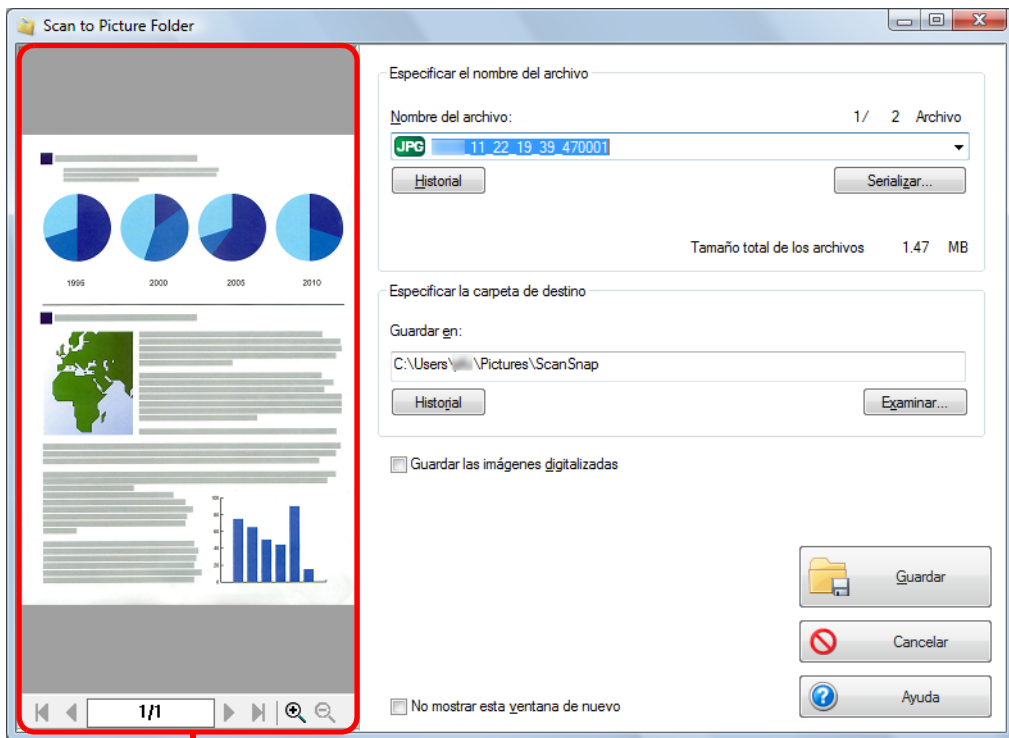
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Picture Folder] cuando finalice la digitalización.

Si deselecciona la casilla [Mostrar previsualización] en el paso 3., el dato de imagen digitalizado será directamente guardado en la carpeta Imágenes.

7. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to Picture Folder], puede cambiar de nombre el archivo, cambiar la carpeta de almacenamiento y guardar la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes].

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Picture Folder], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar



En [Especificar la carpeta de destino], podrá cambiar la carpeta de almacenamiento del dato de imagen a otra que no es la carpeta Imágenes.

8. Haga clic en el botón [Guardar].

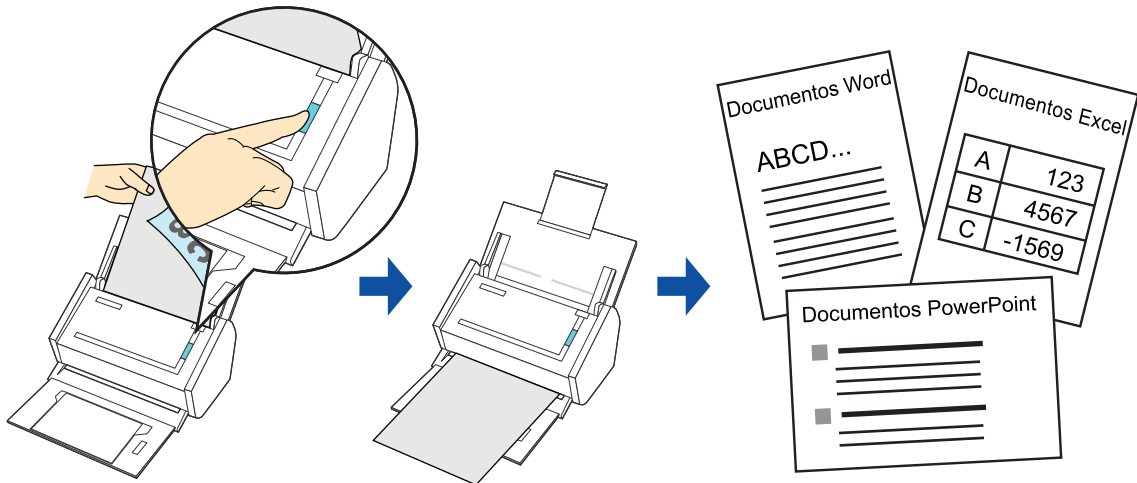
⇒ La imagen digitalizada es guardada en la carpeta Imágenes.



- No puede iniciar la digitalización cuando se visualiza la ventana [Scan to Picture Folder]. Cierre la ventana antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones cuando se visualiza la ventana [Scan to Picture Folder].

■ Convertir en documentos Word/Excel/PowerPoint

Esta sección le explica cómo convertir la imagen digitalizada en archivos Word/Excel/PowerPoint usando ABBYY FineReader for ScanSnap cual es suministrado con el ScanSnap.

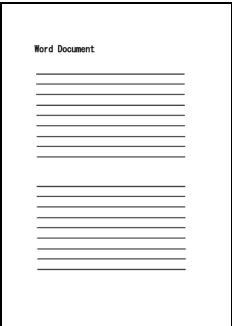
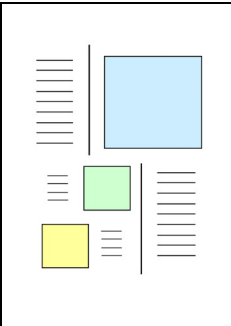
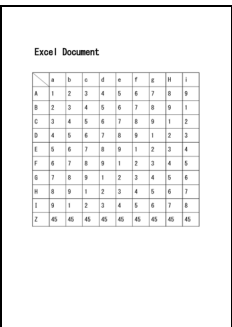
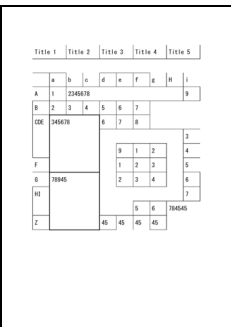


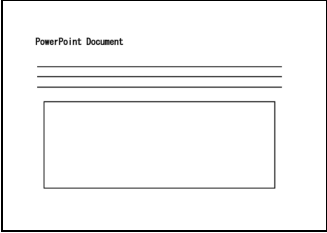
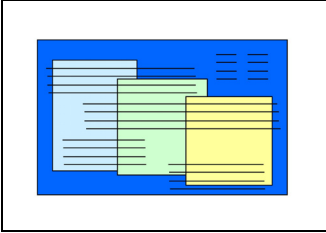
- Las siguientes aplicaciones tienen que estar instaladas en su ordenador para poder realizar el reconocimiento de texto:
 - ABBYY FineReader for ScanSnap (suministrado con el ScanSnap)
 - Word
 - Excel
 - PowerPoint
 - Visual Basic for Applications de las características compartidas de Office (instalada al mismo tiempo que cuando realiza una instalación estándar de Microsoft Office)
- No puede ver los documentos convertidos en archivos Word, Excel y PowerPoint a menos que estas aplicaciones estén instaladas y haya realizado la registración del usuario. Instale estas aplicaciones y complete la registración del usuario para ver los documentos convertidos en su ordenador.
- ABBYY FineReader for ScanSnap puede ser usado con las siguientes versiones de Word, Excel y PowerPoint:
 - Word: 2010/2007/2003/2002
 - Excel: 2010/2007/2003/2002
 - PowerPoint: 2010/2007/2003/2002
- No use esta función mientras trabaja en Word, Excel o PowerPoint. Además, no use Word, Excel o PowerPoint mientras esta función está siendo ejecutada. De lo contrario, un mensaje de error tal como "La llamada fue rechazada por el destinatario", aparecerá y la conversión no podrá ser visualizada.



Acerca de la función OCR de ABBYY FineReader for ScanSnap

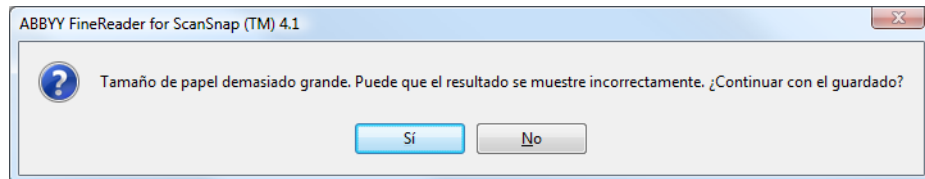
- ABBYY FineReader for ScanSnap es una aplicación usada exclusivamente con el ScanSnap. Esta aplicación sólo puede realizar el reconocimiento de texto de los archivos PDF que fueron creados usando el ScanSnap. No puede realizar el reconocimiento de texto de los archivos PDF que fueron creados usando Adobe Acrobat u otras aplicaciones.
- El programa de reconocimiento óptico de caracteres tiene las siguientes características. Antes de realizar el reconocimiento del texto, verifique que los documentos que desea convertir sean apropiados para la conversión de acuerdo a las siguientes normas:

Aplicación	Apropiados para la conversión	No apropiados para la conversión
<p>Scan to Word</p>	<p>Documentos con diseños simples que contienen una o dos columnas</p> 	<p>Documentos con diseños complejos que contienen una mezcla de diagramas, tablas y texto (p.ej., folletos, revistas y periódicos)</p> 
<p>Scan to Excel</p>	<p>Documentos que contienen tablas simples sin celdas unidas</p> 	<p>Documentos que contienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablas sin bordes con líneas sólidas - Tablas con complicados formatos de celdas - Tablas complicadas que contienen subtablas - Diagramas - Gráficos - Fotografías - Textos verticales 

Aplicación	Apropiados para la conversión	No apropiados para la conversión
<p>Scan to PowerPoint(R)</p>	<p>Documentos que contienen texto y simple diagramas/tablas con un fondo blanco o de color monocromo claro</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos con diseños complejos que contienen texto mezclado con diagramas o ilustraciones - Documentos que contienen fotografías o patrones establecidos como fondo - Documentos con texto de colores claros que tienen un fondo de color oscuro 



- Es posible que los siguientes parámetros no sean reproducidos como están en el documento original. Se recomienda verificar el resultado de la conversión en Word, Excel o PowerPoint y editar el dato si es necesario:
 - Fuente y tamaño del carácter
 - Carácter y espacio de la línea
 - Caracteres en subrayado, negrita y cursiva
 - Superíndice/subíndice
- Es posible que los siguientes tipos de documentos (caracteres) no logren ser reconocidos correctamente. Tal vez pueda obtener un mejor resultado en el reconocimiento de texto, cambiando el modo de color o mejorando la resolución:
 - Documentos que contienen caracteres escritos a mano
 - Documentos que contienen caracteres pequeños (más pequeños que 10 puntos)
 - Documentos inclinados
 - Documentos escritos en un idioma diferente al idioma especificado
 - Documentos con caracteres en un fondo de color no uniforme p.ej., caracteres sombreados
 - Documentos con muchos caracteres decorados p.ej., caracteres decorados (caracteres con relieve/perfilados)
 - Documentos con caracteres cuyo fondo tenga patrones o dibujos p.ej., caracteres con ilustraciones y diagramas superpuestos
 - Documentos con muchos caracteres en contacto con subrayas o bordes
 - Documentos de diseño complicado y documentos con ruido en imagen (El reconocimiento de texto de estos documentos podría tomarle más tiempo.)
- El siguiente mensaje aparecerá cuando convierte un documento de página larga en un archivo Word y el resultado de la conversión será dividido en más de una página.

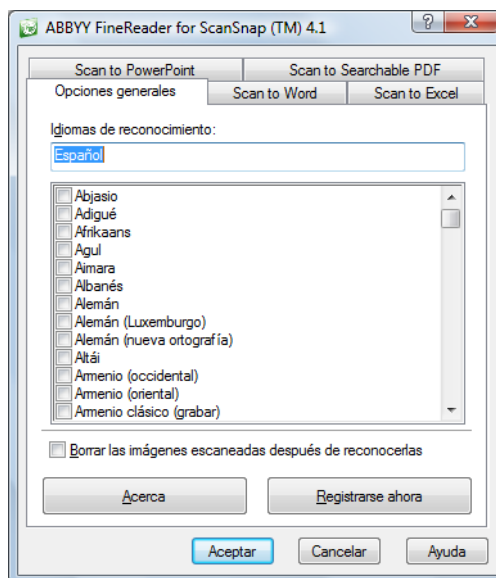


- Al convertir los archivos en Excel, si el resultado de reconocimiento excede 65.536 líneas, no se podrán guardar más resultados.
- Al convertir los archivos en Excel, no se reproducirán la información de diseño de todo el documento, diagramas y altura/anchura de los gráficos y tablas. Sólo se reproducirán las tablas y cadenas de caracteres.
- Un documento PowerPoint convertido no tendrá el color y los patrones del fondo original.
- Los documentos que estén en dirección errónea o en orientación horizontal no podrán ser reconocidos correctamente. Seleccione la casilla de selección [Permitir rotación automática de imagen] ([página 226](#)), o coloque los documentos cara abajo en orientación vertical (retrato).
- En la ventana de configuración de ScanSnap, aunque se encuentre seleccionada la casilla de selección [Crear un archivo PDF separado por cada (n) páginas (s)] en la ficha [Archivo] → [Opción], el resultado de la conversión será guardado como un archivo.



Puede cambiar las configuraciones aplicadas durante la conversión en documentos de Word, Excel o PowerPoint en la ventana de configuración de ABBYY FineReader for ScanSnap.

Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 4.1] → [ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 4.1] para visualizar la siguiente ventana.



Para obtener más detalles acerca de cómo ajustar las configuraciones, consulte la Guía del usuario de ABBYY FineReader for ScanSnap.

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y la conversión de la imagen digitalizada en archivos Word/Excel/PowerPoint usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 145](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 147](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte ["Usando el menú rápido" \(página 70\)](#).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos" \(página 32\)](#).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.



Se recomienda seleccionar [Resolución automática] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.

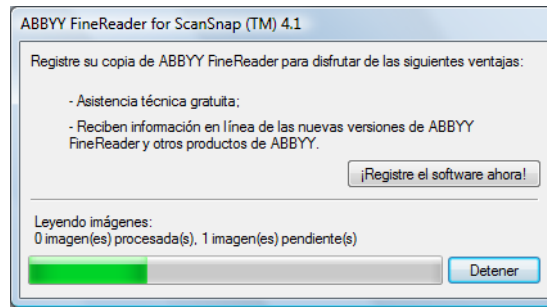
⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Haga clic en el icono [Scan to Word], [Scan to Excel] o [Scan to PowerPoint(R)].



- Cuando realiza una digitalización con [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, no podrá convertir el dato digitalizado en un archivo Word, Excel o PowerPoint.
- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Espere un momento hasta que la conversión esté por digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

⇒ Aparecerá la siguiente ventana y la conversión será iniciada.



⇒ Cuando la conversión haya terminado, se iniciará Word, Excel o PowerPoint y se visualizará el resultado de la conversión .



En un entorno operativo donde Word, Excel o PowerPoint no está instalado, la imagen digitalizada será guardada en uno de los siguientes formatos después de que la conversión haya finalizado:

- Scan to Word: formato RTF (.rtf)
- Scan to Excel: formato XLS (.xls)
- Scan to PowerPoint: formato PPT (.ppt)

Sin usar el menú rápido



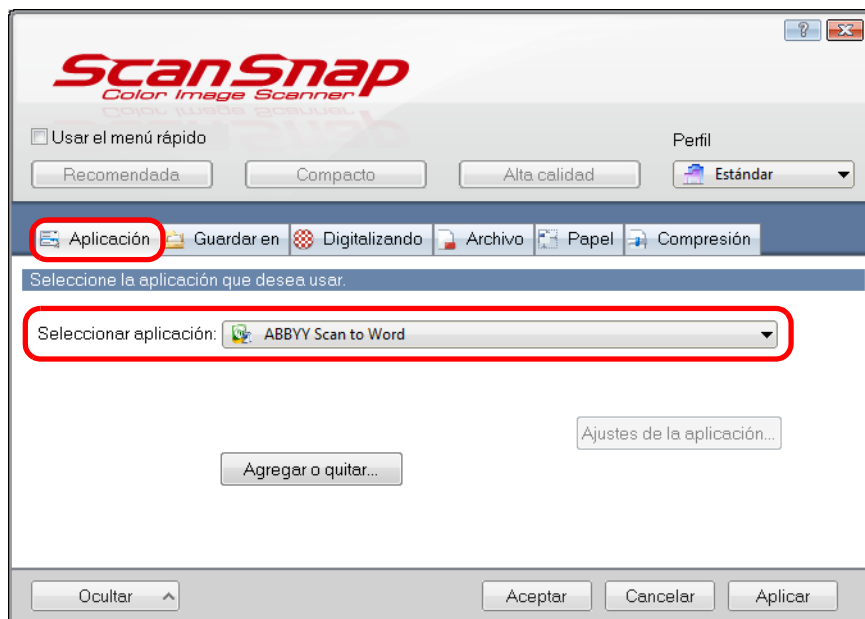
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la lista desplegable [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel], o [ABBYY Scan to PowerPoint(R)].



- Se recomienda seleccionar [Resolución automática] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.
- El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] o [ABBYY Scan to PowerPoint(R)] cuando selecciona:
 - [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] o [ABBYY Scan to PowerPoint(R)] de la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
 - [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] o [ABBYY Scan to PowerPoint(R)] del menú de clic izquierdo

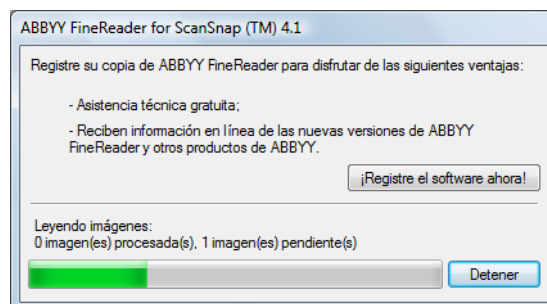
3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

4. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

5. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Cuando finalice la digitalización, aparecerá el siguiente mensaje y se iniciará la conversión.



⇒ Cuando la conversión haya terminado, se iniciará Word, Excel o PowerPoint y se visualizará el resultado de la conversión .

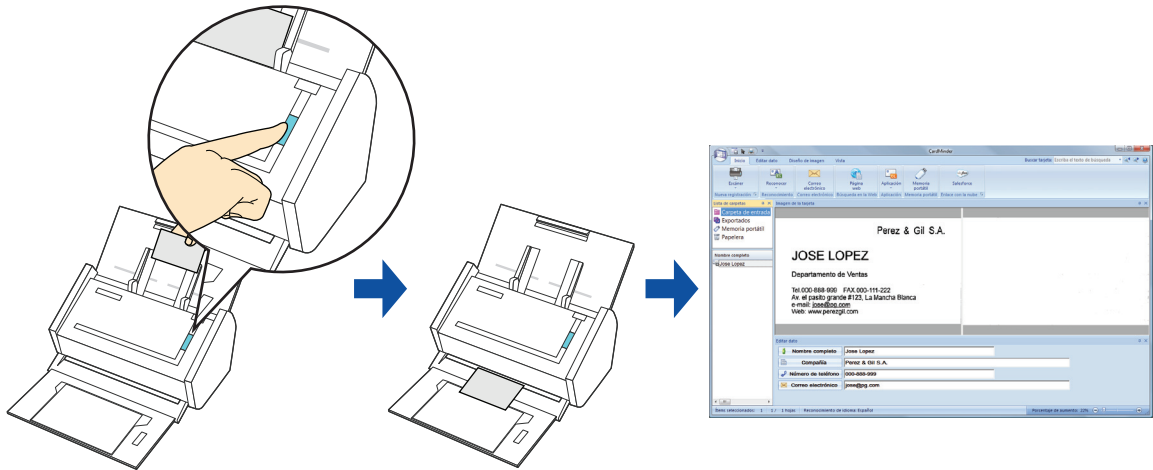


En un entorno operativo donde Word, Excel o PowerPoint no está instalado, la imagen digitalizada será guardada en uno de los siguientes formatos después de que la conversión haya finalizado:

- Scan to Word: formato RTF (.rtf)
- Scan to Excel: formato XLS (.xls)
- Scan to PowerPoint: formato PPT (.ppt)

■ Almacenar tarjetas de visita en CardMinder

Esta sección le explica cómo almacenar imágenes de tarjetas de visita y la información relacionada en CardMinder.



- Las páginas en blanco no serán eliminadas aunque seleccione [Permitir supresión automática de página en blanco] cuando almacene las imágenes digitalizadas de las tarjetas de visita en CardMinder.
- Datos de hasta 1.000 páginas, incluyendo páginas en blanco, pueden ser almacenadas en CardMinder a la vez.

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y administración de las tarjetas de visita en CardMinder usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 150](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 153](#))

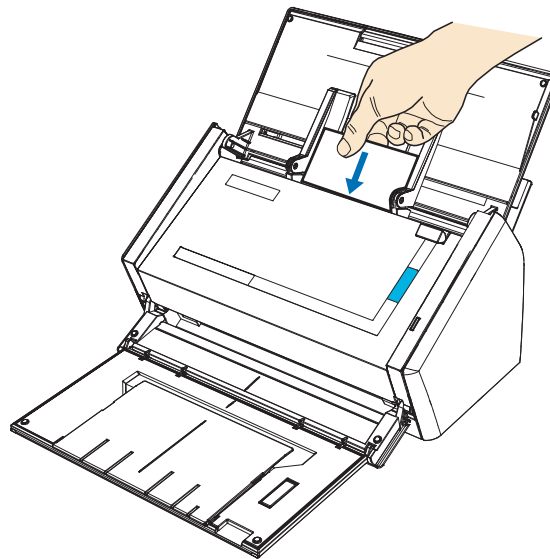
Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap. Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 70).

1. Coloque una tarjeta de visita en el ScanSnap.

- Coloque la tarjeta de visita de manera que el lado frontal toque la bandeja de entrada al ADF (cubierta).
- Para digitalizar varias tarjetas de visita, coloque las tarjetas en una pila.
- No deje espacio entre las guías laterales y las tarjetas de visita.



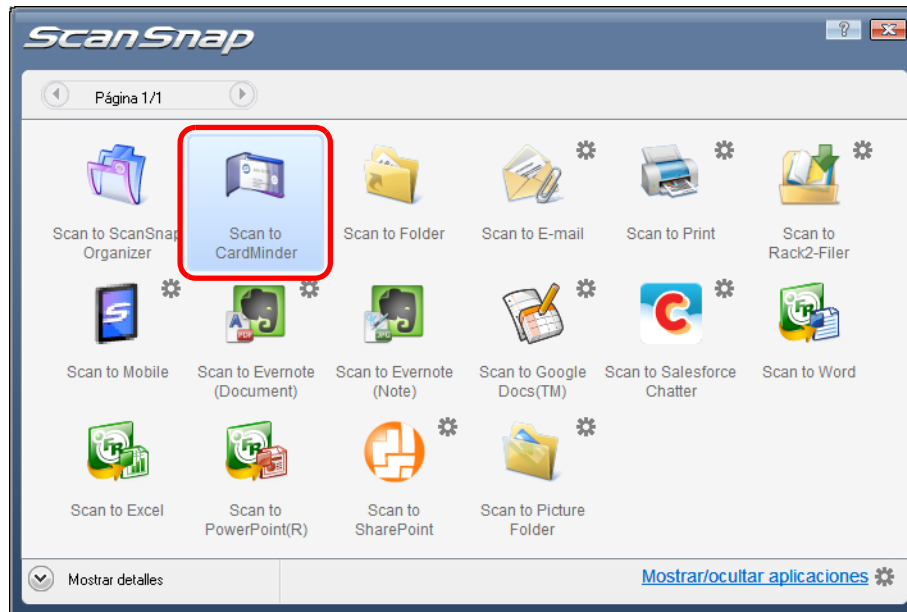
2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.



Se recomienda seleccionar [Resolución automática] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap. ScanSnap Manager no puede enlazarse con CardMinder cuando [Excelente] se encuentra configurado en [Calidad de la imagen].

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

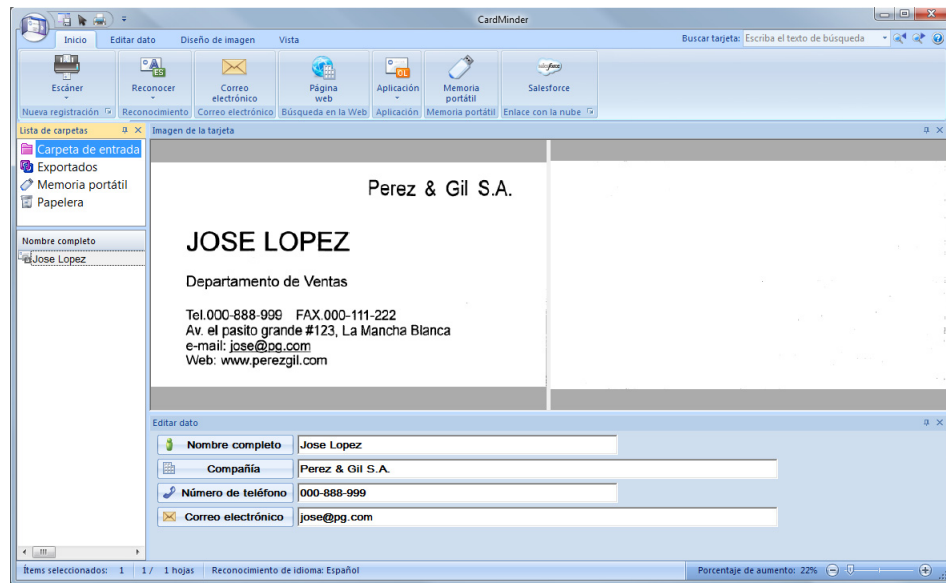
3. Haga clic en el icono [Scan to CardMinder].



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Espere hasta que el ScanSnap Manager enlace con CardMinder antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

⇒ Aparecerá la ventana CardMinder.

4. Verifique la imagen de la tarjeta digitalizada y el resultado del reconocimiento de texto.



Para obtener más detalles acerca de las funciones y el uso de CardMinder, consulte Guía del usuario de CardMinder y la Ayuda de CardMinder.

Sin usar el menú rápido



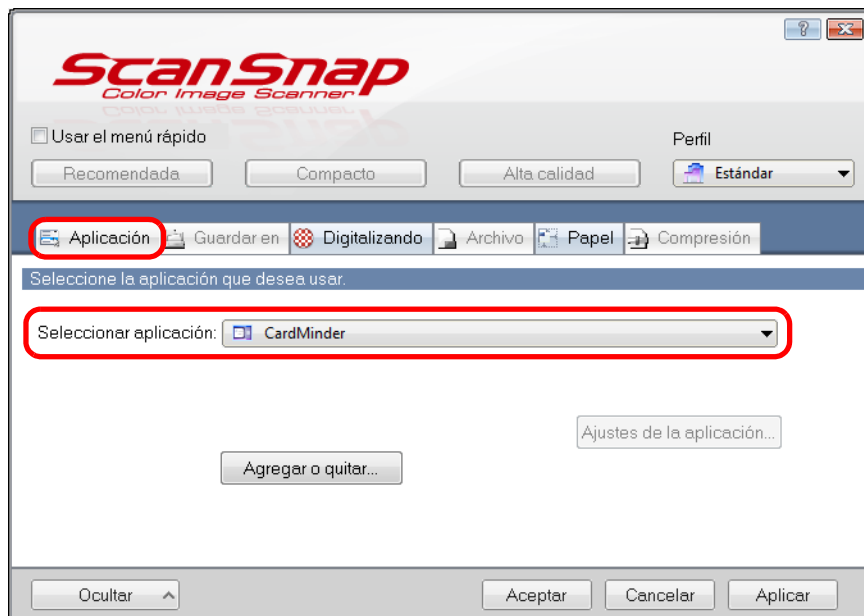
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la lista desplegable [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [CardMinder].



Se recomienda seleccionar [Resolución automática] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap. ScanSnap Manager no puede enlazarse con CardMinder cuando [Excelente] se encuentra configurado en [Calidad de la imagen].



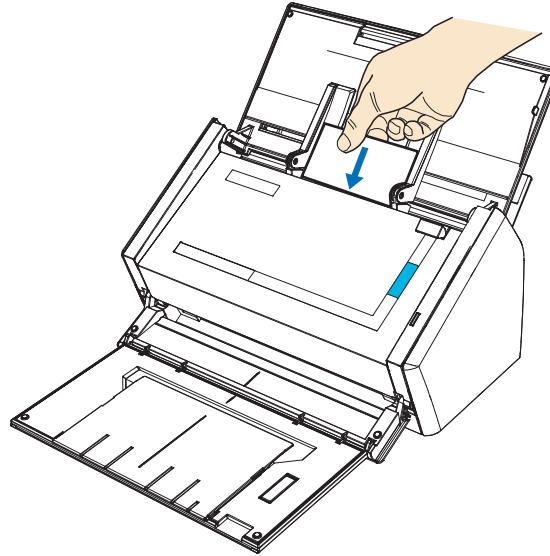
El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [CardMinder] cuando selecciona:

- [CardMinder] de la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [CardMinder] del menú de clic izquierdo

3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

4. Coloque una tarjeta de visita en el ScanSnap.

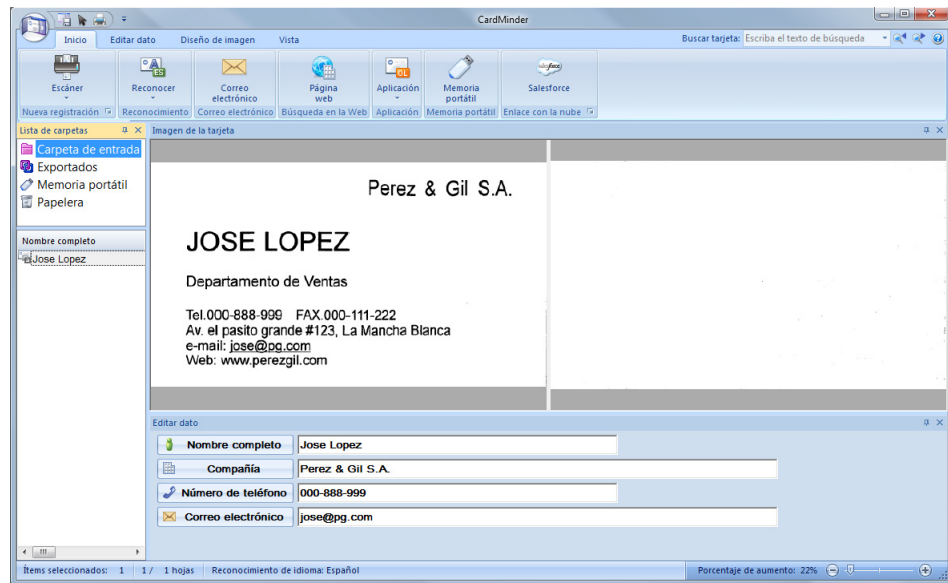
- Coloque la tarjeta de visita de manera que el lado frontal toque la bandeja de entrada al ADF (cubierta).
- Para digitalizar varias tarjetas de visita, coloque las tarjetas en una pila.
- No deje espacio entre las guías laterales y las tarjetas de visita.



5. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Aparecerá la ventana CardMinder.

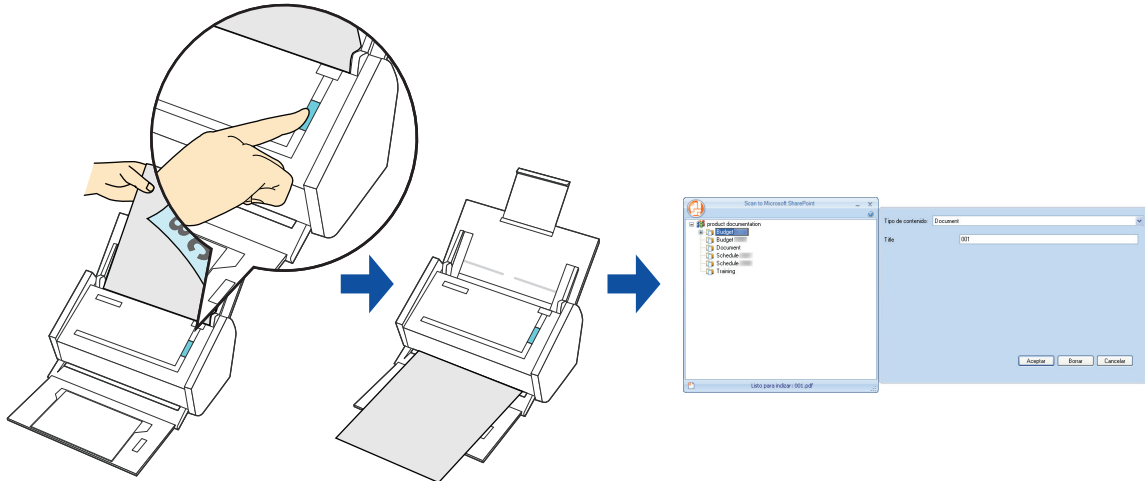
6. Verifique la imagen de la tarjeta digitalizada y el resultado del reconocimiento de texto.



Para obtener más detalles acerca de las funciones y el uso de CardMinder, consulte Guía del usuario de CardMinder y la Ayuda de CardMinder.

■ Guardar datos en SharePoint

Esta sección le explica cómo guardar la imagen digitalizada en SharePoint u Office Live.



- Cuando guarda datos de gran tamaño en SharePoint u Office Live, necesitará que el administrador del sistema cambie la configuración de SharePoint u Office Live.
- Cuando inicia Scan to Microsoft SharePoint por primera vez, deberá registrarse a un sitio SharePoint. Una vez que se registre al sitio SharePoint, ScanSnap Manager se conectará automáticamente al sitio desde el próximo inicio.
Para obtener más detalles, consulte la Guía del usuario de Scan to Microsoft SharePoint.

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y el almacenamiento de la imagen digitalizada en SharePoint/Office Live usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 157](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 160](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 70).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to SharePoint] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

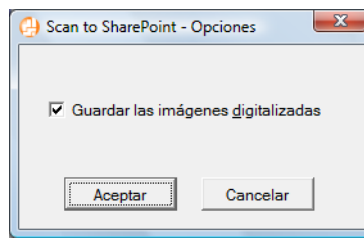
1. Mueva el puntero del ratón hasta la marca ⚙ del icono [Scan to SharePoint] y luego seleccione el menú [Configuración].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to SharePoint - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to SharePoint - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to SharePoint - Opciones].

4. Haga clic en el icono [Scan to SharePoint].



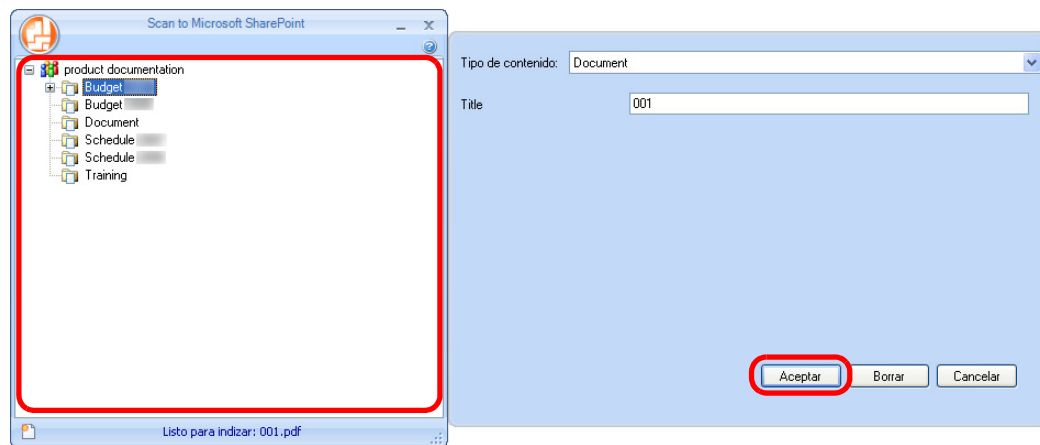
- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Espere hasta que el ScanSnap Manager enlace con Microsoft SharePoint antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

⇒ Scan to Microsoft SharePoint se inicia.

5. Guarde la imagen digitalizada.

●Conectar a SharePoint

1. Seleccione una carpeta en la cual desea guardar la imagen digitalizada.
2. En el panel Índice de Scan to Microsoft SharePoint, introduzca la información, tal como el título y haga clic en el botón [Aceptar].



⇒ La imagen digitalizada es guardada en la carpeta especificada.

●Conectar a Office Live



El soporte para Office Live varía según el país. Para obtener más detalles, consulte el sitio web de Office Live.



Para obtener más detalles, consulte la Guía del usuario de Scan to Microsoft SharePoint.

Sin usar el menú rápido



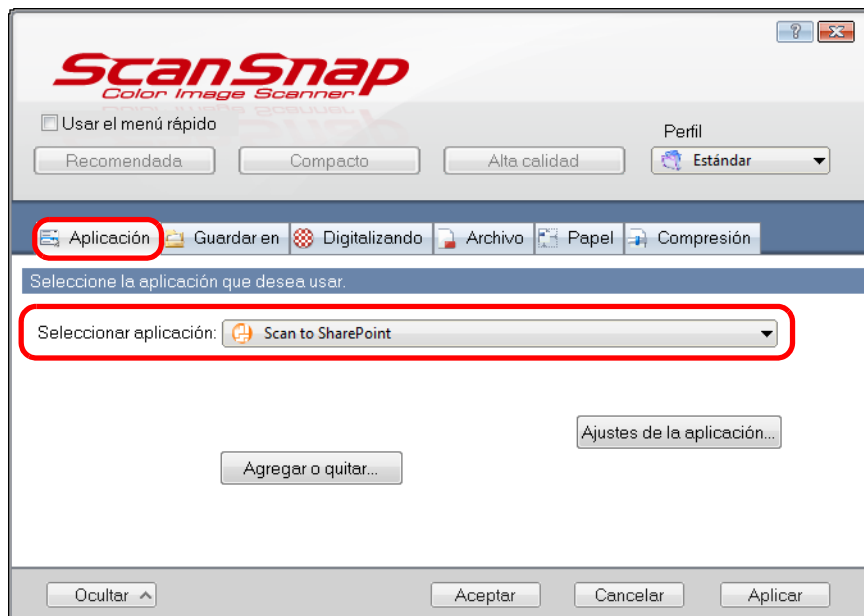
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

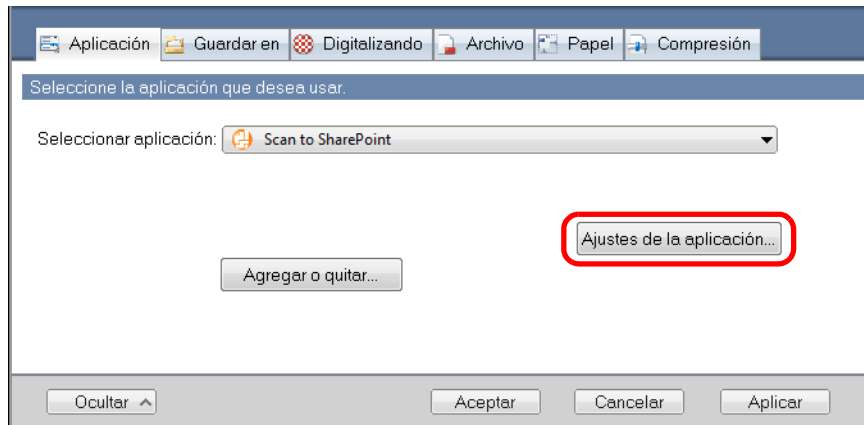
2. En la lista desplegable [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to SharePoint].



Cuando agrega las configuraciones personalizadas como perfiles, la aplicación a enlazar con ScanSnap Manager puede ser seleccionada de la lista desplegable [Perfil] o del menú de clic izquierdo en la siguiente digitalización.
Para obtener más detalles acerca de cómo agregar un perfil, consulte "[Gestión de perfiles](#)" (página 89).

3. Cambie las configuraciones de [Scan to SharePoint] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

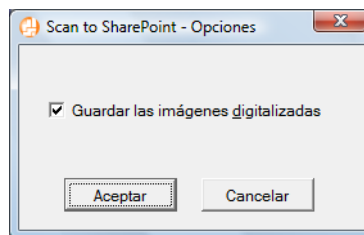
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to SharePoint - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to SharePoint - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to SharePoint - Opciones].

4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

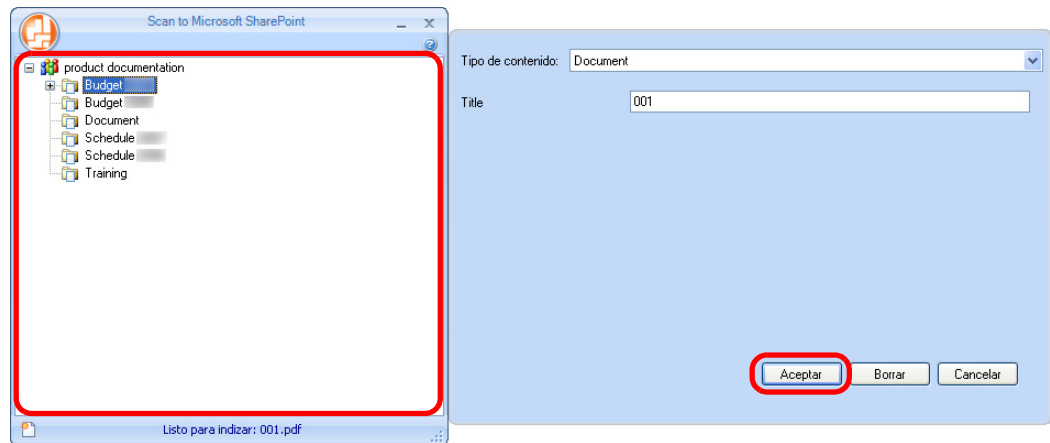
6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Scan to Microsoft SharePoint se iniciará cuando finalice la digitalización.

7. Guarde la imagen digitalizada.

●Conectar a SharePoint

1. Seleccione una carpeta en la cual desea guardar la imagen digitalizada.
2. En el panel Índice de Scan to Microsoft SharePoint, introduzca la información, tal como el título y haga clic en el botón [Aceptar].



⇒ La imagen digitalizada es guardada en la carpeta especificada.

●Conectar a Office Live



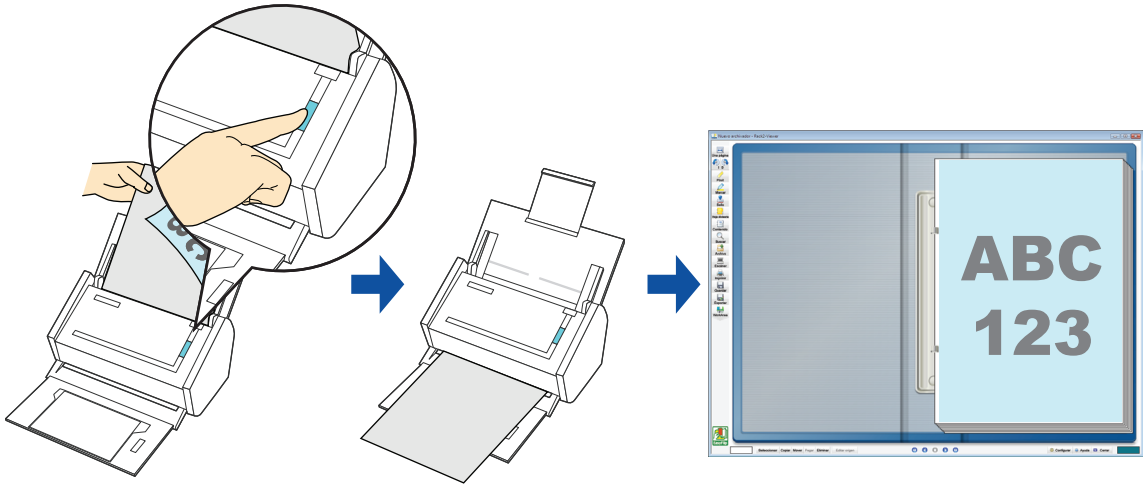
El soporte para Office Live varía según el país. Para obtener más detalles, consulte el sitio web de Office Live.



Para obtener más detalles, consulte la Guía del usuario de Scan to Microsoft SharePoint.

■ Guardar en Rack2-Filer

Esta sección le describe cómo guardar la imagen digitalizada como un archivo PDF en Rack2-Filer versión de prueba (suministrado con el ScanSnap) o en Rack2-Filer (V5.0 o una versión más reciente es recomendada/modelo suministrado o vendido por separado).



- Para usar esta función debe tener instalado Rack2-Filer versión de prueba (suministrado con el ScanSnap) o Rack2-Filer (se recomienda V5.0 o una versión más reciente/modelo suministrado o vendido por separado).
Rack2-Filer es una aplicación que convierte documentos de papel y documentos electrónicos en archivos PDF y los administra en un ordenador. Podrá administrar los documentos archivándolos, almacenándolos en un armario y viéndolos como si estuviera hojeando un libro.
- Las siguientes configuraciones de ScanSnap Manager están deshabilitadas cuando la imagen digitalizada es guardada en Rack2-Filer:
 - Cambiar el nombre del archivo después de digitalizarlo
 - Color compresión alta

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y almacenamiento de la imagen digitalizada en Rack2-Filer usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 164](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 167](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 70).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Rack2-Filer] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

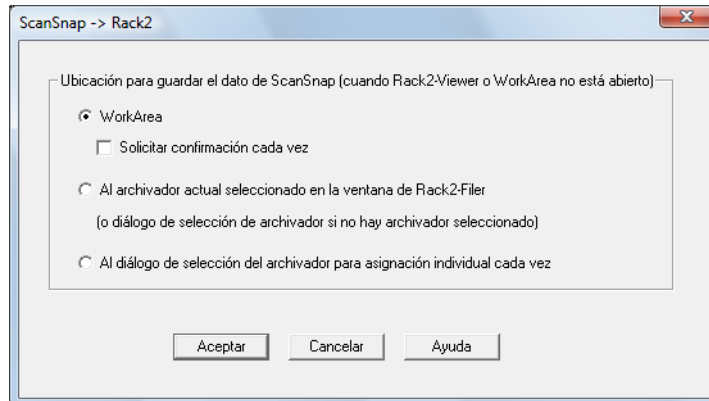
1. Mueva el puntero del ratón hasta la marca ⚙ del icono [Scan to Rack2-Filer] y luego seleccione el menú [Configuración].



⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap - > Rack2].

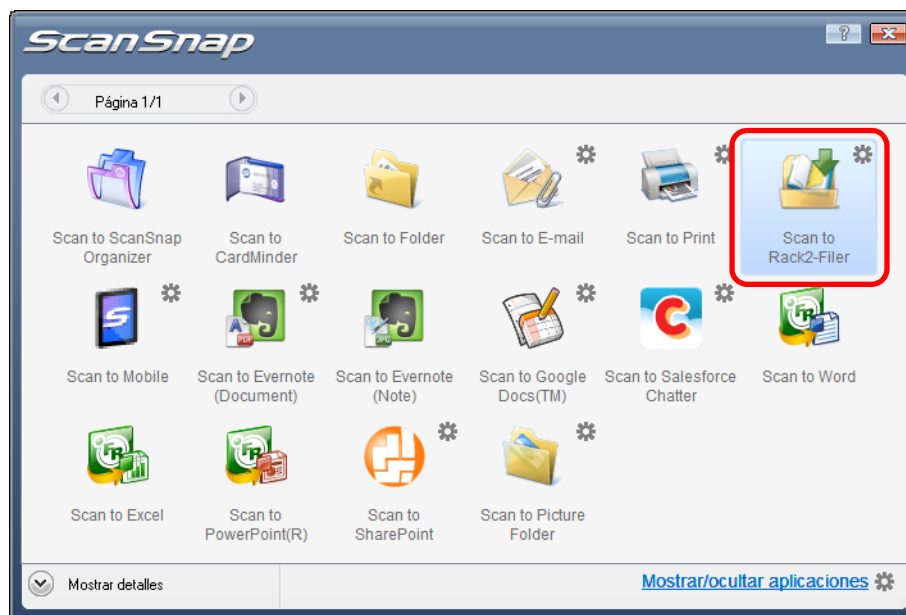
2. Cambie las configuraciones.

En esta ventana, especifique el lugar de almacenamiento de la imagen digitalizada. Para obtener detalles acerca de la ventana [ScanSnap -> Rack2], consulte la Ayuda de Rack2-Filer. Haga clic en el botón [Ayuda] de la ventana [ScanSnap -> Rack2] para mostrar la Ayuda de Rack2-Filer.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [ScanSnap -> Rack2].

4. Haga clic en el icono [Scan to Rack2-Filer].



- Cuando realiza una digitalización seleccionando [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, no podrá guardar la imagen en Rack2-Filer.
- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Guarde la imagen digitalizada en Rack2-Filer antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

⇒ Se inicia Rack2-Filer, y el archivo PDF creado por ScanSnap es guardado en Rack2-Filer de acuerdo a las configuraciones especificadas en el paso 3.



Para obtener detalles sobre cómo usar Rack2-Filer, consulte la Guía del usuario de Rack2-Filer.

Sin usar el menú rápido



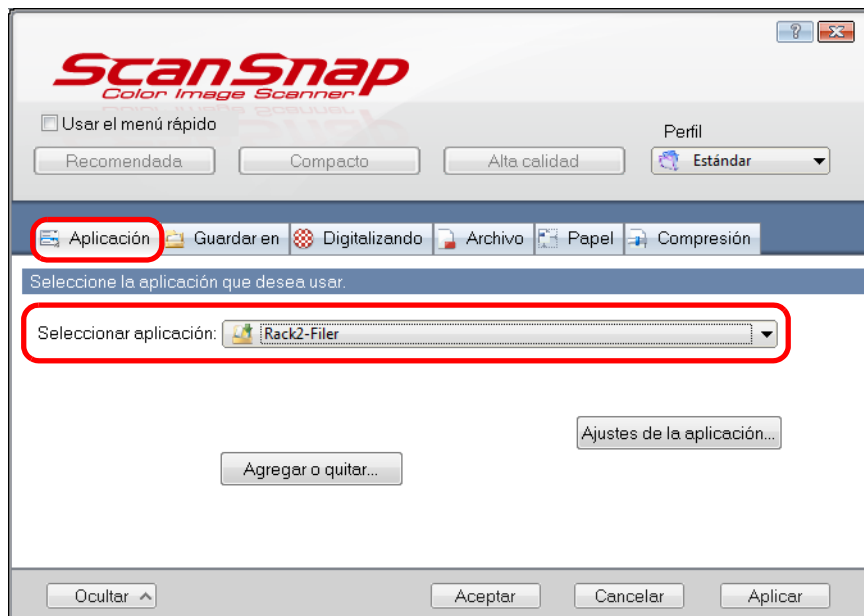
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Rack2-Filer].

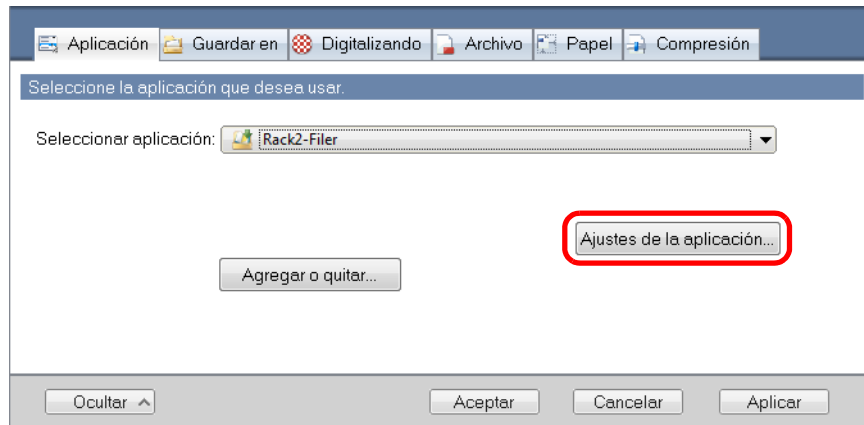


El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Rack2-Filer] cuando selecciona:

- [Rack2-Filer] de la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Rack2-Filer] del menú de clic izquierdo

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Rack2-Filer] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

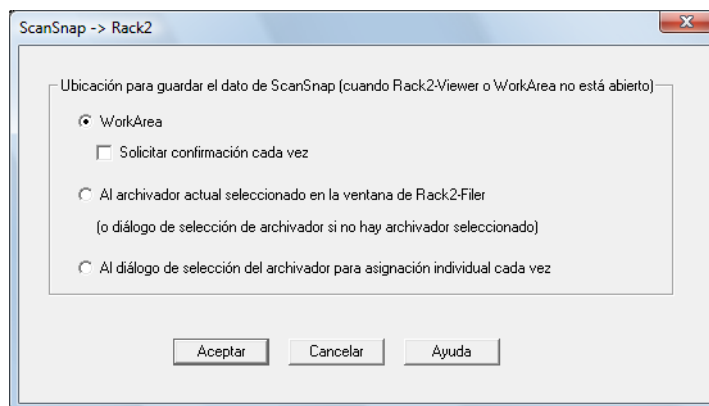
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap - >Rack2].

2. Cambie las configuraciones.

En esta ventana, especifique el lugar de almacenamiento de la imagen digitalizada. Para obtener detalles acerca de la ventana [ScanSnap - > Rack2], consulte la Ayuda de Rack2-Filer. Haga clic en el botón [Ayuda] de la ventana [ScanSnap - > Rack2] para mostrar la Ayuda de Rack2-Filer.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [ScanSnap - > Rack2].

4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

- ⇒ Cuando finalice la digitalización, se iniciará Rack2-Filer, y el archivo PDF creado por ScanSnap se guardará en Rack2-Filer de acuerdo a las configuraciones especificadas en el paso 3.

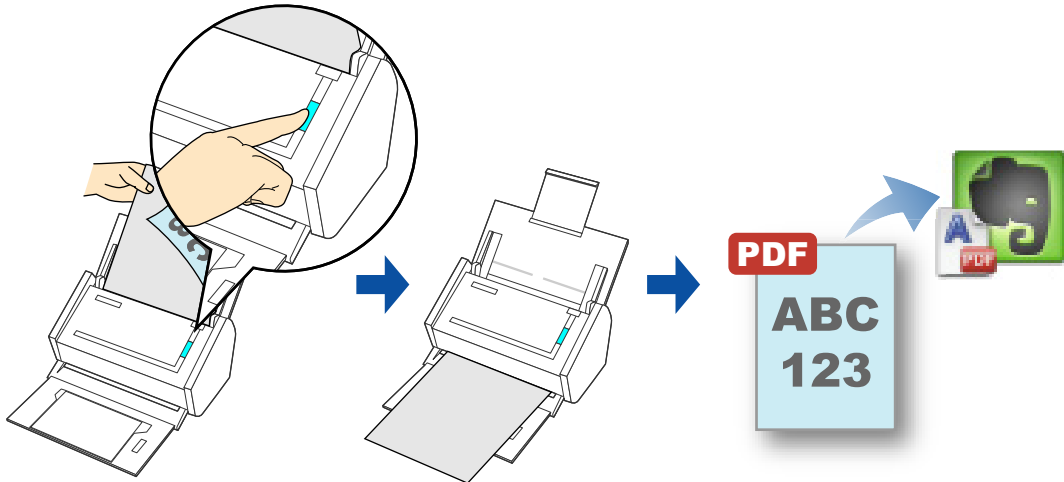


Para obtener detalles sobre cómo usar Rack2-Filer, consulte la Guía del usuario de Rack2-Filer.

■ Guardar los documentos en Evernote

Esta sección le explica cómo guardar la imagen digitalizada como un archivo PDF en Evernote.

Cuando guarda la imagen digitalizada en Evernote después de convertirla en un archivo PDF que permite realizar búsquedas, el archivo PDF permite realizar búsquedas en Evernote.



- Scan to Evernote (Document) no es compatible con Windows 2000.
- Primero necesita iniciar sesión en Evernote para Windows para guardar un archivo en Evernote.

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y guardar la imagen digitalizada en Evernote usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 171](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 174](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte ["Usando el menú rápido" \(página 70\)](#).


1. Coloque el documento en el ScanSnap.

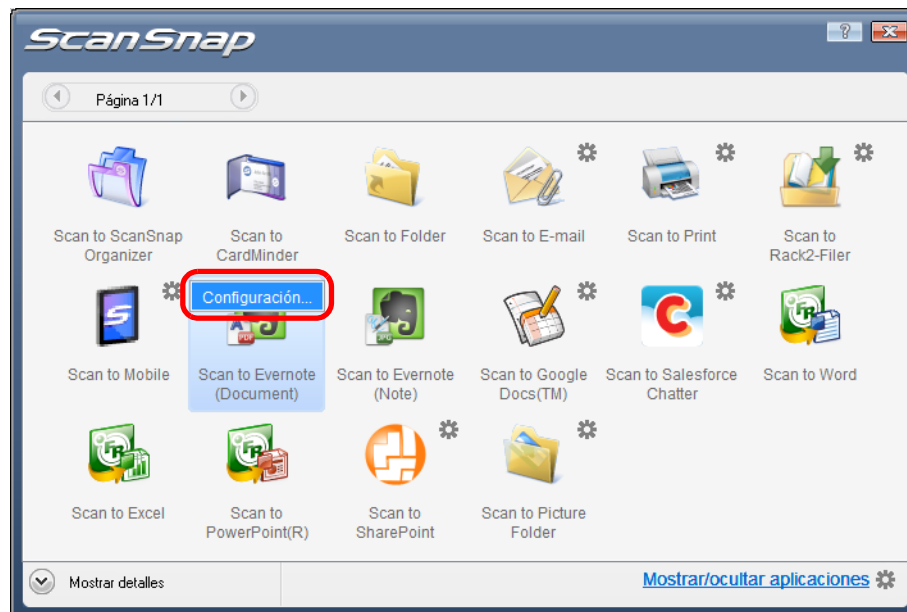
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos" \(página 32\)](#).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Evernote (Document)] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

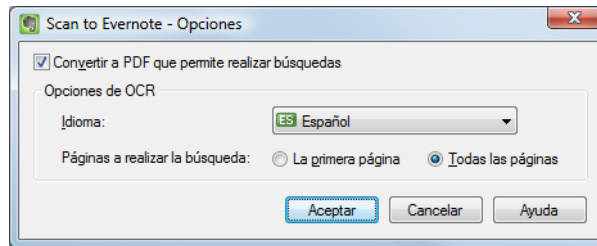
1. Mueva el puntero del ratón hasta la marca  del icono [Scan to Evernote (Document)] y luego seleccione el menú [Configuración].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Evernote - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Evernote - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Evernote - Opciones].

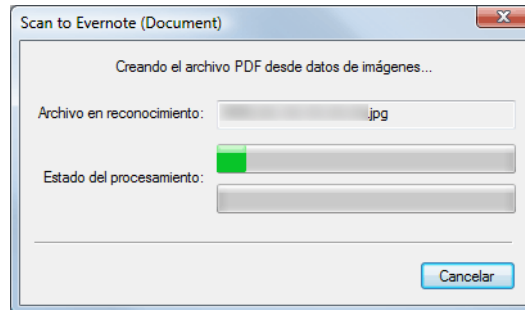
4. Haga clic en el icono [Scan to Evernote (Document)].



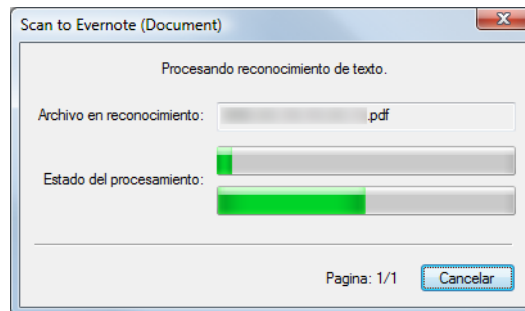
- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Guarde el archivo PDF en Evernote antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

⇒ Si selecciona [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un archivo PDF individual se creará por cada archivo JPEG.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



⇒ Si la casilla de selección [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas] es seleccionada en el paso 3., el reconocimiento de texto es realizado de acuerdo a las configuraciones de [Opciones de OCR] en la ventana [Scan to Evernote - Opciones]. La siguiente ventana aparecerá durante el reconocimiento de texto.



Tenga en cuenta que el reconocimiento de texto se realizará sólo en las páginas que contienen texto aún no reconocido.

⇒ Se inicia Evernote para Windows, y el archivo PDF es guardado en Evernote.



El archivo en donde la imagen digitalizada es guardada permanece en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes] ubicada en la ficha [Guardar en] de la ventana de configuración de ScanSnap incluso después que la imagen digitalizada sea guardada en Evernote. Elimine este archivo si no lo necesita.

Sin usar el menú rápido



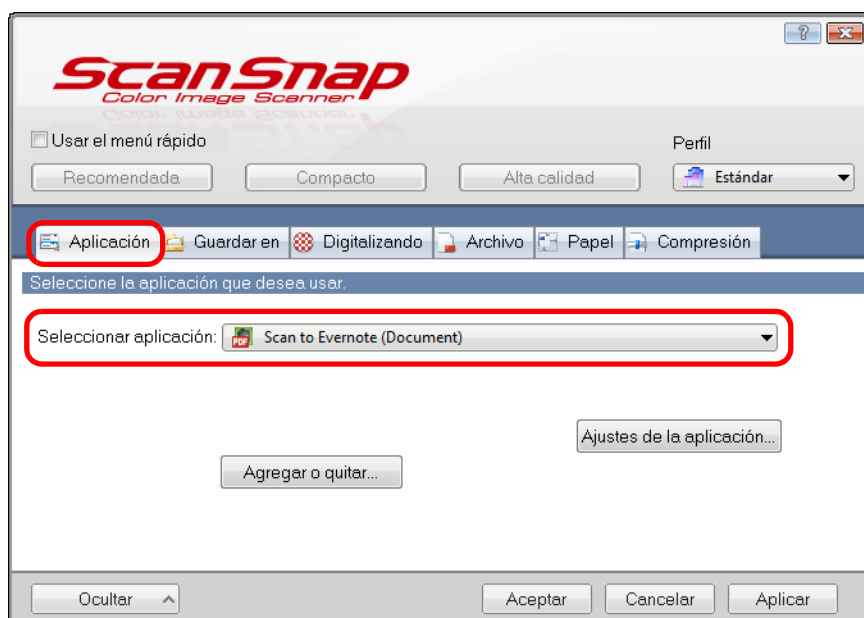
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la lista desplegable [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Evernote (Document)].

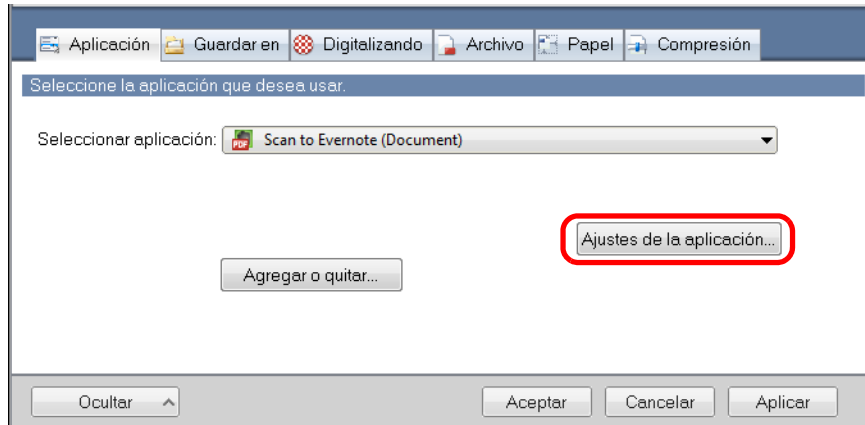


El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Evernote (Document)] cuando selecciona:

- [Scan to Evernote (Document)] de la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to Evernote (Document)] del menú de clic izquierdo.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Evernote (Document)] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

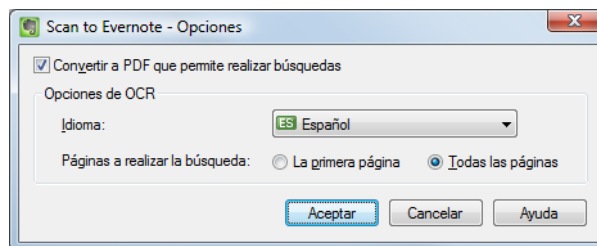
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Evernote - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Evernote - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Evernote - Opciones].

4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

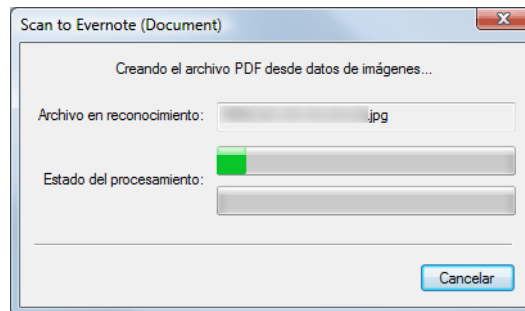
5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

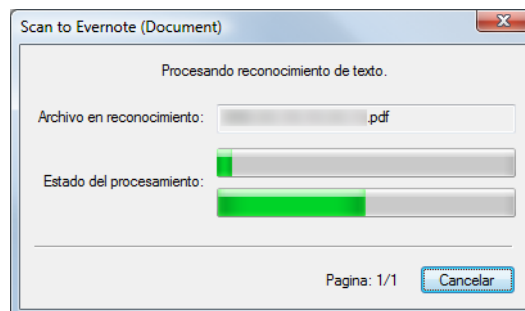
6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Cuando finaliza la digitalización, un archivo PDF individual se creará por cada archivo JPEG si selecciona [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



⇒ Si la casilla de selección [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas] es seleccionada en el paso 3., el reconocimiento de texto es realizado de acuerdo a las configuraciones de [Opciones de OCR] en la ventana [Scan to Evernote - Opciones]. La siguiente ventana aparecerá durante el reconocimiento de texto.



Tenga en cuenta que el reconocimiento de texto se realizará sólo en las páginas que contienen texto aún no reconocido.

⇒ Se inicia Evernote para Windows, y el archivo PDF es guardado en Evernote.

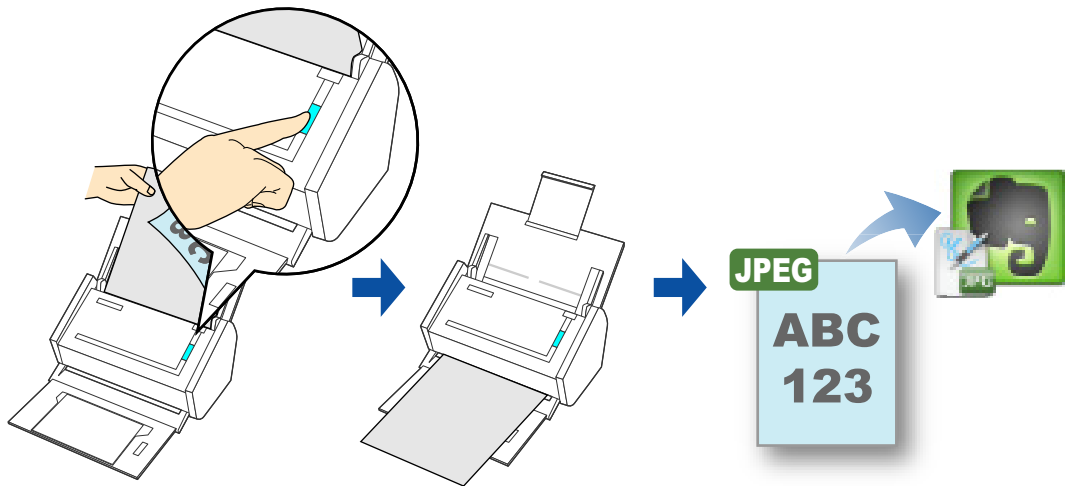


El archivo en donde la imagen digitalizada es guardada permanece en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes] ubicada en la ficha [Guardar en] de la ventana de configuración de ScanSnap incluso después que la imagen digitalizada sea guardada en Evernote. Elimine este archivo si no lo necesita.

■ Guardar notas escritas a mano en Evernote

Esta sección le explica cómo guardar la imagen digitalizada como un archivo JPEG en Evernote.

Cuando guarda un archivo JPEG en Evernote, el reconocimiento de texto es efectuado en todo el texto, incluyendo los caracteres escritos a mano, y el archivo permite realizar búsquedas en Evernote.



- Scan to Evernote (Note) no es compatible con Windows 2000.
- Primero necesita iniciar sesión en Evernote para Windows para guardar un archivo en Evernote.

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y guardar la imagen digitalizada en Evernote usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 178](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 180](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte ["Usando el menú rápido"](#) (página 70).

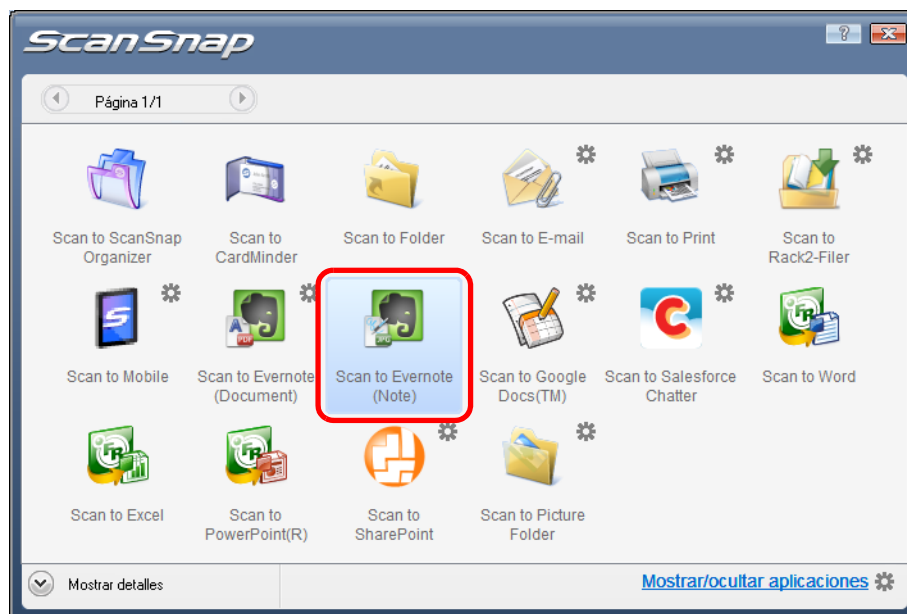
1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

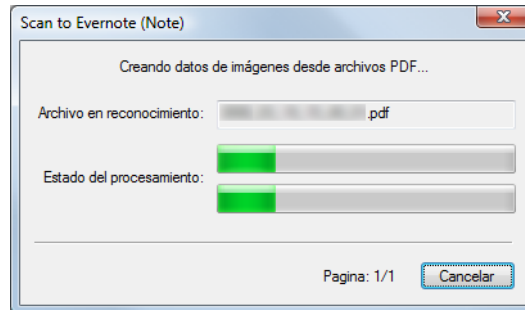
3. Haga clic en el icono [Scan to Evernote (Note)].



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Guarde el archivo JPEG en Evernote antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

⇒ Si selecciona [PDF (*.pdf)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un archivo JPEG individual se creará de cada página del archivo PDF.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



⇒ Se inicia Evernote para Windows, y el archivo JPEG es guardado en Evernote.



- Cuando selecciona [PDF (*.pdf)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un número de serie de cuatro dígitos es agregado al nombre del archivo cuando es guardado en Evernote. p.ej., cuando el nombre del archivo es [ScanSnap], el archivo es guardado como: ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- El archivo en donde la imagen digitalizada es guardada permanece en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes] ubicada en la ficha [Guardar en] de la ventana de configuración de ScanSnap incluso después que la imagen digitalizada sea guardada en Evernote. Elimine este archivo si no lo necesita.

Sin usar el menú rápido



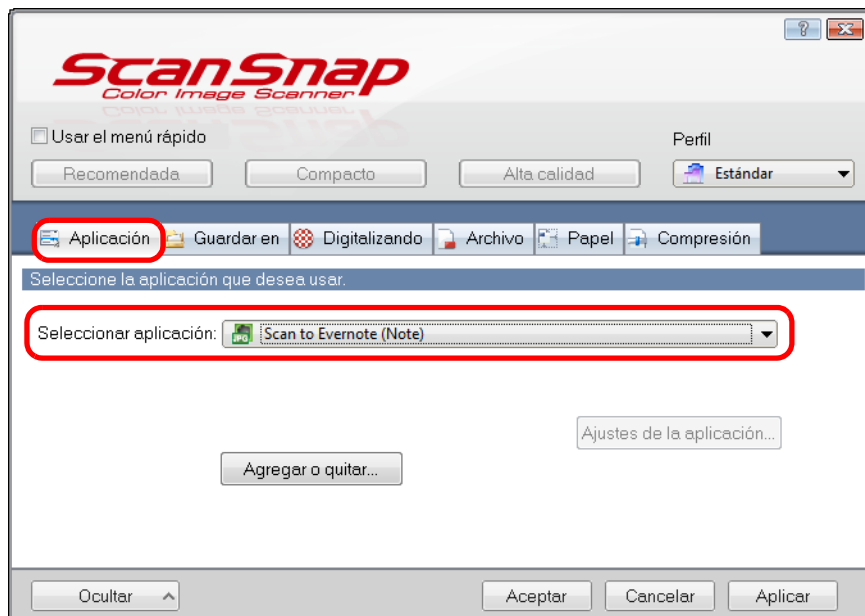
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la lista desplegable [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Evernote (Note)].



El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Evernote (Note)] cuando selecciona:

- [Scan to Evernote (Note)] de la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to Evernote (Note)] del menú de clic izquierdo.

3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

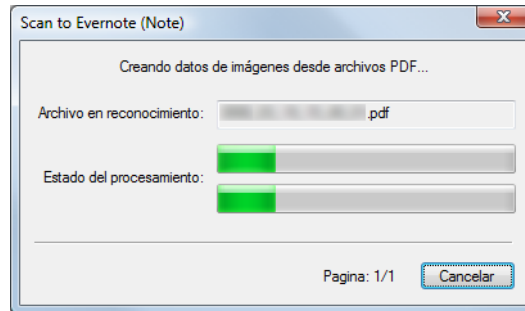
4. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

5. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Cuando finaliza la digitalización, un archivo JPEG individual se creará de cada página del archivo PDF si selecciona [PDF (*.pdf)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



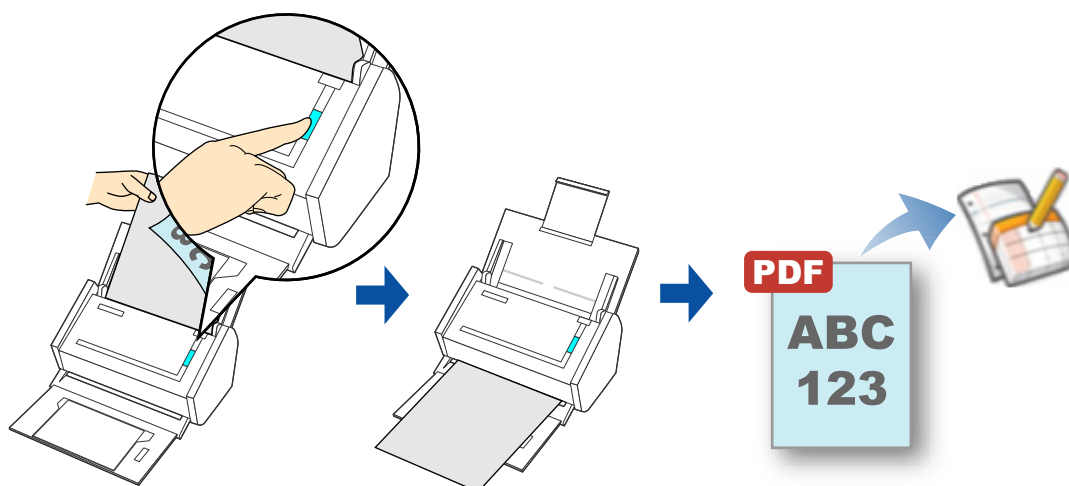
⇒ Se inicia Evernote para Windows, y el archivo JPEG es guardado en Evernote.



- Cuando selecciona [PDF (*.pdf)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un número de serie de cuatro dígitos es agregado al nombre del archivo cuando es guardado en Evernote.
p.ej., cuando el nombre del archivo es [ScanSnap], el archivo es guardado como:
ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- El archivo en donde la imagen digitalizada es guardada permanece en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes] ubicada en la ficha [Guardar en] de la ventana de configuración de ScanSnap incluso después que la imagen digitalizada sea guardada en Evernote. Elimine este archivo si no lo necesita.

■ Guardar documentos en Google Docs

Esta sección le explica cómo guardar la imagen digitalizada como un archivo PDF en Google Docs.



- Scan to Google Docs no es compatible con Windows 2000.
- Necesita tener .NET Framework 3.0 instalado para poder usar esta función. Tenga en cuenta que .NET Framework 3.0 también está incluido en .NET Framework 3.5 (SP1 o más reciente). Se recomienda que use .NET Framework 3.5 (SP1 o más reciente) para actualizar Windows. Si .NET Framework 4.0 o más reciente está ya instalado, también necesita instalar .NET Framework 3.0 por separado debido a que .NET Framework 3.0 no está incluido en .NET Framework 4.0 o una versión más reciente.

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y guardar la imagen digitalizada en Google Docs usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 183](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 187](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 70).


1. Coloque el documento en el ScanSnap.

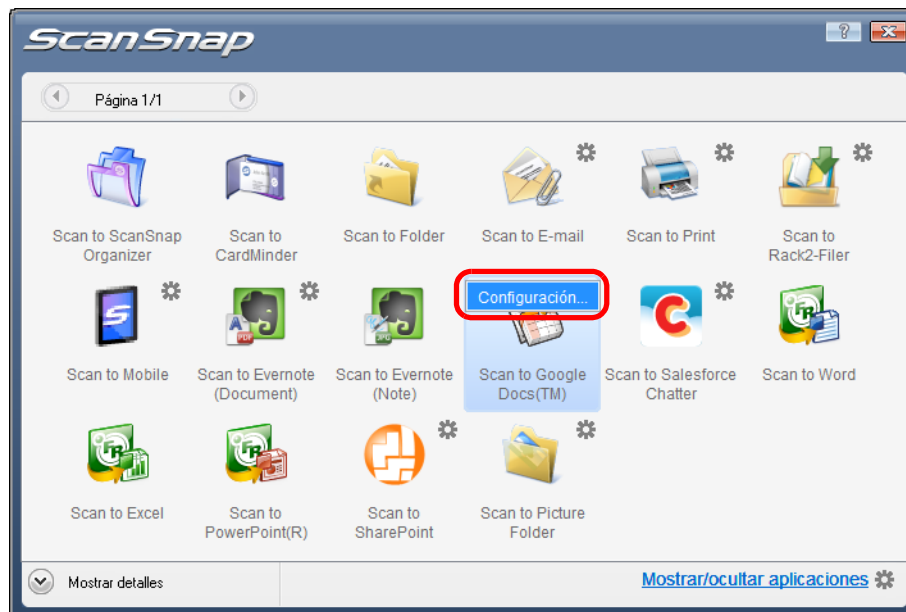
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Google Docs(TM)] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

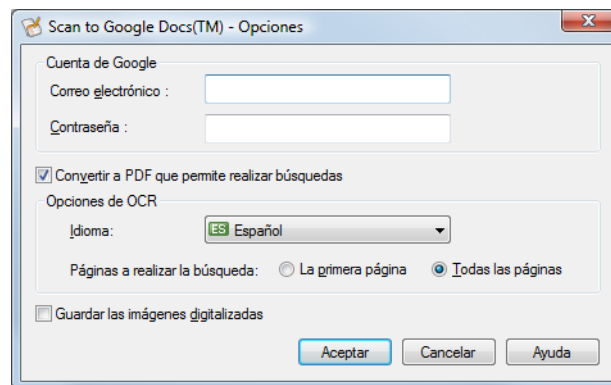
1. Mueva el puntero del ratón hasta la marca  del icono [Scan to Google Docs(TM)] y luego seleccione el menú [Configuración].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no introduzca el [Correo electrónico] y la [Contraseña] en esta ventana. De lo contrario, otros usuarios podrán iniciar sesión en Google Docs automáticamente. Se recomienda establecer sólo el [Correo electrónico] en esta ventana, e introducir la contraseña cada vez.

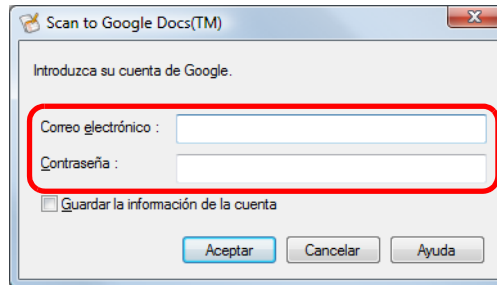
3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

4. Haga clic en el icono [Scan to Google Docs(TM)].



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Guarde el archivo PDF en Google Docs antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

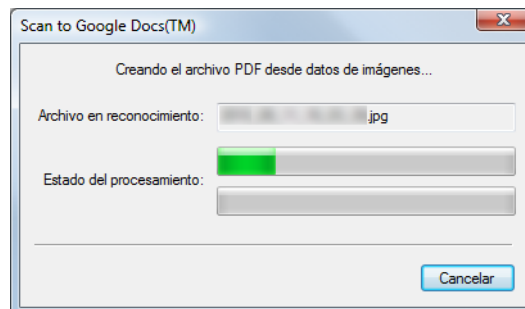
⇒ Si no ha especificado una cuenta de Google en la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones] en el paso 3., aparecerá la ventana [Scan to Google Docs(TM)]. Para continuar, introduzca su dirección de correo electrónico y la contraseña, y haga clic en el botón [Aceptar].



- Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no seleccione la casilla de selección [Guardar la información de la cuenta] en esta ventana. De lo contrario, otros usuarios podrán iniciar sesión en Google Docs automáticamente.
- Scan to Google Docs no es disponible en un entorno proxy que requiere autenticación para conectarse al Internet.

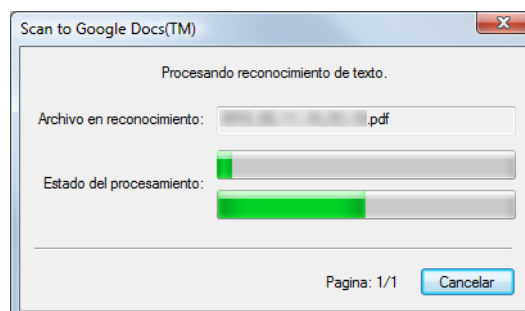
⇒ Si selecciona [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un archivo PDF individual se creará por cada archivo JPEG.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



⇒ Si la casilla de selección [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas] es seleccionada en [Scan to Google Docs(TM) - Opciones] en el paso 3., el reconocimiento de texto es realizado de acuerdo a las configuraciones de [Opciones de OCR] en la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

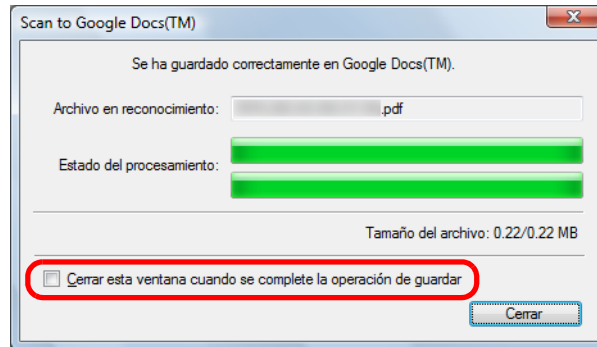
La siguiente ventana aparecerá durante el reconocimiento de texto.





Tenga en cuenta que el reconocimiento de texto se realizará sólo en las páginas que contienen texto aún no reconocido.

⇒ Se iniciará el almacenamiento en Google Docs. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Google Docs(TM)] cuando finalice el almacenamiento.



Si selecciona la casilla de selección [Cerrar esta ventana cuando se complete la operación de guardar] de arriba, la ventana [Scan to Google Docs(TM)] se cerrará automáticamente cuando finalice el almacenamiento de la siguiente digitalización.



Google Docs no se inicia después de que el almacenamiento haya finalizado. Para verificar el archivo PDF guardado, inicie un navegador web e inicie sesión en Google Docs.

Sin usar el menú rápido



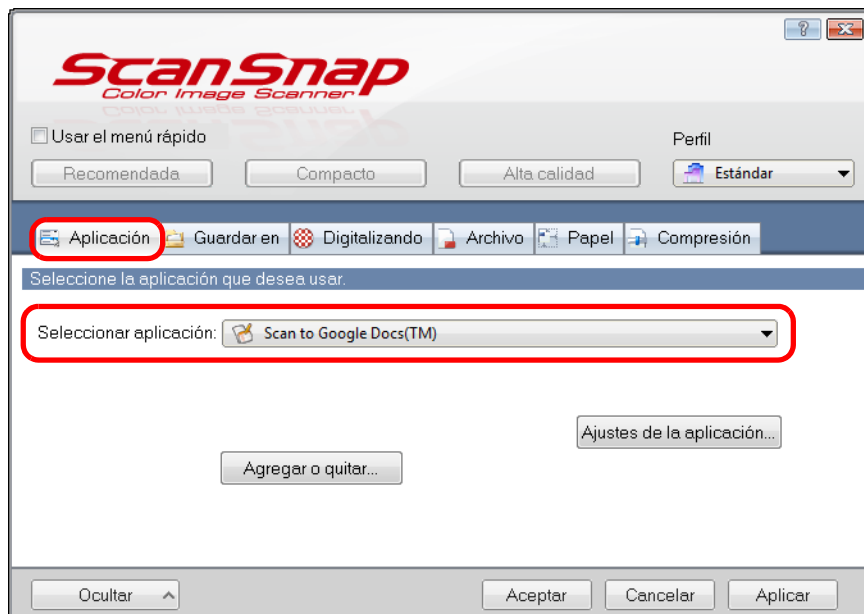
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la lista desplegable [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Google Docs(TM)].

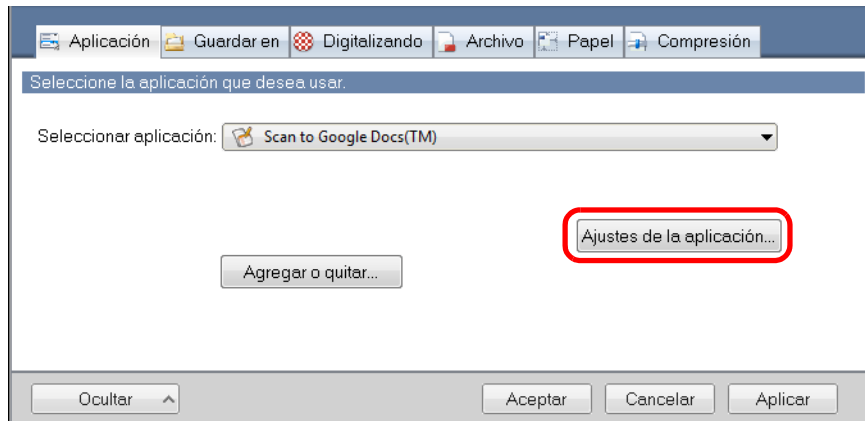


El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Google Docs(TM)] cuando selecciona:

- [Scan to Google Docs (TM)] de la lista desplegable [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to Google Docs (TM)] del menú de clic izquierdo

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Google Docs(TM)] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

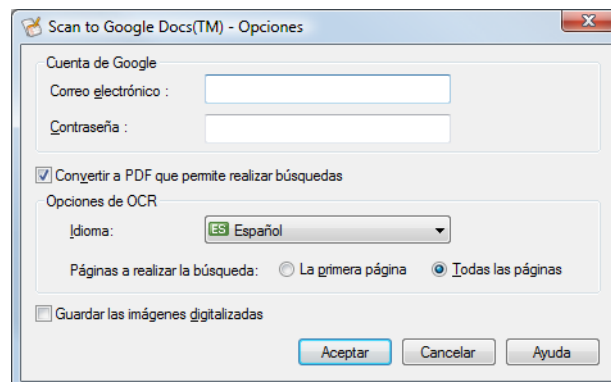
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no introduzca el [Correo electrónico] y la [Contraseña] en esta ventana. De lo contrario, otros usuarios podrán iniciar sesión en Google Docs automáticamente. Se recomienda establecer sólo el [Correo electrónico] en esta ventana, e introducir la contraseña cada vez.

3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

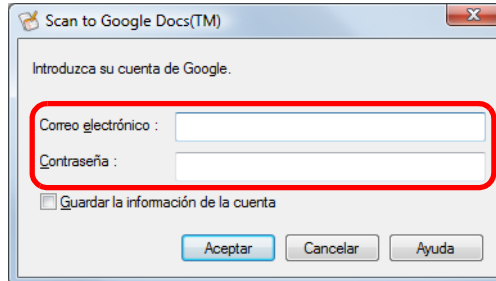
4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

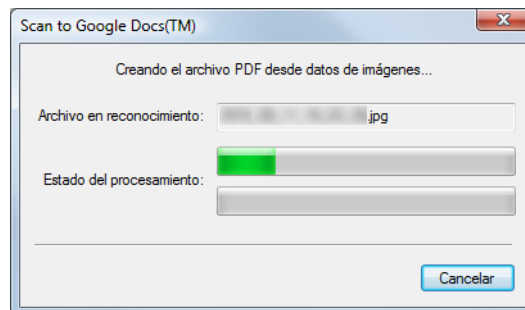
⇒ Si no ha especificado una cuenta de Google en la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones] en el paso 3., aparecerá la ventana [Scan to Google Docs(TM)] cuando finalice la digitalización. Para continuar, introduzca su dirección de correo electrónico y la contraseña, y haga clic en el botón [Aceptar].



- Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no seleccione la casilla de selección [Guardar la información de la cuenta] en esta ventana. De lo contrario, otros usuarios podrán iniciar sesión en Google Docs automáticamente.
- Scan to Google Docs no es disponible en un entorno proxy que requiere autenticación para conectarse al Internet.

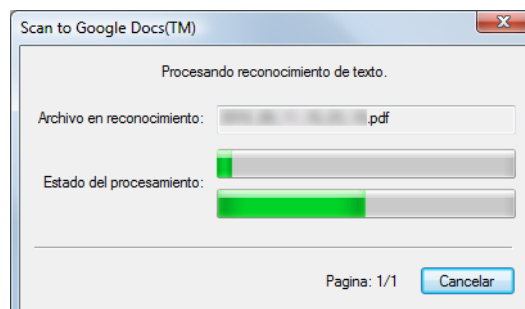
⇒ Si selecciona [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un archivo PDF individual se creará por cada archivo JPEG.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



⇒ Si la casilla de selección [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas] es seleccionada en [Scan to Google Docs(TM) - Opciones] en el paso 3., el reconocimiento de texto es realizado de acuerdo a las configuraciones de [Opciones de OCR] en la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

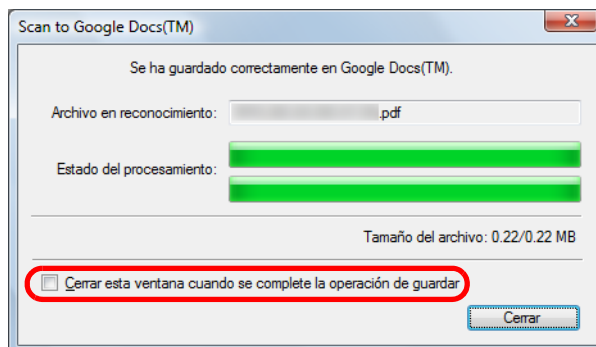
La siguiente ventana aparecerá durante el reconocimiento de texto.





Tenga en cuenta que el reconocimiento de texto se realizará sólo en las páginas que contienen texto aún no reconocido.

⇒ Se iniciará el almacenamiento en Google Docs. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Google Docs(TM)] cuando finalice el almacenamiento.



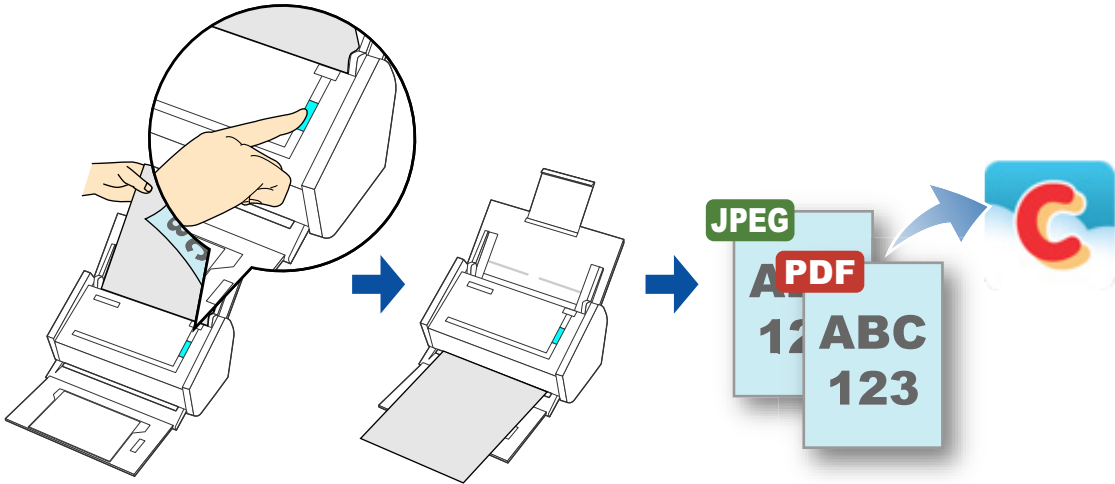
Si selecciona la casilla de selección [Cerrar esta ventana cuando se complete la operación de guardar] de arriba, la ventana [Scan to Google Docs(TM)] se cerrará automáticamente cuando finalice el almacenamiento de la siguiente digitalización.



Google Docs no se inicia después de que el almacenamiento haya finalizado. Para verificar el archivo PDF guardado, inicie un navegador web e inicie sesión en Google Docs.

■ Publicar en Salesforce Chatter

Esta sección le explica acerca de cómo publicar la imagen digitalizada como un archivo PDF o JPEG en Salesforce Chatter.



- Scan to Salesforce Chatter no es compatible con Windows 2000.
- Necesita tener .NET Framework 3.0 instalado para poder usar esta función. Tenga en cuenta que .NET Framework 3.0 también está incluido en .NET Framework 3.5 (SP1 o más reciente). Se recomienda que use .NET Framework 3.5 (SP1 o más reciente) para actualizar Windows. Si .NET Framework 4.0 o más reciente está ya instalado, también necesita instalar .NET Framework 3.0 por separado debido a que .NET Framework 3.0 no está incluido en .NET Framework 4.0 o una versión más reciente.
- ScanSnap Manager puede enlazarse con las siguientes ediciones de Salesforce:
 - Unlimited
 - Enterprise
- Hasta un máximo de 100 archivos de imágenes digitalizadas pueden ser publicadas en Salesforce a la vez.

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y publicación de la imagen digitalizada en Salesforce Chatter usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 192](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 197](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 70).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

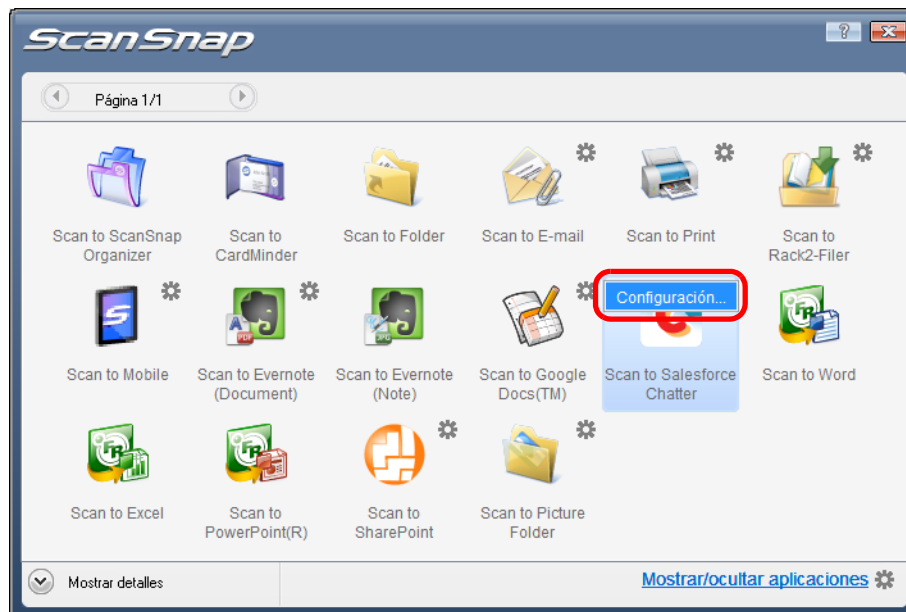
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Salesforce Chatter] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

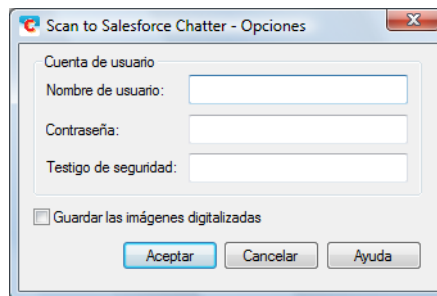
1. Mueva el puntero del ratón hasta la marca ⚙ del icono [Scan to Salesforce Chatter] y luego seleccione el menú [Configuración].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

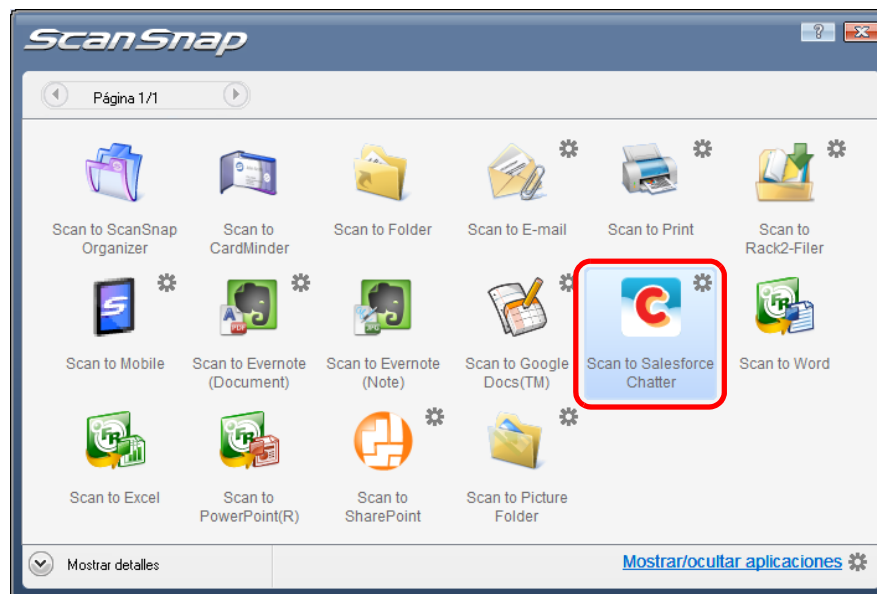
Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



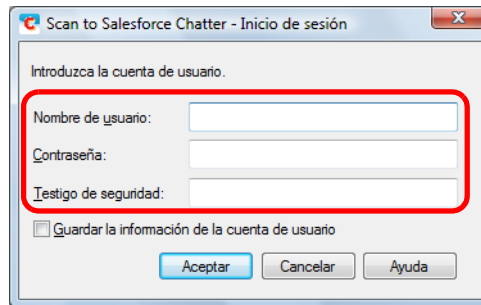
Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no introduzca su información en [Nombre de usuario], [Contraseña] y [Testigo de seguridad]. En caso contrario, los demás usuarios podrán iniciar sesión automáticamente en Salesforce. Se recomienda establecer sólo [Nombre de usuario] y [Testigo de seguridad] en esta ventana, e introducir la contraseña cada vez.

3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones].

4. Haga clic en el icono [Scan to Salesforce Chatter].



⇒ Si no ha especificado una cuenta de Salesforce en la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones] en el paso 3., aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Inicio de sesión]. Para continuar, introduzca su nombre de usuario y la contraseña, y haga clic en el botón [Aceptar]. Introduzca un testigo de seguridad si es necesario.



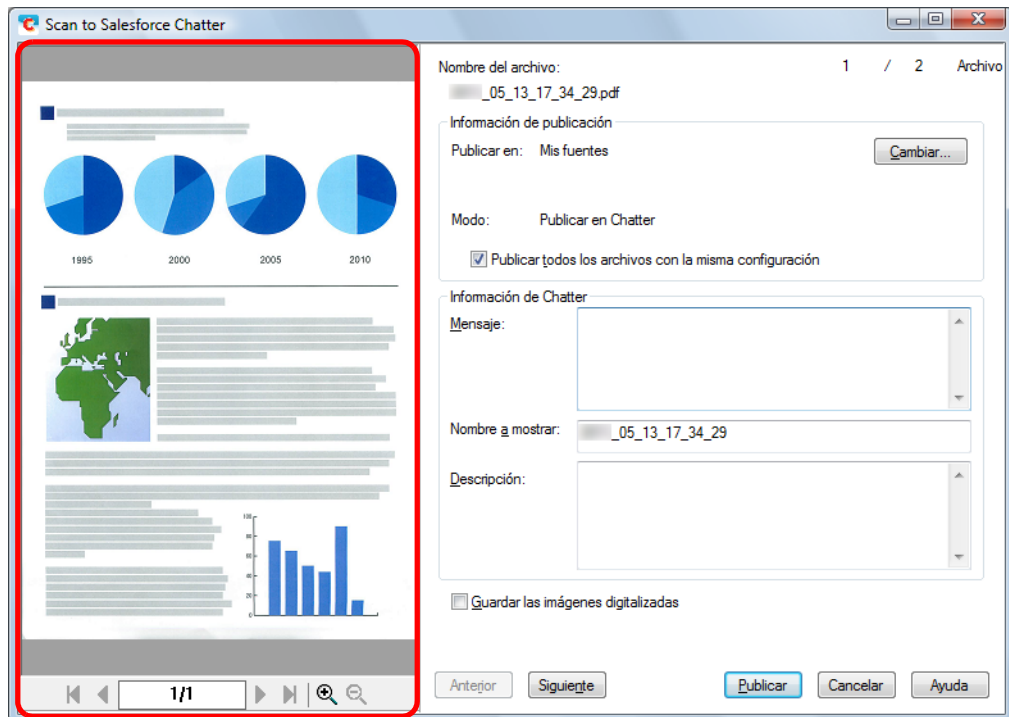
- Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no seleccione la casilla de selección [Guardar la información de la cuenta de usuario] de esta ventana. En caso contrario, los demás usuarios podrán iniciar sesión automáticamente en Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter no es disponible en un entorno proxy que requiere autenticación para conectarse al Internet.

⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter].

5. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to Salesforce Chatter], puede configurar el donde desea publicar y el modo, el mensaje a publicar, el nombre y la descripción del archivo de imagen que será publicado en Salesforce Chatter, y guardar la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes].

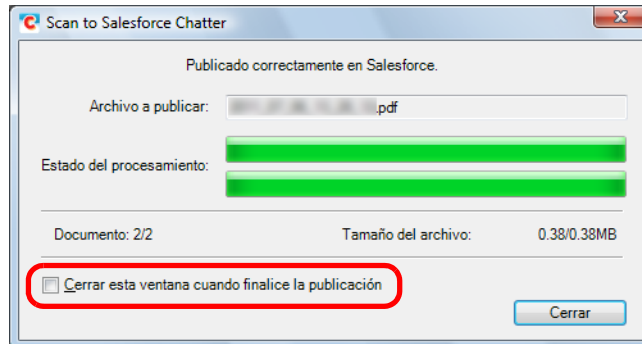
Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Salesforce], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

6. Haga clic en el botón [Publicar].

⇒ Se iniciará la publicación en Salesforce Chatter. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Salesforce Chatter] cuando finalice la publicación.



Si selecciona la casilla de selección [Cerrar esta ventana cuando finalice la publicación] de arriba, la ventana [Scan to Salesforce Chatter] se cerrará automáticamente cuando finalice la publicación de la siguiente digitalización.



- No puede iniciar la digitalización después que el menú rápido es visualizado y antes que la ventana [Scan to Salesforce Chatter] sea cerrada. Cierre la ventana [Scan to Salesforce Chatter] antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.



Salesforce no se inicia después de que la publicación haya finalizado. Para verificar el archivo de imagen digitalizado, inicie un navegador web e inicie sesión en Salesforce.

Sin usar el menú rápido



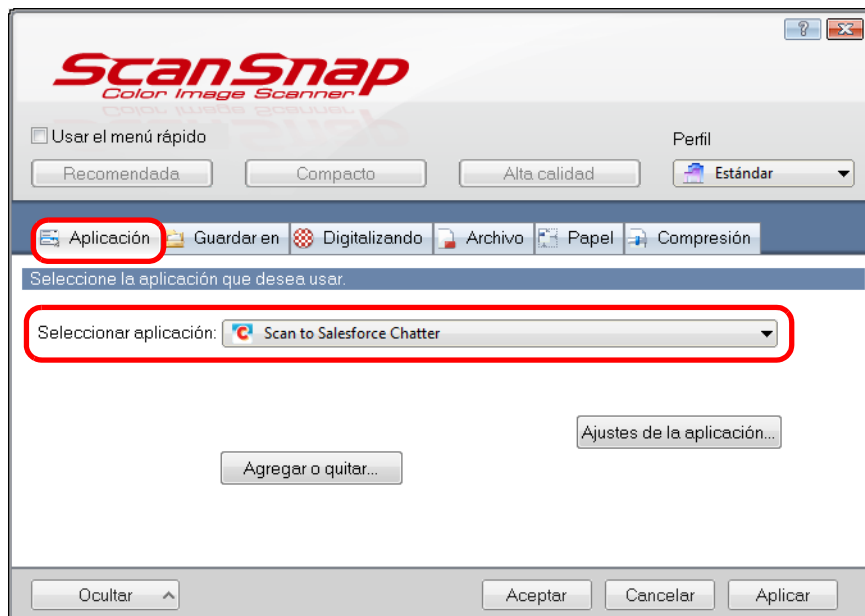
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte ["Sin usar el menú rápido"](#) (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte ["Menú de clic derecho"](#) (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

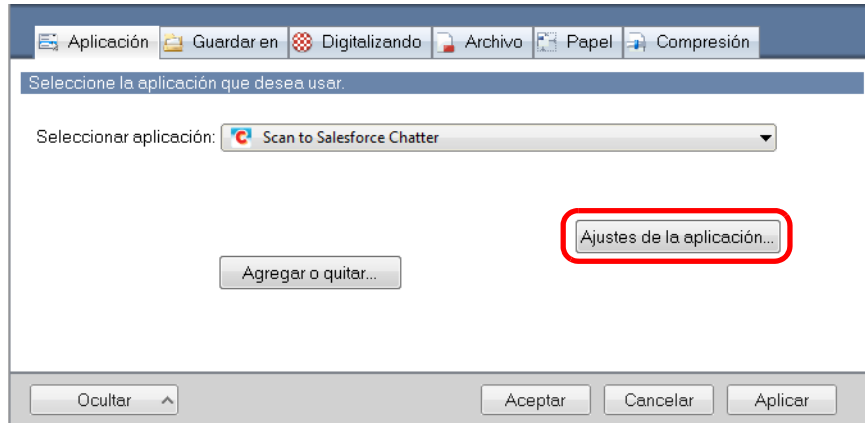
2. En la lista desplegable [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Salesforce Chatter].



Cuando agrega las configuraciones personalizadas como perfiles, la aplicación a enlazar con ScanSnap Manager puede ser seleccionada de la lista desplegable [Perfil] o del menú de clic izquierdo en la siguiente digitalización.
Para obtener más detalles acerca de cómo agregar un perfil, consulte ["Gestión de perfiles"](#) (página 89).

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Salesforce Chatter] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

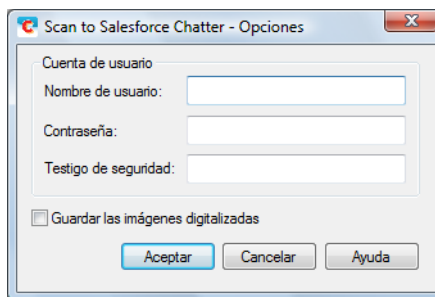
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no introduzca su información en [Nombre de usuario], [Contraseña] y [Testigo de seguridad]. En caso contrario, los demás usuarios podrán iniciar sesión automáticamente en Salesforce. Se recomienda establecer sólo [Nombre de usuario] y [Testigo de seguridad] en esta ventana, e introducir la contraseña cada vez.

3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones].

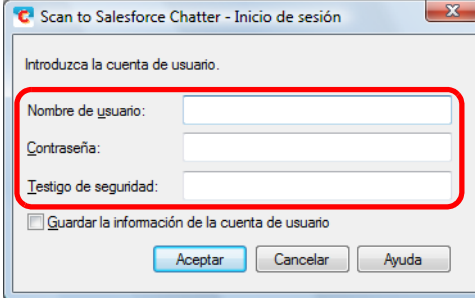
4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Si no ha especificado una cuenta de Salesforce en la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones] en el paso 3., aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Inicio de sesión] cuando finalice la digitalización. Para continuar, introduzca su nombre de usuario y la contraseña, y haga clic en el botón [Aceptar]. Introduzca un testigo de seguridad si es necesario.



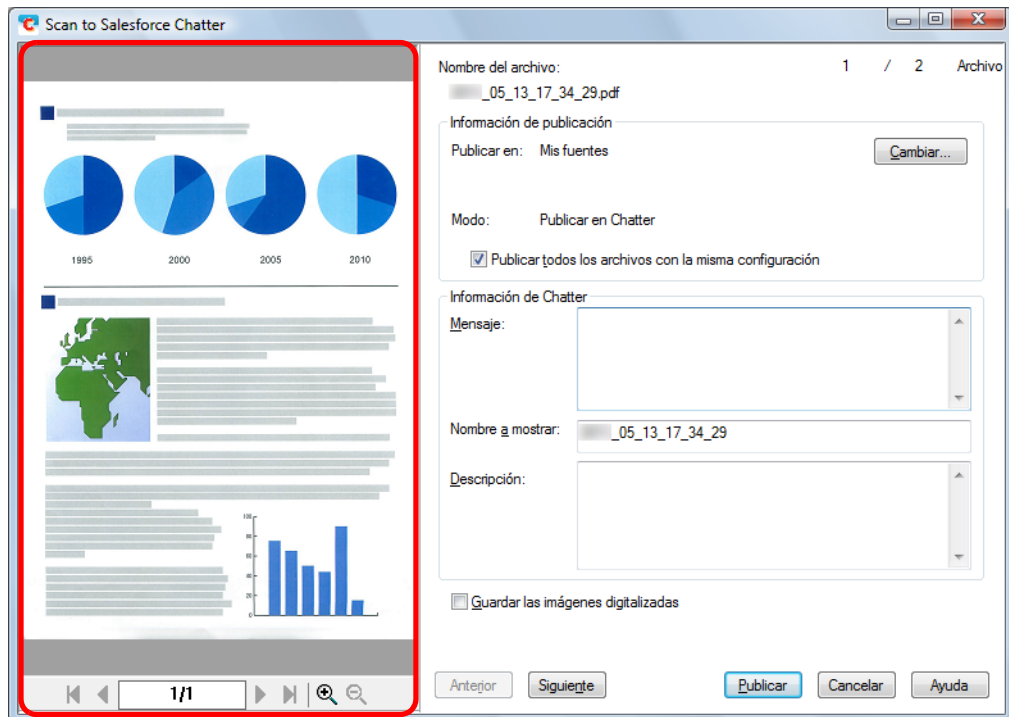
- Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no seleccione la casilla de selección [Guardar la información de la cuenta de usuario] de esta ventana. En caso contrario, los demás usuarios podrán iniciar sesión automáticamente en Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter no es disponible en un entorno proxy que requiere autenticación para conectarse al Internet.

⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter].

7. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to Salesforce Chatter], puede configurar el donde desea publicar y el modo, el mensaje a publicar, el nombre y la descripción del archivo de imagen que será publicado en Salesforce Chatter, y guardar la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar las imágenes].

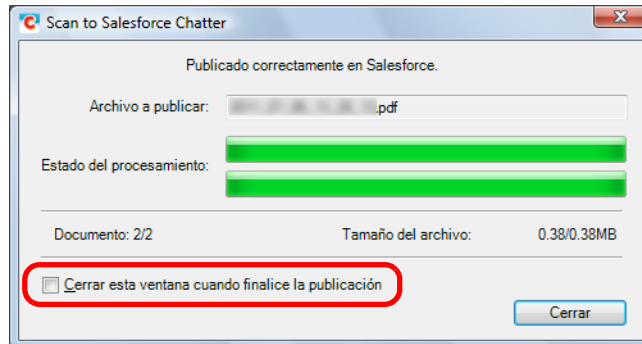
Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Salesforce Chatter], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

8. Haga clic en el botón [Publicar].

⇒ Se iniciará la publicación en Salesforce Chatter. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Salesforce Chatter] cuando finalice la publicación.



⇒ Si selecciona la casilla de selección [Cerrar esta ventana cuando finalice la publicación] de arriba, la ventana [Scan to Salesforce Chatter] se cerrará automáticamente cuando finalice la publicación de la siguiente digitalización.



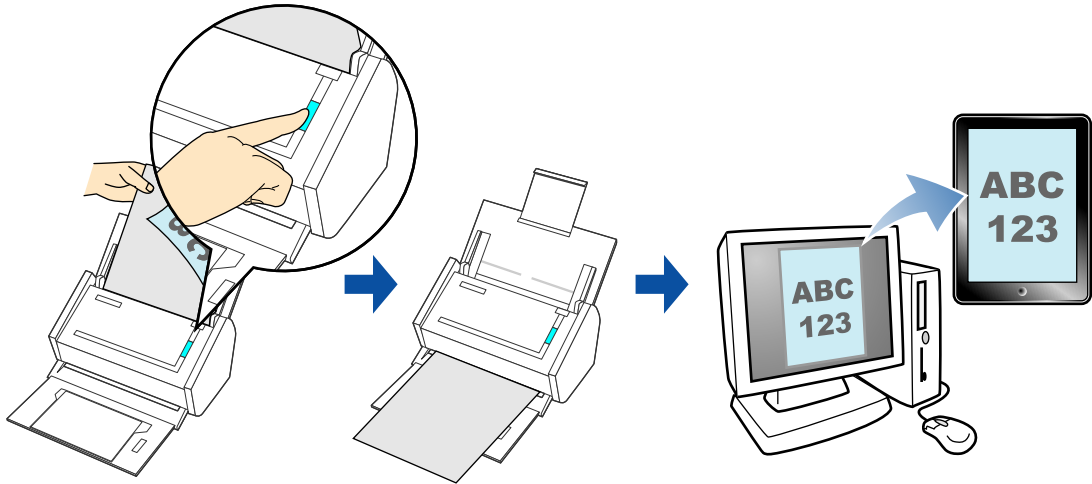
- No puede iniciar la digitalización cuando la ventana [Scan to Salesforce Chatter] es visualizada. Cierre la ventana antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre la imagen digitalizada en otras aplicaciones cuando la ventana [Scan to Salesforce Chatter] sea visualizada.



Salesforce no se inicia después de que la publicación haya finalizado. Para verificar el archivo de imagen digitalizado, inicie un navegador web e inicie sesión en Salesforce.

■ Guardar los datos en un dispositivo móvil

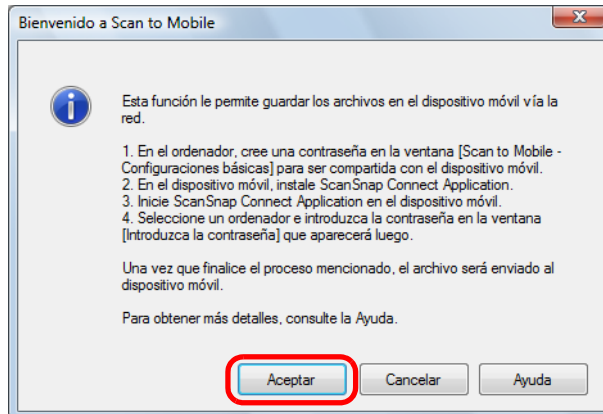
Esta sección le explica cómo guardar la imagen digitalizada como un archivo PDF o JPEG en un dispositivo móvil.



- Scan to Mobile no es compatible con Windows 2000.
- Sólo se puede conectar un dispositivo móvil al ordenador.
- Necesita tener .NET Framework 3.0 instalado para poder usar esta función. Tenga en cuenta que .NET Framework 3.0 también está incluido en .NET Framework 3.5 (SP1 o más reciente). Se recomienda que use .NET Framework 3.5 (SP1 o más reciente) para actualizar Windows. Si .NET Framework 4.0 o más reciente está ya instalado, también necesita instalar .NET Framework 3.0 por separado debido a que .NET Framework 3.0 no está incluido en .NET Framework 4.0 o una versión más reciente.
- Necesita tener ScanSnap Connect Application instalado en el dispositivo móvil para poder usar esta función. Descargue ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles desde las tiendas de aplicaciones tal como App Store. ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles funciona en los siguientes sistemas operativos:
 - iOS 4.2.1 o más reciente
- El máximo número de archivos de imagen digitalizados y el tamaño de archivo que pueden ser guardados en un dispositivo móvil a la vez es el siguiente:
 - Número de archivos: hasta 100
 - Tamaño de archivo: 2048 MB
- Es posible que una alerta de firewall sea visualizada si inicia [Scan to Mobile] primero. Cuando se visualice la alerta, seleccione [Permitir acceso] o [Desbloquear].

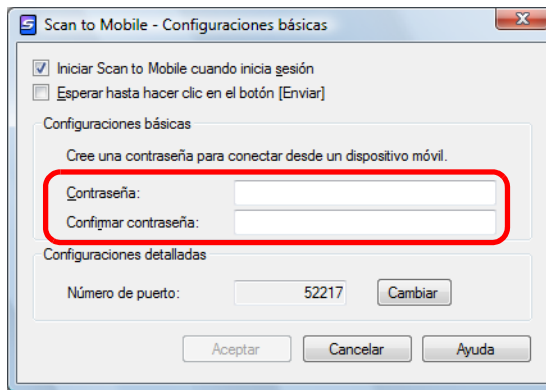


- El siguiente mensaje aparecerá si inicia [Scan to Mobile] primero. Haga clic en el botón [Aceptar] para abrir la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas].




En la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas], introduzca la contraseña para conectarse al dispositivo móvil.

Para obtener detalles acerca de otros ítems de configuración, consulte la Ayuda de Scan to Mobile.



- Aparecerá el icono Scan to Mobile en la barra de menús cuando el archivo es guardado en el dispositivo móvil.

En Windows 7, el icono Scan to Mobile será visualizado en el menú que aparece cuando hace clic en  ubicado en la barra de tareas.

El icono Scan to Mobile muestra el estado de comunicación entre el ordenador y el dispositivo móvil. La apariencia del icono cambia de acuerdo al estado de comunicación, como se muestra a continuación.

Estado	Icono Scan to Mobile
Esperando	
Listo	
Enviando	
Error de envío	
Denegado	

Para obtener detalles acerca del procedimiento para guardar las imágenes digitalizadas en un dispositivo móvil a través del enlace automático, usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Enlace automático (→ [página 205](#))
- Usando el menú rápido (→ [página 207](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 211](#))

Enlace automático



- Para obtener detalles acerca de las características de ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles y cómo usarlo, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).
- Para obtener detalles acerca del enlace automático con las aplicaciones activas, consulte ["Acerca del enlace automático con las aplicaciones" \(página 99\)](#).

1. Seleccione el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [ScanSnap Manager] → [Scan to Mobile].

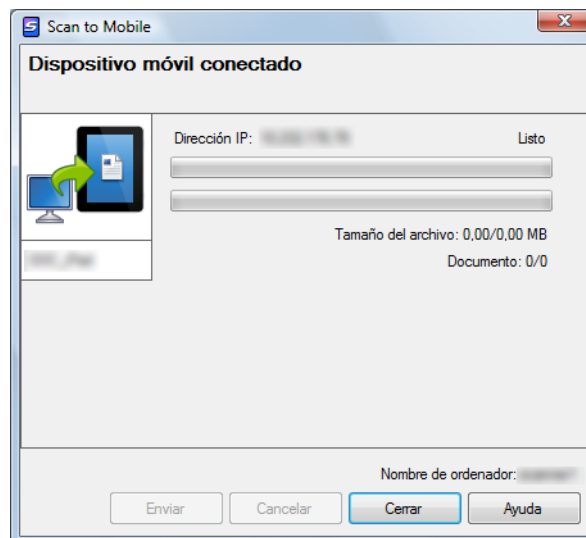
⇒ El icono Scan to Mobile  aparecerá en la barra de menús.



2. Conéctese al ordenador desde su dispositivo móvil.

Para obtener detalles acerca de cómo conectar el ordenador desde su dispositivo móvil, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇒ Si la conexión es establecida, aparecerá la ventana [Scan to Mobile] en el ordenador, mostrando el dispositivo móvil que está actualmente conectado al ordenador.



3. Coloque el documento en el ScanSnap.

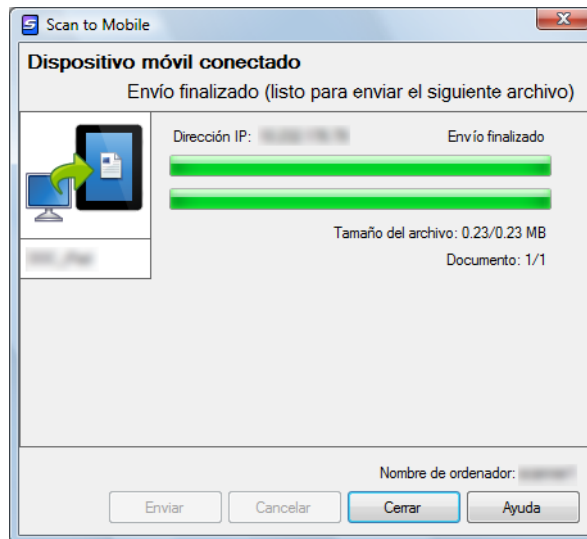
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos" \(página 32\)](#).

4. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.



Para habilitar el enlace automático con Scan to Mobile, pulse el botón [Scan] del ScanSnap e inicie una digitalización mientras Scan to Mobile está activo (cuando esta aplicación está actualmente seleccionada en la barra de tareas y la ventana [Scan to Mobile] aparecerá al frente).

⇒ Las imágenes digitalizadas serán enviadas al dispositivo móvil desde el ordenador cuando finalice la digitalización.



Si selecciona la casilla de selección [Esperar hasta hacer clic en el botón [Enviar]] de la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas], aparecerá el botón [Enviar] en la ventana [Scan to Mobile]. Haga clic en el botón [Enviar] para enviar la imagen al dispositivo móvil.

5. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Mobile] cuando finalice el envío de la imagen digitalizada.



La ventana [Scan to Mobile] se cierra automáticamente cuando el dispositivo móvil es desconectado del ordenador.

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesitará seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 70).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).


2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.



Si [Scan to Mobile] ya se ha iniciado y está activo (con la aplicación seleccionada en la barra de tareas y la ventana [Scan to Mobile] en frente), ScanSnap Manager se enlazará automáticamente con [Scan to Mobile] y el menú rápido no aparecerá.
Para visualizar el menú rápido, minimice primero la ventana [Scan to Mobile] y luego intente digitalizar de nuevo.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Mobile] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

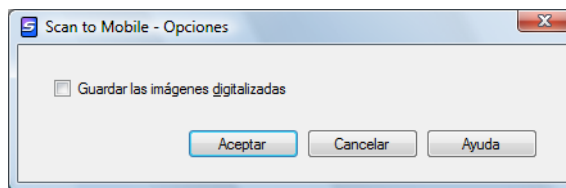
1. Mueva el puntero del ratón hasta la marca  del icono [Scan to Mobile] y luego seleccione el menú [Configuración].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Mobile - Opciones].

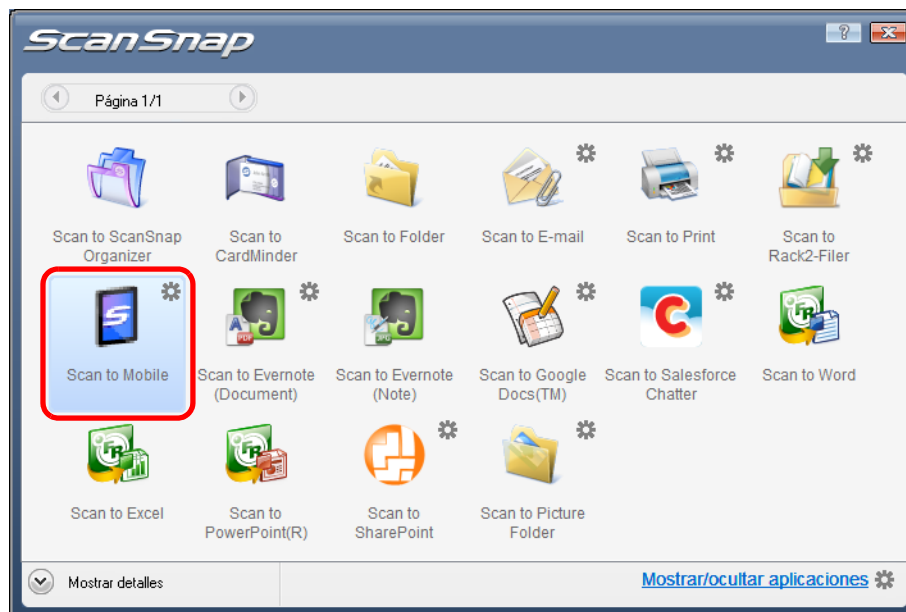
2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Mobile - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Mobile - Opciones].

4. Haga clic en el icono [Scan to Mobile].



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Espere hasta que el ScanSnap Manager enlace con [Scan to Mobile] antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

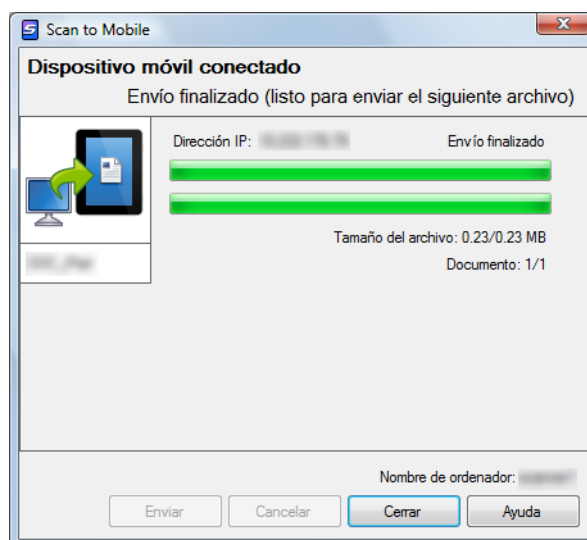
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Mobile].



5. Conéctese al ordenador desde su dispositivo móvil.

Para obtener detalles acerca de cómo conectar el ordenador desde su dispositivo móvil, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇒ Si la conexión es establecida, aparecerá la ventana [Scan to Mobile] en el ordenador, mostrando el dispositivo móvil que está actualmente conectado al ordenador. Luego, la imagen digitalizada será enviada al dispositivo móvil.



- Si selecciona la casilla de selección [Esperar hasta hacer clic en el botón [Enviar]] de la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas], aparecerá el botón [Enviar] en la ventana [Scan to Mobile]. Haga clic en el botón [Enviar] para enviar la imagen al dispositivo móvil.
- Para obtener detalles acerca de las características de ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles y cómo usarlo, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

6. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Mobile] cuando finalice el envío de la imagen digitalizada.



La ventana [Scan to Mobile] se cierra automáticamente cuando el dispositivo móvil es desconectado del ordenador.

Sin usar el menú rápido



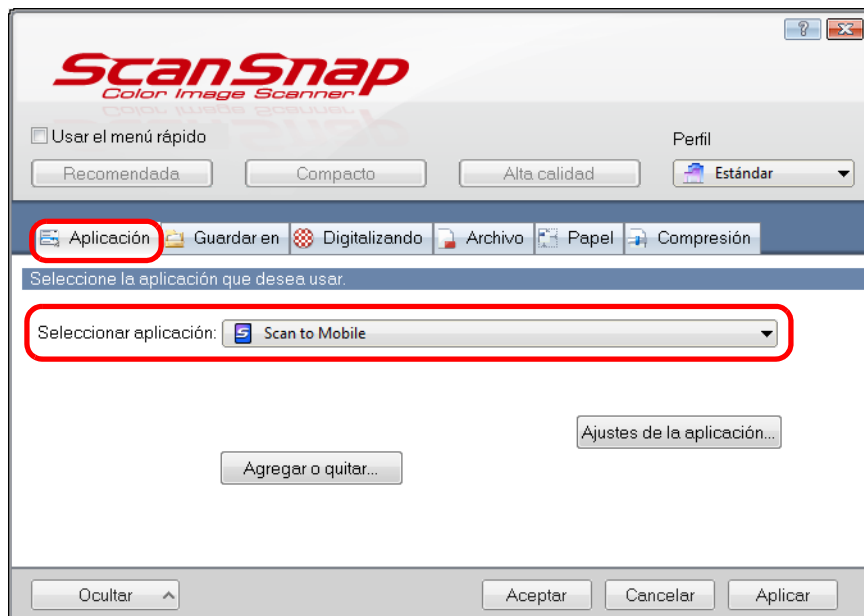
Para deshabilitar el menú rápido, necesitará deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte ["Sin usar el menú rápido"](#) (página 77).

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte ["Menú de clic derecho"](#) (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

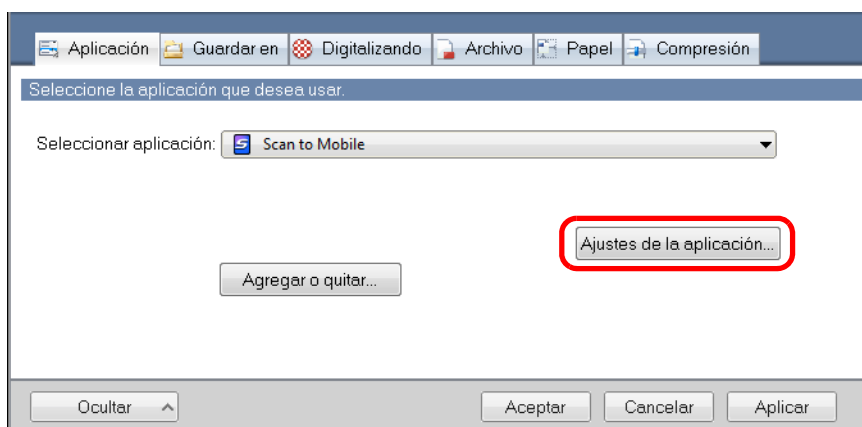
2. En la lista desplegable [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Mobile].



Cuando agrega las configuraciones personalizadas como perfiles, la aplicación a enlazar con ScanSnap Manager puede ser seleccionada de la lista desplegable [Perfil] o del menú de clic izquierdo en la siguiente digitalización.
Para obtener más detalles acerca de cómo agregar un perfil, consulte ["Gestión de perfiles"](#) (página 89).

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Mobile] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

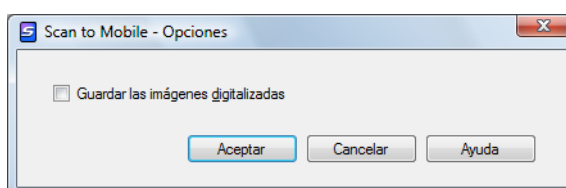
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Mobile - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Mobile - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Mobile - Opciones].

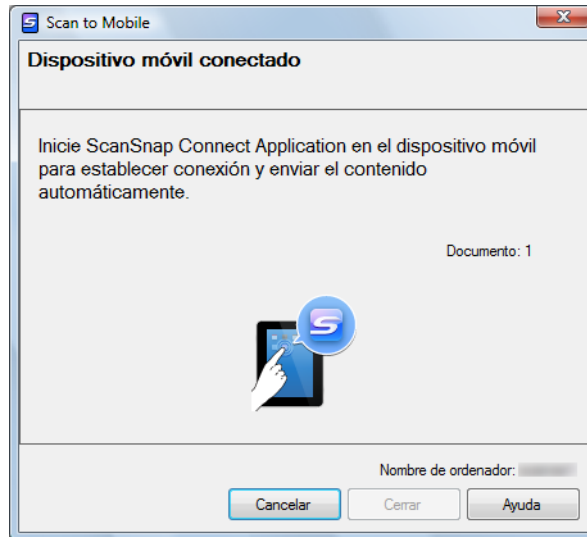
4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

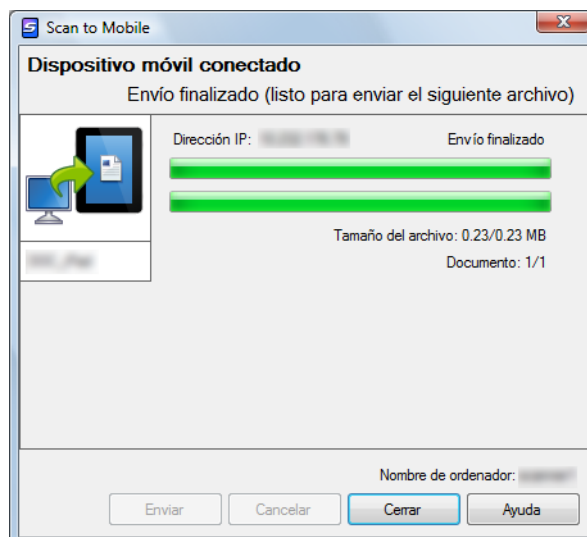
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Mobile] en el ordenador cuando finalice la digitalización.



7. Conéctese al ordenador desde su dispositivo móvil.

Para obtener detalles acerca de cómo conectar el ordenador desde su dispositivo móvil, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇒ Si la conexión es establecida, aparecerá la ventana [Scan to Mobile] en el ordenador, mostrando el dispositivo móvil que está actualmente conectado al ordenador. Luego, la imagen digitalizada será enviada al dispositivo móvil.





- Si selecciona la casilla de selección [Esperar hasta hacer clic en el botón [Enviar]] de la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas], aparecerá el botón [Enviar] en la ventana [Scan to Mobile]. Haga clic en el botón [Enviar] para enviar la imagen al dispositivo móvil.
- Para obtener detalles acerca de las características de ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles y cómo usarlo, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

8. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Mobile] cuando finalice el envío de la imagen digitalizada.



La ventana [Scan to Mobile] se cierra automáticamente cuando el dispositivo móvil es desconectado del ordenador.

Varias maneras de usar el ScanSnap

Esta sección explica acerca de las varias maneras de usar el ScanSnap.

■ Digitalizar sólo un lado de un documento

Predeterminadamente, el ScanSnap digitaliza en el modo dúplex.

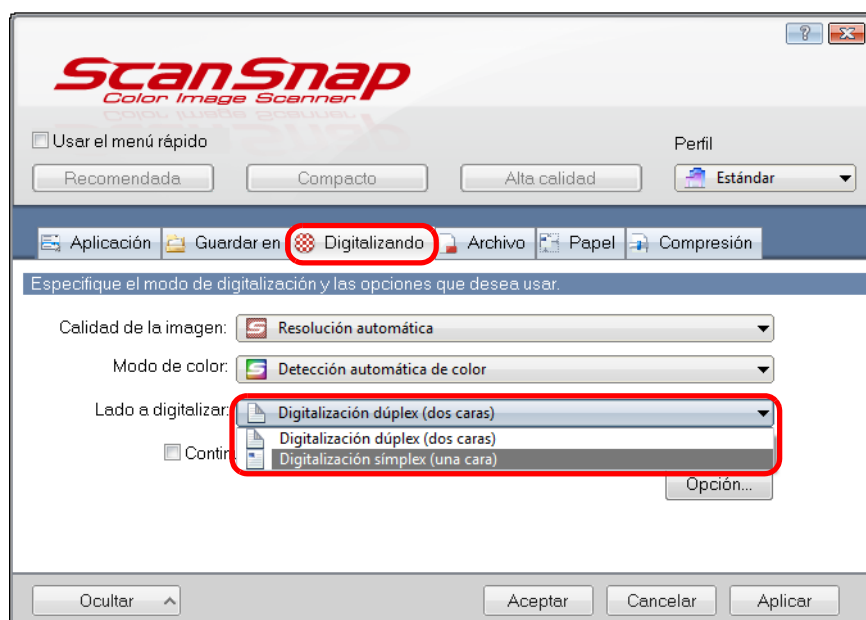
Para realizar una digitalización simplex, realice los siguientes pasos para cambiar la configuración:

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la lista desplegable [Lado a digitalizar] de la ficha [Digitalizando], seleccione [Digitalización simplex (una cara)].



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

4. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

5. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.



Cuando selecciona [Digitalización simplex] desde el menú de clic derecho, la digitalización es realizada en el modo simplex aunque [Digitalización dúplex (dos caras)] esté especificado en [Lado a digitalizar] de la ficha [Digitalizando].

⇒ La imagen digitalizada es guardada.

■ Digitalizar documentos de colores en el modo gris o blanco y negro

Cuando [Detección automática de color] es especificado en [Modo de color] ubicado en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap, el ScanSnap automáticamente reconoce si el documento es de color, gris o blanco y negro, y guarda los documentos en sus respectivos modos de color.

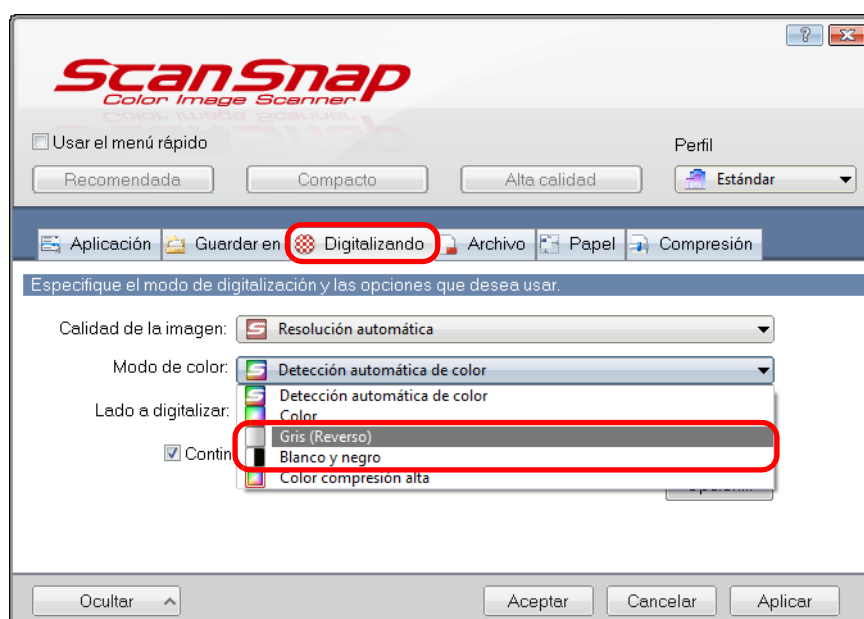
Si desea digitalizar y guardar los documentos de color en gris o blanco y negro, cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la lista desplegable [Modo de color] ubicada en la ficha [Digitalizando], seleccione [Gris (Reverso)] o [Blanco y negro].



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

4. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

5. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La imagen digitalizada es guardada en gris o blanco y negro.

■ Digitalizar documentos en color en el modo compresión alta

El ScanSnap puede guardar el dato de imagen de documentos en color en el modo compresión alta. Podrá digitalizar grandes cantidades de documentos en color en el modo compresión alta y guardarlos como un archivo PDF compacto.

Para digitalizar documentos en color en el modo compresión alta, realice los siguientes pasos para cambiar la configuración.



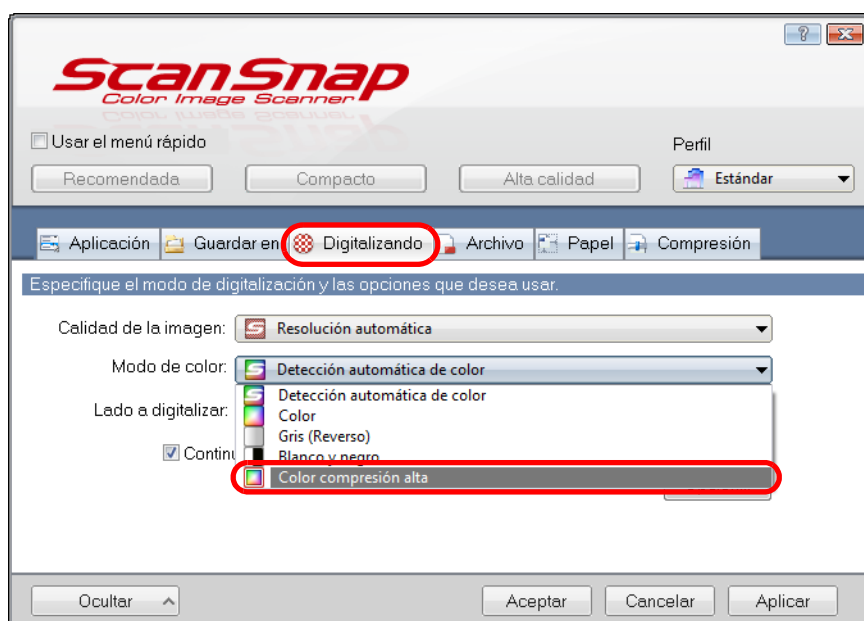
En el modo [Color compresión alta], diferentes tasas de compresión serán aplicadas a los caracteres y fondos. Por lo tanto, el tamaño de archivo de un documento con muchos caracteres será reducido, mientras que la calidad de los caracteres también se mantendrá alta. Sin embargo, si la compresión alta es aplicada a fotografías e ilustraciones dado que son considerados como fondos, el resultado que se obtendrá será de una imagen deteriorada. Por esta razón, este modo no es apropiado para digitalizar fotografías e imágenes de dicho tipo.

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la lista desplegable [Modo de color] de la ficha [Digitalizando], seleccione [Color compresión alta].



3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

4. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

5. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El documento digitalizado será guardado como un dato de imagen en color con compresión alta.

■ Eliminar páginas en blanco de la imagen digitalizada

El ScanSnap puede detectar y eliminar automáticamente las páginas en blanco de una imagen digitalizada.

Por ejemplo, cuando digitaliza un lote mezclado de documentos de un lado y de dos lados en el modo dúplex, las imágenes serán generadas sin los lados posteriores de los documentos de un lado (páginas en blanco).

Para eliminar las páginas en blanco, realice los siguientes pasos para cambiar la configuración:



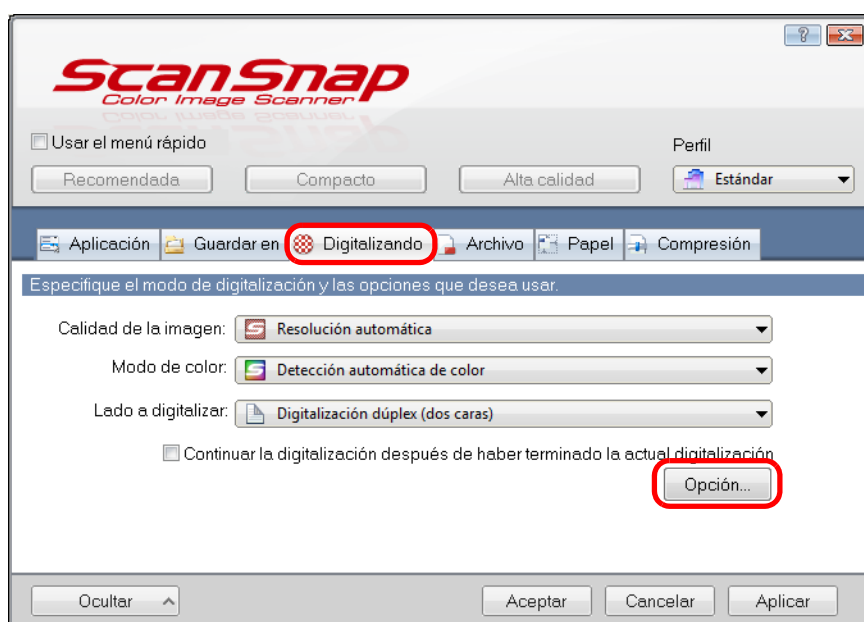
- Es posible que los siguientes documentos sean detectados en blanco.
 - Documentos que están casi en blanco con sólo pocos caracteres
 - Documentos de un sólo color (incluyendo negro) y sin patrones, líneas o caracteresCuando digitaliza dichos documentos, deselectione la casilla de selección [Permitir supresión automática de página en blanco]. También asegúrese de verificar el dato de imagen de las páginas eliminadas accidentalmente cuando descarta el documento digitalizado.
- Las páginas en blanco no son eliminadas cuando usa CardMinder.

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte ["Menú de clic derecho" \(página 66\)](#).

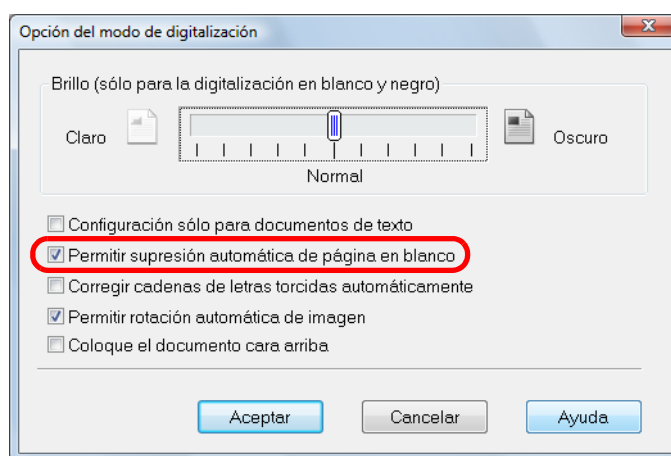
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Haga clic en el botón [Opción] ubicado en la ficha [Digitalizando].



⇒ Aparecerá la ventana [Opción del modo de digitalización].

3. Seleccione la casilla de selección [Permitir supresión automática de página en blanco].



4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar todas las ventanas abiertas.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La imagen digitalizada es guardada sin ninguna página en blanco.

■ Corregir las cadenas de caracteres torcidas

Cuando digitaliza documentos con cadenas de caracteres inclinadas, el ScanSnap puede detectar las cadenas de caracteres inclinadas y corregirlas.

Para corregir las cadenas de caracteres inclinadas, cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento:



- Podrá corregir torceduras hasta de +/-5 grados.
- Debido a que esta opción es realizada teniendo en cuenta que el documento contiene una cierta cantidad de texto, es posible que las cadenas de caracteres sean ajustadas en un ángulo equivocado cuando digitalice los siguientes tipos de documentos. En dicho caso, deseccione la casilla de selección [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente]:
 - Documentos en los cuales el espacio entre las letras o entre los renglones sea extremadamente estrecho o las letras estén superpuestas
 - Documentos con muchos caracteres perfilados o decorados
 - Documentos con muchas fotografías o figuras y pocos caracteres
 - Documentos con caracteres cuyo fondo tenga patrones o dibujos p.ej., caracteres con ilustraciones y diagramas superpuestos
 - Documentos con caracteres impresos en varias direcciones, tales como planos
 - Documentos con largas líneas diagonales
 - Documentos que contienen caracteres escritos a mano
- Esta configuración no es disponible cuando efectúa una digitalización usando el portador de hojas.



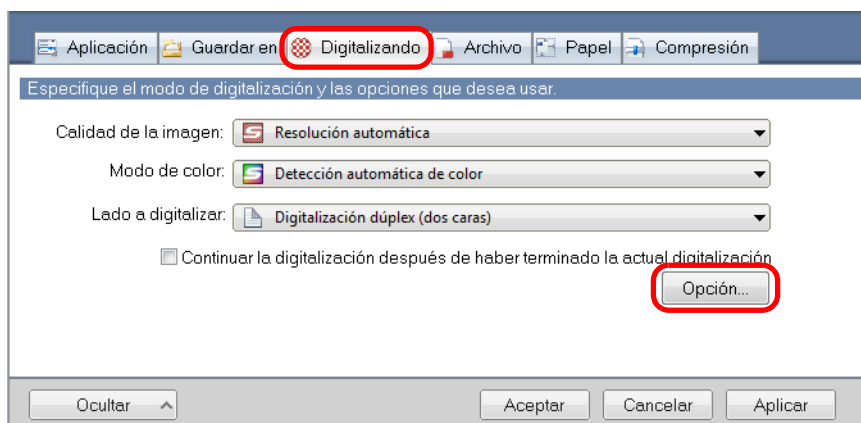
No tiene que habilitar [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente] cuando [Detección automática] es especificado en [Tamaño de papel] de la ficha [Papel] de la ventana de configuración de ScanSnap debido a que la imagen inclinada es siempre corregida cuando los documentos son digitalizados por esta configuración.

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

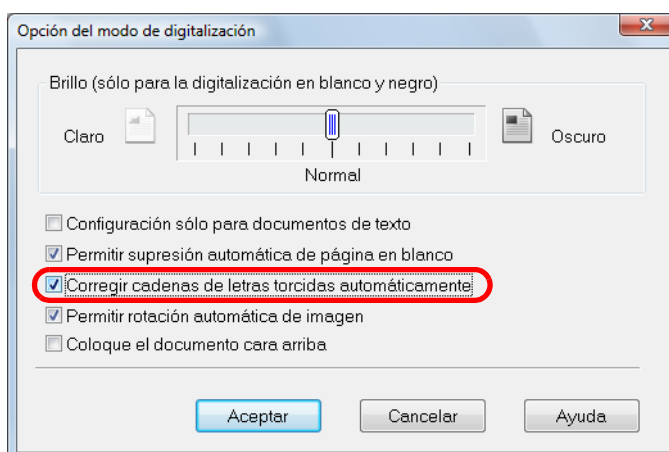
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Haga clic en el botón [Opción] ubicado en la ficha [Digitalizando].



⇒ Aparecerá la ventana [Opción del modo de digitalización].

3. Seleccione la casilla de selección [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente].



4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar todas las ventanas abiertas.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La imagen digitalizada es guardada con las cadenas de caracteres enderezadas.

■ Corregir la orientación de las imágenes digitalizadas

En un ambiente laboral, con frecuencia ocurre el caso que un lote contiene documentos del mismo tamaño con diferentes orientaciones de página.

El ScanSnap puede girar automáticamente cada imagen digitalizada a su orientación correcta para lotes de dichos tipos de documentos.

Para girar las imágenes digitalizadas a sus orientaciones correctas, cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento.



Dado que esta opción determina la orientación de la página del documento basándose en las cadenas de caracteres impresas en el documento, es posible que los siguientes tipos de documentos sean girados en la orientación equivocada.

En dicho caso, deselectione la casilla de selección [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente]:

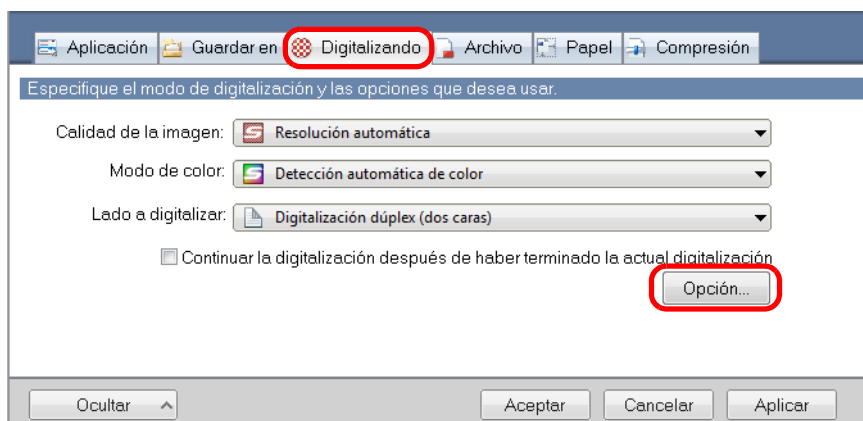
- Documentos que contengan muchas letras extremadamente grandes o pequeñas
- Documentos en los cuales el espacio entre las letras o entre los renglones sea extremadamente estrecho o las letras estén superpuestas
- Documentos con muchos caracteres en contacto con subrayas o bordes
- Documentos con muchas fotografías o figuras y pocos caracteres
- Documentos con caracteres en un fondo de color no uniforme p.ej., caracteres sombreados
- Documentos con muchos caracteres decorados p.ej., caracteres decorados (caracteres con relieve/perfilados)
- Documentos con caracteres cuyo fondo tenga patrones o dibujos p.ej., caracteres con ilustraciones y diagramas superpuestos
- Documentos con caracteres impresos en varias direcciones, tales como planos
- Documentos escritos usando sólo letras en mayúsculas
- Documentos que contienen caracteres escritos a mano
- Documentos inclinados
- Documentos escritos en un idioma no soportado (un idioma distinto al Español/Japonés/Inglés/Francés/Alemán/Italiano/Chino (simplificado)/Chino (tradicional)/Coreano/Ruso/Portugués)
- Documentos con diseños complicados
- Documentos con una gran cantidad de ruido de imagen
- Documentos con caracteres claros
- Documentos con caracteres descoloridos

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

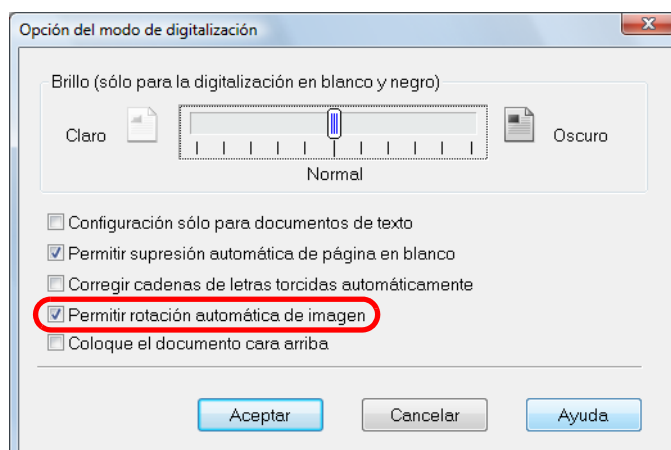
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Haga clic en el botón [Opción] ubicado en la ficha [Digitalizando].



⇒ Aparecerá la ventana [Opción del modo de digitalización].

3. Seleccione la casilla de selección [Permitir rotación automática de imagen].



4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar todas las ventanas abiertas.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La imagen digitalizada es guardada en la orientación correcta.

■ Digitalizar documentos de diferentes anchuras o longitudes en un lote

Puede digitalizar documentos de diferentes anchuras o longitudes en un lote.

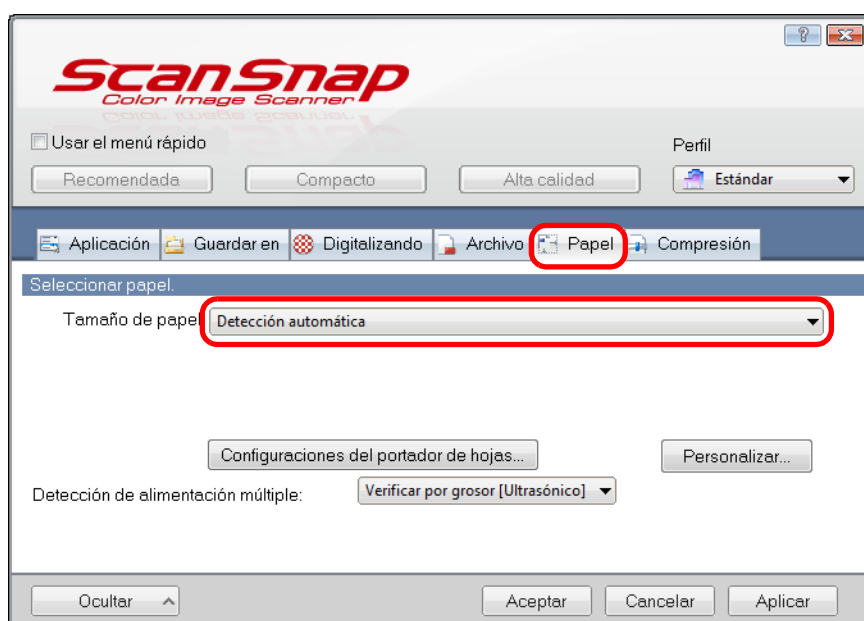
Para digitalizar documentos de diferentes anchuras y longitudes en un lote, cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

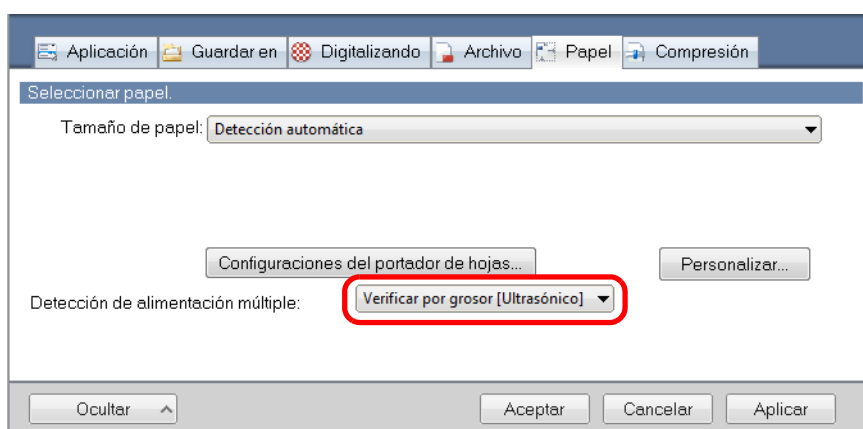
Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte ["Menú de clic derecho" \(página 66\)](#).


⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la ficha [Papel], seleccione [Detección automática] en [Tamaño de papel].



3. Seleccione un ítem otro que no sea [Verificar por longitud] en [Detección de alimentación múltiple].

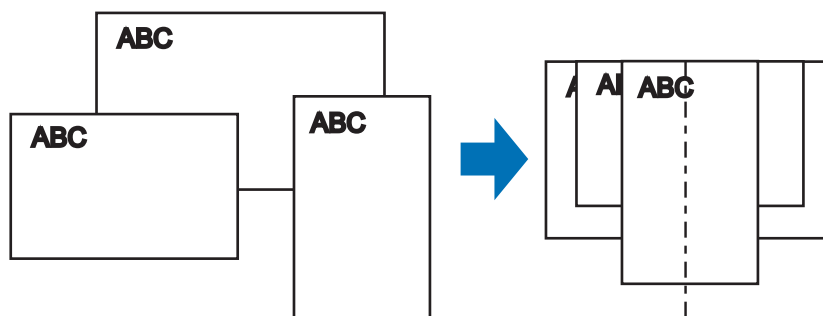


 Si digitaliza documentos de diferentes anchuras o longitudes en un lote con [Verificar por longitud] seleccionado, los documentos serán detectados como alimentaciones múltiples y no podrá realizar la digitalización. Tenga en cuenta que al digitalizar documentos de tamaño carta y A4 en el mismo lote no será detectado como alimentación múltiple.

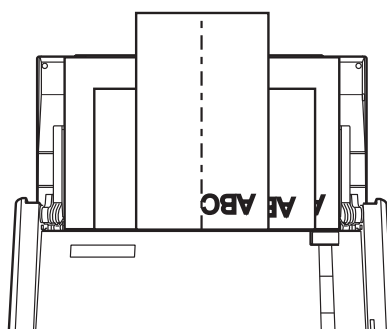
4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque los documentos en el ScanSnap.

1. Alinee los bordes de los documentos.

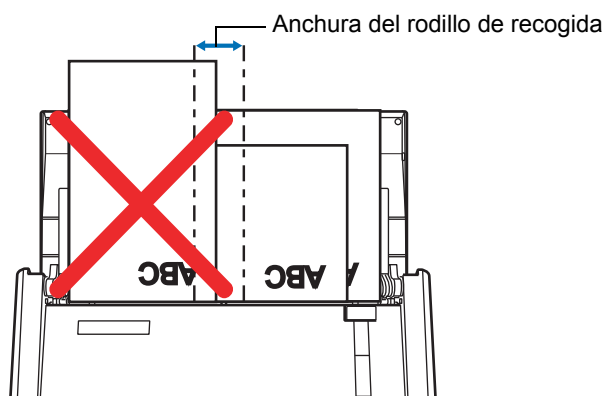


2. Coloque los documentos en el centro de la bandeja de entrada al ADF (cubierta).





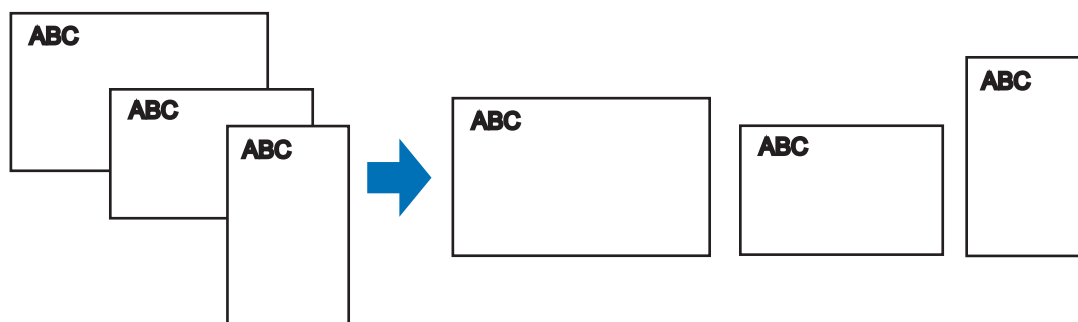
- Asegúrese de que todos los documentos estén ubicados por encima del rodillo de recogida.
De lo contrario, algunos documentos no serán recogidos.



- Ajuste las guías laterales al documento más ancho del lote.
- Coloque con cuidado y de forma recta los documentos pequeños que no pueden tocar las guías laterales en la bandeja de entrada al ADF (cubierta). Si los documentos se inclinan durante la digitalización, es posible que la calidad del dato de imagen digitalizado se degrade (algunas partes de la imagen pueden desaparecer/líneas diagonales pueden aparecer) o que el dato de imagen digitalizado se reproduzca en un tamaño diferente al original. Si tiene dificultades en digitalizar los documentos rectamente, se recomienda digitalizarlos en varios lotes, colocar los documentos de la misma anchura en un lote, y habilitar la digitalización continua.
- Tenga en cuenta que los documentos que no llegan a tocar las guías laterales podrían causar atascos de papel.

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Las imágenes digitalizadas son reproducidas en los tamaños originales del documento.



Si los documentos son digitalizados inclinadamente, es posible que las imágenes no sean reproducidas en sus tamaños originales.

■ Digitalizar documentos de mayor tamaño a A4/carta

Puede digitalizar documentos de mayor tamaño a A4/carta tales como A3, 11 × 17 pda. y B4 usando el portador de hojas. Doblando el documento por la mitad y digitalizándolo en modo dúplex, los dos lados serán combinados formando una imagen.



La casilla de selección [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente] (ficha [Digitalizando] → [Opción] de la ventana de configuración de ScanSnap) será deshabilitada.



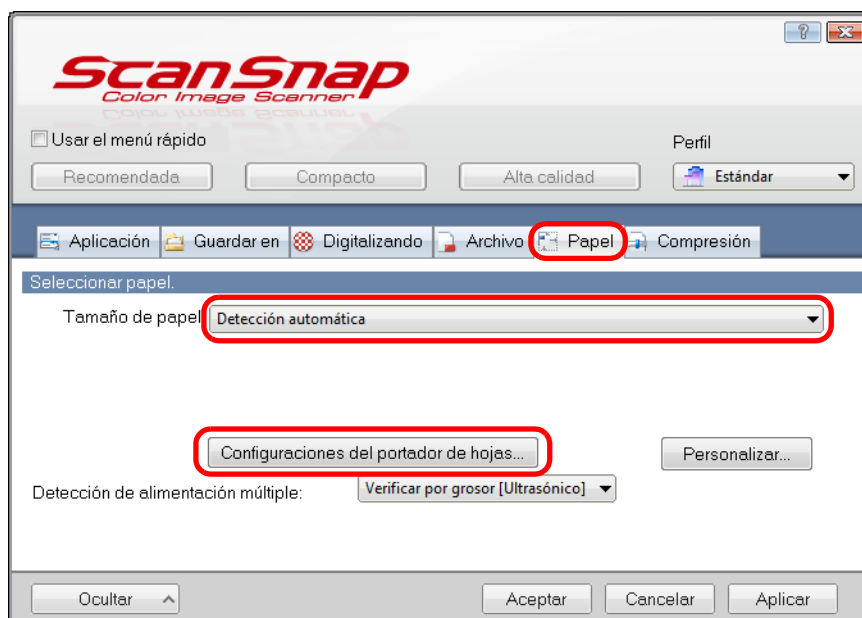
También puede digitalizar documentos de menor tamaño a A4/carta y tener ambos lados guardados en una sola imagen.

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

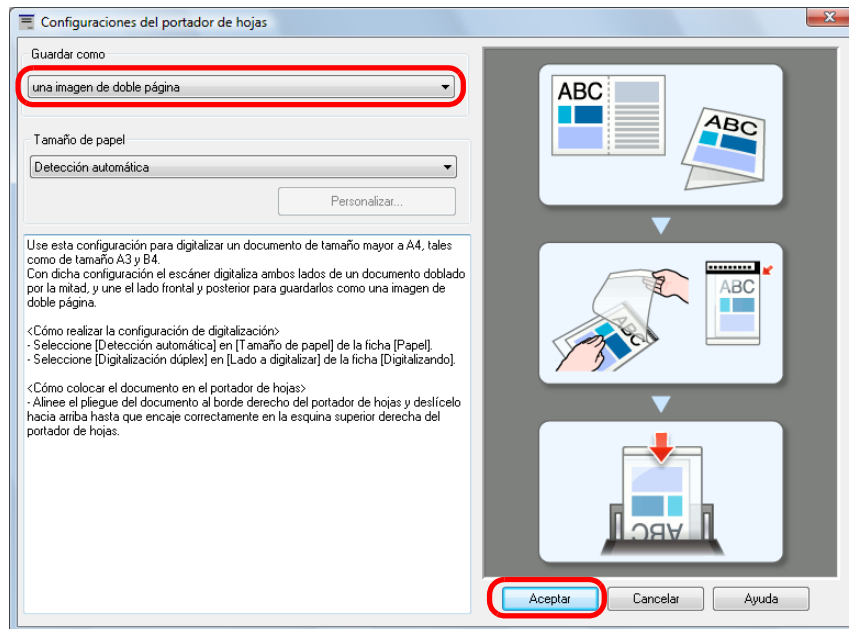
2. En la ficha [Papel], seleccione [Detección automática] en [Tamaño de papel] y luego haga clic en el botón [Configuraciones del portador de hojas].



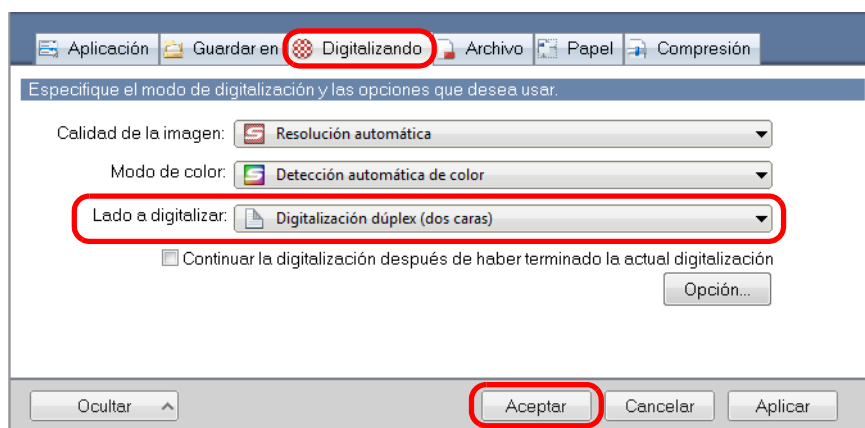
⇒ Aparecerá la ventana [Configuraciones del portador de hojas].

3. Seleccione [una imagen de doble página] en [Guardar como] y haga clic en el botón [Aceptar].

Para obtener detalles acerca de portador de hojas, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



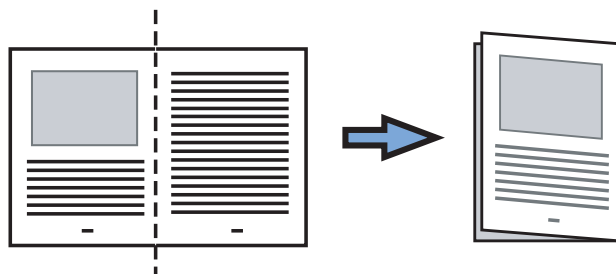
4. En la lista desplegable [Lado a digitalizar] de la ficha [Digitalizando], seleccione [Digitalización dúplex (dos caras)] y haga clic en el botón [Aceptar].



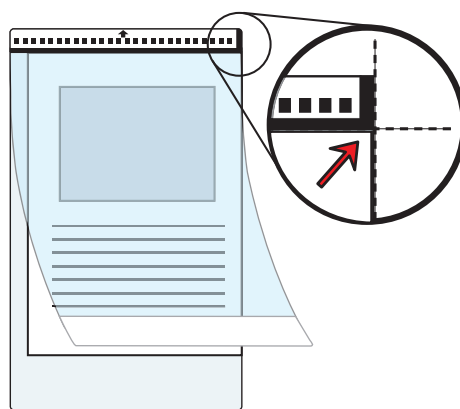
Si [Digitalización símplex (una cara)] es especificada en [Lado a digitalizar] en la ficha [Digitalizando], el ScanSnap reproduce el mismo resultado como si efectuara una digitalización en el modo [dos imágenes separadas (lado frontal y posterior)].

5. Coloque el documento dentro del portador de hojas.

1. Doble el documento por la mitad de modo que los lados a digitalizar estén mirando hacia afuera.
Dóblelo bien para que quede alisado y sin arrugas.



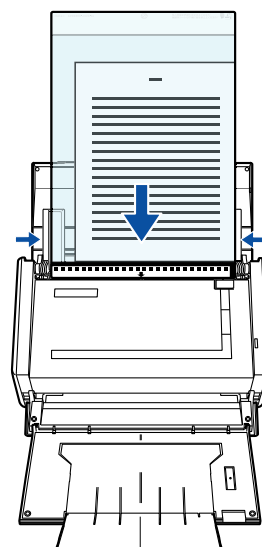
2. Abra el portador de hojas para archivar el documento.
Alinee el pliegue del documento al borde derecho del portador de hojas de modo que encaje en la esquina superior derecha.



Tenga en cuenta que el lado frontal del portador de hojas tiene una línea gruesa vertical en la esquina superior derecha.

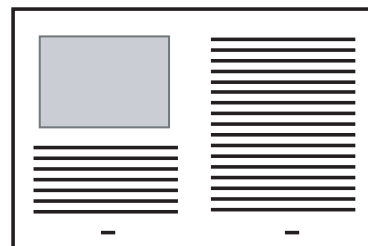
6. Coloque el borde con el patrón de líneas en blanco y negro en dirección hacia la entrada del ADF tal como se muestra en la ilustración.

Sujete el portador de hojas con las guías laterales para evitar inclinaciones.



7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Ambos lados del documento son digitalizados y guardados como una imagen de doble página.



- Es posible que aparezca una línea o un espacio entre las imágenes del lado frontal y posterior.
Además, si digitaliza papeles gruesos, es posible que las imágenes del lado izquierdo y derecho se inclinen hacia sus lados opuestos desde el borde superior.
Es posible evitar estos síntomas realizando lo siguiente:
 - Doble el documento correctamente
 - Alinee los bordes del documento con los bordes del portador de hojas cuando coloque el documento dentro del portador de hojas
- Si [Detección automática] es especificado para [Tamaño de papel] en la ventana [Configuraciones del portador de hojas], un tamaño óptimo será seleccionado automáticamente de los tamaños estándares (A3, B4 o 11 × 17 pda.) de la misma lista desplegable.
Tenga en cuenta que el tamaño de la imagen podría quedar más pequeño que el documento original de acuerdo al documento.
Ejemplo: cuando digitaliza un documento de tamaño A3 cuyo contenido se imprimirá para encajar en el centro de un tamaño A4, el dato de imagen será reproducido en tamaño B4. Para reproducir la imagen digitalizada en su tamaño original, especifique el tamaño del documento en la lista desplegable [Tamaño de papel].
- Partes del dato de imagen alrededor de la parte doblada del documento podrían perderse. En dicho caso, coloque el documento de modo que sus bordes estén ubicados 1 mm dentro del borde del portador de hojas.

■ Digitalizar documentos tales como fotografías o recortes

Usando el portador de hojas le permitirá digitalizar documentos que pueden dañarse fácilmente tales como fotografías, o documentos de tamaño no estándar que son difíciles de colocarlos directamente tales como recortes.

Cambie las configuraciones para digitalizar documentos tales como fotografías o recortes realizando el siguiente procedimiento:



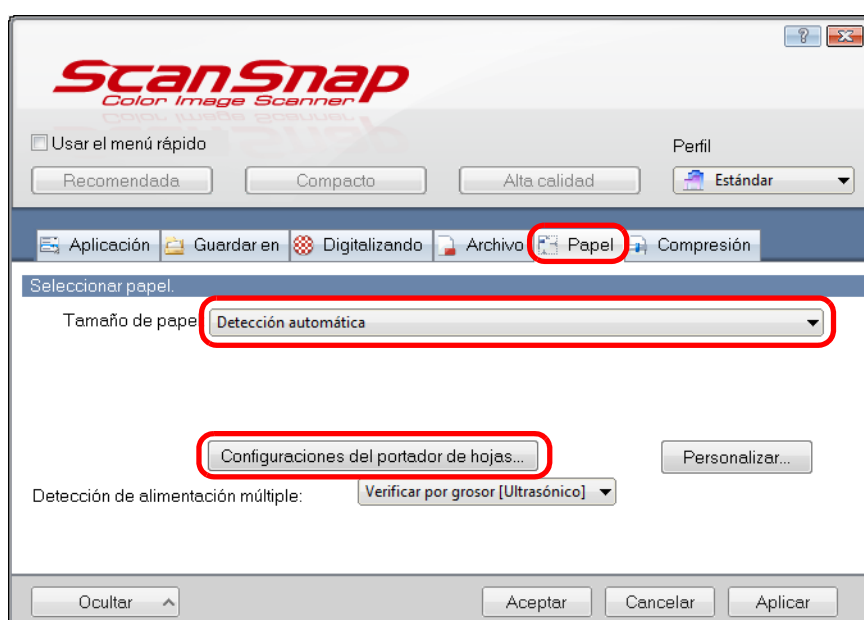
La casilla de selección [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente] (ficha [Digitalizando] → [Opción] de la ventana de configuración de ScanSnap) será deshabilitada.

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte ["Menú de clic derecho" \(página 66\)](#).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

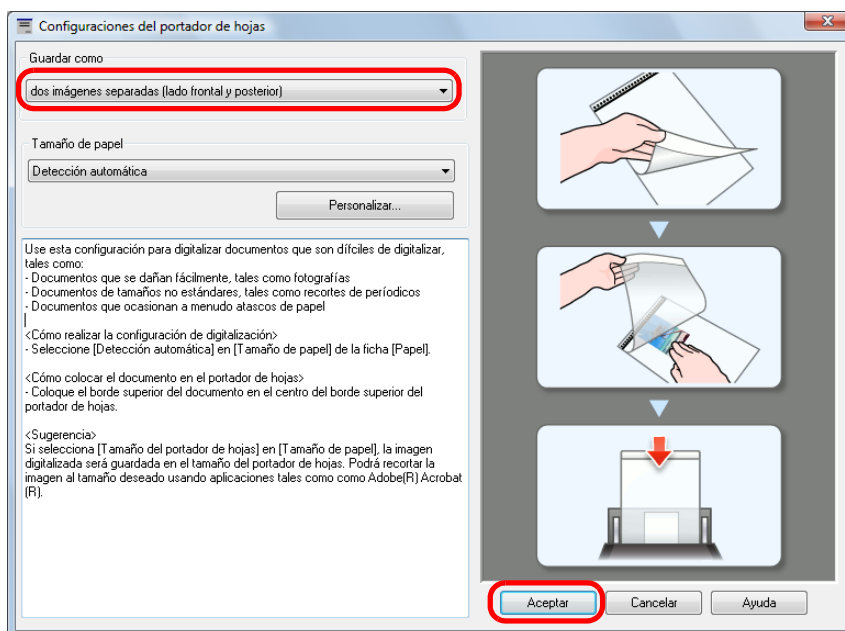
2. En la ficha [Papel], seleccione [Detección automática] en [Tamaño de papel] y luego haga clic en el botón [Configuraciones del portador de hojas].



⇒ Aparecerá la ventana [Configuraciones del portador de hojas].

3. Seleccione [dos imágenes separadas (lado frontal y posterior)] en [Guardar como] y haga clic en el botón [Aceptar].

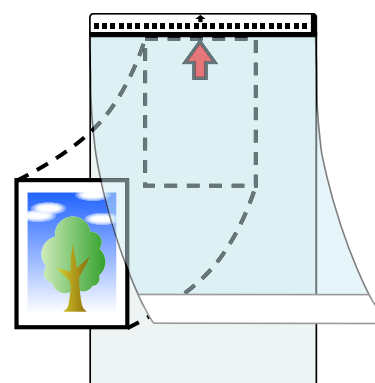
Para obtener detalles acerca de portador de hojas, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

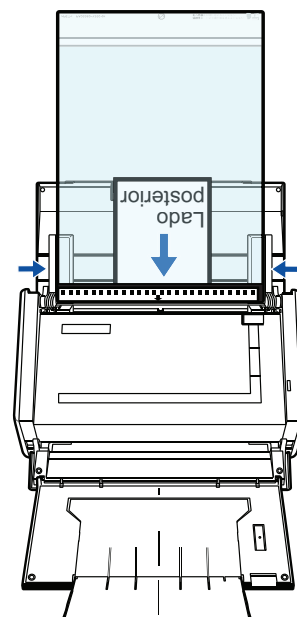
5. Coloque el documento dentro del portador de hojas.

Abra el portador de hojas y coloque la parte superior del documento contra el borde superior central del portador de hojas.



6. Coloque el borde con el patrón de líneas en blanco y negro en dirección hacia la entrada del ADF tal como se muestra en la ilustración.

Coloque el lado posterior del documento hacia arriba.
Sujete el portador de hojas con las guías laterales para evitar inclinaciones.



Si la casilla de selección [Coloque el documento cara arriba] está seleccionada en la ventana [Opción del modo de digitalización] (Menú de clic derecho → [Configuración del botón Scan] → la ficha [Digitalizando] → el botón [Opción]), coloque el documento cara arriba en el portador de hojas y con el borde inferior hacia abajo.

7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La imagen digitalizada es guardada.



- La imagen digitalizada es reproducida en el centro de la página en el tamaño especificado en la lista desplegable [Tamaño de papel] de la ventana [Configuraciones del portador de hojas].
- Si [Detección automática] es especificado para [Tamaño de papel] en la ventana [Configuraciones del portador de hojas], un tamaño óptimo será seleccionado automáticamente de los tamaños estándares (A3, B4 o 11 × 17 pda.) de la misma lista desplegable.

Tenga en cuenta que el tamaño de la imagen a reproducir será más pequeño que el documento original dependiendo al documento digitalizado, o parte de la imagen podría desaparecer.

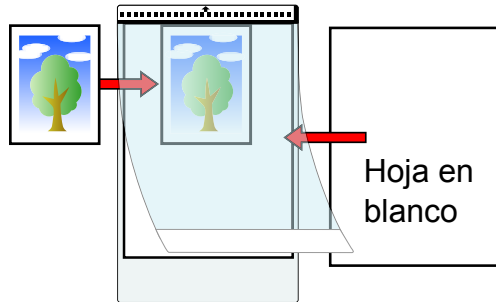
Ejemplo: cuando digitaliza un documento de tamaño A5 con una imagen impresa de tamaño A4 en el centro, la imagen digitalizada será reproducida en tamaño A5.

Para reproducir la imagen digitalizada en su tamaño original, especifique el tamaño del documento en la lista desplegable [Tamaño de papel].



En los siguientes casos, coloque una hoja en blanco de papel detrás del documento al digitalizar:

- La imagen digitalizada no es guardada en el tamaño correcto (cuando [Detección automática] está seleccionado en la lista desplegable [Tamaño de papel] de la ventana [Configuraciones del portador de hojas]).
- Hay sombras alrededor de los bordes de la imagen digitalizada
- El documento ha sido recortado en forma irregular, pueden aparecer líneas negras en sus bordes.



■ Digitalizar páginas largas

Documentos de hasta 863 mm (34 pda.) de longitud pueden ser digitalizados. A continuación se explica cómo digitalizar páginas largas.

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

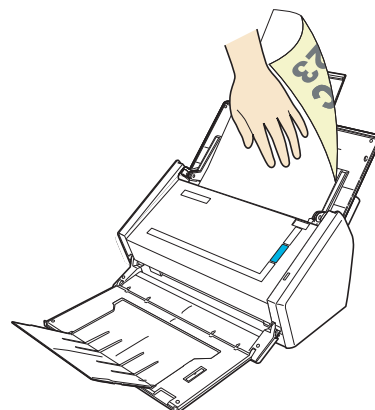
Para obtener detalles acerca de los documentos que puede colocar, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).



- Los documentos de páginas largas deben colocarse hoja por hoja a la vez en la bandeja de entrada al ADF (cubierta).
- Cuando digitaliza páginas largas, tenga en cuenta lo siguiente:

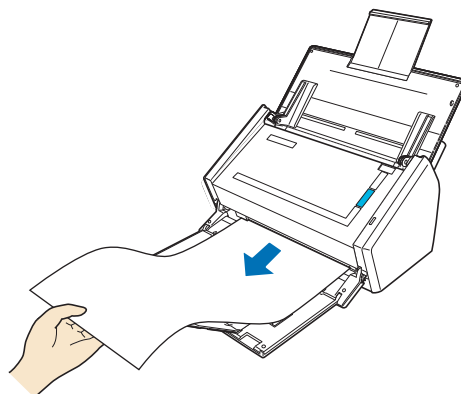
Colocar

Sostenga el documento con sus manos para evitar que se caigan de la bandeja de entrada al ADF (cubierta).



Retirar

Haga suficiente espacio alrededor de la bandeja de salida para evitar que las hojas expulsadas se caigan de la bandeja de salida.



2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap por tres segundos o más hasta que se ilumine y parpadee de color azul.

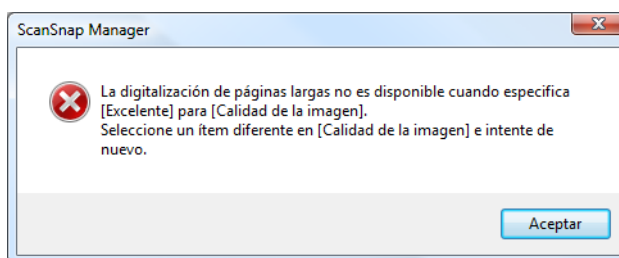
⇒ La digitalización será iniciada.



Si digitaliza la primera página como página larga y continúa digitalizando, el siguiente documento será también digitalizado como página larga.



- Aparecerá el mensaje de error y la digitalización de la página larga es deshabilitada cuando selecciona [Excelente] en la lista desplegable [Calidad de la imagen] de la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.



- Cuando realiza un digitalización de página larga, las configuraciones actuales son ignoradas y se usarán las siguientes configuraciones:
 - Detección de alimentación múltiple: Ninguno
 - Tamaño de papel: Detección automática

■ Guardar las imágenes digitalizadas en varios archivos PDF

El ScanSnap puede guardar la imagen digitalizada en varios archivos PDF individuales basándose en el número de páginas seleccionadas. Por ejemplo, puede digitalizar un lote de papel y guardar cada papel como un archivo PDF.

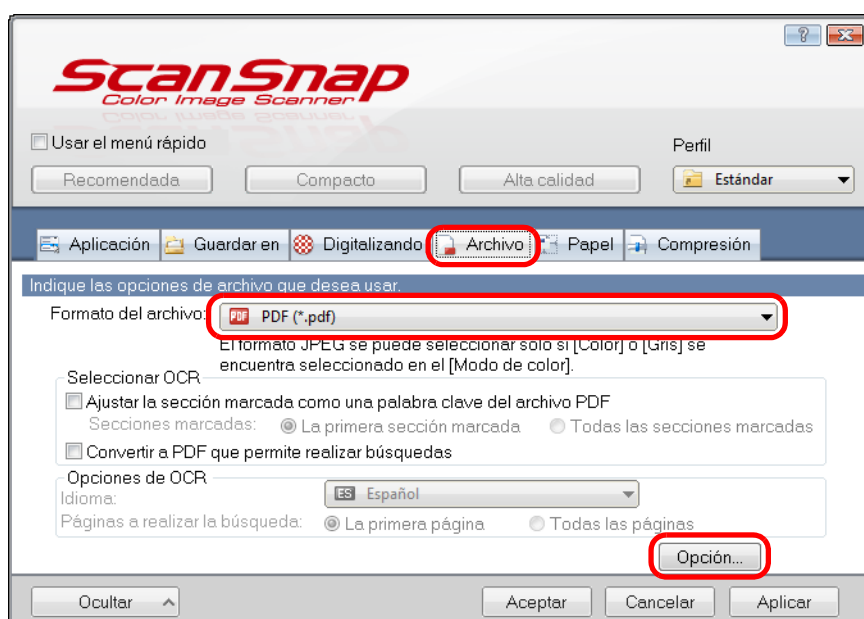
Para guardar el dato de imagen en varios archivos PDF, cambie los ajustes siguiendo los procedimientos mostrados a continuación:

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

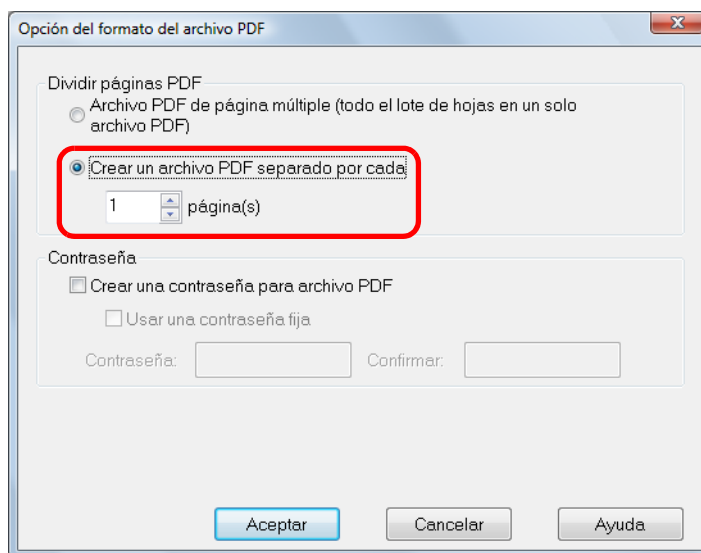
2. De la lista desplegable [Formato del archivo] de la ficha [Archivo], seleccione [PDF (*.pdf)] y luego seleccione el botón [Opción].



⇒ Aparecerá la ventana [Opción del formato del archivo PDF].

3. Seleccione [Crear un archivo PDF separado por cada (n) página(s)] e introduzca el número de páginas a partir.

Se creará un archivo PDF cada vez que se guarde el número de páginas especificado aquí.



En el modo dúplex, dos páginas (frontal/posterior) son creadas por documento. Cuando selecciona la casilla de selección [Permitir supresión automática de página en blanco] en la ventana [Opción del modo de digitalización] (ficha [Digitalizando] → botón [Opción]), el número de páginas del documento original y la imagen digitalizada no coincidirán cuando las páginas en blanco son eliminadas. Deseleccione esa casilla de selección si desea conservar el orden de número de página original.

4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar todas las ventanas abiertas.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Se creará un archivo PDF cada vez que se haya digitalizado el número de páginas especificado en el paso 3..

■ Crear archivos PDF que permiten realizar búsquedas

El ScanSnap puede realizar el reconocimiento de texto de la imagen digitalizada y crear un archivo PDF que permite realizar búsquedas.

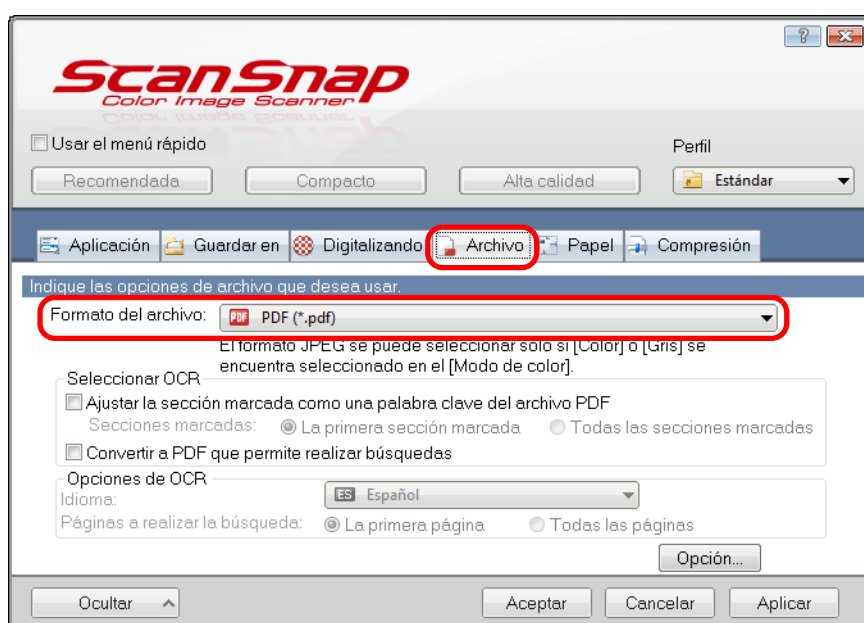
Para crear archivos PDF que permiten realizar búsquedas, cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

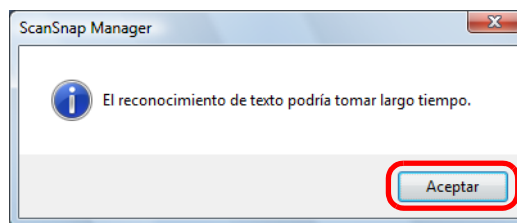
2. En la lista desplegable [Formato del archivo] de la ficha [Archivo], seleccione [PDF (*.pdf)].



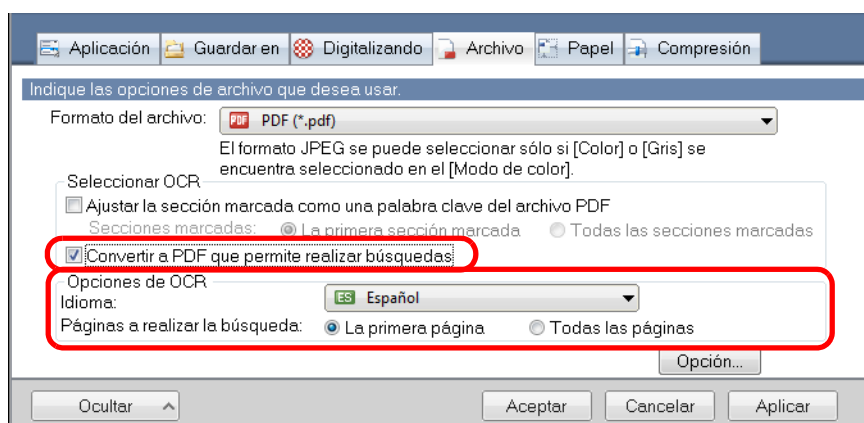
Se recomienda seleccionar [Mejorada] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.

3. Seleccione la casilla de selección [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas].

⇒ Aparecerá el siguiente mensaje.



⇒ Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana.



- Idioma
Seleccione el idioma. Puede seleccionar Español, Japonés, Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Chino (simplificado), Chino (tradicional), Coreano, Ruso y Portugués.
- Páginas a realizar la búsqueda
Seleccione [Todas las páginas] para realizar el reconocimiento de texto en todas las páginas y [La primera página] para realizarlo sólo en la primera página.

4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El reconocimiento de texto es efectuado en la imagen digitalizada y se creará un archivo PDF que permite realizar búsquedas.



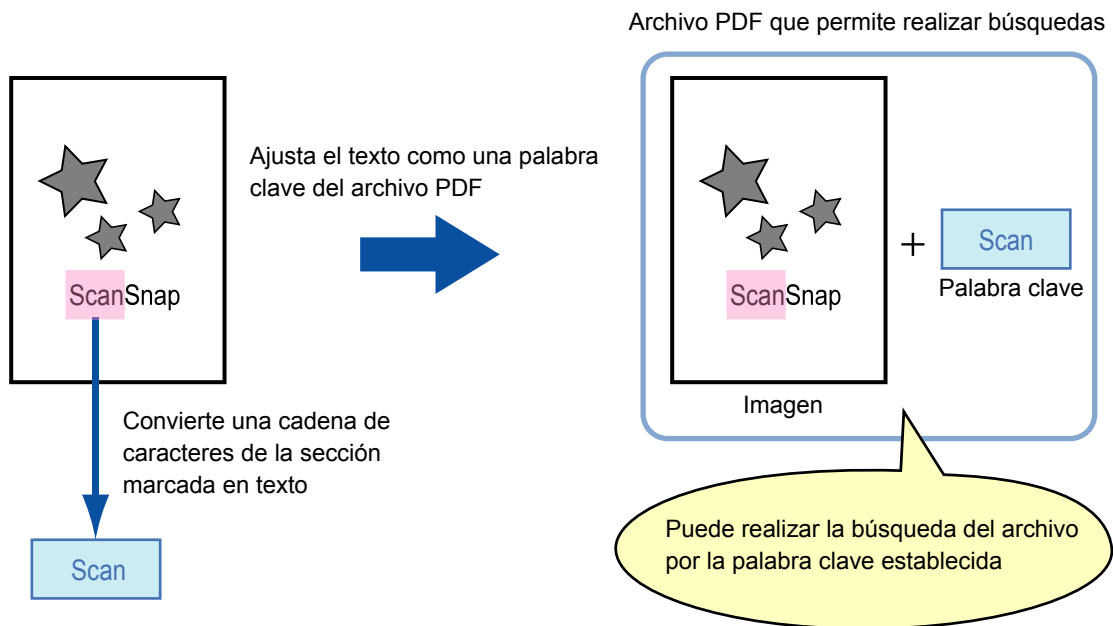
- Puede tomar tiempo extra realizar el proceso de reconocimiento de texto dependiendo al entorno del sistema de su ordenador cuando habilita esta configuración en el paso 3.
- Es posible que las imágenes digitalizadas de los siguientes tipos de documentos (caracteres) no logren ser reconocidos correctamente.
En dicho caso, podría obtener un mejor resultado en el reconocimiento de texto cambiando la configuración para el [Modo de color] o mejorando la resolución en [Calidad de la imagen].
 - Documentos que contienen caracteres escritos a mano
 - Documentos con caracteres pequeños digitalizados con una baja resolución
 - Documentos inclinados
 - Documentos escritos en un idioma diferente al idioma especificado
 - Documentos que incluyen texto escrito en letras itálicas
 - Documentos que contienen caracteres con superíndice o subíndice y expresiones matemáticas complejas
 - Documentos con caracteres en un fondo de color no uniforme
p.ej., caracteres sombreados
 - Documentos con muchos caracteres decorados
p.ej., caracteres decorados (caracteres con relieve/perfilados)
 - Documentos con caracteres cuyo fondo tenga patrones o dibujos
p.ej., caracteres con ilustraciones y diagramas superpuestos
 - Documentos con muchos caracteres en contacto con subrayas o bordes
- El reconocimiento de texto de los siguientes documentos podría tomarle más tiempo:
 - Documentos con diseños complicados
 - Documentos con información otra al texto
p.ej., texto en un fondo sombreado

■ Establecer automáticamente palabras clave en archivos PDF

Si el documento es en blanco y negro, las cadenas de caracteres (p.ej., encabezado de página, título) pueden ser establecidos como palabras clave y usadas para hacer búsquedas en un archivo PDF.

Marque una cadena de caracteres para establecerla como una palabra clave con un rotulador fluorescente basado en agua, de modo que la cadena de caracteres quede completamente cubierta.

Cuando digitaliza, las cadenas de caracteres son reconocidas y establecidas como palabras clave del archivo PDF.



Marque en los documentos en blanco y negro de la siguiente manera:

- Cualquier rotulador fluorescente puede ser usado.
A continuación de muestra los colores y el grosor recomendado para los rotuladores fluorescentes:

Rosa	Amarillo	Azul	Verde
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

- Marque una línea recta sobre una cadena de caracteres.
- Las secciones marcadas deben encajar dentro de los siguientes intervalos:
Mínimo: 3 mm (lado corto) × 10 mm (lado largo)
Máximo: 20 mm (lado corto) × 150 mm (lado largo)
- Use sólo un color para marcar una página.

- Asegúrese de cubrir toda la cadena de caracteres cuando marca.
Marque las secciones de modo que toda la sección sea uniformemente coloreada.

Ejemplo correcto:	Ejemplo incorrecto 1: (no se ha marcado toda la sección)	Ejemplo incorrecto 2: (color disparejo)

- No marque más de diez secciones por página.



- En los siguientes documentos, las secciones marcadas no podrán ser reconocidas y establecidas como palabras clave:
 - Documentos a color tales como catálogos o folletos
 - Documentos en donde se han usado dos o más colores para marcar
 - Documentos en los cuales están marcados con otro color de los recomendados (ha marcado con un rotulador que no son los rotuladores fluorescente que se puede usar, o el documento está manchado)
 - Documentos con muchas secciones marcadas en una página
- En los siguientes casos, las cadenas de caracteres marcadas no podrán ser configuradas:
 - El tamaño de las secciones marcadas excede el intervalo soportado
 - La marca es de forma irregular (p.ej., torcida)
 - Hay varias secciones que están muy cercana las unas de las otras
 - El color del rotulador fluorescente es demasiado claro o descolorido

ScanSnap

- Cuando marca más de una cadena de caracteres, asegúrese de dejar un espacio de por lo menos 5 mm entre las secciones marcadas. Las secciones marcadas que están muy cercanas las unas de las otras, es posible que sean detectadas como una sección marcada.
- En los siguientes casos, las cadenas de caracteres que se encuentran alrededor de secciones marcadas pueden ser establecidas como palabras clave:
 - La sección marcada se superpone con la línea de arriba y abajo
- En los siguientes casos, es posible que se configuren palabras clave innecesarias:
 - Documentos a color tales como catálogos o folletos
 - Documentos con texto de color, diagramas, fotos, tablas y líneas
 - Documentos que contienen secciones enmarcadas por un rotulador fluorescente
 - Documentos manchados



- Mejore la resolución cuando tenga problemas estableciendo las palabras clave correctamente.
- Puede verificar las palabras clave establecidas a un archivo PDF en la Ventana principal (vista en miniatura) de ScanSnap Organizer, o en [Propiedades de documento] de Adobe Acrobat/Adobe Reader.

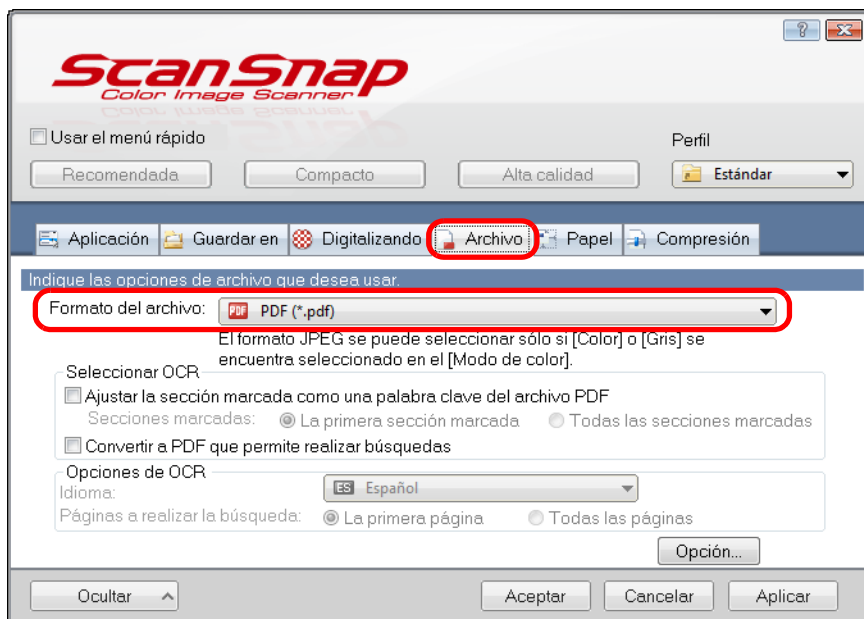
Cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento para establecer las palabras clave automáticamente a archivos PDF.


1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

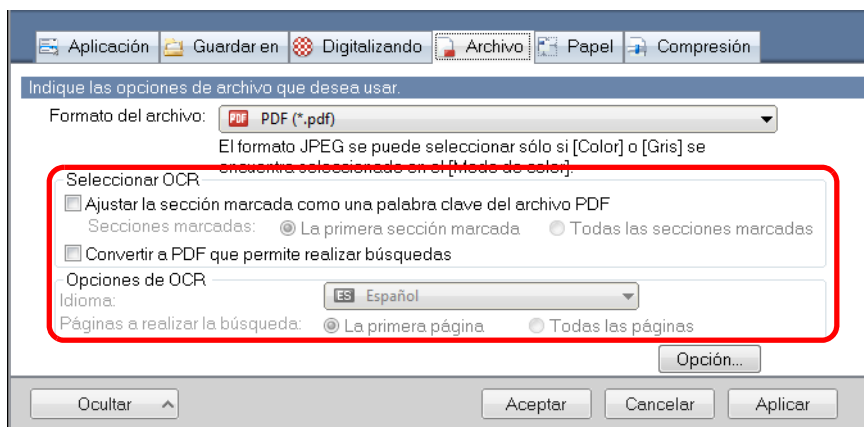
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

- 2. En la lista desplegable [Formato del archivo] de la ficha [Archivo], seleccione [PDF (*.pdf)].**



 Se recomienda seleccionar [Mejorada] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.

- 3. Seleccione la casilla de selección [Ajustar la sección marcada como una palabra clave del archivo PDF]**



- Secciones marcadas

Seleccione [La primera sección marcada] para realizar el reconocimiento de texto y establecer una palabra clave al archivo PDF sólo en la primera sección marcada de las cadenas de caracteres, y seleccione [Todas las secciones marcadas] para realizar el reconocimiento en todas las secciones marcadas



No seleccione [La primera sección marcada] cuando la orientación de texto de su documento es vertical.



La siguiente explicación es para cuando selecciona [La primera sección marcada]:

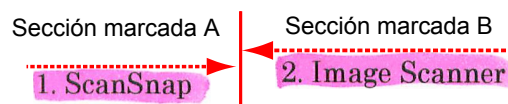
- Seleccione este botón para establecer una cadena de caracteres tal como un título de un documento como una palabra clave del archivo PDF.

Ejemplo: cuando sólo marca el título de un documento, la cadena de caracteres marcada será establecida como un palabra clave del archivo PDF, de manera que podrá buscar el archivo PDF por la cadena de caracteres del título.



- Cuando varias secciones marcadas existen en una línea, la cadena caracteres marcada más cercana a la parte superior del documento será establecida como una palabra clave.

Ejemplo: en el siguiente caso, la cadena de caracteres de la sección marcada B será configurada como una palabra clave, dado que está ubicada más arriba que la A.



- Idioma

Seleccione el idioma. Puede seleccionar Español, Japonés, Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Chino (simplificado), Chino (tradicional), Coreano, Ruso y Portugués.

- Páginas a realizar la búsqueda

Seleccione [La primera página] para realizar el reconocimiento de texto y establecer una palabra clave al archivo PDF sólo en la primera página, y seleccione [Todas las páginas] para todas las páginas.

4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El reconocimiento de texto es efectuado en las cadenas de caracteres marcadas y se creará un archivo PDF con las palabras clave agregadas.



- Puede tomar tiempo extra realizar el proceso de reconocimiento de texto dependiendo al entorno del sistema de su ordenador cuando habilita esta configuración en el paso 3.
- Es posible que las imágenes digitalizadas de los siguientes tipos de documentos (caracteres) no logren ser reconocidos correctamente.
En dicho caso, podría obtener un mejor resultado en el reconocimiento de texto mejorando la resolución en [Calidad de la imagen].
 - Documentos que contienen caracteres escritos a mano
 - Documentos con caracteres pequeños digitalizados con una baja resolución
 - Documentos inclinados
 - Documentos escritos en un idioma diferente al idioma especificado
 - Documentos que incluyen texto escrito en letras itálicas
 - Documentos que contienen caracteres con superíndice o subíndice y expresiones matemáticas complejas
 - Documentos con caracteres en un fondo de color no uniforme
p.ej., caracteres sombreados
 - Documentos con muchos caracteres decorados
p.ej., caracteres decorados (caracteres con relieve/perfilados)
 - Documentos con caracteres cuyo fondo tenga patrones o dibujos
p.ej., caracteres con ilustraciones y diagramas superpuestos
 - Documentos con muchos caracteres en contacto con subrayas o bordes
- El reconocimiento de texto de los siguientes documentos podría tomarle más tiempo:
 - Documentos con diseños complicados
 - Documentos con información otra al texto
p.ej., texto en un fondo sombreado
- Si la misma cadena de caracteres es marcada varias veces en el documento, la misma palabra clave será agregada varias veces en archivo PDF.
- Las palabras clave pueden contener hasta 255 caracteres, incluyendo marcas de puntuación entre las palabras clave.
- Cuando verifica las palabras clave en Adobe Acrobat o Adobe Reader, las palabras clave añadidas serán visualizadas con comillas (por ejemplo: "ABC").

■ Configurar un contraseña de apertura de documento para los archivos PDF

Podrá configurar contraseñas de apertura de documentos para archivos PDF cuando guarda el dato de imagen digitalizado como archivos PDF.

Una vez que haya configurado una contraseña para un archivo PDF, los archivos PDF protegidos por una contraseña no podrán abrirse a menos que la persona que sepa la contraseña lo abra. Podrá proteger información importante configurando una contraseña para documentos privados o confidenciales.

Cambie las configuraciones para establecer contraseñas a los archivos PDF realizando el siguiente procedimiento:



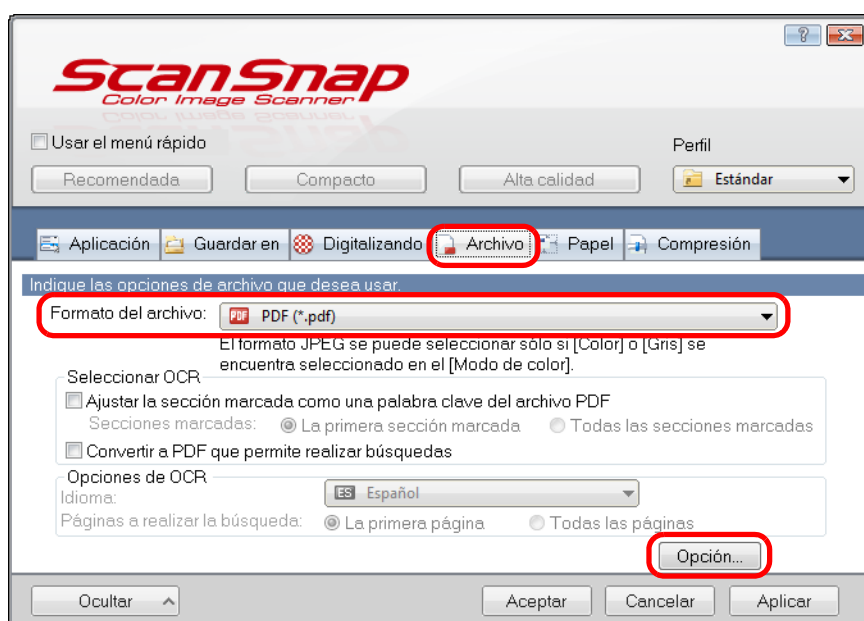
Cuando usa el menú rápido, no podrá configurar contraseñas a los documentos digitalizados.

1. Seleccione [Configuración del botón Scan] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

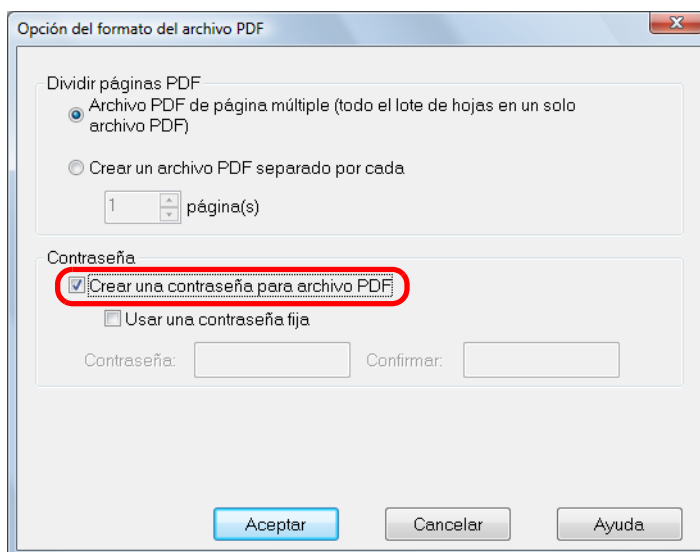
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. De la lista desplegable [Formato del archivo] de la ficha [Archivo], seleccione [PDF (*.pdf)] y luego seleccione el botón [Opción].



⇒ Aparecerá la ventana [Opción del formato del archivo PDF].

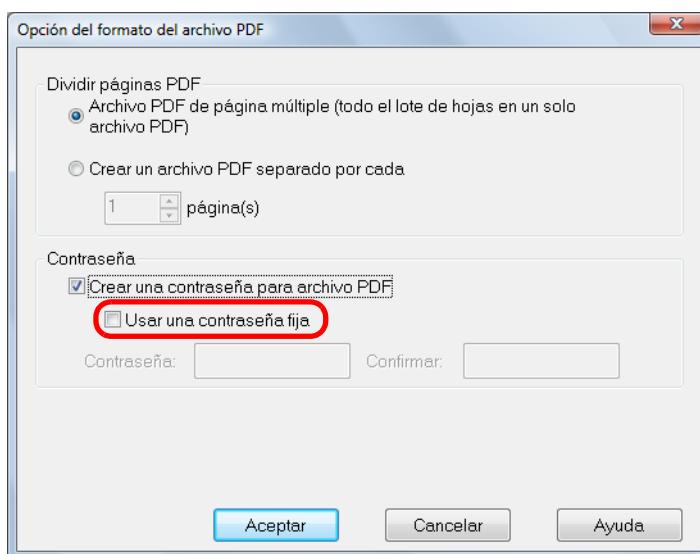
3. Seleccione la casilla [Crear una contraseña para archivo PDF].



● Para configurar una contraseña diferente por digitalización

Deseleccione la casilla de selección [Usar una contraseña fija].

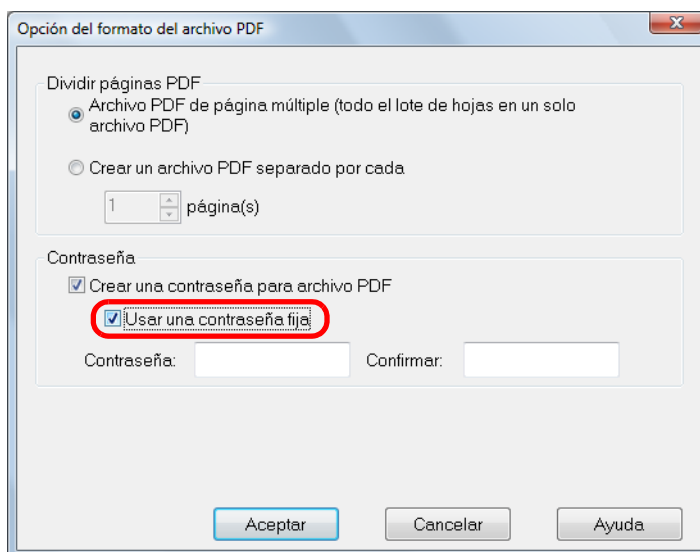
Podrá configurar una contraseña diferente por digitalización.



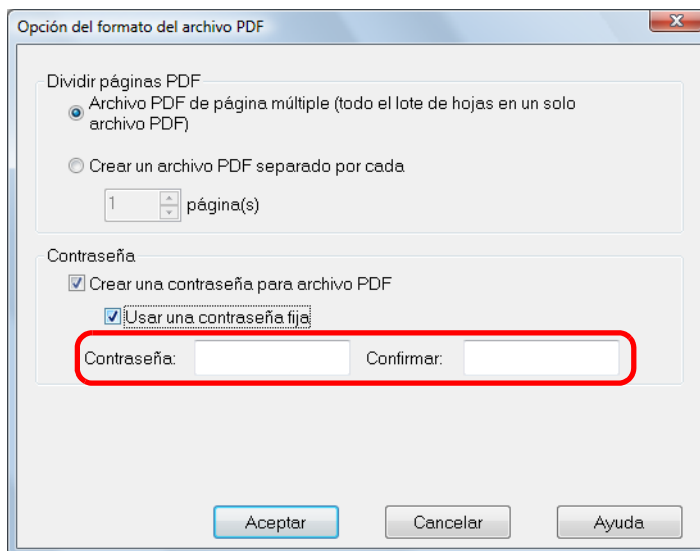
● **Para usar la contraseña configurada anteriormente**

1. Seleccione la casilla de selección [Usar una contraseña fija].

La misma contraseña será configurada para todos los archivos PDF. No tendrá que introducir una contraseña cada vez que se digitaliza un documento.



2. Introduzca la misma contraseña en los campos [Contraseña] y [Confirmar].



Los siguientes caracteres podrán ser usados para configurar contraseñas:

Hasta 16 caracteres

Caracteres alfanuméricos: A-Z, a-z, 0-9

Símbolos: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~

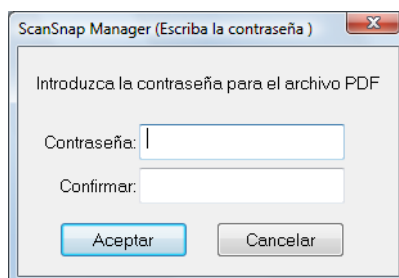
4. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar todas las ventanas abiertas.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Si deselecciona la casilla [Usar una contraseña fija] en el paso 3., aparecerá la siguiente ventana después que finalice la digitalización.



En los campos [Contraseña] y [Confirmar], introduzca la misma contraseña, y haga clic en el botón [Aceptar].



- Los siguientes caracteres podrán ser usados para configurar contraseñas:
Hasta 16 caracteres
Caracteres alfanuméricos: A-Z, a-z, 0-9
Símbolos: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~
- Si hace clic en el botón [Cancelar], el archivo PDF será guardado sin ninguna contraseña.

⇒ El dato de imagen digitalizado es guardado como un archivo PDF protegido por una contraseña.



No podrá abrir un archivo PDF si olvida la contraseña.

Usando el ScanSnap (para usuarios de Mac OS)





Este capítulo le explica como realizar una digitalización, ajustar las configuraciones de digitalización, agregar, cambiar o eliminar perfiles, como así también los diversos usos y funciones del escáner.

Iconos y operaciones de ScanSnap Manager	255
Cómo realizar una digitalización	259
Configurar ScanSnap Manager	270
Acciones	289
Varias maneras de usar el ScanSnap	381


Iconos y operaciones de ScanSnap Manager

Todas las operaciones del ScanSnap son administradas en ScanSnap Manager. El icono ScanSnap Manager aparece en el Dock para indicar que el ScanSnap está en ejecución. El icono automáticamente aparecerá en el Dock cuando el Mac OS se inicia. El icono también indica si ScanSnap Manager se está comunicando correctamente con el ScanSnap o no. La apariencia del icono cambia de acuerdo al estado de comunicación, como se muestra a continuación.

Estado	Icono ScanSnap Manager
Comunicándose	
No se comunica	


Un menú aparece cuando hace clic en el icono ScanSnap Manager mientras pulsa la tecla [ctrl] del teclado.

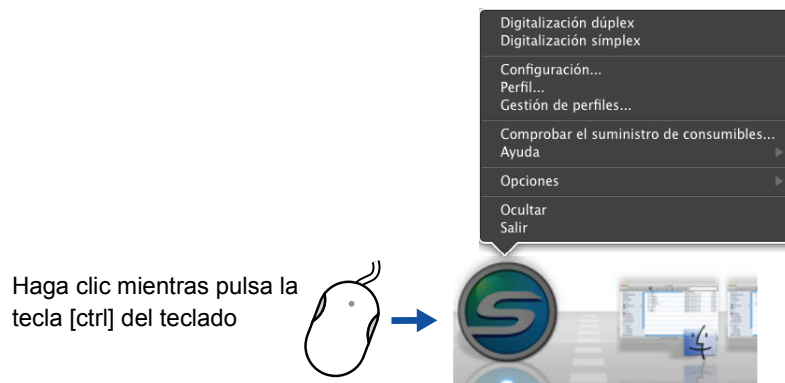


Cuando agrega el icono ScanSnap Manager en el Dock, normalmente aparece . Una luz azul aparecerá debajo del icono ScanSnap Manager cuando el ScanSnap Manager está en ejecución.




■ Menú ScanSnap Manager

Este menú aparece cuando hace clic en el icono ScanSnap Manager  mientras pulsa la tecla [ctrl] del teclado.




Ítem	Función
Digitalización dúplex	Digitaliza ambos lados del documento. Usa las configuraciones ajustadas en [Configuración].
Digitalización simple	Digitaliza sólo un lado del documento. Usa las configuraciones ajustadas en [Configuración].
Configuración	Visualiza la ventana de configuración de ScanSnap. Podrá ajustar las configuraciones de digitalización en esta ventana. ⇒ "Cómo ajustar las configuraciones de digitalización" (página 273)
Perfil	Visualiza el menú perfil. No podrá seleccionar [Perfil] cuando selecciona la casilla de selección [Usar el menú rápido] en la ventana de configuración de ScanSnap. ⇒ "Menú perfil" (página 258)
Gestión de perfiles	Visualizará la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles]. No podrá seleccionar [Gestión de perfiles] cuando selecciona la casilla de selección [Usar el menú rápido] en la ventana de configuración de ScanSnap. ⇒ "Gestión de perfiles" (página 276)
Comprobar el suministro de consumibles	Visualiza la ventana [ScanSnap Manager - Comprobar el suministros de consumibles]. Podrá reiniciar los contadores de consumible después de reemplazar los consumibles. ⇒ "Consumibles" (página 428)

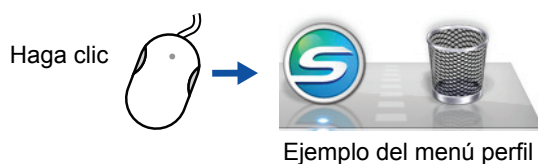
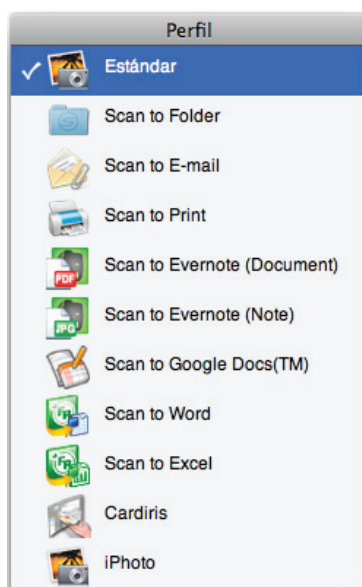
Iconos y operaciones de ScanSnap Manager (para usuarios de Mac OS)

Ítem	Función
Ayuda	<p>Visualiza el siguiente menú:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ayuda Abre la Ayuda de ScanSnap Manager. ● Solución de problemas Visualiza [Solución de problemas] en la Ayuda de ScanSnap Manager. ● Sitio de portal de ScanSnap Abre el sitio web de ScanSnap (http://scansnap.fujitsu.com/). ● Acerca del ScanSnap Manager Muestra la ventana [ScanSnap Manager - Información de la versión]. ● Preferencias Muestra la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias]. ● Actualización en línea Muestra la ventana [ScanSnap Manager - Actualización en línea] (página 448).
Mantener en el Dock (*)	Añade el icono ScanSnap Manager  en el Dock.
Abrir al iniciar sesión (*)	Ejecuta automáticamente ScanSnap Manager cuando se inicia Mac OS.
Mostrar en el Finder (*)	Muestra los contenidos de la carpeta [ScanSnap] usando Finder.
Mostrar/Ocultar	Oculto o vuelve a mostrar todas las ventanas de ScanSnap Manager que están siendo mostradas.
Salir	<p>Sale de ScanSnap Manager.</p> <p>⇒ "Finalizar la operación de ScanSnap" (página 269)</p>

* : seleccione el submenú [Opciones] para visualizar estos ítems.

■ Menú perfil

Este menú aparece cuando hace clic en el icono ScanSnap Manager . Los perfiles disponibles son visualizados en el menú perfil.



Seleccione un perfil del menú perfil antes de realizar la digitalización. Los documentos son digitalizados de acuerdo a las configuraciones de digitalización del perfil seleccionado. Para obtener detalles acerca de cómo agregar, cambiar o eliminar los perfiles, consulte ["Gestión de perfiles" \(página 276\)](#).



- Para habilitar el menú perfil, deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap. El menú perfil no aparecerá cuando selecciona esta casilla de selección.
- También podrá visualizar el menú perfil seleccionando [Perfil] del menú ScanSnap Manager.
- Los perfiles configurados para los siguientes modelos de escáner podrán ser transferidos al ScanSnap S1500/S1500M si el ordenador es el mismo:
 - ScanSnap S1300
 - ScanSnap S1100
 - ScanSnap S510M
 - ScanSnap S500M
 - ScanSnap S300M

Cómo realizar una digitalización


Esta sección le explica cómo efectuar una digitalización con el ScanSnap.

■ Preparación

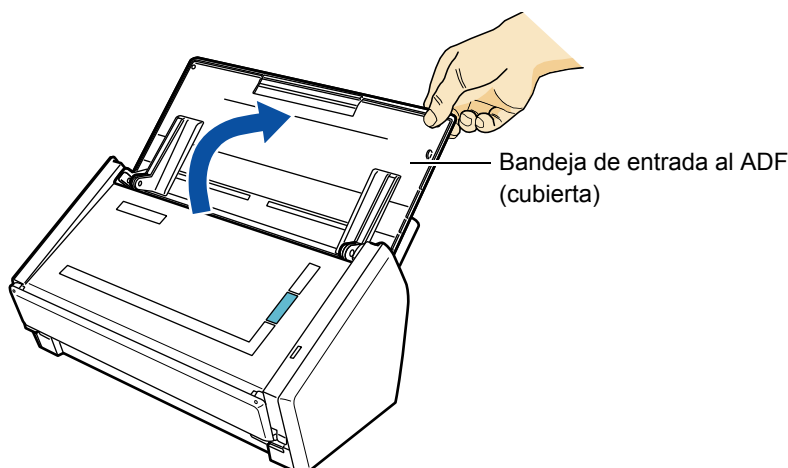
1. Encienda el ordenador.

⇒ El icono ScanSnap Manager  aparecerá en el Dock cuando Mac OS se inicie.




- Si no se visualiza el icono ScanSnap Manager , seleccione [Aplicaciones] y haga doble clic en [ScanSnap] → [ScanSnap Manager] desde Finder para iniciar ScanSnap Manager.
- Si el ScanSnap Manager no se inicia automáticamente cuando Mac OS se inicia, seleccione [Cuentas] → [Mi cuenta] → [Arranque] → [+] → [ScanSnap Manager] en la ventana [Preferencias del Sistema] para iniciar el ScanSnap Manager.

2. Abra la bandeja entrada al ADF (cubierta) del ScanSnap para encenderlo.



⇒ El icono ScanSnap Manager cambiará de  a .



Puede haber un ligero retraso antes que el icono ScanSnap Manager cambie a  de acuerdo al rendimiento de su ordenador, el entorno operativo y la carga tal como cuando se encuentran muchos programas en ejecución al mismo tiempo.

Hay dos maneras de realizar una digitalización, usando el menú rápido o sin usar el menú rápido. Para obtener detalles, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 260](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 265](#))

■ Usando el menú rápido

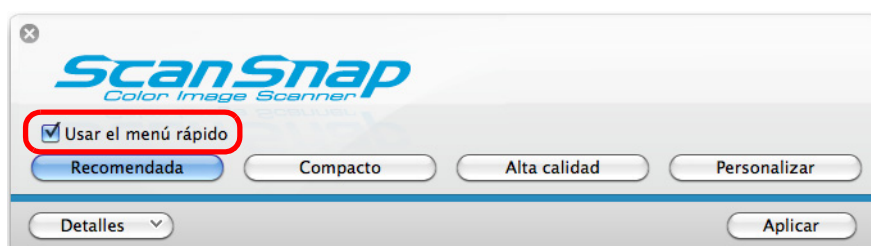
A continuación se le explica cómo realizar una digitalización usando el menú rápido.

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

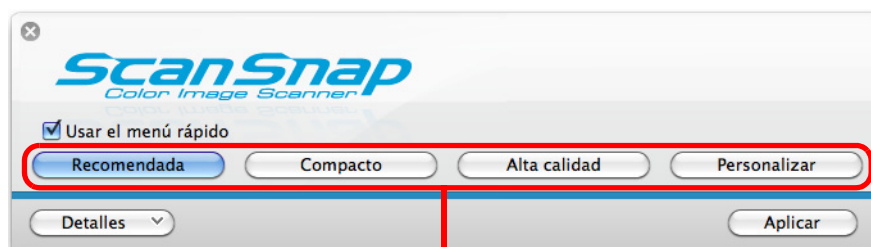
Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Seleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido].



3. Haga clic en uno de los botones de perfil.



Botones de perfil

Botones de perfil	Descripción
Botón [Recomendada]	Las configuraciones son [Resolución automática] para [Calidad de la imagen] en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap y predeterminada para las demás configuraciones. Se recomienda que seleccione este botón cuando desea digitalizar documentos con una calidad óptima apropiada para el tamaño de papel del documento.
Botón [Compacto]	Las configuraciones son [Normal] (Color/Gris: 150 ppp, Blanco y negro: 300 ppp) para [Calidad de la imagen] en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap y predeterminada para las demás configuraciones. Se recomienda seleccionar este botón cuando desea reducir el tamaño del archivo.
Botón [Alta calidad]	Las configuraciones son [Superior] (Color/Gris: 300 ppp, Blanco y negro: 600 ppp) para [Calidad de la imagen] en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap y predeterminada para las demás configuraciones. Se recomienda que seleccione este botón cuando desea digitalizar documentos en alta calidad.

Botones de perfil	Descripción
Botón [Personalizar]	Las configuraciones por omisión son las mismas que las configuraciones de [Recomendada]. Las configuraciones de digitalización pueden ser cambiadas de acuerdo al propósito de la digitalización.



- El botón [Recomendada] es seleccionado por omisión.
- Para obtener detalles acerca de las configuraciones por omisión cuando usa el menú rápido, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.
- No puede cambiar las configuraciones de los botones [Recomendada], [Compacto] y [Alta calidad]. Si cambia algunas de estas configuraciones de digitalización, el perfil cambiará automáticamente a [Personalizar].
Para obtener más detalles acerca de cómo cambiar las configuraciones de digitalización, consulte "[Cómo ajustar las configuraciones de digitalización](#)" (página 273).

4. Haga clic en el botón [Aplicar].

5. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

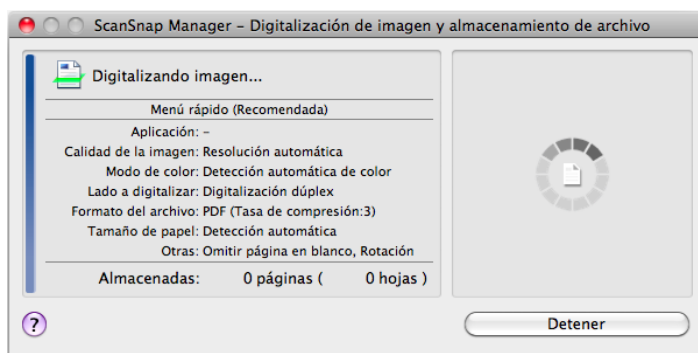


- La configuración del botón [Scan] es [Digitalización dúplex (dos caras)] predeterminadamente. Tenga en cuenta que en ScanSnap Manager, puede cambiar las configuraciones del botón [Scan] al modo [Digitalización simplex (una cara)]. Para obtener más detalles, consulte "[Digitalizar sólo un lado de un documento](#)" (página 381).
- También podrá iniciar la digitalización desde el menú ScanSnap Manager. Para obtener más detalles, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).



- No conecte o desconecte el ScanSnap y otros dispositivos USB durante la digitalización.
- No cierre la bandeja de entrada al ADF (cubierta) durante la digitalización.
- No cambie de usuario durante la digitalización.

⇒ El botón [Scan] del ScanSnap parpadea de color azul durante la digitalización. Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo].



⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.



8. En el menú rápido, haga clic en el icono de la aplicación a enlazar con ScanSnap Manager.












⇒ La aplicación seleccionada será iniciada.




- Para especificar la aplicación que desea mostrar/ocultar en el menú rápido, o cambiar el orden de visualización de las aplicaciones, consulte "[Configuraciones del menú rápido](#)" (página 270).
- Para seleccionar una aplicación a enlazar con ScanSnap Manager antes de la digitalización, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 265).

Aplicación	Descripción
 Scan to Folder	Muestra la ventana [Scan to Folder]. Puede especificar la carpeta de almacenamiento para guardar las imágenes digitalizadas. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte " Guardar datos en una carpeta especificada " (página 291).
 Scan to E-mail	Muestra la ventana [Scan to E-mail]. Adjunta las imágenes digitalizadas en un mensaje de correo electrónico. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte " Adjuntar archivos a un mensaje de correo electrónico " (página 298).

Cómo realizar una digitalización (para usuarios de Mac OS)

Aplicación	Descripción
 <p>Scan to Print</p>	<p>Muestra la ventana [Imprimir]. Imprime las imágenes digitalizadas con una impresora especificada. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Usar el ScanSnap como fotocopidora" (página 307).</p>
 <p>Scan to Mobile</p>	<p>Muestra la ventana [Scan to Mobile]. Puede guardar las imágenes digitalizadas en un dispositivo móvil. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar los datos en un dispositivo móvil" (página 365).</p>
 <p>Scan to Evernote (Document) (*1) (*2)</p>	<p>Puede guardar los archivos PDF creados de las imágenes digitalizadas en Evernote. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar los documentos en Evernote" (página 335).</p>
 <p>Scan to Evernote (Note) (*1) (*2)</p>	<p>Puede guardar los archivos JPEG creados de las imágenes digitalizadas en Evernote. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar notas escritas a mano en Evernote" (página 342).</p>
 <p>Scan to Google Docs(TM) (*1)</p>	<p>Puede guardar los archivos PDF creados de las imágenes digitalizadas en Google Docs. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Guardar documentos en Google Docs" (página 347).</p>
 <p>Scan to Salesforce Chatter</p>	<p>Puede publicar las imágenes digitalizadas en Salesforce Chatter. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Publicar en Salesforce Chatter" (página 355).</p>
 <p>Scan to Word (*3)</p>	<p>Crea un archivo Word convirtiendo las imágenes digitalizadas en datos de texto. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Convertir en documentos Word/Excel" (página 314).</p>
 <p>Scan to Excel (*3)</p>	<p>Crea un archivo Excel convirtiendo las imágenes digitalizadas en datos de texto. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Convertir en documentos Word/Excel" (página 314).</p>
 <p>Cardiris (*4)</p>	<p>Muestra la ventana Cardiris. Guarda las imágenes digitalizadas en Cardiris. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte "Almacenar tarjetas de visita en Cardiris" (página 322).</p>

Aplicación	Descripción
 iPhoto (*5)	Muestra la ventana [iPhoto]. Guarda las imágenes digitalizadas en iPhoto. Para obtener detalles acerca de cómo continuar el proceso luego de seleccionar este ítem, consulte " Almacenar las imágenes digitalizadas en iPhoto " (página 330).

*1 : visualizado cuando Mac OS v10.5.8 o más reciente está instalado.

*2 : visualizado cuando Evernote para Mac 1.10 o más reciente está instalado.

*3 : visualizado cuando ABBYY FineReader for ScanSnap está instalado.

*4 : visualizado cuando Cardiris está instalado.

*5 : visualizado cuando iPhoto 5 o más reciente está instalado.



- El tamaño de la imagen reproducida podría diferir un poco del tamaño del documento original.
- Cuando una de las siguientes aplicaciones están activas (aparece el menú de dicha aplicación en el la barra de menús), al digitalizar los documentos pulsando el botón [Scan] del ScanSnap automáticamente se inicia el enlace entre ScanSnap Manager y la aplicación.
 - Cardiris (se enlaza con ScanSnap Manager sólo cuando el documento es de tamaño tarjeta de visita)
 - Scan to Mobile

Para obtener detalles acerca del enlace automático, consulte "[Acerca del enlace automático con las aplicaciones](#)" (página 286).



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Seleccione un icono del menú rápido o finalice el proceso, o cierre el menú rápido antes de realizar la siguiente digitalización.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

■ Sin usar el menú rápido

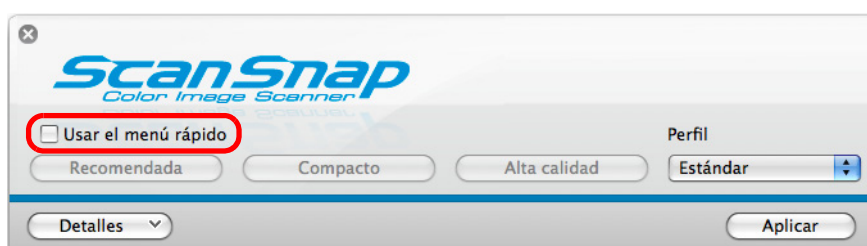
A continuación se explica cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido.

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

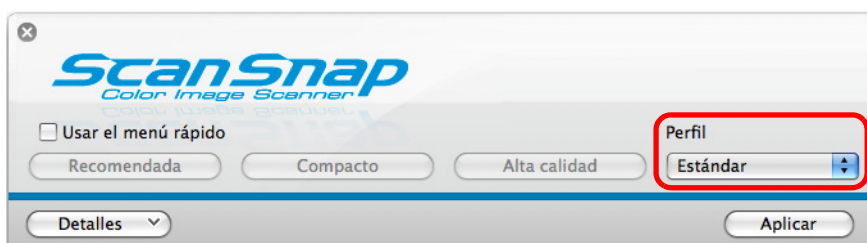
2. Deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido].



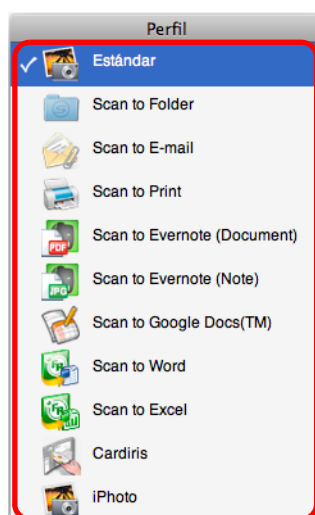
3. Seleccione un perfil.

Seleccione un perfil realizando uno de los siguientes procedimientos:

- Menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap



- Menú Perfil



4. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

5. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

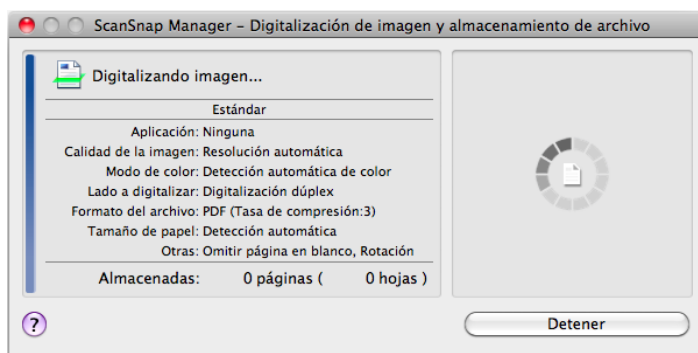


- La configuración del botón [Scan] es [Digitalización dúplex (dos caras)] predeterminadamente. Tenga en cuenta que en ScanSnap Manager, puede cambiar las configuraciones del botón [Scan] al modo [Digitalización símplex (una cara)]. Para obtener más detalles, consulte ["Digitalizar sólo un lado de un documento"](#) (página 381).
- También podrá iniciar la digitalización desde el menú ScanSnap Manager. Para obtener más detalles, consulte ["Menú ScanSnap Manager"](#) (página 256).



- No conecte o desconecte el ScanSnap y otros dispositivos USB durante la digitalización.
- No cierre la bandeja de entrada al ADF (cubierta) durante la digitalización.
- No cambie de usuario durante la digitalización.

⇒ El botón [Scan] del ScanSnap parpadea de color azul durante la digitalización. Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo].



⇒ Se iniciará la aplicación especificada para el perfil seleccionado cuando finaliza la digitalización.



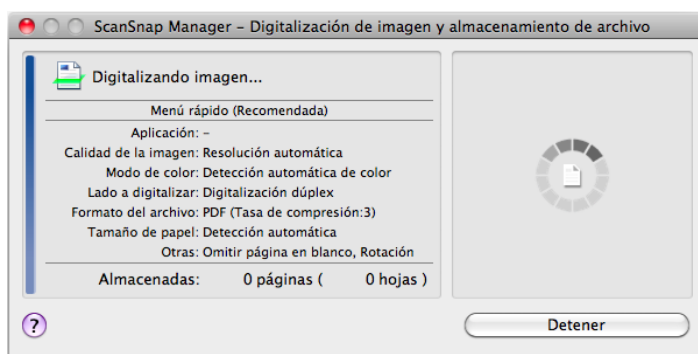
- Para seleccionar una aplicación del menú rápido a enlazar con ScanSnap Manager después que la digitalización haya finalizado, consulte ["Usando el menú rápido"](#) (página 260).
- Cuando la casilla de selección [Ajustar la sección marcada como una palabra clave del archivo PDF] o [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas] es seleccionada en la ficha [Archivo], la aplicación se iniciará después de que el reconocimiento de texto se haya efectuado en la imagen digitalizada.
Aparecerá una ventana mostrando el progreso del reconocimiento de texto.
- Predeterminadamente, los documentos son digitalizados con las siguientes configuraciones: [Calidad de la imagen: Resolución automática] y [Modo de color: Detección automática de color].
Para obtener más detalles acerca de cómo cambiar las configuraciones de digitalización, consulte ["Cómo ajustar las configuraciones de digitalización"](#) (página 273).
- La aplicación que se iniciará después de la digitalización varía de acuerdo a la opción seleccionada en la ficha [Aplicación] de la ventana de configuración de ScanSnap. Para más detalles, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.
- El tamaño de la imagen reproducida podría diferir un poco del tamaño del documento original.
- Cuando una de las siguientes aplicaciones están activas (aparece el menú de dicha aplicación en el la barra de menús), al digitalizar los documentos pulsando el botón [Scan] del ScanSnap automáticamente se inicia el enlace entre ScanSnap Manager y la aplicación.
 - Cardiris
 - Scan to MobilePara obtener detalles acerca del enlace automático, consulte ["Acerca del enlace automático con las aplicaciones"](#) (página 286).

■ Detener la digitalización

Puede detener una digitalización en progreso en caso que esté digitalizando un documento equivocado o el lado equivocado de un documento.

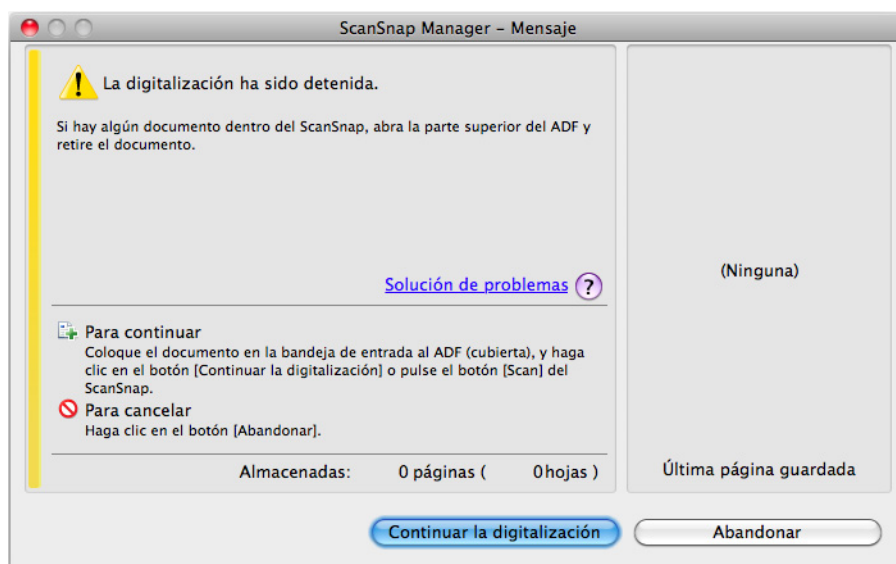
Detenga la digitalización realizando el siguiente procedimiento:

- 1. Haga clic en el botón [Detener] en la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo] cual aparece durante la digitalización.**



Retire el documento del ScanSnap después de detener la digitalización. Para obtener detalles acerca de cómo retirar los documentos, consulte "Solución de problemas" en la Ayuda de ScanSnap Manager.

⇒ El siguiente mensaje aparecerá cuando la digitalización se detenga.



- 2. Haga clic en el botón [Abandonar].**

Para continuar digitalizando, haga clic en el botón [Continuar la digitalización] o pulse el botón [Scan] del ScanSnap después de colocar otro documento en el ScanSnap.

■ Finalizar la operación de ScanSnap

Salir de ScanSnap Manager

Seleccione [Salir] del menú ScanSnap Manager.

Normalmente, no necesita salir de ScanSnap Manager.





No podrá usar el ScanSnap después de salir de ScanSnap Manager.

Desde Finder, seleccione [Aplicaciones] y haga doble clic en [ScanSnap] → [ScanSnap Manager] para iniciar ScanSnap Manager cuando desee usar el ScanSnap.

Desconectar el ScanSnap

1. Cierre la bandeja de entrada al ADF (cubierta) para apagar el ScanSnap.

⇒ El icono ScanSnap Manager del Dock cambiará de  a .

2. Desconecte el cable USB del ordenador.

3. Desconecte el cable de alimentación del ScanSnap de la toma de corriente.



El ScanSnap no tiene un interruptor de encendido y puede ser encendido/apagado conjuntamente con el ordenador. El ScanSnap también puede ser encendido/apagado automáticamente al abrir o cerrar la bandeja de entrada al ADF (cubierta).

Configurar ScanSnap Manager

Esta sección le explica cómo ajustar las configuraciones de digitalización, cómo agregar, cambiar y eliminar perfiles, enlazar automáticamente con las aplicaciones y acerca de las ventanas visualizadas durante la digitalización.

■ Configuraciones del menú rápido

Puede especificar las aplicaciones que desea mostrar u ocultar en el menú rápido, como también cambiar el orden de visualización de las aplicaciones realizando el siguiente procedimiento.

1. Haga clic en el menú rápido [].

Para obtener detalles acerca de cómo visualizar el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 260).

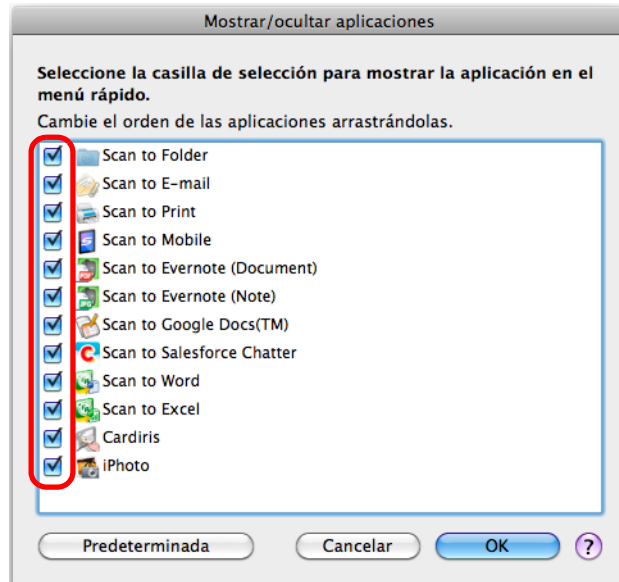


⇒ Aparecerá la ventana [Mostrar/ocultar aplicaciones].

2. Especifique las aplicaciones que desea mostrar en el menú rápido.

●Mostrar u ocultar los iconos de las aplicaciones

Seleccione la casilla de selección para mostrar la aplicación en el menú rápido.
Para mostrar todas las aplicaciones en el menú rápido, haga clic en el botón [Predeterminada].

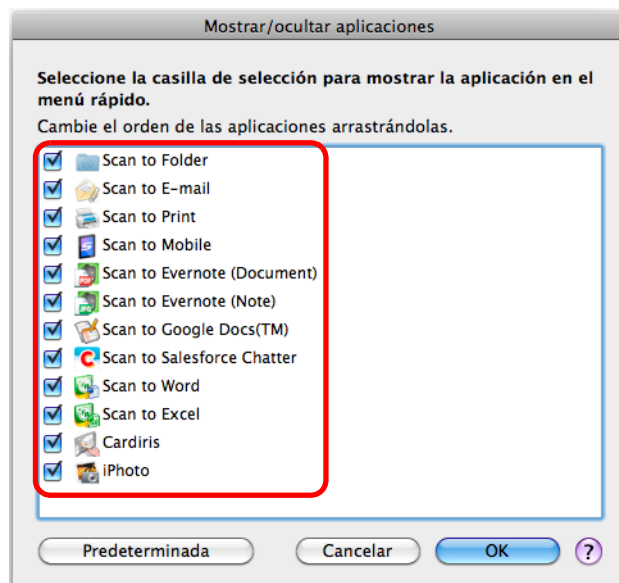


●Orden de visualización de las aplicaciones

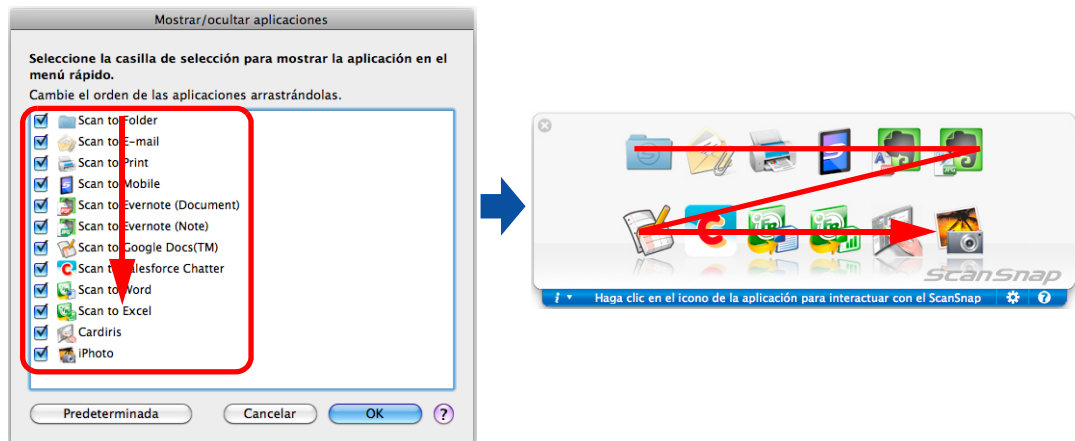
Los iconos de aplicación son mostrados en el menú rápido en el mismo orden como se ven listados en la ventana [Mostrar/ocultar aplicaciones].

Arrastre una aplicación para cambiar su orden.

Para restaurar el orden de la visualización predeterminada de las aplicaciones en el menú rápido, haga clic en el botón [Predeterminada].



Las aplicaciones son mostradas en el orden mostrado a continuación en el menú rápido y en la ventana [Mostrar/ocultar aplicaciones].



3. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Mostrar/ocultar aplicaciones].

⇒ Las aplicaciones que desea mostrar en el menú rápido y el orden de visualización son configurados.

■ Cómo ajustar las configuraciones de digitalización

Puede ajustar las configuraciones de digitalización en la ventana de configuración de ScanSnap de acuerdo al uso deseado. Ajuste las configuraciones de digitalización realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

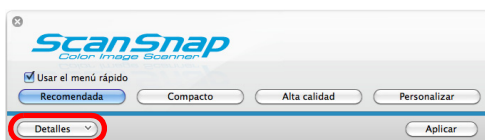


También puede abrir la ventana de configuración de ScanSnap pulsando simultáneamente las teclas [cmd (⌘)] y [S] del teclado. Esta operación sólo es disponible cuando ScanSnap Manager está activado (cuando "ScanSnap Manager" es visualizado en la barra de menús).

2. Haga clic en el botón [Detalles] para cambiar al modo de vista detallado.

● Usando el menú rápido

Vista esquema



Vista detallada

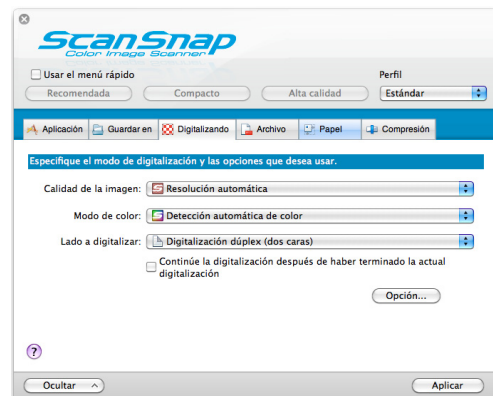


● Sin usar el menú rápido

Vista esquema



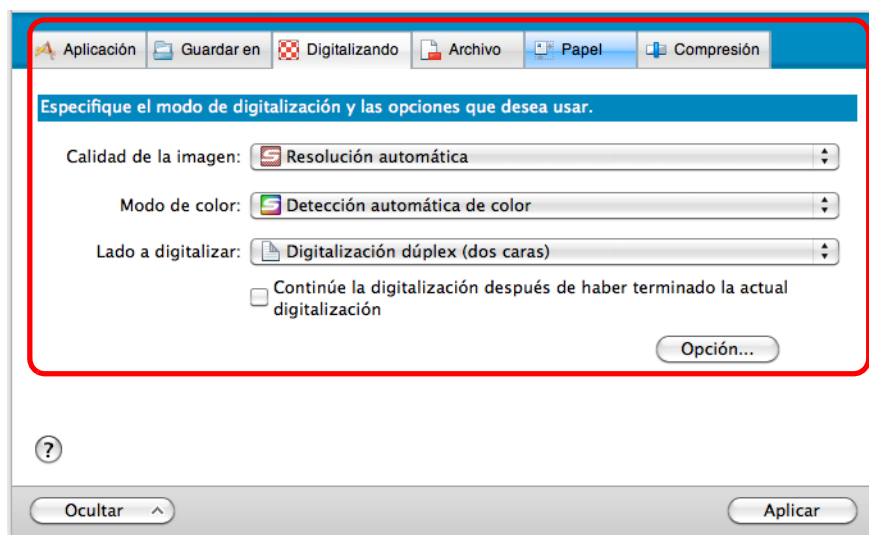
Vista detallada





La ventana de configuración de ScanSnap conserva el estado de visualización de la última vez que ha usado el ScanSnap. Por ejemplo, si ha sido cerrada en el modo de vista detallada, la ventana es visualizada en el modo de vista detallada en la siguiente apertura.

3. Ajuste las configuraciones de digitalización en cada ficha.



Los siguientes ítems pueden ser configurados en cada ficha.

Para más detalles, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.

- Ficha [Aplicación]
 - La aplicación que se usará con el ScanSnap
- Ficha [Guardar en]
 - La carpeta en donde se guardará la imagen digitalizada
 - El nombre de archivo que se usará para guardar la imagen digitalizada
- Ficha [Digitalizando]
 - Digitalizando
(La calidad de imagen que desea digitalizar, si digitalizar en color, gris o blanco y negro, digitalizar en el modo símplex o dúplex, si habilitar o deshabilitar [Configuración sólo para documentos de texto], [Permitir supresión automática de página en blanco], [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente], [Permitir rotación automática de imagen] y [Continúe la digitalización después de haber terminado la actual digitalización].)
- Ficha [Archivo]
 - El formato de archivo de la imagen digitalizada (*.pdf, *.jpg)
 - Realizar o no el reconocimiento de texto de una cadena de caracteres marcada en la imagen digitalizada y adjuntar dicha cadena como palabra clave para el archivo PDF
(Realizar o no el reconocimiento de texto sólo para las cadenas de caracteres en la primera sección marcada o en todas las secciones marcadas a ser agregadas como palabras clave y en que idioma a realizar el reconocimiento de texto.)

- Realizar o no el reconocimiento de texto en cadenas de caracteres de la imagen digitalizada para convertir el archivo en un archivo PDF que permite realizar búsquedas
(Convertir o no sólo la primera página o todas las páginas y en que idioma realizar el reconocimiento de texto.)
- Crear o no archivos PDF individuales.
(Si incluir o no todas las imágenes digitalizadas en un solo archivo PDF o crear varios archivos PDF, de acuerdo a la cantidad de páginas predeterminadas)
- Ficha [Papel]
 - Tamaño de papel de los documentos (selección del tamaño de papel, configuraciones del portador de hojas)
 - Si detectar o no una alimentación múltiple
- Ficha [Compresión]
 - El tamaño de archivo de la imagen digitalizada (tasa de compresión)



Las configuraciones de digitalización varían según el método de digitalización. Para obtener detalles acerca de los ítems que puede configurar, consulte "[Ítems de configuración con o sin el menú rápido](#)" (página 457).

4. Haga clic en el botón [Aplicar].

- ⇒ Cuando usa el menú rápido, las configuraciones de digitalización para el botón [Personalizar] serán cambiadas.
- ⇒ Cuando no usa el menú rápido, las configuraciones de digitalización para el perfil seleccionado actualmente serán cambiadas.



Cuando pulsa el botón [Scan] del ScanSnap mientras se visualiza la ventana de configuración de ScanSnap, dicha ventana se cerrará y se iniciará la digitalización. Los cambios de las configuraciones de digitalización hechos hasta este punto serán guardados y los documentos serán digitalizados bajo las configuraciones. Tenga en cuenta que si hay otras ventanas abiertas, la digitalización no se iniciará aunque pulse el botón [Scan] del ScanSnap a menos que cierre las ventanas abiertas.

■ Gestión de perfiles

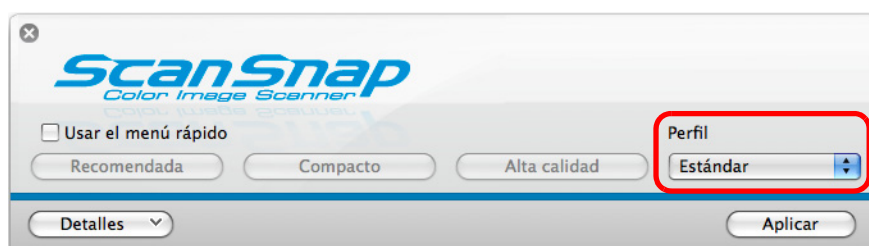
Puede administrar hasta 20 perfiles.

Puede seleccionar los perfiles en el menú emergente [Perfil] en la ventana de configuración de ScanSnap o desde el menú perfil.

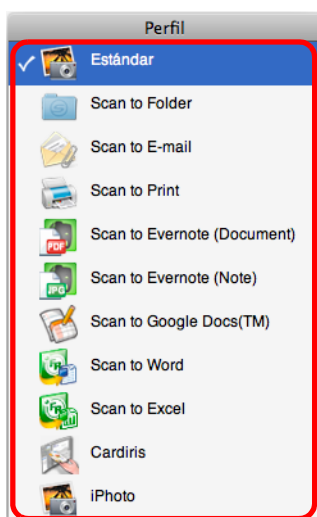


Para usar un perfil, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.

- Menú emergente [Perfil]



- Menú Perfil



Una vez que las configuraciones de digitalización usadas más frecuentemente sean guardadas como perfiles, no tendrá que abrir la ventana de configuración de ScanSnap para cambiar dichas configuraciones cada vez que desee digitalizar un documento. Podrá fácilmente cambiar al perfil apropiado con sólo seleccionar el perfil que desea. Para obtener detalles acerca de cómo agregar, cambiar o eliminar los perfiles, consulte lo siguiente:

- Para agregar un nuevo perfil (→ [página 277](#))
- Para cambiar las configuraciones de digitalización de los perfiles (→ [página 280](#))
- Para cambiar el nombre de un perfil (→ [página 282](#))
- Para eliminar un perfil (→ [página 284](#))

Agregar perfiles

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

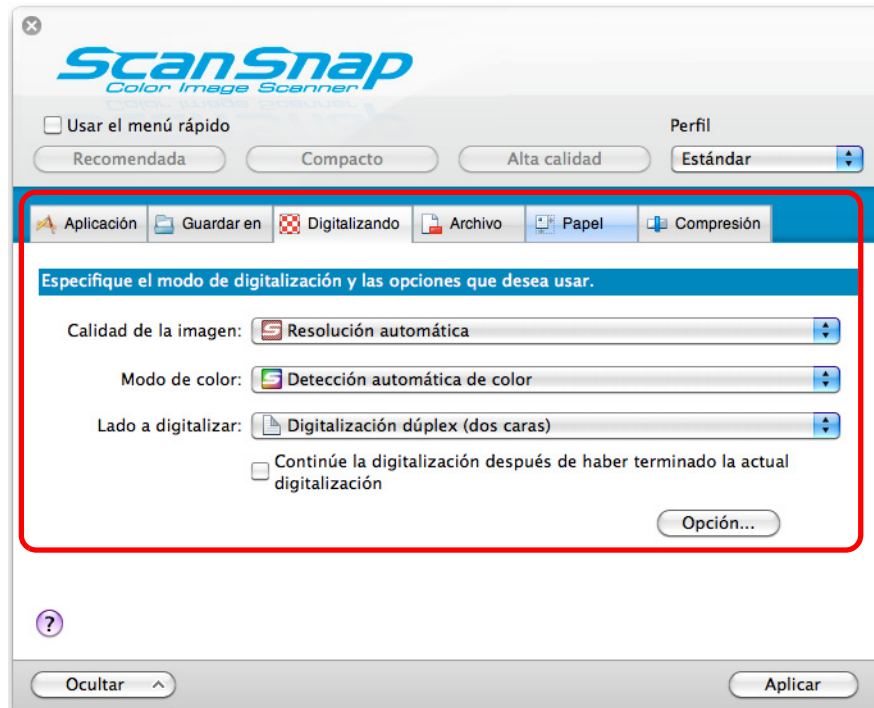
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.



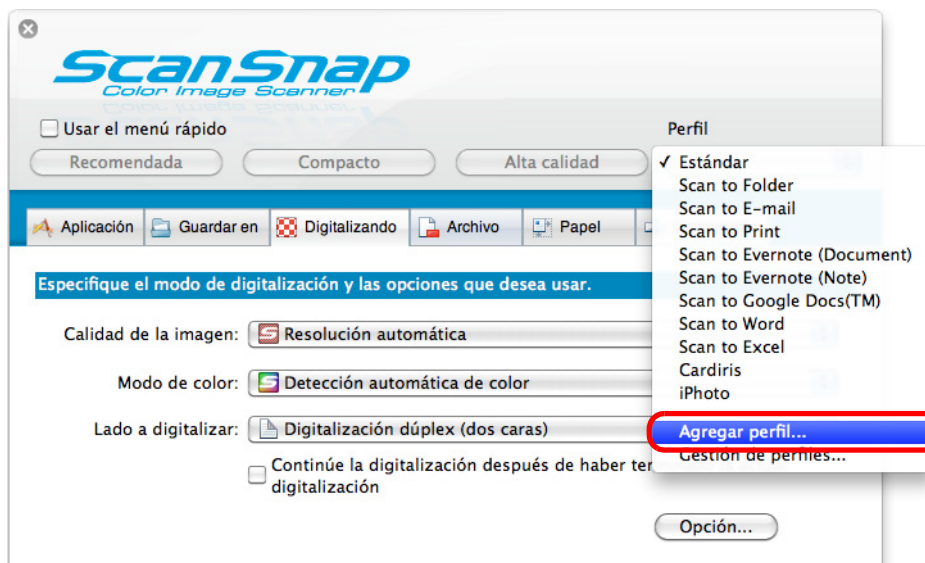
Deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido] si está seleccionada.

2. Ajuste las configuraciones de digitalización en cada ficha.

Para obtener más detalles acerca de cada ficha, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.

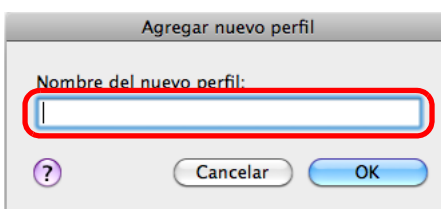


3. Seleccione [Agregar perfil] del menú emergente [Perfil].

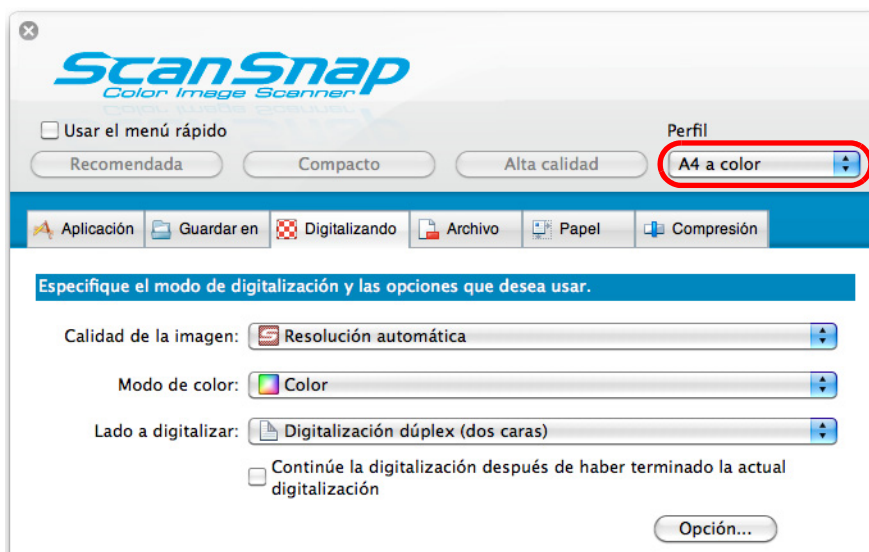


⇒ Aparecerá la ventana [Agregar nuevo perfil].

4. Introduzca un nombre para el nuevo perfil, y luego haga clic en el botón [OK].



⇒ El perfil agregado aparecerá en el menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap.

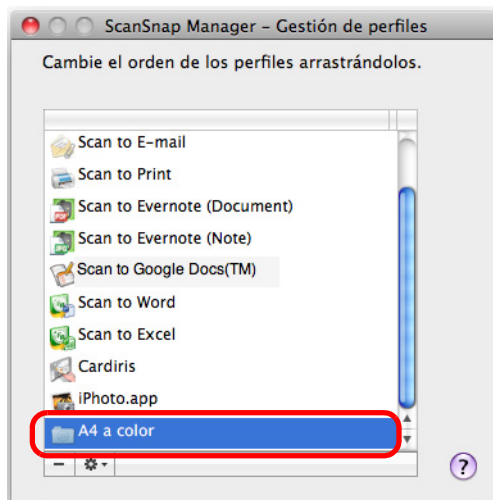


5. Haga clic en el botón [Aplicar].

6. Haga clic en el botón [X] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.



- Hasta 20 perfiles pueden guardarse incluyendo el perfil [Estándar].
- Podrá cambiar el orden de los perfiles visualizados a excepción del perfil [Estándar].
 1. Seleccione [Gestión de perfiles] del menú ScanSnap Manager o del menú emergente [Perfil] en la ventana de configuración de ScanSnap.
⇒ Visualizará la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].
 2. Arrastre el perfil para moverlo a su posición deseada en la lista.



3. Haga clic en el botón [X] para cerrar la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].

Cambiar las configuraciones del perfil

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

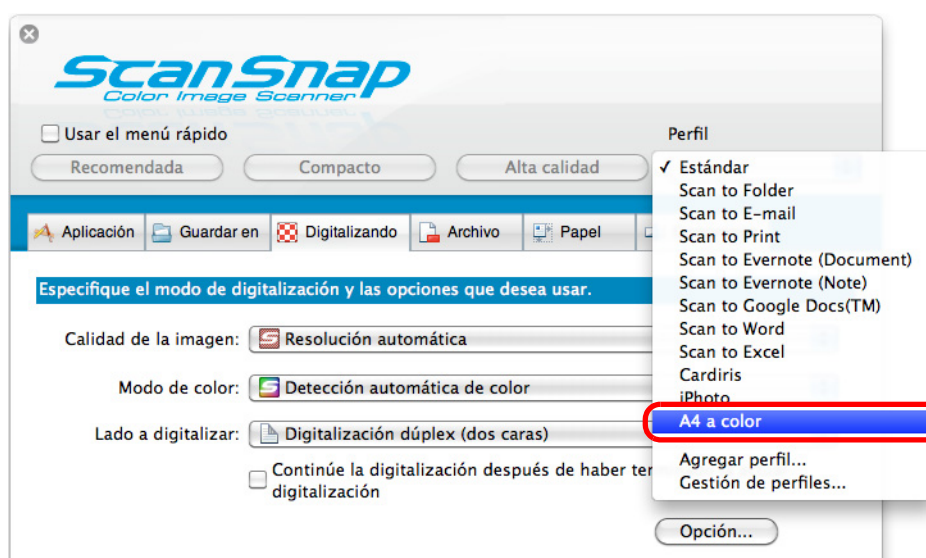
Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.



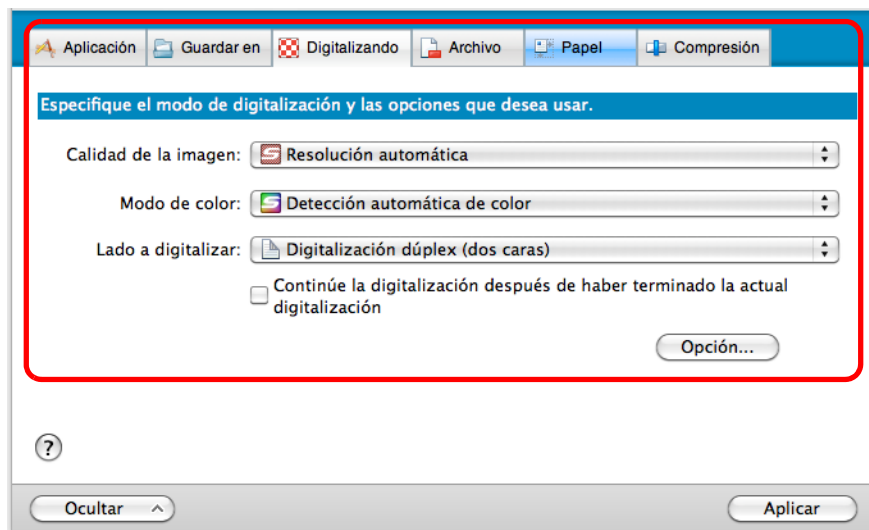
Deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido] si está seleccionada.

2. Seleccione un perfil desde el menú emergente [Perfil].



3. Ajuste las configuraciones de digitalización en cada ficha.

Para obtener más detalles acerca de cada ficha, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



4. Cuando termine de realizar los cambios de las configuraciones del perfil seleccionado, haga clic en el botón [Aplicar].

5. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

Cambiar el nombre de los perfiles

1. Seleccione [Gestión de perfiles] desde el menú ScanSnap Manager.

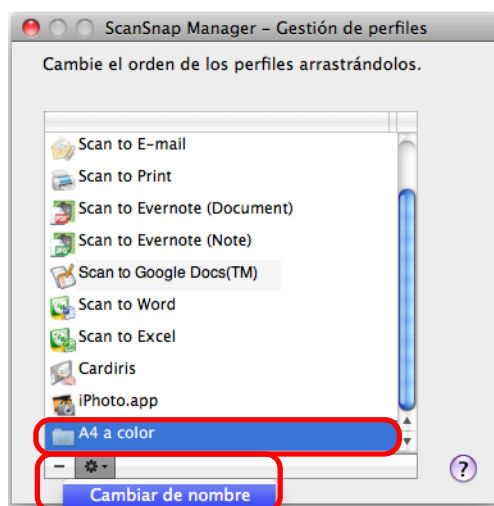
Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].



- Si no puede seleccionar [Gestión de perfiles] en el menú ScanSnap Manager, deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido] en la ventana de configuración de ScanSnap.
- También puede visualizar la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles] seleccionando [Gestión de perfiles] desde el menú emergente [Perfil] en la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Seleccione un perfil, haga clic en el botón [] ubicado en la esquina inferior izquierda, y seleccione [Cambiar de nombre].

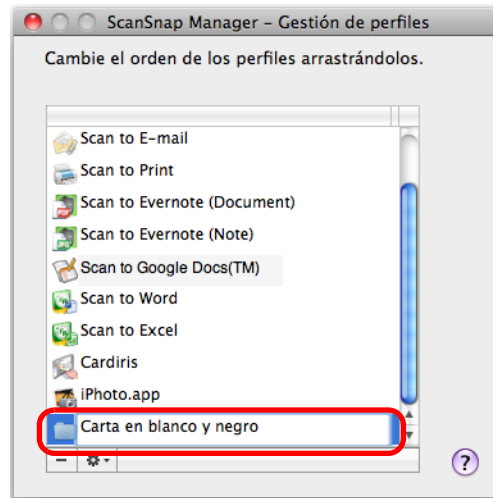


⇒ El campo de nombre del perfil será editable.



No se puede renombrar el perfil [Estándar].

3. Introduzca el nuevo nombre.

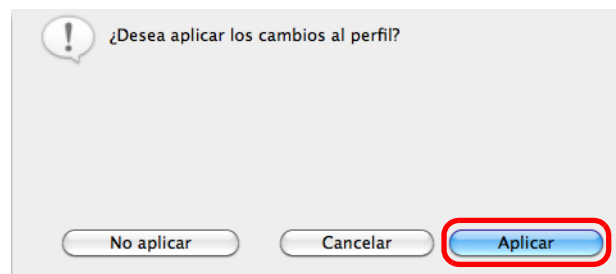


⇒ El perfil seleccionado será renombrado.

4. Haga clic en el botón [●] para cerrar la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].

⇒ Aparecerá una ventana de mensaje.

5. Haga clic en el botón [Aplicar].



Eliminar los perfiles

1. Seleccione [Gestión de perfiles] desde el menú ScanSnap Manager.

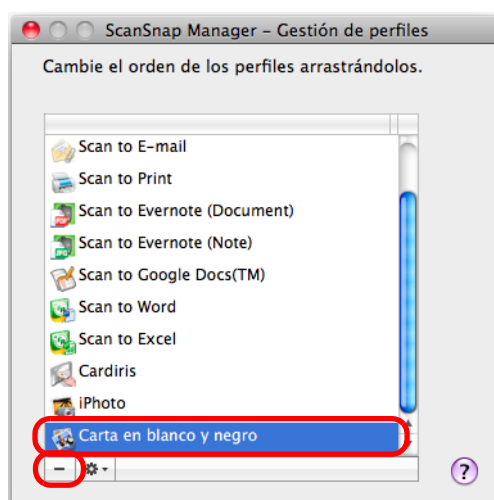
Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].



- Si no puede seleccionar [Gestión de perfiles] en el menú ScanSnap Manager, deseleccione la casilla de selección [Usar el menú rápido] en la ventana de configuración de ScanSnap.
- También puede visualizar la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles] seleccionando [Gestión de perfiles] desde el menú emergente [Perfil] en la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Seleccione un perfil y haga clic en el botón [-].



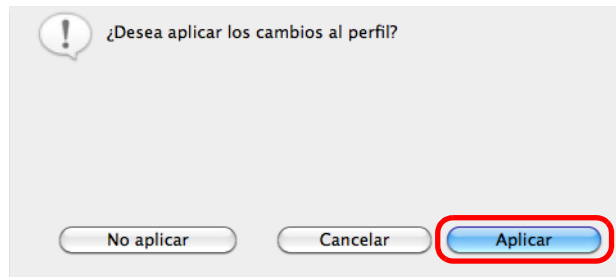
No se puede eliminar el perfil [Estándar].

⇒ El perfil seleccionado es eliminado.

3. Haga clic en el botón [●] para cerrar la ventana [ScanSnap Manager - Gestión de perfiles].

⇒ Aparecerá un mensaje.

4. Haga clic en el botón [Aplicar].

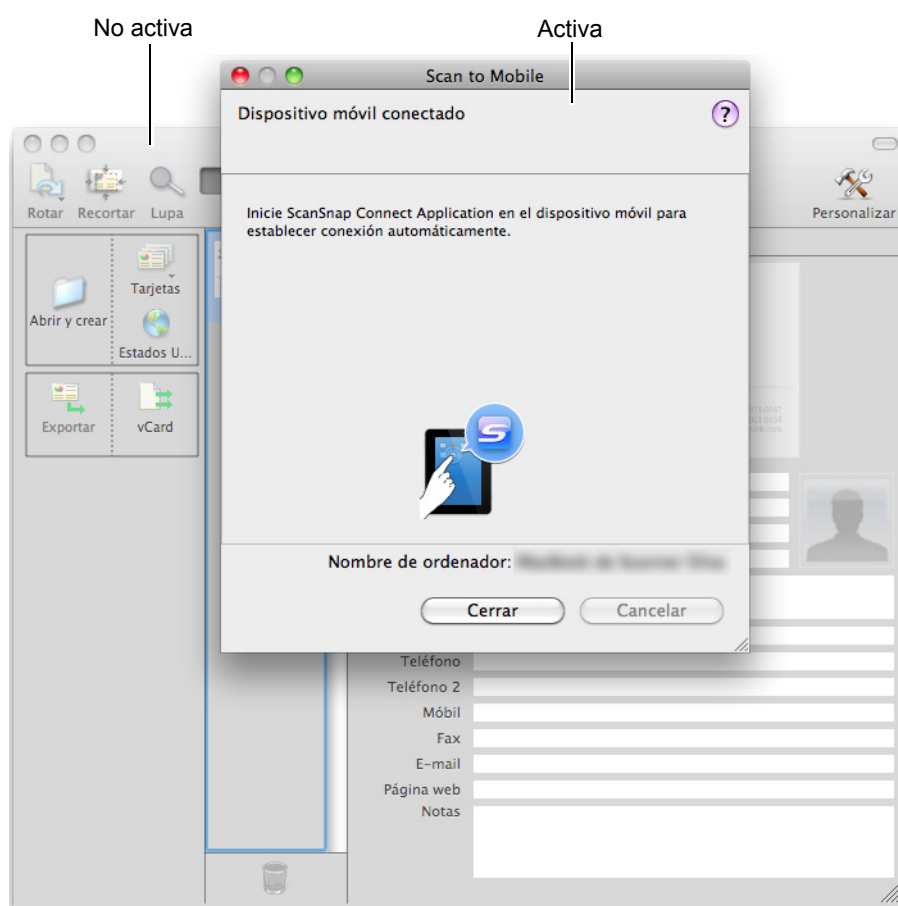


■ Acerca del enlace automático con las aplicaciones

Cuando una de las siguientes aplicaciones están activas (aparece el menú de dicha aplicación en el la barra de menús), al digitalizar los documentos pulsando el botón [Scan] del ScanSnap automáticamente se inicia el enlace entre ScanSnap Manager y la aplicación aunque el menú rápido esté habilitado.

Las aplicaciones que pueden enlazarse automáticamente con ScanSnap Manager son las siguientes:

- Cardiris
La imagen digitalizada es visualizada en Cardiris.
- Scan to Mobile
La imagen digitalizada es enviada a dispositivo móvil.



El ejemplo de arriba muestra al ScanSnap Manager enlazado automáticamente con Scan to Mobile cuando la ventana Scan to Mobile está al frente (activa).

■ Mostrar el estado de progreso de la digitalización

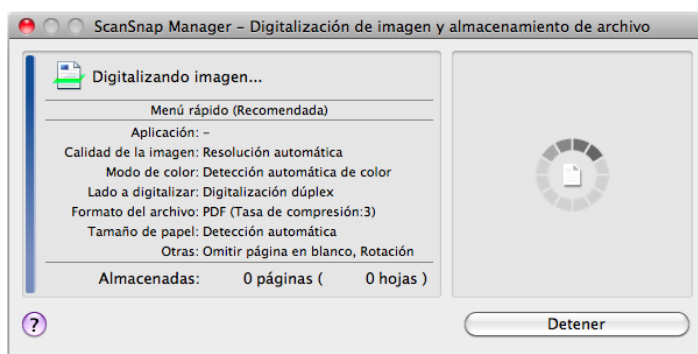
Cuando la digitalización se inicia, aparece la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo].

La ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo] consiste de lo siguiente:

- Estado de digitalización
- Configuración de digitalización
- Guardado
- Previsualización

También, tengan en cuenta que puede detener la digitalización haciendo clic en el botón [Detener] en la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo].

Para obtener detalles acerca de cómo detener la digitalización, consulte "[Detener la digitalización](#)" (página 268).



La ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo] se cerrará automáticamente después de guardar la imagen digitalizada de la última página digitalizada.

Ocultar el estado de progreso de la digitalización

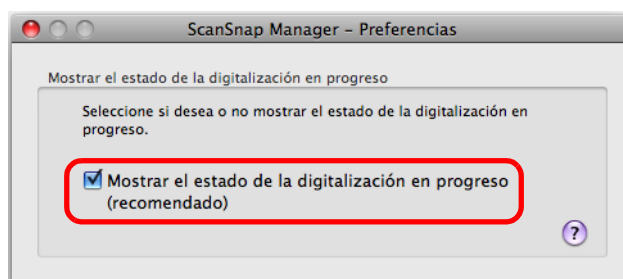
Puede ocultar la ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo] realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Ayuda] → [Preferencias] desde el menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias].


2. Deseleccione la casilla de selección [Mostrar el estado de la digitalización en progreso (recomendado)].



3. Haga clic en el botón [●] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana [ScanSnap Manager - Preferencias].

⇒ La ventana [ScanSnap Manager - Digitalización de imagen y almacenamiento de archivo] será ocultada desde la siguiente digitalización.



Cuando no se visualiza la ventana del estado de progreso de la digitalización, el número actual de páginas guardadas es indicado en el icono ScanSnap Manager  ubicado en el Dock.



Acciones

El ScanSnap tiene funciones útiles para el trabajo de oficina y las mismas están disponibles cómo acciones.

Las acciones le permite:

- **Compartir con otras personas los archivos de los documentos digitalizados.**

Guarda la imagen digitalizada directamente en una carpeta compartida de una red después de digitalizar, comparte la imagen digitalizada con otros y les informa la ruta de la carpeta de almacenamiento por medio de un mensaje de correo electrónico creado automáticamente con la ruta indicada.

- **Enviar archivos de documento a participantes de una reunión vía correo electrónico.**

Envía un mensaje de correo electrónico a otros con el archivo de la imagen digitalizada adjuntado.

- **Usar una impresora en lugar de una fotocopidora, para realizar las copias de los documentos.**

Imprime la imagen digitalizada con una impresora.

- **Citar el texto de los documentos de papel cuando no quiere introducirlo.**

Puede reconocer el texto de la imagen digitalizada y convertirlo en un documento Word o Excel.

- **Archivar y organizar una gran cantidad de tarjetas de visita.**

Puede almacenar y administrar las tarjetas de visita en Cardiris. Los datos de tarjeta pueden ser reproducidos en texto o en formato vCard.

- **Convertir catálogos y folletos en datos digitales y guardarlos.**

Puede almacenar y administrar las imágenes de los catálogos y folletos directamente en iPhoto.

- **Administrar los documentos digitalizados a través del enlace con Evernote.**

Guarda los archivos PDF en Evernote y puede tener acceso a estos cuando y donde lo desee.

- **Administrar notas escritas a mano a través del enlace con Evernote.**

Guarda los archivos JPEG en Evernote y puede tener acceso a estos cuando y donde lo desee.

- **Administrar los documentos digitalizados a través del enlace con Google Docs.**

Guarda los archivos PDF en Google Docs y puede tener acceso a estos cuando y donde lo desee.

- **Administrar los documentos digitalizados a través del enlace con Salesforce Chatter.**

Publica los archivos de imagen digitalizados en Salesforce Chatter y puede administrarlos con Salesforce CRM.

- **Guardar los documentos digitalizados en un dispositivo móvil.**

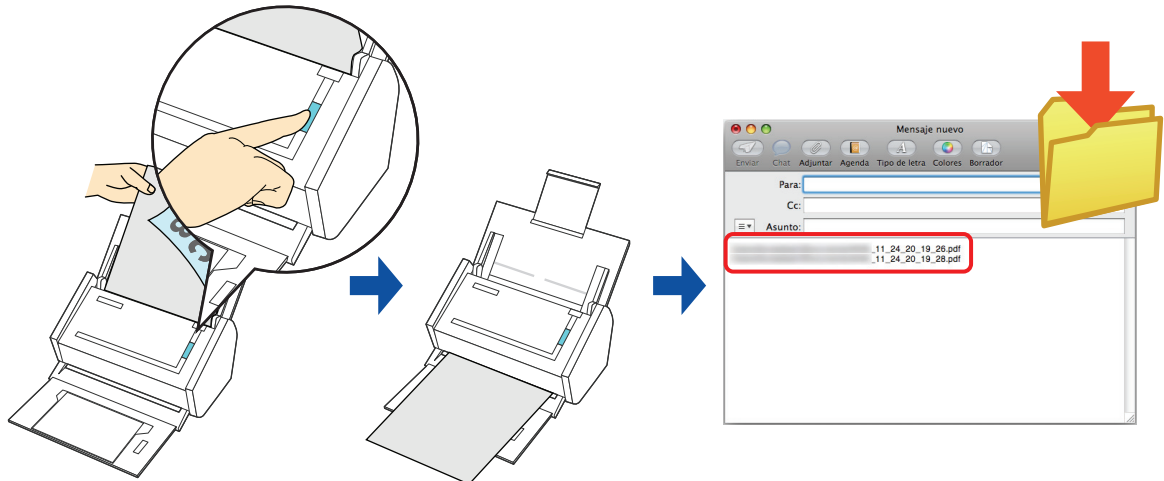
El archivo de imagen digitalizado es guardado en un dispositivo móvil conectado. Puede acceder a los archivos guardados a través del enlace con una aplicación que pueda visualizar los archivos PDF o JPEG.

A continuación figuran las explicaciones de cómo usar las Acciones.

■ Guardar datos en una carpeta especificada

Esta sección le explica cómo guardar el archivo de imagen digitalizado en una carpeta especificada.

Puede guardar el archivo de imagen digitalizado en una carpeta compartida de una red y compartirlo con otros. Además, podrá informar a otras personas acerca de la carpeta de almacenamiento por medio de un mensaje de correo electrónico creado automáticamente con la ruta indicada.



El programa de correo electrónico configurado en Mail al seleccionar el menú [Mail] → [Preferencias] → botón [General] → [Programa de correo por omisión] será usado como el programa de correo electrónico a enlazar con ScanSnap Manager.

Se soportan los siguientes programas:

- Mail
- Outlook para Mac 2011
- Entourage 2008 for Mac
- Entourage 2004 for Mac

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y el almacenamiento de la imagen digitalizada en una carpeta especificada usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 292](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 295](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 260).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

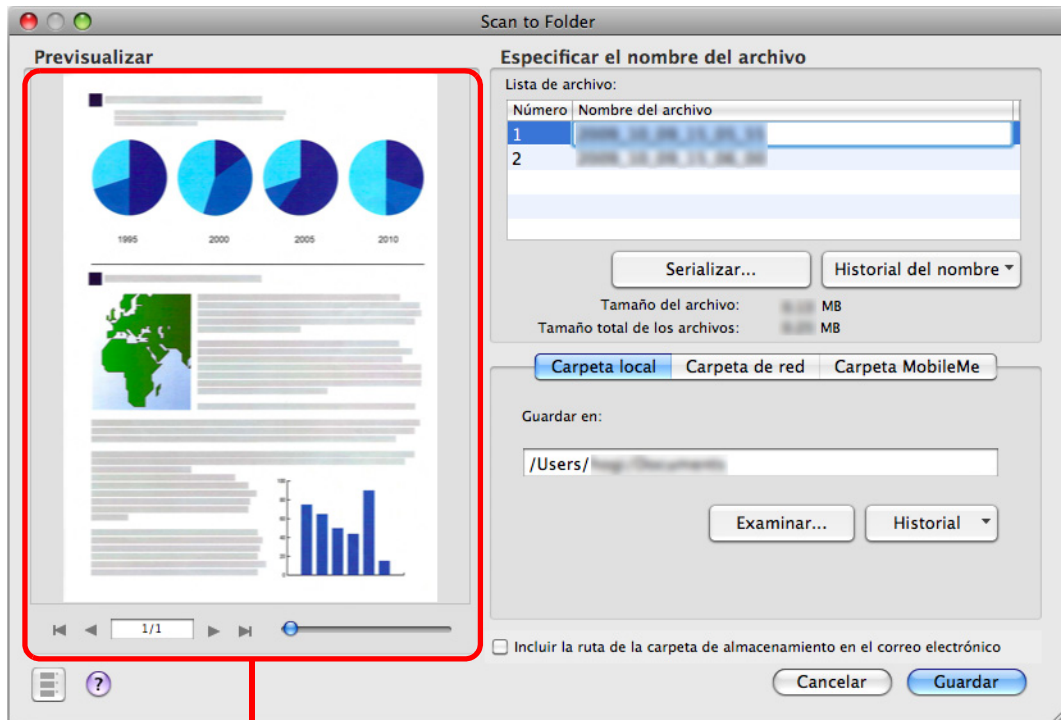
3. Haga clic en el icono [Scan to Folder].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Folder].

4. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

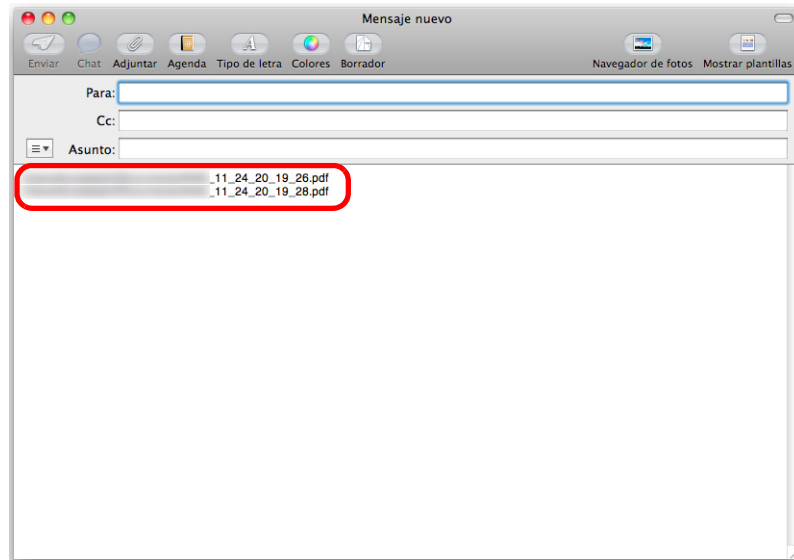
En la ventana [Scan to Folder], podrá cambiar los nombres de archivos, carpetas de almacenamiento, y especificar si desea escribir o no en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de almacenamiento para notificar a otras personas. Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Folder], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

5. Haga clic en el botón [Guardar].

- ⇒ El archivo de la imagen digitalizada es guardado en la carpeta especificada.
- ⇒ Cuando selecciona la casilla de selección [Incluir la ruta de la carpeta de almacenamiento en el correo electrónico] en la ventana [Scan to Folder], aparecerá una ventana con un nuevo mensaje listando la ruta de la carpeta de almacenamiento donde el archivo se encuentra guardado.



- No puede iniciar la digitalización después que el menú rápido es visualizado y antes que la ventana [Scan to Folder] sea cerrada. Cierre la ventana [Scan to Folder] antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre la imagen digitalizada en otras aplicaciones después que el menú rápido de ScanSnap se haya visualizado y antes de cerrar la ventana [Scan to Folder].

Sin usar el menú rápido



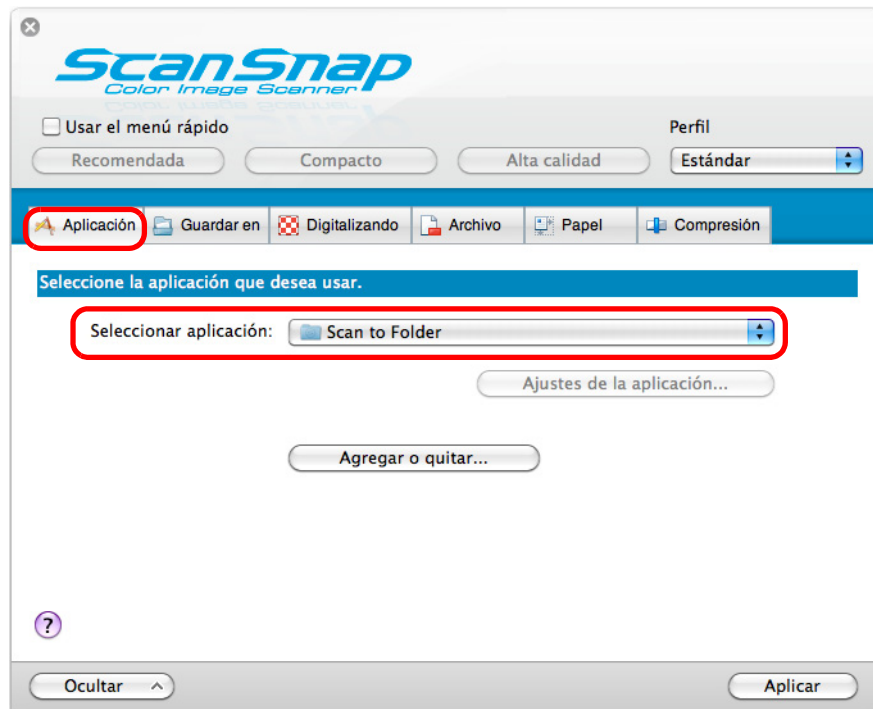
Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Folder].



El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Folder] cuando selecciona:

- [Scan to Folder] del menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to Folder] del menú perfil

3. Haga clic en el botón [Aplicar].

4. Haga clic en el botón [X] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

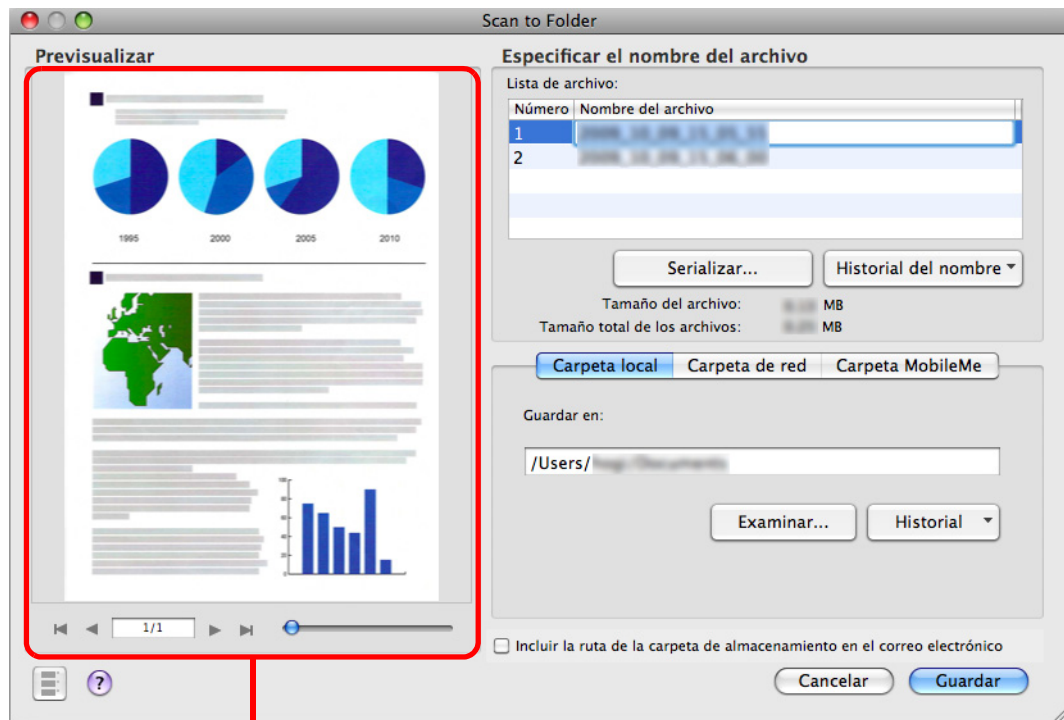
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Folder] cuando finalice la digitalización.

7. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

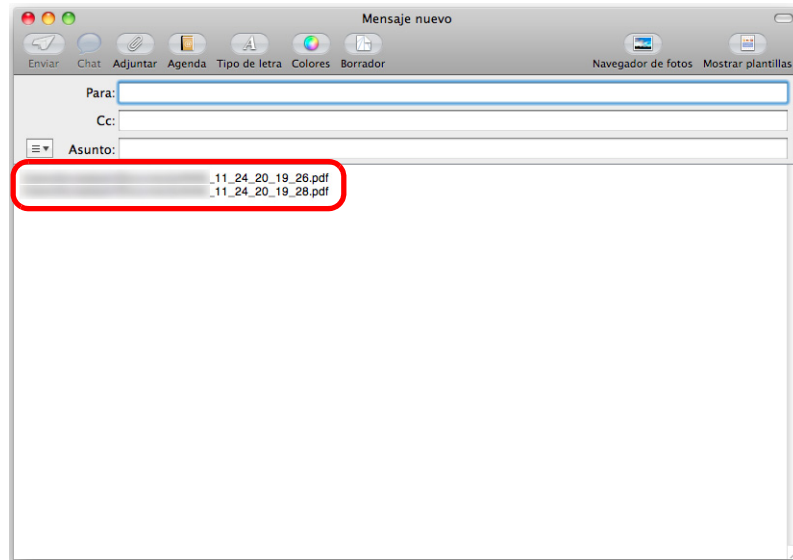
En la ventana [Scan to Folder], podrá cambiar los nombres de archivos, carpetas de almacenamiento, y especificar si desea escribir o no en el mensaje de correo electrónico la ruta de la carpeta de almacenamiento para notificar a otras personas. Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Folder], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

8. Haga clic en el botón [Guardar].

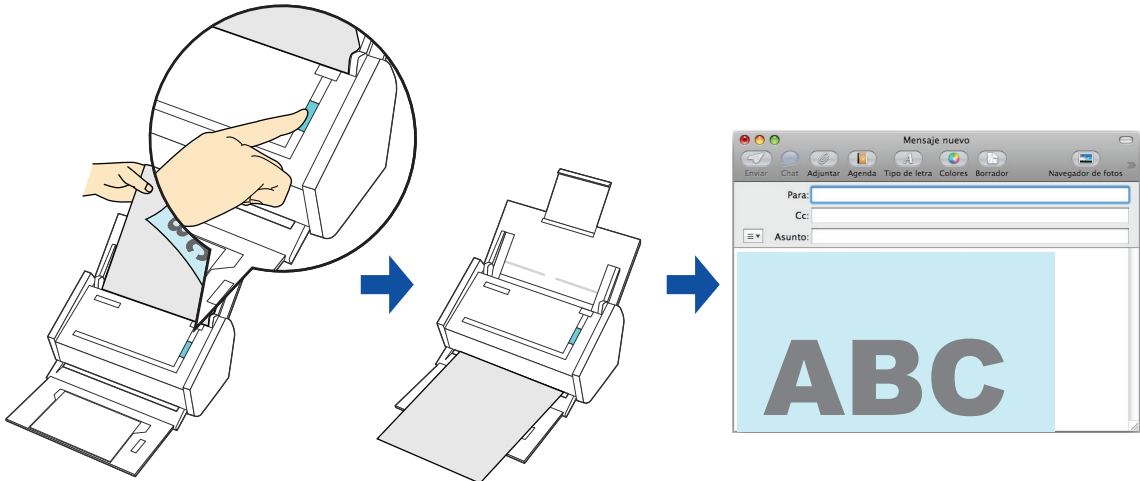
- ⇒ El archivo de la imagen digitalizada es guardado en la carpeta especificada.
- ⇒ Cuando selecciona la casilla de selección [Incluir la ruta de la carpeta de almacenamiento en el correo electrónico] en la ventana [Scan to Folder], aparecerá una ventana con un nuevo mensaje listando la ruta de la carpeta de almacenamiento donde el archivo se encuentra guardado.



- No puede iniciar la digitalización cuando se visualiza la ventana [Scan to Folder]. Cierre la ventana antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre la imagen digitalizada en otras aplicaciones cuando la ventana [Scan to Folder] sea visualizada.

■ Adjuntar archivos a un mensaje de correo electrónico

Esta sección le explica cómo adjuntar el archivo de la imagen digitalizada a un mensaje de correo electrónico.



El programa de correo electrónico configurado en Mail al seleccionar el menú [Mail] → [Preferencias] → botón [General] → [Programa de correo por omisión] será usado como el programa de correo electrónico a enlazar con ScanSnap Manager.

Se soportan los siguientes programas:

- Mail
- Outlook para Mac 2011
- Entourage 2008 for Mac
- Entourage 2004 for Mac

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y adjuntar la imagen digitalizada a un mensaje de correo electrónico usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 299](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 303](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte ["Usando el menú rápido" \(página 260\)](#).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos" \(página 32\)](#).



Puede adjuntar hasta diez archivos en un mensaje de correo electrónico.

Cuando digitaliza más de un documento con las configuraciones de digitalización mostradas a continuación, se crearán varios archivos. Preste atención al número de documentos a digitalizar:

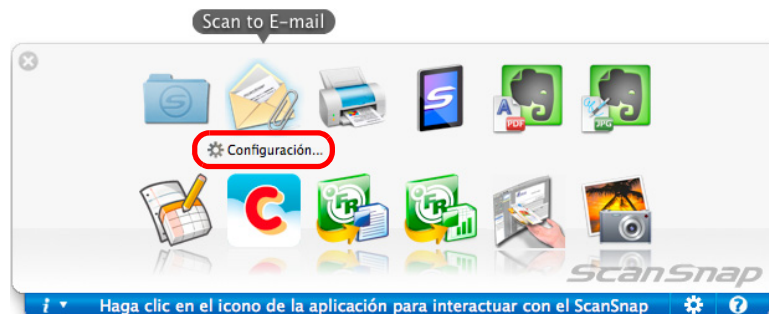
- Formato del archivo: JPEG (*.jpg)
- La casilla [Crear un archivo PDF separado por cada (n) página(s)] es seleccionada

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to E-mail] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

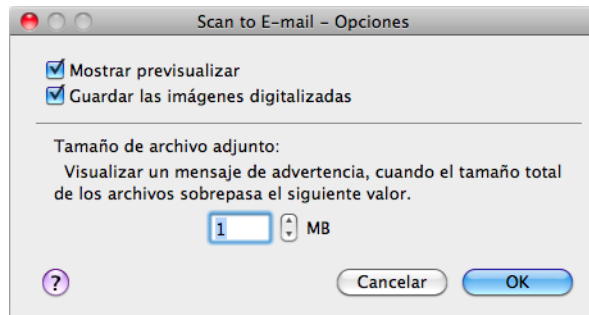
1. Haga clic [Configuración] debajo del icono [Scan to E-mail].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to E-mail - Opciones].

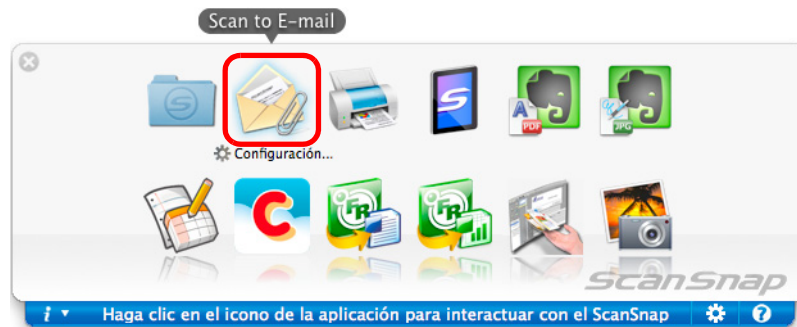
2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to E-mail - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Scan to E-mail - Opciones].

4. Haga clic en el icono [Scan to E-mail].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to E-mail].

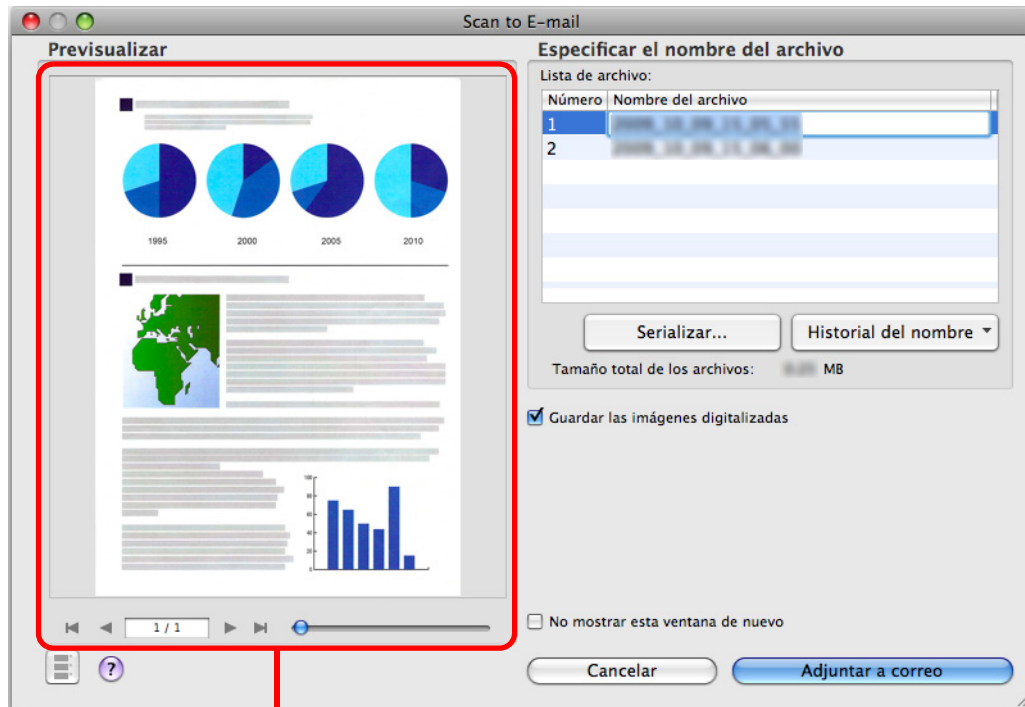
Si deselecciona la casilla de selección [Mostrar previsualizar] de la ventana [Scan to E-mail - Opciones] en el paso 3., la ventana [Scan to E-mail] no es visualizada.

Aparecerá una ventana de mensaje con el archivo adjunto.

5. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to E-mail], puede cambiar el nombre del archivo y decidir si desea guardar la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen] después de enviarla por correo electrónico.

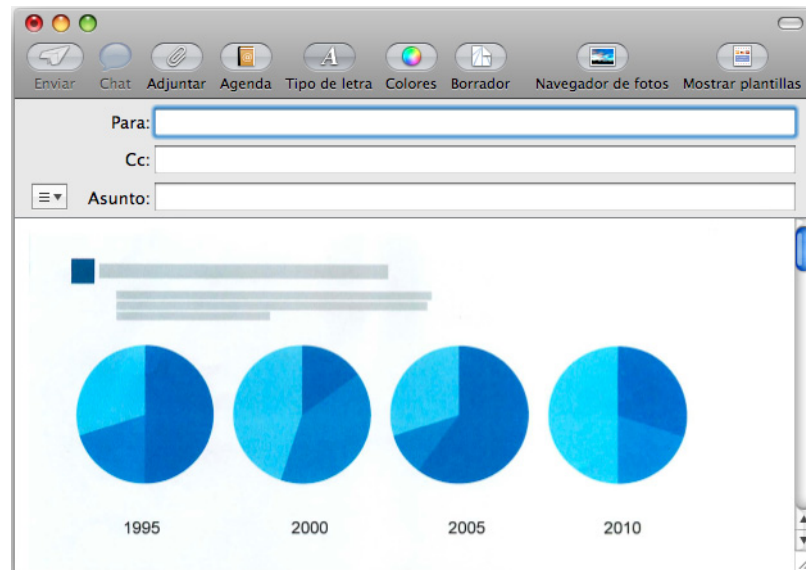
Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to E-mail], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

6. Haga clic en el botón [Adjuntar a correo].

⇒ Aparecerá una ventana de mensaje con el archivo adjunto.



- No puede iniciar la digitalización después que el menú rápido es visualizado y antes que la ventana [Scan to E-mail] sea cerrada. Cierre la ventana [Scan to E-mail] antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones después que el menú rápido se haya visualizado y antes de cerrar la ventana [Scan to E-mail].

Sin usar el menú rápido



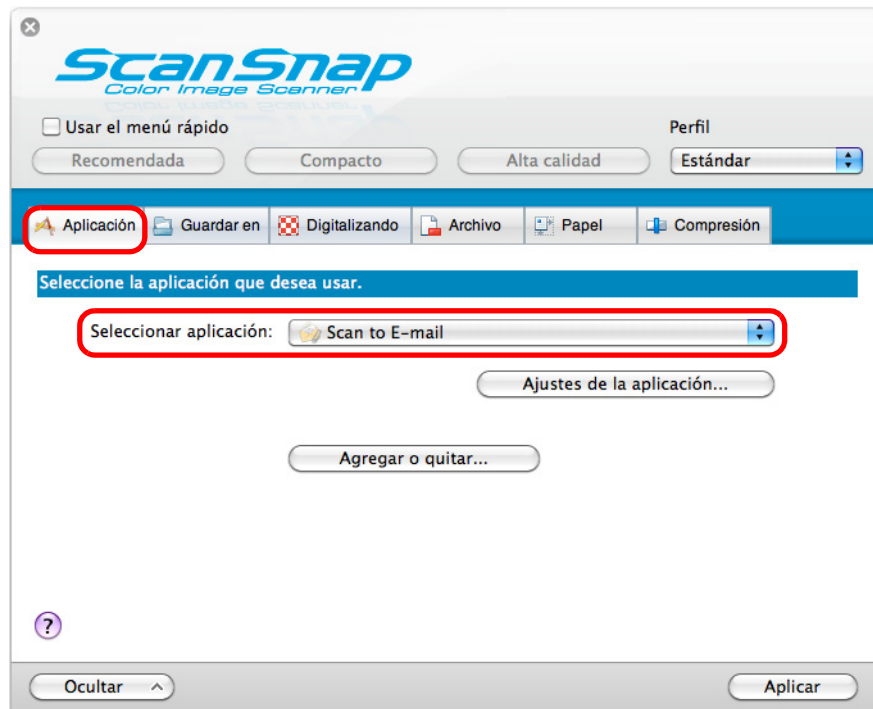
Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to E-mail].

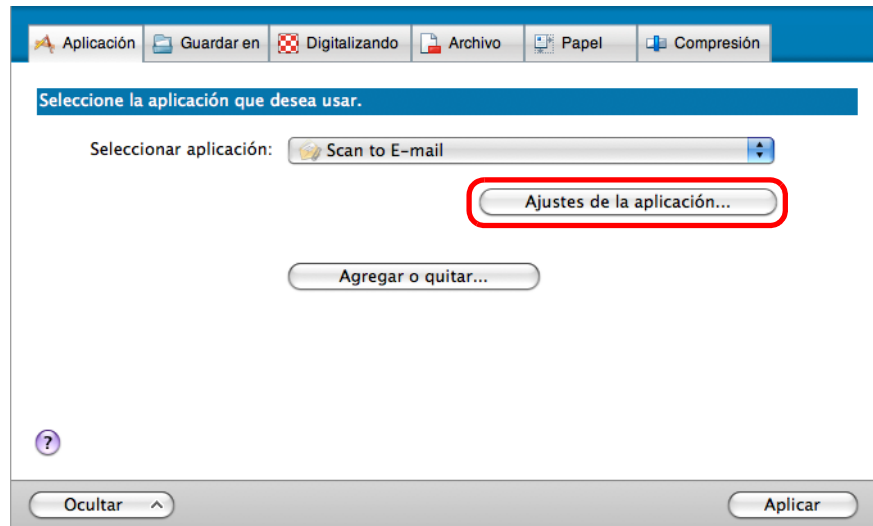


El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to E-mail] cuando selecciona:

- [Scan to E-mail] del menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to E-mail] del menú perfil

3. Cambie las configuraciones de [Scan to E-mail] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

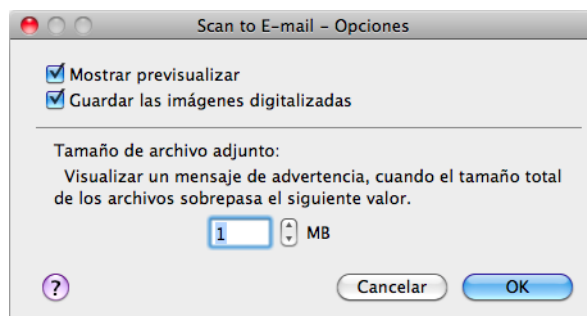
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to E-mail - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to E-mail - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Scan to E-mail - Opciones].

4. Haga clic en el botón [Aplicar] de la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Haga clic en el botón [X] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).



Puede adjuntar hasta diez archivos en un mensaje de correo electrónico. Cuando digitaliza más de un documento con las configuraciones de digitalización mostradas a continuación, se crearán varios archivos. Preste atención al número de documentos a digitalizar:

- Formato del archivo: JPEG (*.jpg)
- La casilla [Crear un archivo PDF separado por cada (n) página(s)] es seleccionada

7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

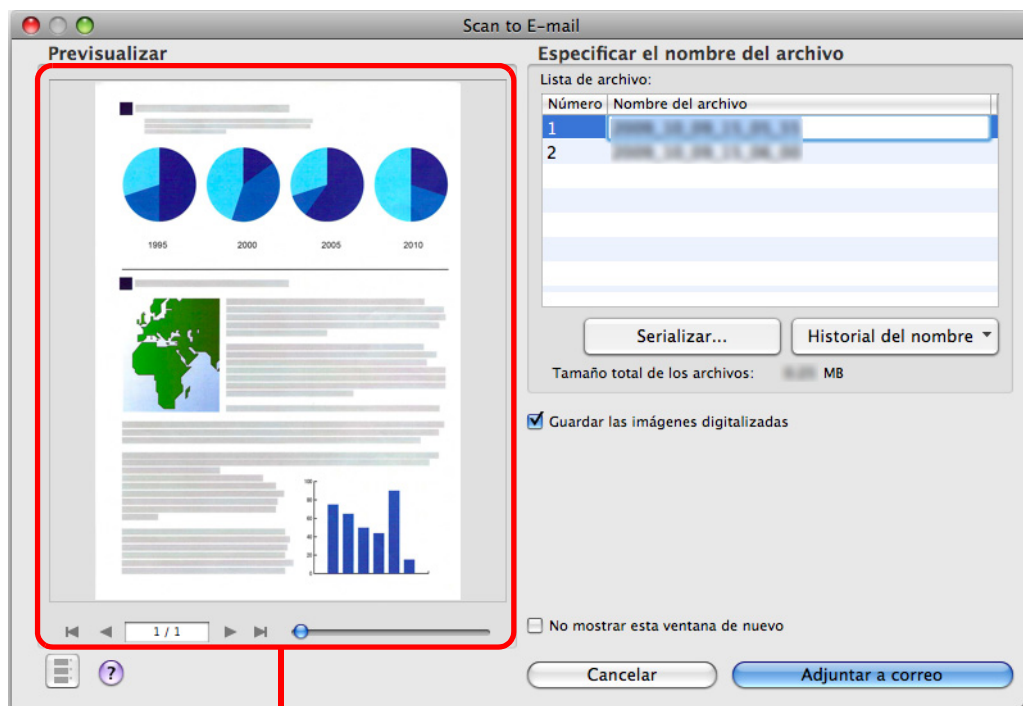
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to E-mail] cuando finalice la digitalización.

Si deselecciona la casilla de selección [Mostrar previsualizar] de la ventana [Scan to E-mail - Opciones] en el paso 3., la ventana [Scan to E-mail] no es visualizada. Aparecerá una ventana de mensaje con el archivo adjunto.

8. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to E-mail], puede cambiar el nombre del archivo y decidir si desea guardar la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen] después de enviarla por correo electrónico.

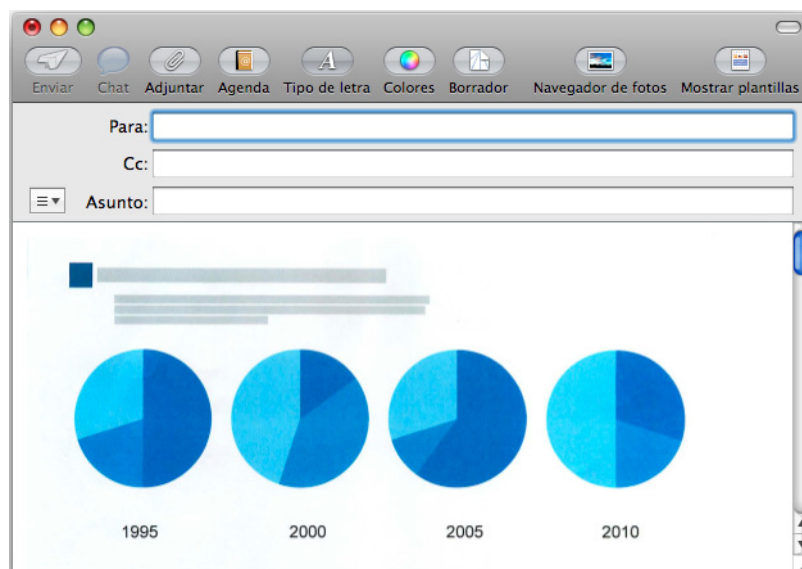
Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to E-mail], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

9. Haga clic en el botón [Adjuntar a correo].

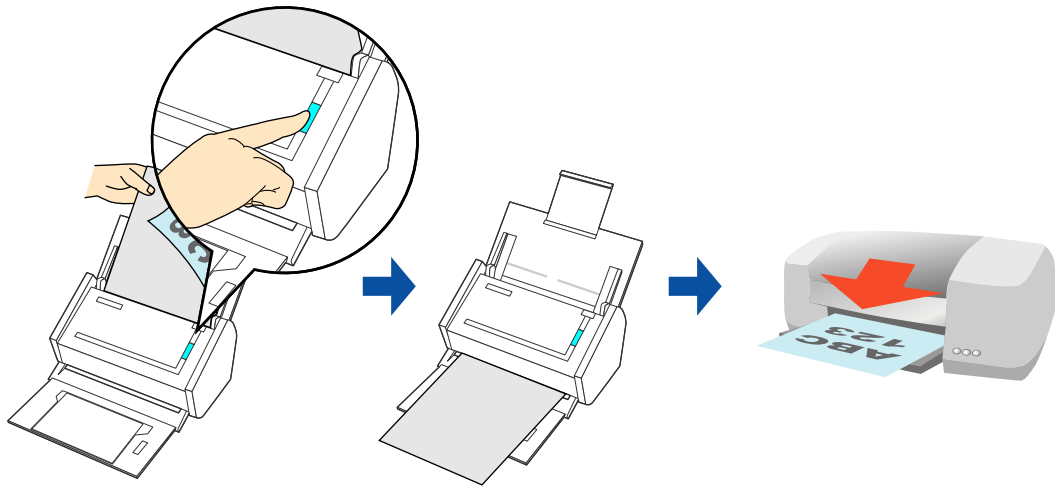
⇒ Aparecerá una ventana de mensaje con el archivo adjunto.



- No puede iniciar la digitalización cuando se visualiza la ventana [Scan to E-mail]. Cierre la ventana antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones cuando la ventana [Scan to E-mail] sea visualizada.

■ Usar el ScanSnap como fotocopidora

Esta sección le explica cómo imprimir la imagen digitalizada por medio de una impresora. Cuando una impresora enlaza con ScanSnap Manager, el ScanSnap puede ser usado como una fotocopidora.



- Tenga en cuenta que las sombras de alrededor de los bordes del documento podrían aparecer en la imagen reproducida, de acuerdo al método de digitalización y las condiciones del papel. Si imprime dicha imagen, la imagen impresa también podría tener estas líneas.
- La imagen digitalizada será impresa en una resolución de 150 ppp sin importar de la configuración especificada en [Calidad de la imagen] en la ficha [Digitalizando].
- Cuando efectúa una impresión sin márgenes, primero guarde el dato de imagen a un archivo y luego imprímalo usando Vista Previa, Adobe Acrobat o Adobe Reader.

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización e imprimir la imagen digitalizada usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 308](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 311](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 260).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Print] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

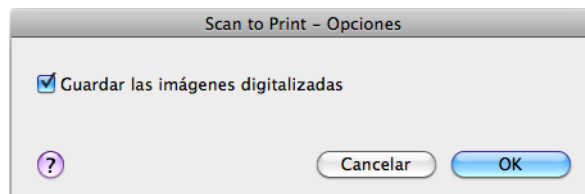
1. Haga clic [Configuración] debajo del icono [Scan to Print].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Print - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Print - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Scan to Print - Opciones].

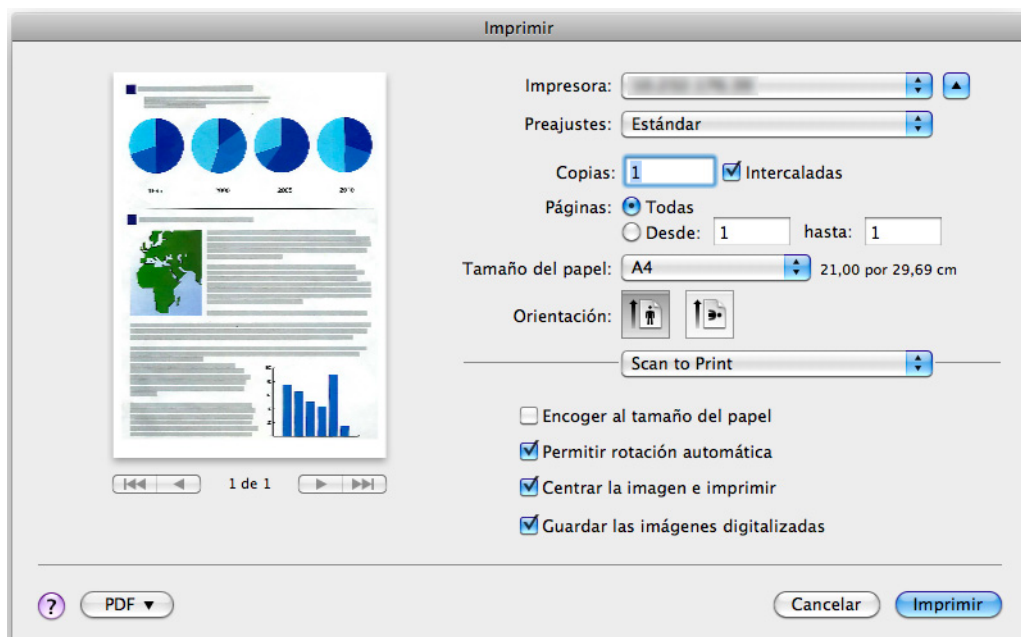
4. Haga clic en el icono [Scan to Print].



⇒ Aparecerá la ventana [Imprimir].

5. Configure las opciones de configuración de impresión en la ventana [Imprimir].

En la ventana [Imprimir], puede especificar la impresora a usar, el número de copias, el tamaño y la posición de la imagen digitalizada a imprimir, y si desea guardar o no la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen]. Para obtener más detalles acerca de la ventana [Imprimir], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



6. Haga clic en el botón [Imprimir].

⇒ La imagen digitalizada es impresa.



- No puede iniciar la digitalización después que el menú rápido es visualizado y antes que la ventana [Imprimir] sea cerrada. Cierre la ventana [Imprimir] antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones después de que el menú rápido sea visualizado y antes de cerrar la ventana [Imprimir].

Sin usar el menú rápido



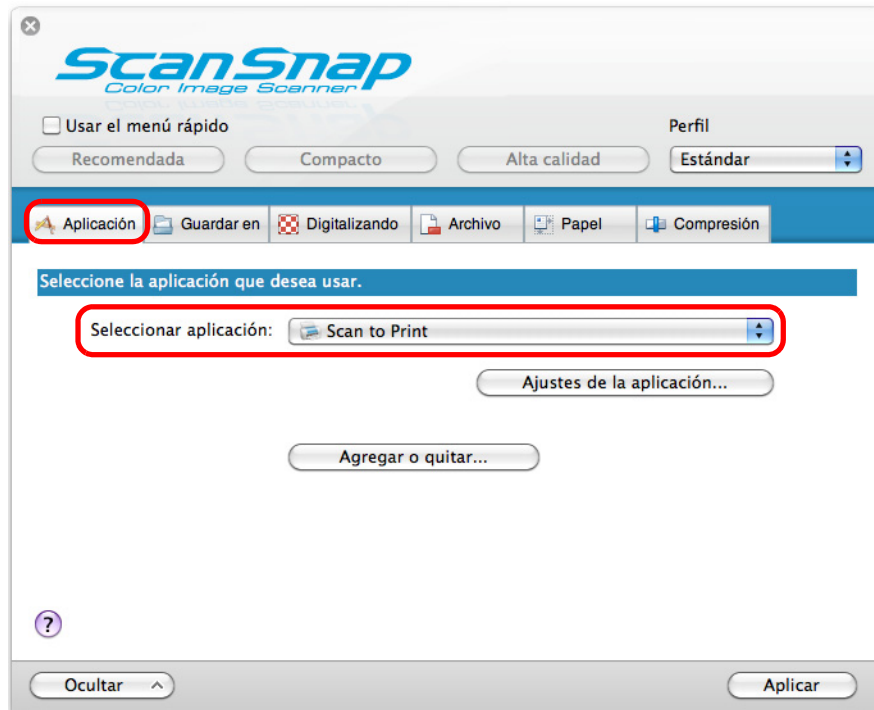
Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Desde el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Print].

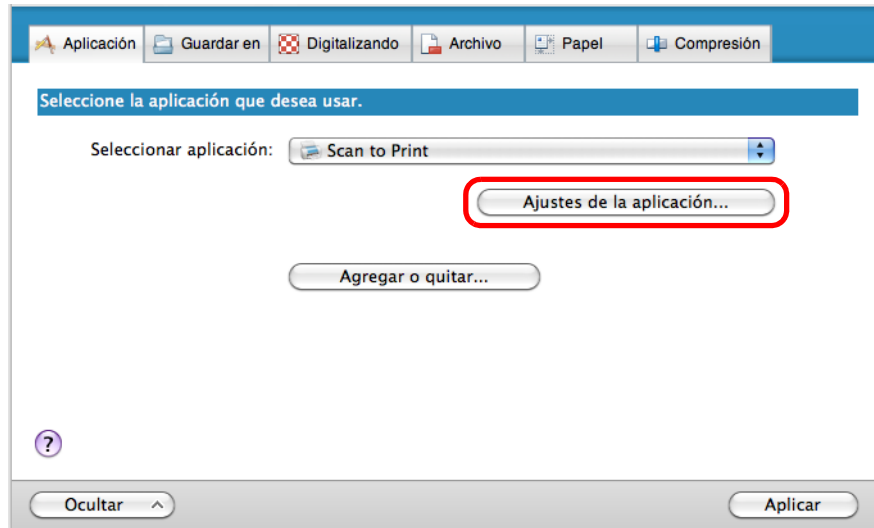


El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Print] cuando selecciona:

- [Scan to Print] del menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to Print] del menú perfil

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Print] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

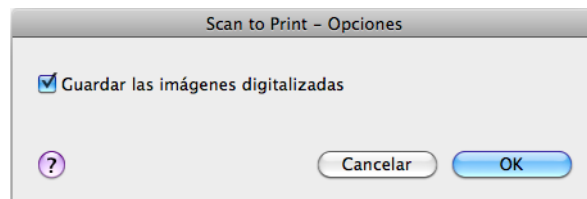
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Print - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener más detalles acerca de la ventana [Scan to Print - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Scan to Print - Opciones].

4. Haga clic en el botón [Aplicar] de la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Haga clic en el botón [X] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque el documento en el ScanSnap.

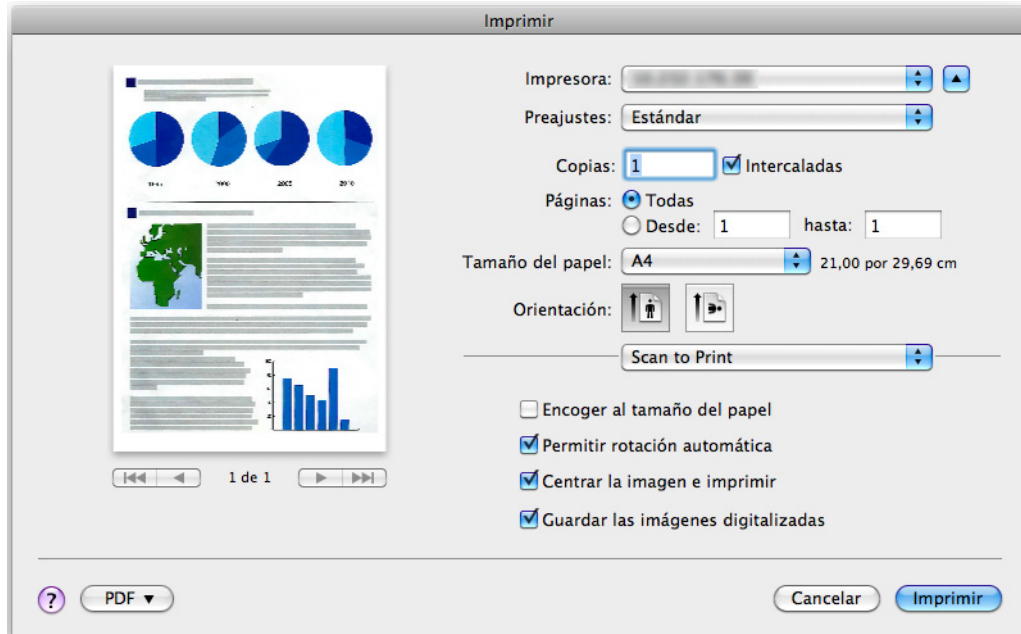
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La ventana [Imprimir] aparece cuando finaliza la digitalización.

8. Configure las opciones de configuración de impresión en la ventana [Imprimir].

En la ventana [Imprimir], puede especificar la impresora a usar, el número de copias, el tamaño y la posición de la imagen digitalizada a imprimir, y si desea guardar o no la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen]. Para obtener más detalles acerca de la ventana [Imprimir], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



9. Haga clic en el botón [Imprimir].

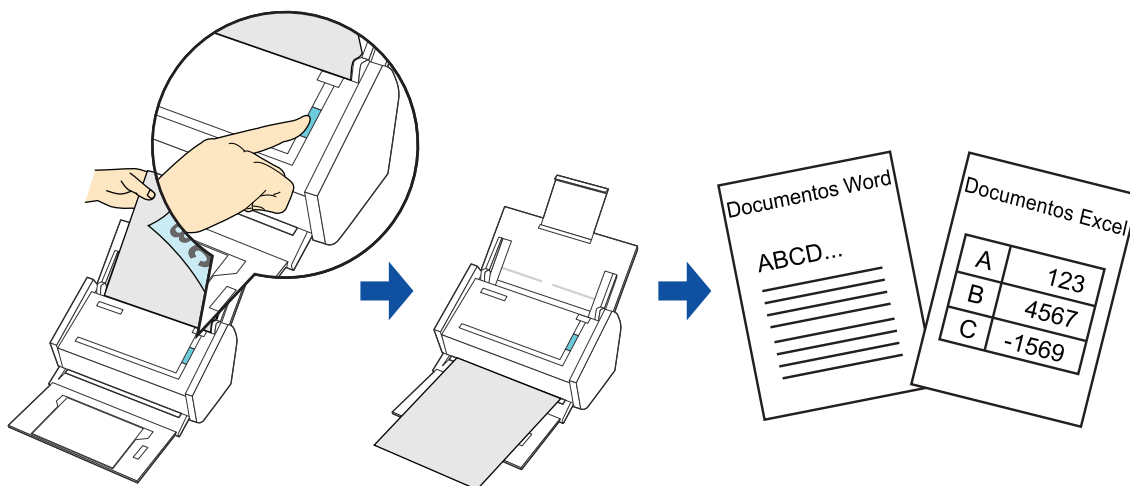
⇒ La imagen digitalizada es impresa.



- No puede iniciar la digitalización cuando la ventana [Imprimir] se encuentra visualizada. Cierre la ventana antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras la ventana [Imprimir] es visualizada.

■ Convertir en documentos Word/Excel

Esta sección explica cómo convertir la imagen digitalizada en archivos Word/Excel usando ABBYY FineReader for ScanSnap cual es suministrado con el ScanSnap.

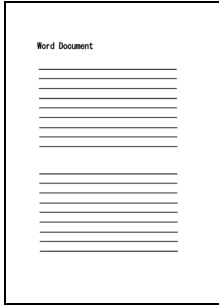
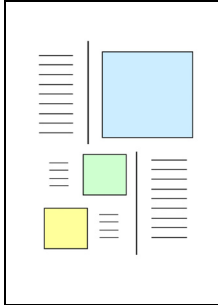
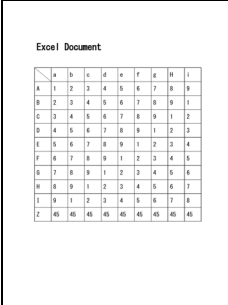
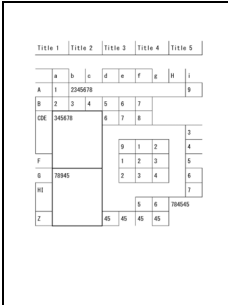


- Las siguientes aplicaciones tienen que estar instaladas en su ordenador para poder realizar el reconocimiento de texto:
 - ABBYY FineReader for ScanSnap (suministrado con el ScanSnap)
 - Word
 - Excel
- No puede ver los documentos convertidos en archivos Word y Excel a menos que estas aplicaciones estén instaladas y haya realizado la registración del usuario. Instale estas aplicaciones y complete la registración del usuario para ver los documentos convertidos en su ordenador.
- Si Word no está instalado en su ordenador, sólo los resultados de texto de los documentos convertidos a Word serán visualizados en TextEdit. Si Excel no está instalado en su ordenador, no podrá ver los documentos convertidos en Excel.
- ABBYY FineReader for ScanSnap puede ser usado con las siguientes versiones de Word y Excel:
 - Word: 2011/2008/2004
 - Excel: 2011/2008/2004
- No use esta función mientras trabaja en Word o Excel. Además, no use Word o Excel mientras esta función está siendo ejecutada. Si usa Word o Excel junto con esta función, el resultado de la conversión será guardado en un archivo, pero es posible que el resultado de la conversión no sea visualizado si la casilla de selección [Abrir el archivo después del reconocimiento] se encuentra seleccionada en la ventana [Preferencias de FineReader for ScanSnap].



Acerca de la función OCR de ABBYY FineReader for ScanSnap

- ABBYY FineReader for ScanSnap es una aplicación usada exclusivamente con el ScanSnap. Este programa sólo puede realizar el reconocimiento de texto de los archivos PDF que fueron creados usando el ScanSnap. No puede reconocer el texto de archivos PDF creados usando Adobe Acrobat u otras aplicaciones.
- El programa de reconocimiento óptico de caracteres tiene las siguientes características. Antes de realizar el reconocimiento del texto, verifique que los documentos que desea convertir sean apropiados para la conversión de acuerdo a las siguientes normas:

Aplicación	Apropiados para la conversión	No apropiados para la conversión
Scan to Word	<p>Documentos con diseños simples que contienen una o dos columnas</p> 	<p>Documentos con diseños complejos que contienen una mezcla de diagramas, tablas y texto (p.ej., folletos, revistas y periódicos)</p> 
Scan to Excel	<p>Documentos que contienen tablas simples sin celdas unidas</p> 	<p>Documentos que contienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablas sin bordes con líneas sólidas - Tablas con complicados formatos de celdas - Tablas complicadas que contienen subtablas - Diagramas - Gráficos - Fotografías - Textos verticales 



- Es posible que los siguientes parámetros no sean reproducidos como están en el documento original. Se recomienda que abra los documentos convertidos con Word o Excel para corregir o editar los caracteres reconocidos incorrectamente:

- Fuente y tamaño del carácter
- Carácter y espacio de la línea
- Caracteres en subrayado, negrita y cursiva
- Superíndice/subíndice

- Es posible que los siguientes tipos de documentos (caracteres) no logren ser reconocidos correctamente.

Tal vez pueda obtener un mejor resultado en el reconocimiento de texto, cambiando el modo de color o mejorando la resolución:

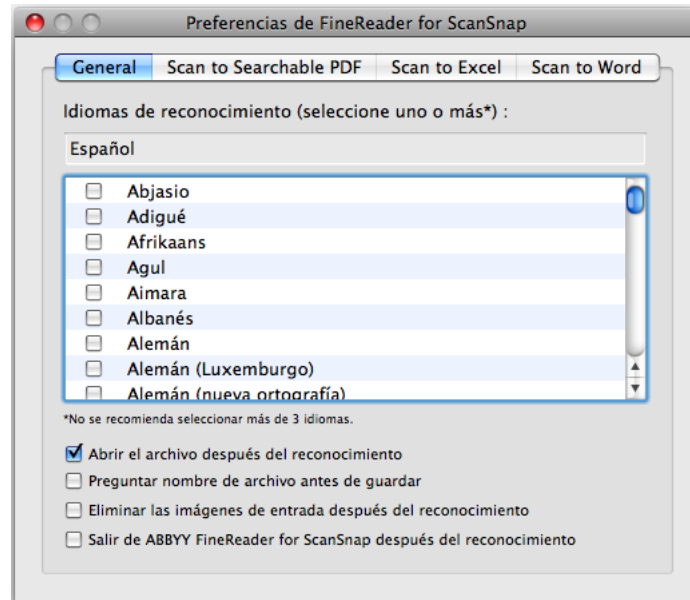
- Documentos que contienen caracteres escritos a mano
- Documentos que contienen caracteres pequeños (más pequeños que 10 puntos)
- Documentos inclinados
- Documentos escritos en un idioma diferente al idioma especificado
- Documentos con caracteres en un fondo de color no uniforme
p.ej., caracteres sombreados
- Documentos con muchos caracteres decorados
p.ej., caracteres decorados (caracteres con relieve/perfilados)
- Documentos con caracteres cuyo fondo tenga patrones o dibujos
p.ej., caracteres con ilustraciones y diagramas superpuestos
- Documentos con muchos caracteres en contacto con subrayas o bordes
- Documentos de diseño complicado y documentos con ruido en imagen
(El reconocimiento de texto de estos documentos podría tomarle más tiempo.)

- Al convertir los archivos en Excel, si el resultado de reconocimiento excede 65.536 líneas, no se podrán guardar más resultados.
- Al convertir los archivos en Excel, no se reproducirán la información de diseño de todo el documento, diagramas y altura/anchura de los gráficos y tablas. Sólo se reproducirán las tablas y cadenas de caracteres.



Puede cambiar las configuraciones aplicadas durante la conversión a los documentos Word o Excel en la ventana de configuración de ABBYY FineReader for ScanSnap.

Seleccione [Aplicaciones] → [ABBYY FineReader for ScanSnap] → [Preferencias de FineReader for ScanSnap]. Luego, seleccione el menú [FineReader for ScanSnap] → [Preferencias] para visualizar la siguiente ventana.



Para obtener más detalles sobre cómo ajustar las configuraciones, consulte la Ayuda de ABBYY FineReader for ScanSnap.

Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y convertir la imagen digitalizada en archivos Word/Excel usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 318](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 320](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 260).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.



Se recomienda seleccionar [Resolución automática] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.

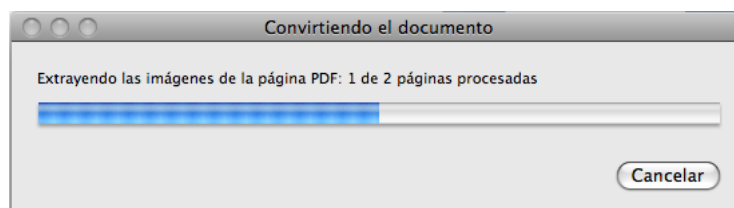
⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Haga clic en el icono [Scan to Word] o [Scan to Excel].



- Cuando realiza una digitalización con [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, no podrá convertir en un archivo Word o Excel.
- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Espere un momento hasta que la conversión esté por digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

⇒ Aparecerá el siguiente mensaje y la conversión será iniciada.



⇒ Cuando la conversión haya terminado, se iniciará Word o Excel y se visualizará el resultado de la conversión.



El archivo Word o Excel es guardado en uno de los siguientes formatos:

- Scan to Word: formato RTF (.rtf)
- Scan to Excel: formato XLS (.xls)

Sin usar el menú rápido



Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.

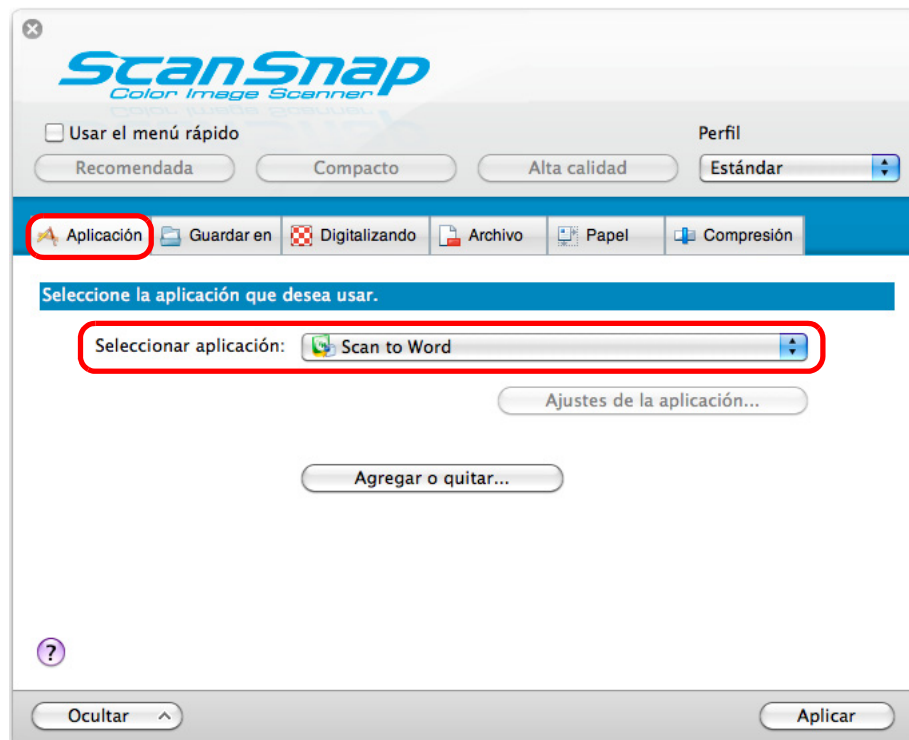
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Word] o [Scan to Excel].



- Se recomienda seleccionar [Resolución automática] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.
- El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Word] o [Scan to Excel] cuando selecciona:
 - [Scan to Word] o [Scan to Excel] del menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
 - [Scan to Word] o [Scan to Excel] del menú perfil

3. Haga clic en el botón [Aplicar] de la ventana de configuración de ScanSnap.

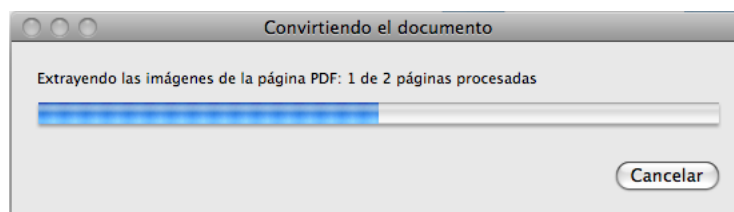
4. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Aparecerá el siguiente mensaje y se iniciará la conversión del dato de imagen a archivos Word o Excel.



⇒ Cuando la conversión haya terminado, se iniciará Word o Excel y se visualizará el resultado de la conversión.

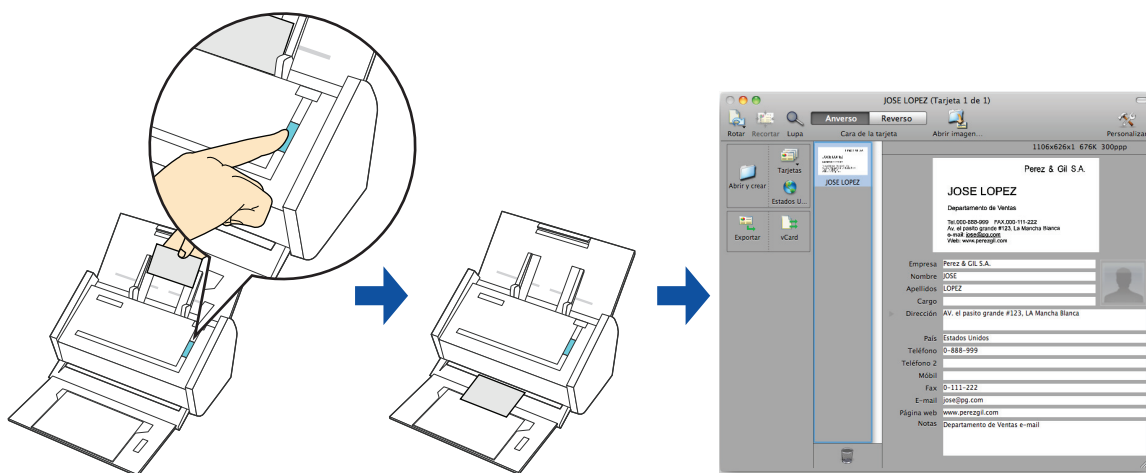


El archivo Word o Excel es guardado en uno de los siguientes formatos:

- Scan to Word: formato RTF (.rtf)
- Scan to Excel: formato XLS (.xls)

■ Almacenar tarjetas de visita en Cardiris

Esta sección le explica cómo almacenar imágenes de tarjetas de visita y la información relacionada en Cardiris.



Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y administrar las tarjetas de visita en Cardiris usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 323](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 325](#))
- Usando la Agenda en Cardiris (→ [página 328](#))

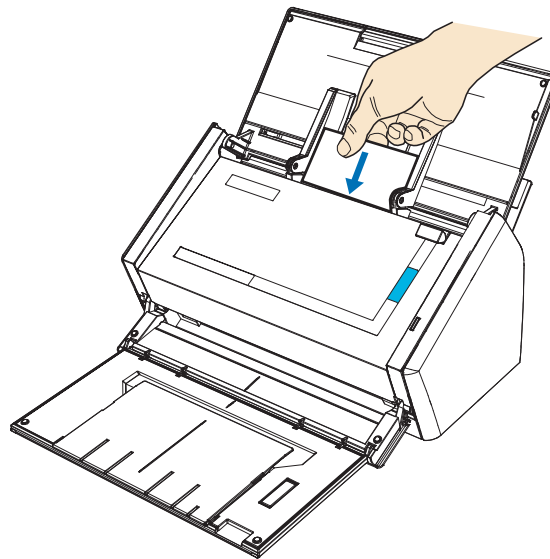
Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 260).

1. Coloque una tarjeta de visita en el ScanSnap.

- Coloque la tarjeta de visita de manera que el lado frontal toque la bandeja de entrada al ADF (cubierta).
- Para digitalizar varias tarjetas de visita, coloque las tarjetas en una pila.
- No deje espacio entre las guías laterales y las tarjetas de visita.



2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.



Se recomienda seleccionar [Resolución automática] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Haga clic en el icono [Cardiris].

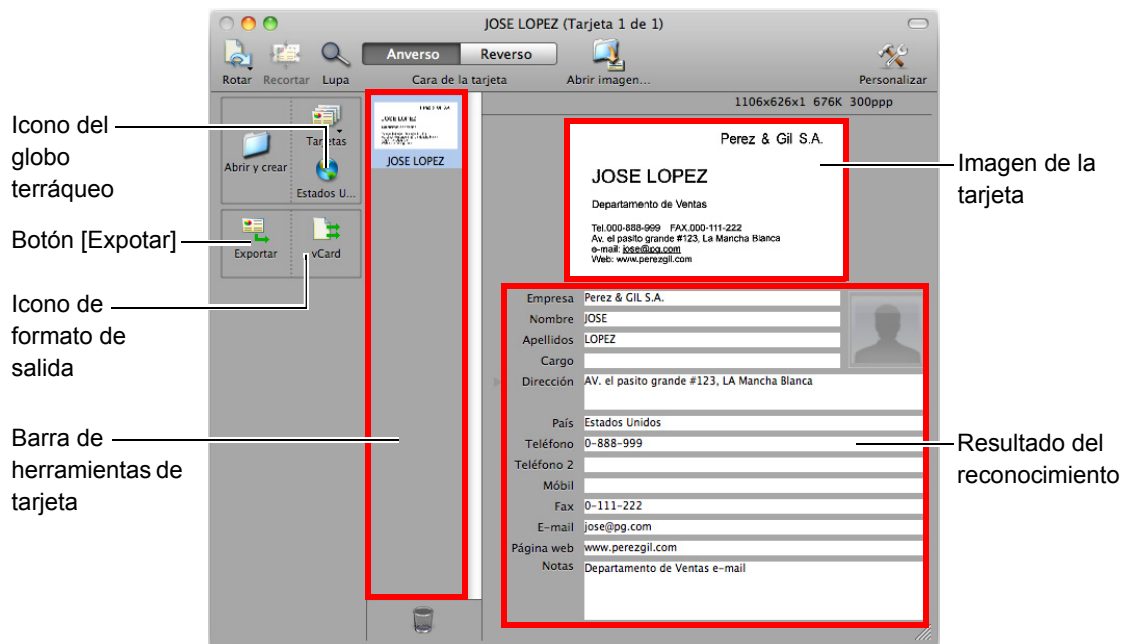




- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Espere hasta que el ScanSnap Manager enlace con Cardiris antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

⇒ Aparecerá la ventana de Cardiris.

4. Verifique la imagen de la tarjeta digitalizada y el resultado del reconocimiento de texto.



La actual imagen de tarjeta es visualizada en el lado superior derecho.

En la barra de herramientas de tarjeta se visualizan las tarjetas de visita que ya han sido visualizadas.

Debajo de la imagen de tarjeta se visualiza el resultado del reconocimiento.



No salga de Cardiris mientras la ventana de instalación o de mensaje está abierta.



- Para reconocer una tarjeta de visita de un idioma diferente al que está ajustado actualmente en Cardiris, haga clic en el icono del globo terráqueo y cambie la configuración de país.
- Para obtener más detalles sobre las funciones y el uso de Cardiris, consulte la Cardiris™ 4Guía del usuario y la Ayuda de Cardiris.

Sin usar el menú rápido



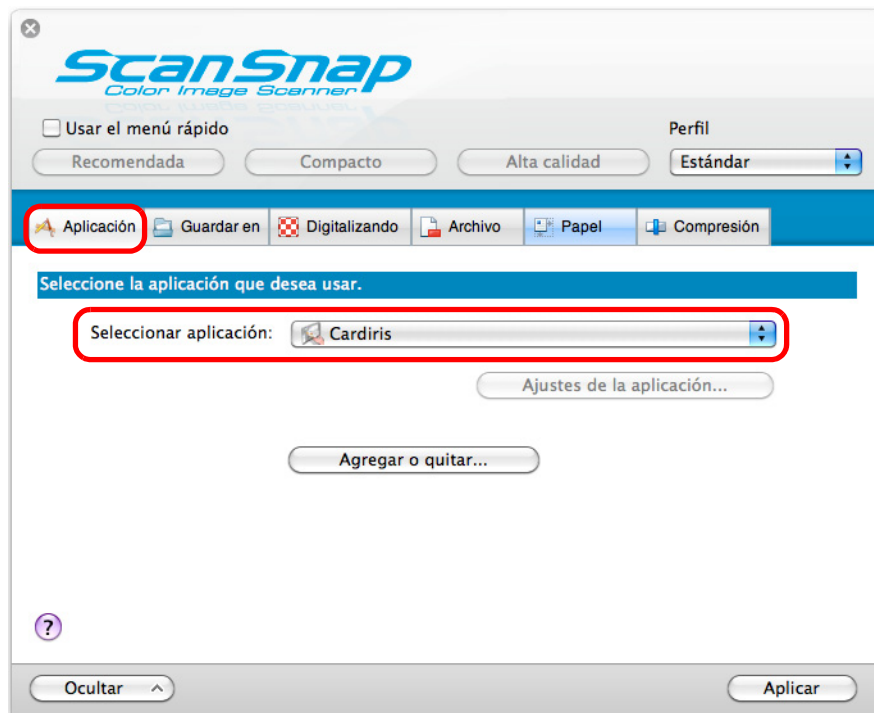
Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Cardiris].



Se recomienda seleccionar [Resolución automática] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.



El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Cardiris] cuando selecciona:

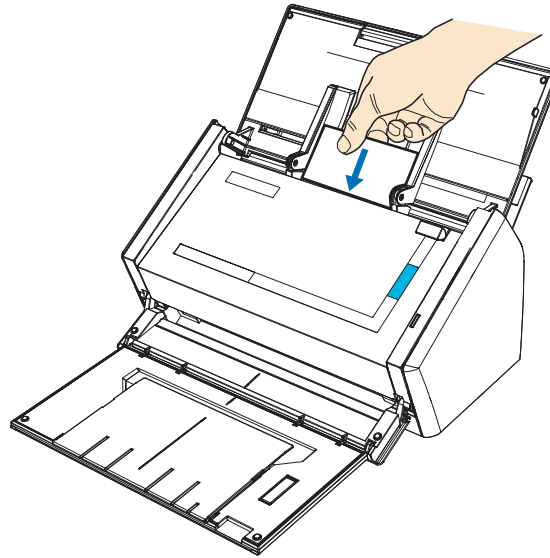
- [Cardiris] del menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Cardiris] del menú perfil

3. Haga clic en el botón [Aplicar].

4. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque una tarjeta de visita en el ScanSnap.

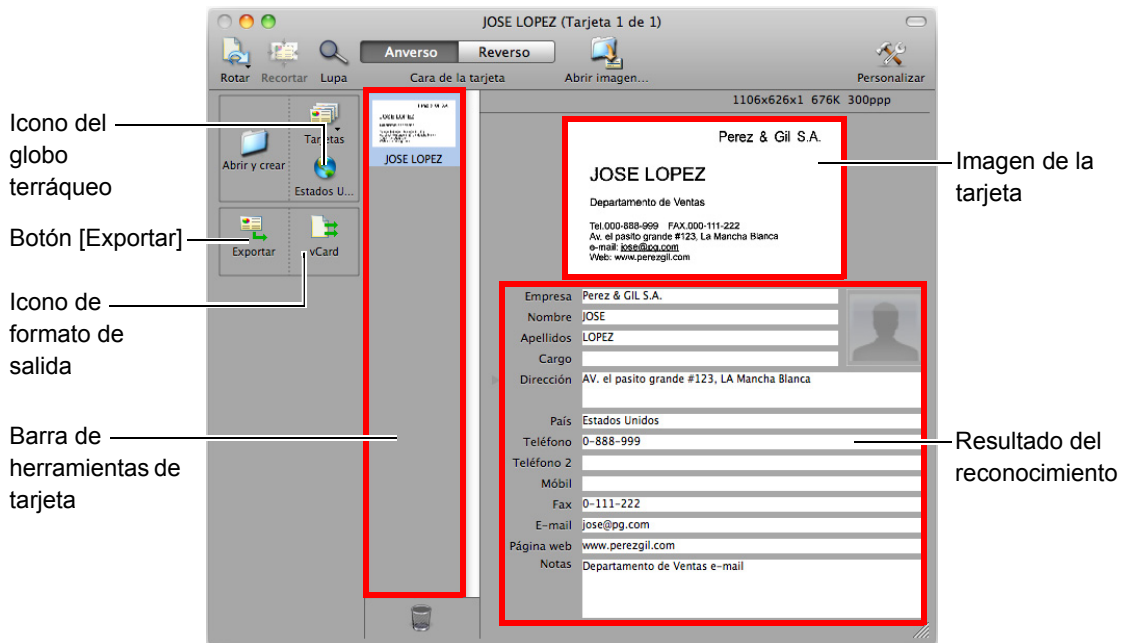
- Coloque la tarjeta de visita de manera que el lado frontal toque la bandeja de entrada al ADF (cubierta).
- Para digitalizar varias tarjetas de visita, coloque las tarjetas en una pila.
- No deje espacio entre las guías laterales y las tarjetas de visita.



6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Aparecerá la ventana de Cardiris.

7. Verifique la imagen de la tarjeta digitalizada y el resultado del reconocimiento de texto.



La actual imagen de tarjeta es visualizada en el lado superior derecho.

En la barra de herramientas de tarjeta se visualizan las tarjetas de visita que ya han sido visualizadas.

Debajo de la imagen de tarjeta se visualiza el resultado del reconocimiento.



No salga de Cardiris mientras la ventana de instalación o de mensaje está abierta.



- Para reconocer una tarjeta de visita de un idioma diferente al que está ajustado actualmente en Cardiris, haga clic en el icono del globo terráqueo y cambie la configuración de país.
- Para obtener más detalles sobre las funciones y el uso de Cardiris, consulte la Cardiris™ 4Guía del usuario y la Ayuda de Cardiris.

Usando la Agenda en Cardiris

Para registrar los caracteres reconocidos de la tarjeta de visita digitalizada en Agenda, realice el siguiente procedimiento.



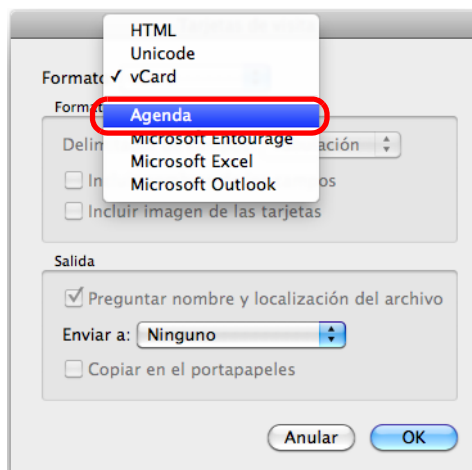
No salga de Cardiris cuando la ventana de instalación o de mensaje esté abierta.

1. Haga clic en el icono de formato de salida o seleccione [Configuración] → [Formato de salida] de la barra de menús.

⇒ Aparecerá la ventana [Tarjetas de visita].



2. En el menú emergente [Formato], seleccione [Agenda].



3. Haga clic en el botón [OK].

4. Haga clic en el botón [Exportar] o seleccione [Acción] → [Exportar todas tarjetas] de la barra de menús.

⇒ El resultado del reconocimiento de texto de todas las tarjetas de visita de la barra de tarjetas serán registradas en la Agenda.

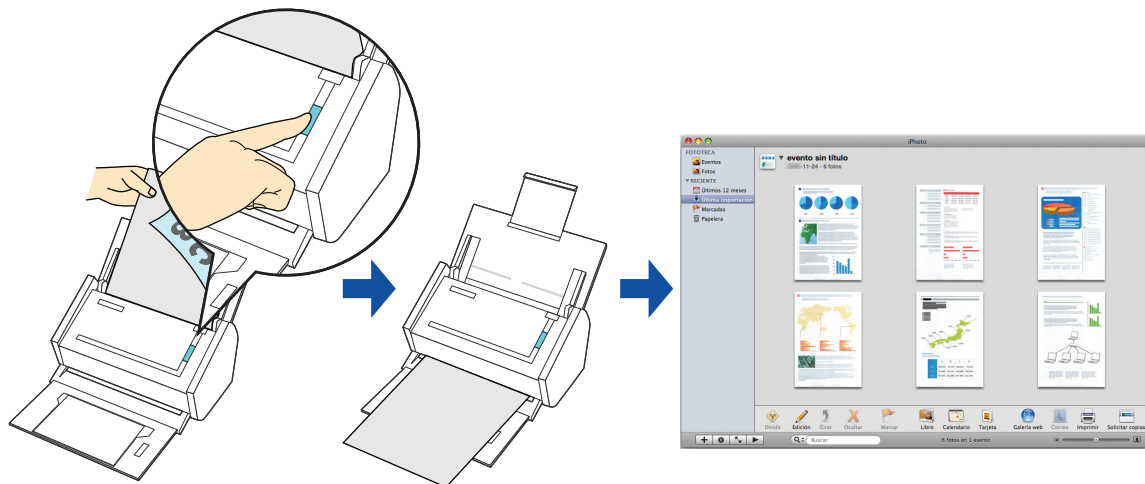
5. Seleccione [Cardiris for ScanSnap] → [Salir de Cardiris for ScanSnap] de la barra de menús para salir de Cardiris.



El resultado de reconocimiento de las tarjetas de visita digitalizadas pueden ser reproducidas en texto o en formato vCard. Para obtener más detalles, consulte la Cardiris™ 4 Guía del usuario y la Ayuda de Cardiris.

■ Almacenar las imágenes digitalizadas en iPhoto

Esta sección explica cómo almacenar la imagen digitalizada en iPhoto.



Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y almacenamiento de la imagen digitalizada en iPhoto usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 331](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 333](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte ["Usando el menú rápido"](#) (página 260).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Haga clic en el icono [iPhoto].



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Espere hasta que el ScanSnap Manager enlace con iPhoto antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

⇒ Aparecerá la ventana [iPhoto].

4. Verifique la imagen almacenada en iPhoto.



El archivo en donde la imagen digitalizada es guardada permanece en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen] ubicada en la ficha [Guardar en] de la ventana de configuración de ScanSnap incluso después que la imagen digitalizada sea guardada en iPhoto. Elimine este archivo si no lo necesita.

Sin usar el menú rápido



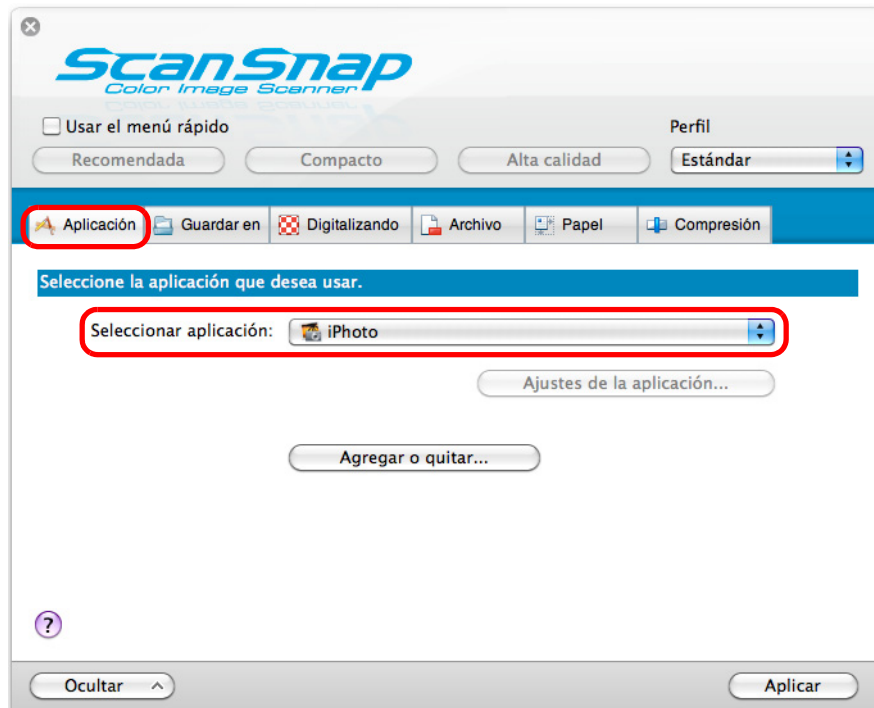
Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "Sin usar el menú rápido" (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "Menú ScanSnap Manager" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Desde el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [iPhoto].



El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [iPhoto] cuando selecciona:

- [iPhoto] del menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [iPhoto] del menú perfil

3. Haga clic en el botón [Aplicar].

4. Haga clic en el botón [X] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

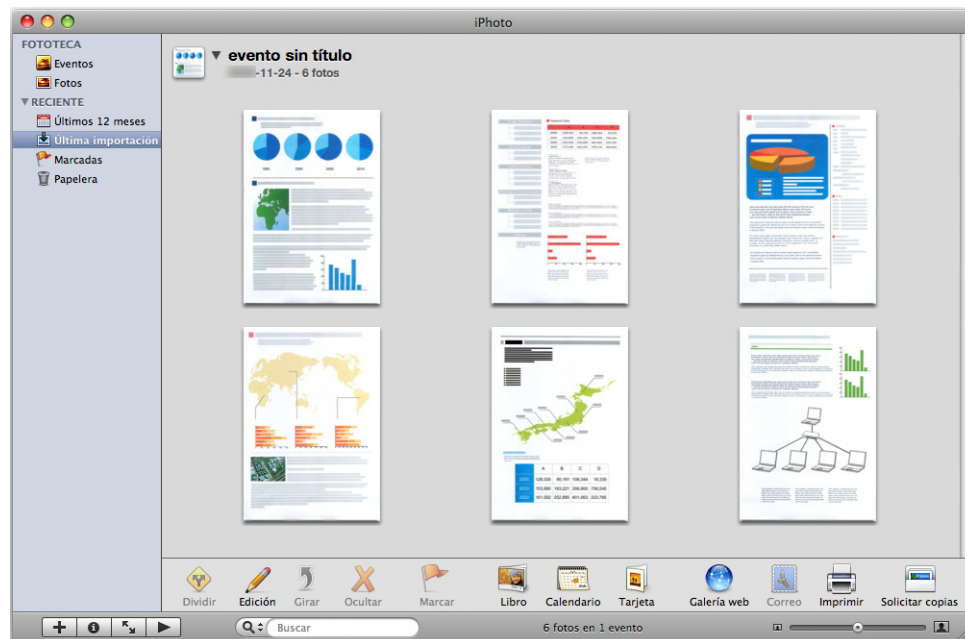
5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La ventana [iPhoto] aparece cuando finaliza la digitalización.

7. Verifique la imagen almacenada en iPhoto.

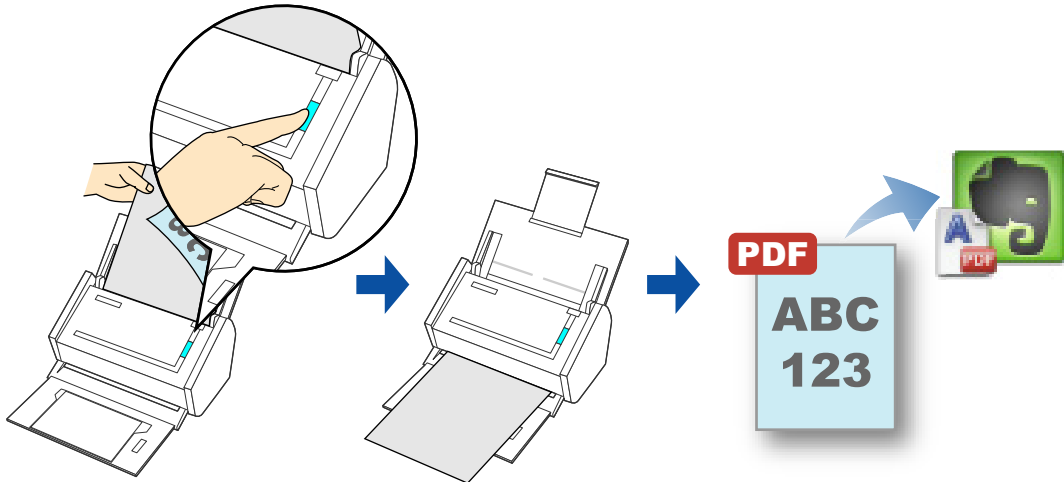


El archivo en donde la imagen digitalizada es guardada permanece en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen] ubicada en la ficha [Guardar en] de la ventana de configuración de ScanSnap incluso después que la imagen digitalizada sea guardada en iPhoto. Elimine este archivo si no lo necesita.

■ Guardar los documentos en Evernote

Esta sección le explica cómo guardar la imagen digitalizada como un archivo PDF en Evernote.

Cuando guarda la imagen digitalizada en Evernote después de convertirla en un archivo PDF que permite realizar búsquedas, el archivo PDF permite realizar búsquedas en Evernote.



- Necesita crear una libreta en Evernote para Mac para guardar un archivo en Evernote.
- Deseleccione [Traer la nueva nota al frente] en la ventana [Preferencias] de Evernote con antelación para evitar que las nuevas notas aparezcan en la pantalla cuando digitaliza documentos consecutivamente.

La captura de pantalla del lado derecho es de Evernote para Mac 2.0.4. Deseleccione la casilla de selección [Traer la nueva nota al frente] en esta ventana.

Es posible que la ventana actualmente visualizada y los contenidos sean diferentes de acuerdo a la versión de Evernote que está usando.



Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y guardar la imagen digitalizada en Evernote usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 336](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 339](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 260).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Evernote (Document)] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

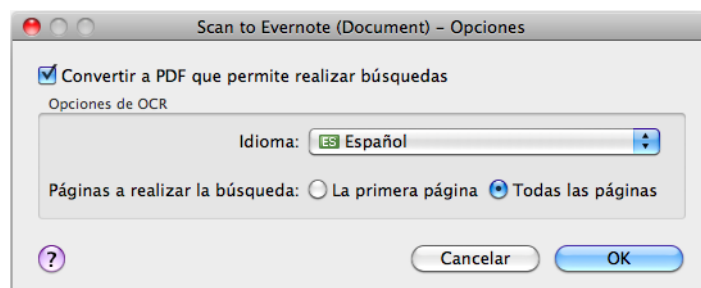
1. Haga clic en [Configuración] debajo del icono [Scan to Evernote (Document)].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Evernote (Document) - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Evernote (Document) - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Scan to Evernote (Document) - Opciones].

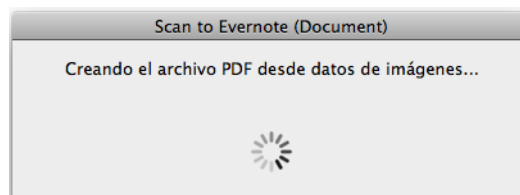
4. Haga clic en el icono [Scan to Evernote (Document)].



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Guarde el archivo PDF en Evernote antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

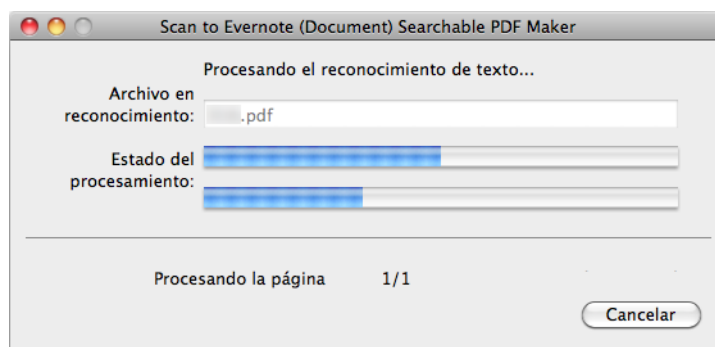
⇒ Si selecciona [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un archivo PDF individual se creará por cada archivo JPEG.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



⇒ Si la casilla de selección [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas] es seleccionada en el paso 3., el reconocimiento de texto es realizado de acuerdo a las configuraciones de [Opciones de OCR] en la ventana [Scan to Evernote - Opciones].

La siguiente ventana aparecerá durante el reconocimiento de texto.



El reconocimiento de texto será realizado si hay alguna página que contiene texto que aún no ha sido reconocida. Tenga en cuenta que el reconocimiento de texto sólo será realizado en dichas páginas.

⇒ Se inicia Evernote para Mac, y el archivo PDF es guardado en Evernote.



El archivo en donde la imagen digitalizada es guardada permanece en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen] ubicada en la ficha [Guardar en] de la ventana de configuración de ScanSnap incluso después que la imagen digitalizada sea guardada en Evernote. Elimine este archivo si no lo necesita.

Sin usar el menú rápido



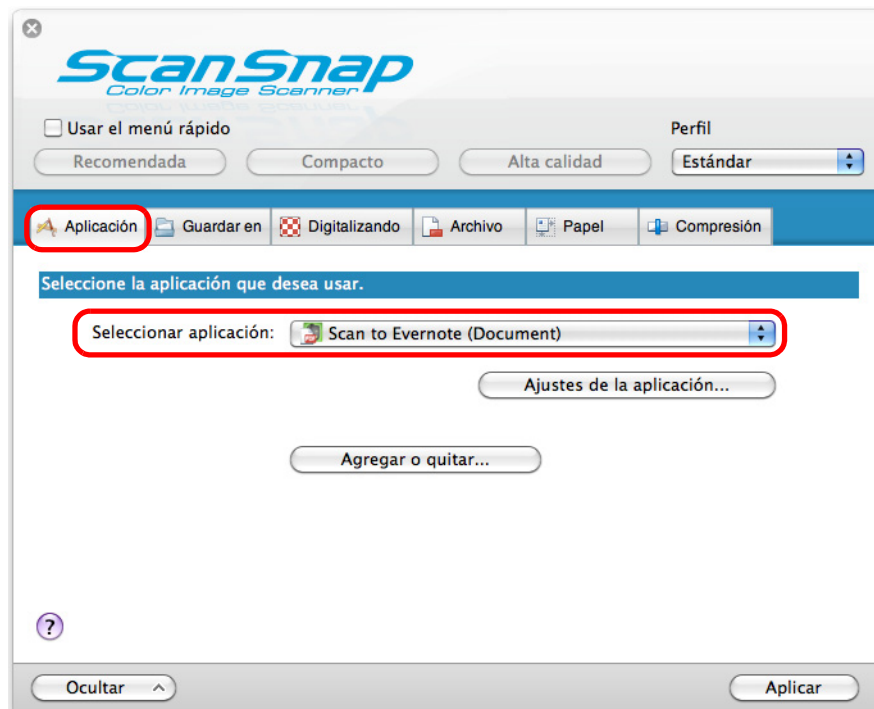
Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "Sin usar el menú rápido" (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "Menú ScanSnap Manager" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Evernote (Document)].

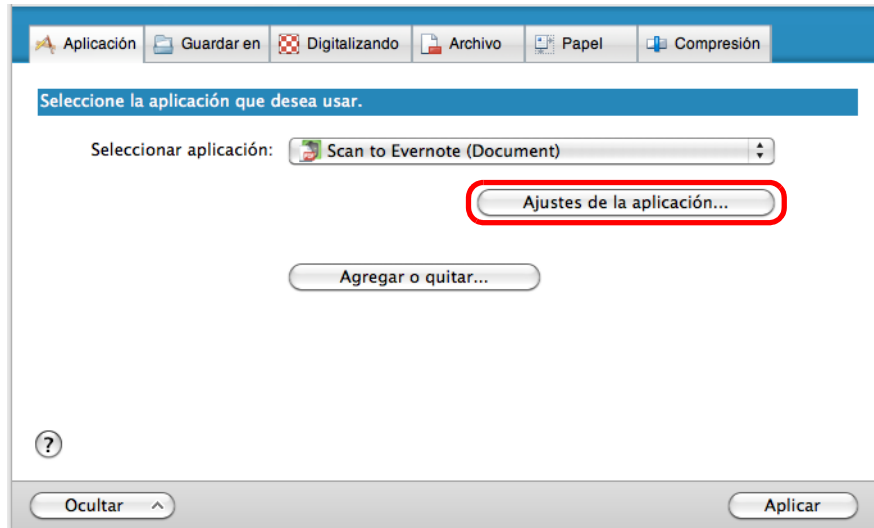


El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Evernote (Document)] cuando selecciona:

- [Scan to Evernote (Document)] del menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to Evernote (Document)] del menú perfil

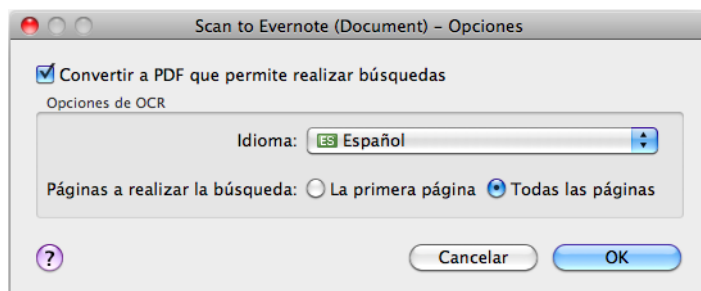
3. Cambie las configuraciones de [Scan to Evernote (Document)] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Evernote (Document) - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.
Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Evernote (Document) - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Scan to Evernote (Document) - Opciones].

4. Haga clic en el botón [Aplicar].

5. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

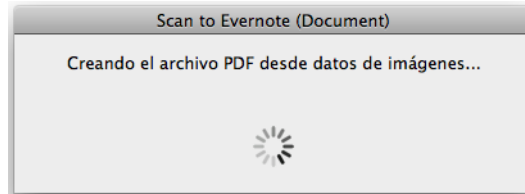
6. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos" \(página 32\)](#).

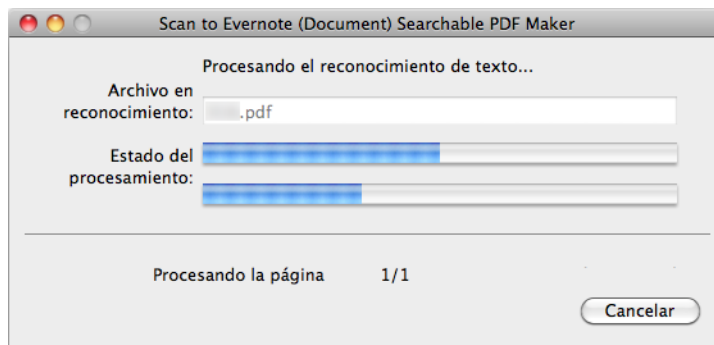
7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Cuando finaliza la digitalización, un archivo PDF individual se creará por cada archivo JPEG si selecciona [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



⇒ Si la casilla de selección [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas] es seleccionada en el paso 3., el reconocimiento de texto es realizado de acuerdo a las configuraciones de [Opciones de OCR] en la ventana [Scan to Evernote - Opciones]. La siguiente ventana aparecerá durante el reconocimiento de texto.



El reconocimiento de texto será realizado si hay alguna página que contiene texto que aún no ha sido reconocida. Tenga en cuenta que el reconocimiento de texto sólo será realizado en dichas páginas.

⇒ Se inicia Evernote para Mac, y el archivo PDF es guardado en Evernote.

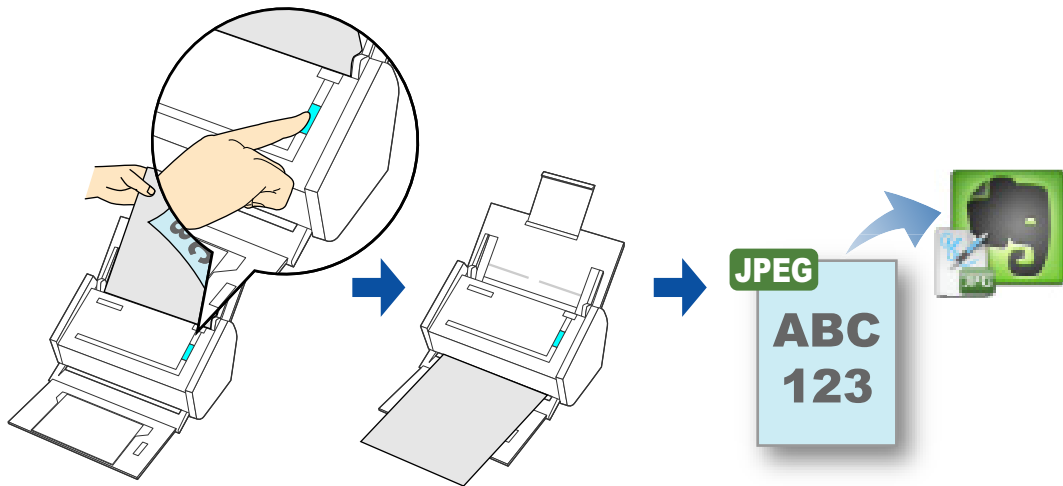


El archivo en donde la imagen digitalizada es guardada permanece en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen] ubicada en la ficha [Guardar en] de la ventana de configuración de ScanSnap incluso después que la imagen digitalizada sea guardada en Evernote. Elimine este archivo si no lo necesita.

■ Guardar notas escritas a mano en Evernote

Esta sección le explica cómo guardar la imagen digitalizada como un archivo JPEG en Evernote.

Cuando guarda un archivo JPEG en Evernote, el reconocimiento de texto es efectuado en todo el texto, incluyendo los caracteres escritos a mano, y el archivo permite realizar búsquedas en Evernote.



- Necesita crear una libreta en Evernote para Mac para guardar un archivo en Evernote.
- Deseleccione [Traer la nueva nota al frente] en la ventana [Preferencias] de Evernote con antelación para evitar que las nuevas notas aparezcan en la pantalla cuando digitaliza documentos consecutivamente.

La captura de pantalla del lado derecho es de Evernote para Mac 2.0.4.

Deseleccione la casilla de selección [Traer la nueva nota al frente] en esta ventana.

Es posible que la ventana actualmente visualizada y los contenidos sean diferentes de acuerdo a la versión de Evernote que está usando.



Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y enviar la imagen digitalizada a Evernote usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 343](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 345](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 260).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

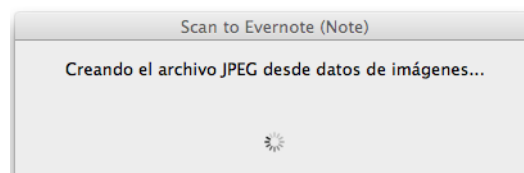
3. Haga clic en el icono [Scan to Evernote (Note)].



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Guarde el archivo JPEG en Evernote antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

⇒ Si selecciona [PDF (*.pdf)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un archivo JPEG individual se creará de cada página del archivo PDF.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



⇒ Se inicia Evernote para Mac, y el archivo JPEG es guardado en Evernote.



- Cuando selecciona [PDF (*.pdf)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un número de serie de cuatro dígitos es agregado al nombre del archivo cuando es guardado en Evernote.
p.ej., cuando el nombre del archivo es [ScanSnap], el archivo es guardado como:
ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- El archivo en donde la imagen digitalizada es guardada permanece en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen] ubicada en la ficha [Guardar en] de la ventana de configuración de ScanSnap incluso después que la imagen digitalizada sea guardada en Evernote. Elimine este archivo si no lo necesita.

Sin usar el menú rápido



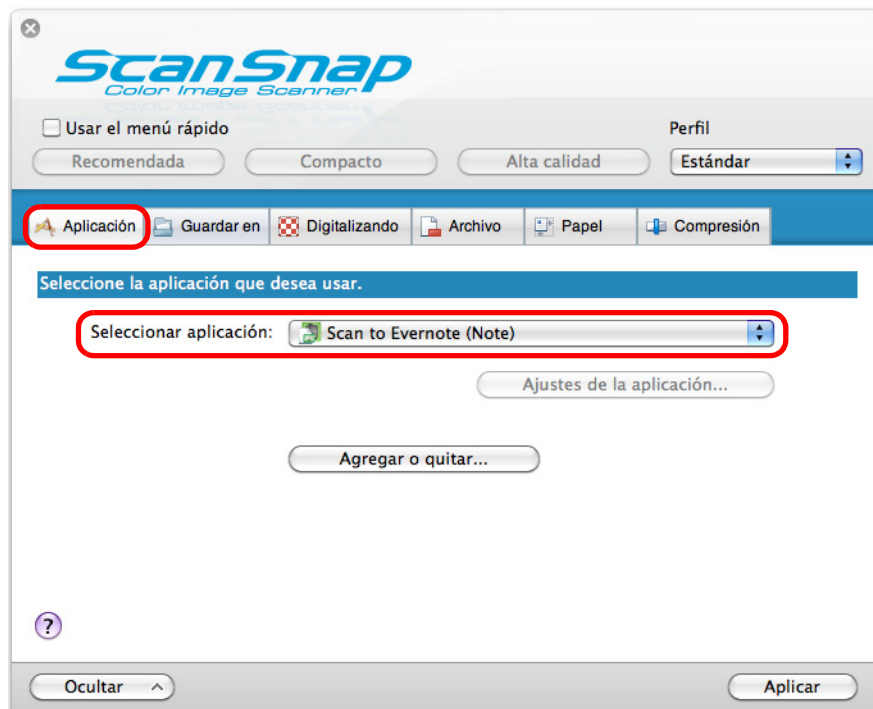
Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Evernote (Note)].



El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Evernote (Note)] cuando selecciona:

- [Scan to Evernote (Note)] del menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to Evernote (Note)] del menú perfil

3. Haga clic en el botón [Aplicar].

4. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

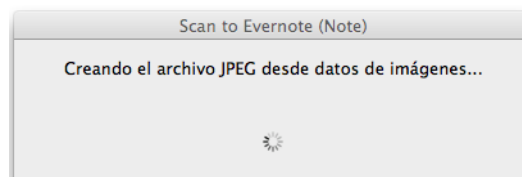
5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Cuando finaliza la digitalización, un archivo JPEG individual se creará de cada página del archivo PDF si selecciona [PDF (*.pdf)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



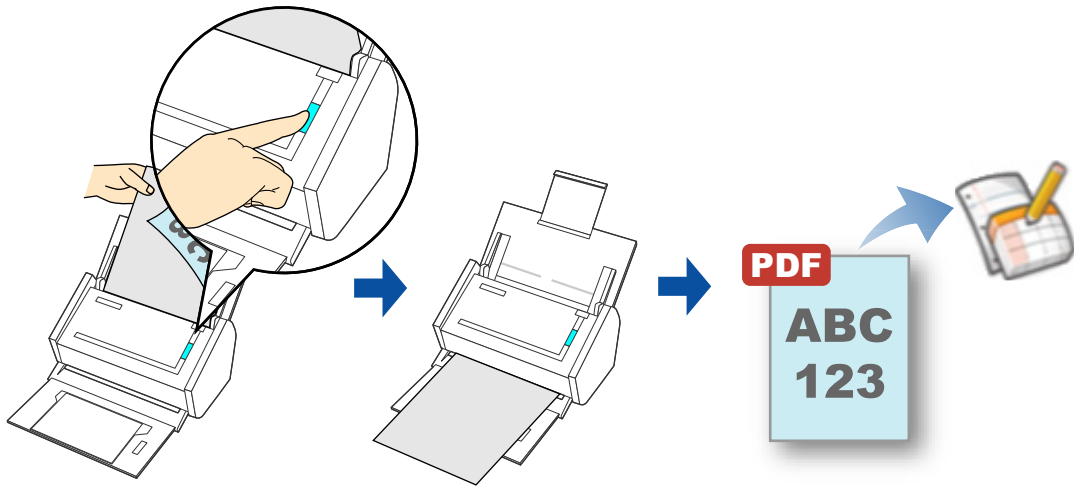
⇒ Se inicia Evernote para Mac, y el archivo JPEG es guardado en Evernote.



- Cuando selecciona [PDF (*.pdf)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un número de serie de cuatro dígitos es agregado al nombre del archivo cuando es guardado en Evernote. p.ej., cuando el nombre del archivo es [ScanSnap], el archivo es guardado como: ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- El archivo en donde la imagen digitalizada es guardada permanece en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen] ubicada en la ficha [Guardar en] de la ventana de configuración de ScanSnap incluso después que la imagen digitalizada sea guardada en Evernote. Elimine este archivo si no lo necesita.

■ Guardar documentos en Google Docs

Esta sección le explica cómo guardar la imagen digitalizada como un archivo PDF en Google Docs.



Para obtener detalles acerca del procedimiento de digitalización y guardar la imagen digitalizada en Google Docs usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 348](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 351](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 260).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Google Docs(TM)] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

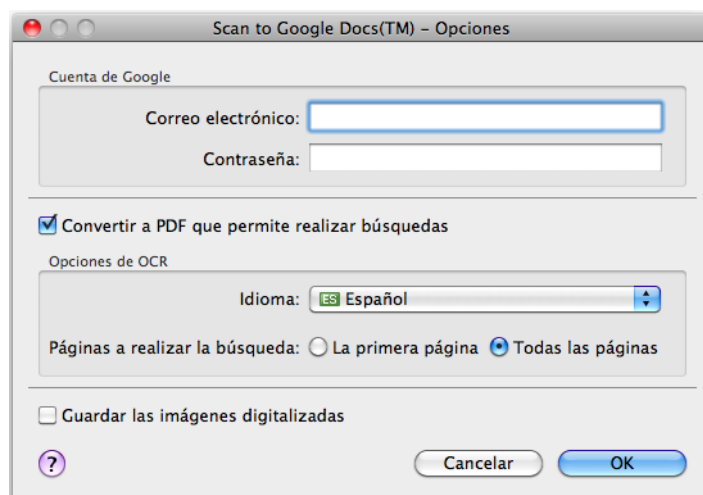
1. Haga clic en [Configuración] debajo del icono [Scan to Google Docs(TM)].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener más detalles acerca de la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.





Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no introduzca el [Correo electrónico] y la [Contraseña] en esta ventana. De lo contrario, otros usuarios podrán iniciar sesión en Google Docs automáticamente. Se recomienda establecer sólo el [Correo electrónico] en esta ventana, e introducir la contraseña cada vez.

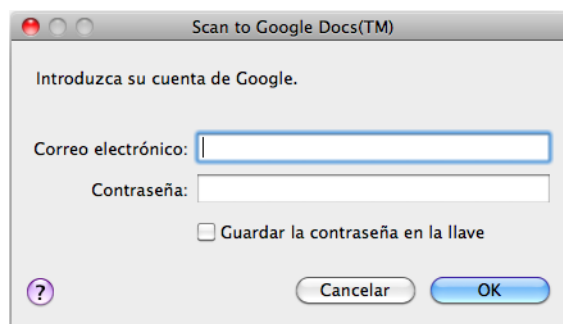
- Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

4. Haga clic en el icono [Scan to Google Docs(TM)].



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Guarde el archivo PDF en Google Docs antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

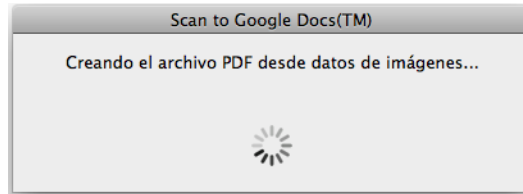
⇒ Si no ha especificado una cuenta de Google en la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones] en el paso 3., aparecerá la ventana [Scan to Google Docs(TM)]. Para continuar, introduzca la dirección de correo electrónico y su contraseña, y haga clic en el botón [OK].



- Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no seleccione la casilla de selección [Guardar la contraseña en la llave] en esta ventana. De lo contrario, otros usuarios podrán iniciar sesión en Scan to Google Docs automáticamente.
- Scan to Google Docs no es disponible en un entorno proxy que requiere autenticación para conectarse al Internet.

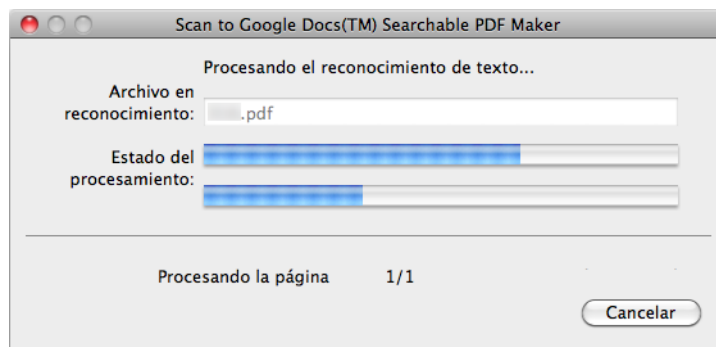
⇒ Si selecciona [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un archivo PDF individual se creará por cada archivo JPEG.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.



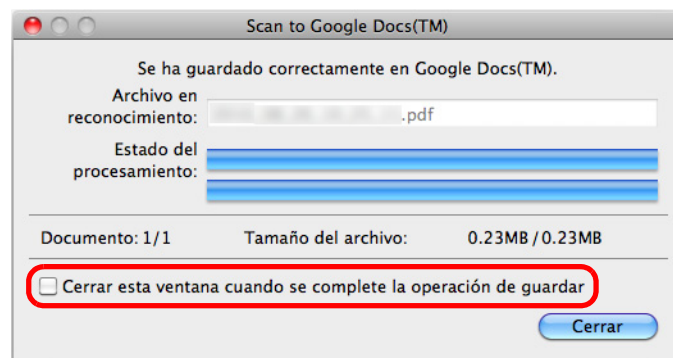
⇒ Si ha seleccionado la casilla de selección [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas] en la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones] en el paso 3., el reconocimiento de texto es realizado de acuerdo a las configuraciones de [Opciones de OCR] en la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

La siguiente ventana aparecerá durante el reconocimiento de texto.



El reconocimiento de texto será realizado si hay alguna página que contiene texto que aún no ha sido reconocida. Tenga en cuenta que el reconocimiento de texto sólo será realizado en dichas páginas.

⇒ Se iniciará el almacenamiento en Google Docs. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Google Docs(TM)] cuando finalice el almacenamiento.



Si selecciona la casilla de selección [Cerrar esta ventana cuando se complete la operación de guardar] de arriba, la ventana [Scan to Google Docs(TM)] se cerrará automáticamente cuando finalice el almacenamiento de la siguiente digitalización.



Google Docs no se inicia después de que el almacenamiento haya finalizado. Para verificar el archivo PDF guardado, inicie un navegador web e inicie sesión en Google Docs.

Sin usar el menú rápido



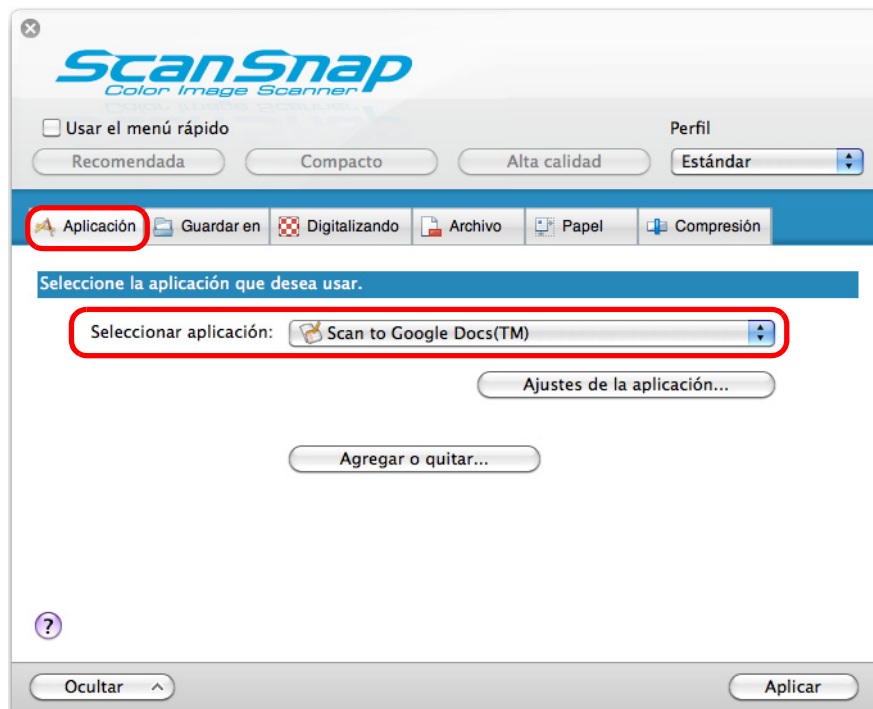
Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Google Docs(TM)].

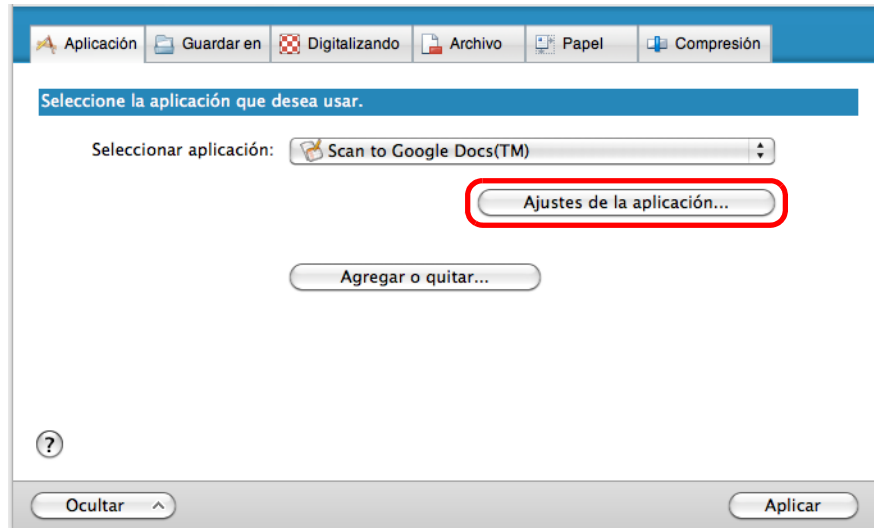


El ScanSnap Manager también se puede enlazar con [Scan to Google Docs(TM)] cuando selecciona:

- [Scan to Google Docs(TM)] del menú emergente [Perfil] de la ventana de configuración de ScanSnap
- [Scan to Google Docs(TM)] del menú perfil

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Google Docs(TM)] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

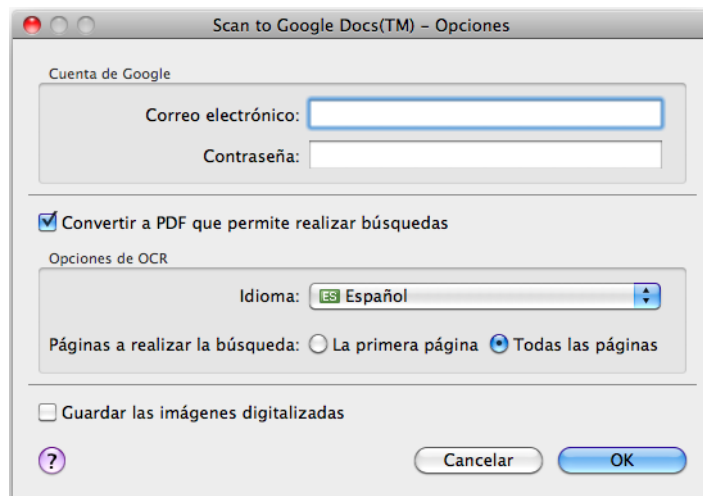
1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener más detalles acerca de la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no introduzca el [Correo electrónico] y la [Contraseña] en esta ventana. De lo contrario, otros usuarios podrán iniciar sesión en Google Docs automáticamente. Se recomienda establecer sólo el [Correo electrónico] en esta ventana, e introducir la contraseña cada vez.

3. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones].

4. Haga clic en el botón [Aplicar].

5. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

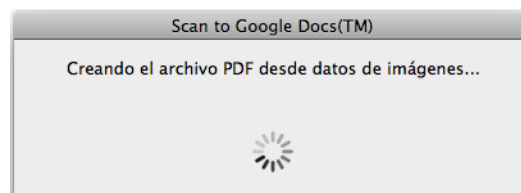
⇒ Si no ha especificado una cuenta de Google en la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones] en el paso 3., aparecerá la ventana [Scan to Google Docs(TM)] cuando finaliza la digitalización. Para continuar, introduzca la dirección de correo electrónico y su contraseña, y haga clic en el botón [OK].



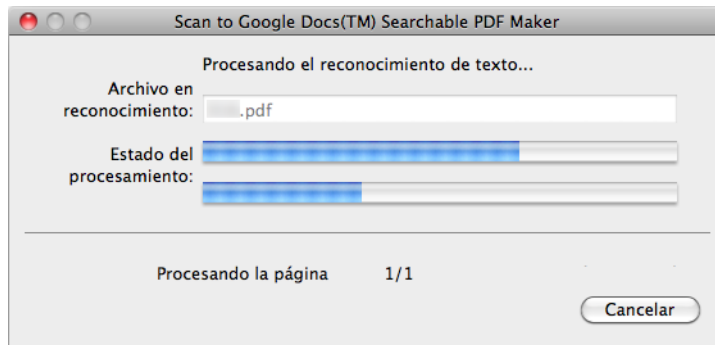
- Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no seleccione la casilla de selección [Guardar la contraseña en la llave] en esta ventana. De lo contrario, otros usuarios podrán iniciar sesión en Google Docs automáticamente.
- Scan to Google Docs no es disponible en un entorno proxy que requiere autenticación para conectarse al Internet.

⇒ Si selecciona [JPEG (*.jpg)] para [Formato del archivo] en la ficha [Archivo] de la ventana de configuración de ScanSnap, un archivo PDF individual se creará por cada archivo JPEG.

La siguiente ventana aparecerá durante la creación del archivo.

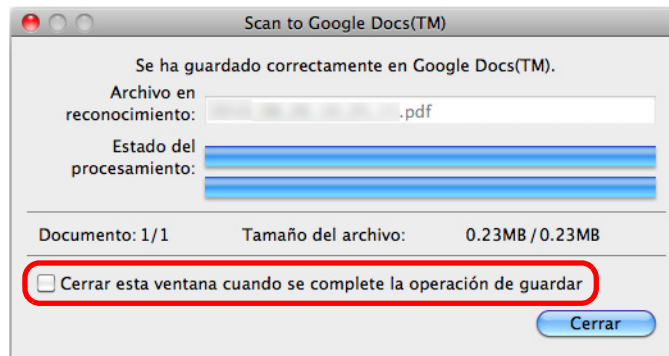


- ⇒ Si ha seleccionado la casilla de selección [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas] en la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones] en el paso 3., el reconocimiento de texto es realizado de acuerdo a las configuraciones de [Opciones de OCR] en la ventana [Scan to Google Docs(TM) - Opciones]. La siguiente ventana aparecerá durante el reconocimiento de texto.



El reconocimiento de texto será realizado si hay alguna página que contiene texto que aún no ha sido reconocida. Tenga en cuenta que el reconocimiento de texto sólo será realizado en dichas páginas.

- ⇒ Se iniciará el almacenamiento en Google Docs. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Google Docs(TM)] cuando finalice el almacenamiento.



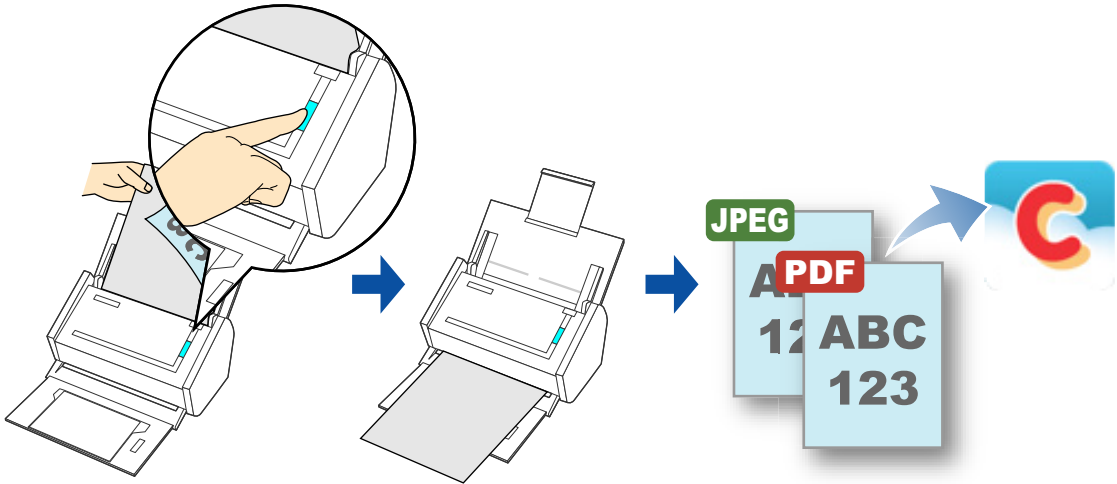
Si selecciona la casilla de selección [Cerrar esta ventana cuando se complete la operación de guardar] de arriba, la ventana [Scan to Google Docs(TM)] se cerrará automáticamente cuando finalice el almacenamiento de la siguiente digitalización.



Google Docs no se inicia después de que el almacenamiento haya finalizado. Para verificar el archivo PDF guardado, inicie un navegador web e inicie sesión en Google Docs.

■ Publicar en Salesforce Chatter

Esta sección le explica acerca de cómo publicar la imagen digitalizada como un archivo PDF o JPEG en Salesforce Chatter.



ScanSnap Manager puede enlazarse con las siguientes ediciones de Salesforce:

- Unlimited
- Enterprise

Para obtener detalles acerca del procedimiento de publicación en Salesforce Chatter usando o sin usar el menú rápido, consulte lo siguiente:

- Usando el menú rápido (→ [página 356](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 360](#))

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 260).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

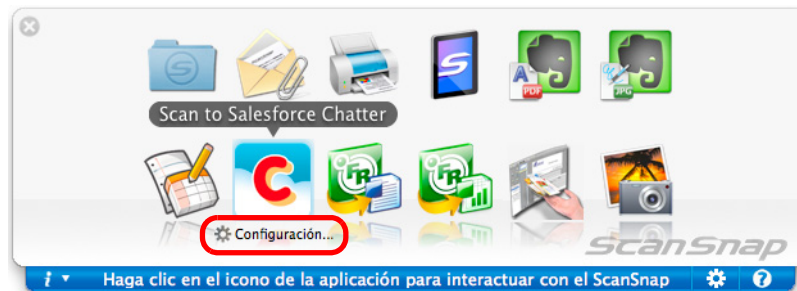
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Salesforce Chatter] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

1. Haga clic [Configuración] debajo del icono [Scan to Salesforce Chatter].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener más detalles acerca de la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no introduzca su información en [Nombre de usuario], [Contraseña] y [Testigo de seguridad]. En caso contrario, los demás usuarios podrán iniciar sesión automáticamente en Salesforce. Se recomienda establecer sólo [Nombre de usuario] y [Testigo de seguridad] en esta ventana, e introducir la contraseña cada vez.

3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones].

4. Haga clic en el icono [Scan to Salesforce Chatter].



- ⇒ Si no ha especificado una cuenta de Salesforce en la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones] en el paso 3., aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Inicio de sesión]. Para continuar, introduzca su nombre de usuario y la contraseña, y haga clic en el botón [Aceptar]. Introduzca un testigo de seguridad si es necesario.



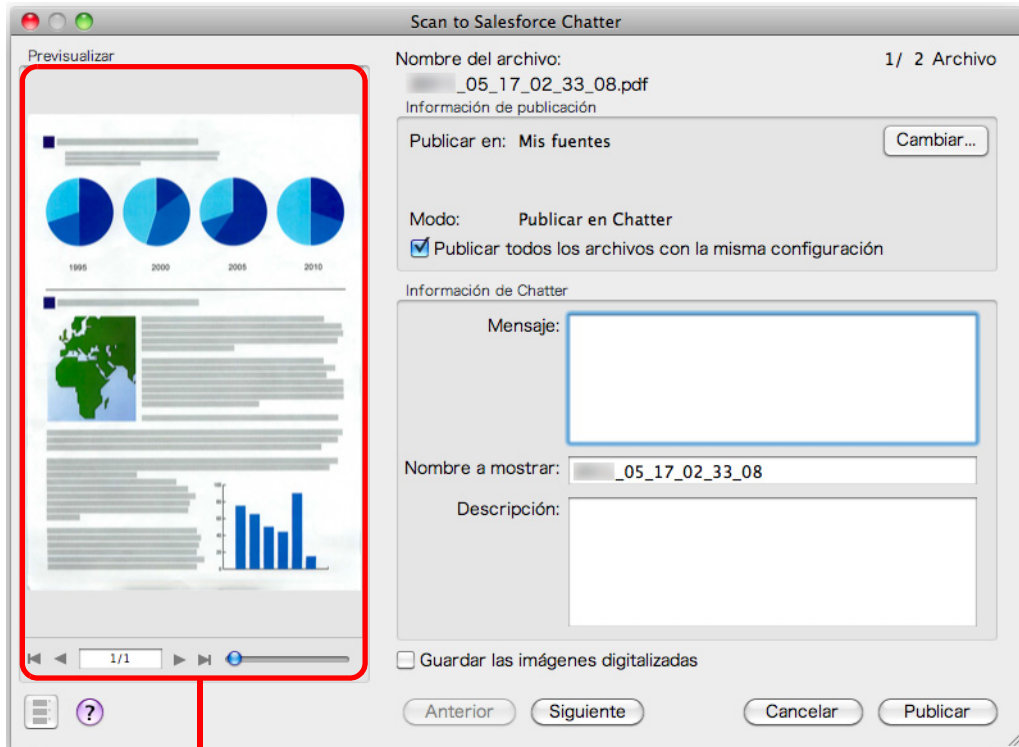
- Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no seleccione la casilla de selección [Guardar la contraseña en la llave] en esta ventana. En caso contrario, los demás usuarios podrán iniciar sesión automáticamente en Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter no es disponible en un entorno proxy que requiere autenticación para conectarse al Internet.

- ⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter].

5. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to Salesforce Chatter], puede configurar el donde desea publicar y el modo, el mensaje a publicar, el nombre y la descripción del archivo de imagen que será publicado en Salesforce Chatter, y guardar la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen].

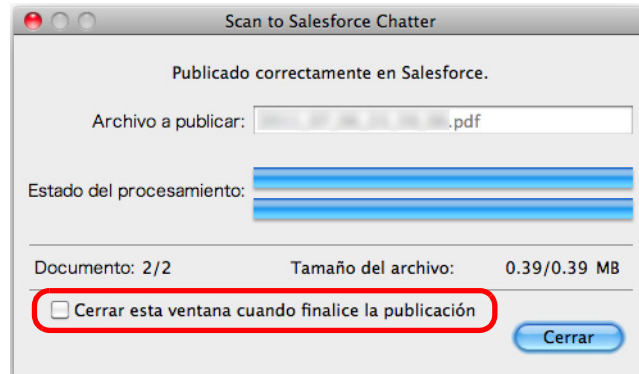
Para obtener más detalles acerca de la ventana [Scan to Salesforce Chatter], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

6. Haga clic en el botón [Publicar].

⇒ Se iniciará la publicación en Salesforce Chatter. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Salesforce Chatter] cuando finalice la publicación.



Si selecciona la casilla de selección [Cerrar esta ventana cuando finalice la publicación] de arriba, la ventana [Scan to Salesforce Chatter] se cerrará automáticamente cuando finalice la publicación de la siguiente digitalización.



- No puede iniciar la digitalización después que el menú rápido es visualizado y antes que la ventana [Scan to Salesforce Chatter] sea cerrada. Cierre la ventana [Scan to Salesforce Chatter] antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.



Salesforce no se inicia después de que la publicación haya finalizado. Para verificar el archivo de imagen digitalizado, inicie un navegador web e inicie sesión en Salesforce.

Sin usar el menú rápido



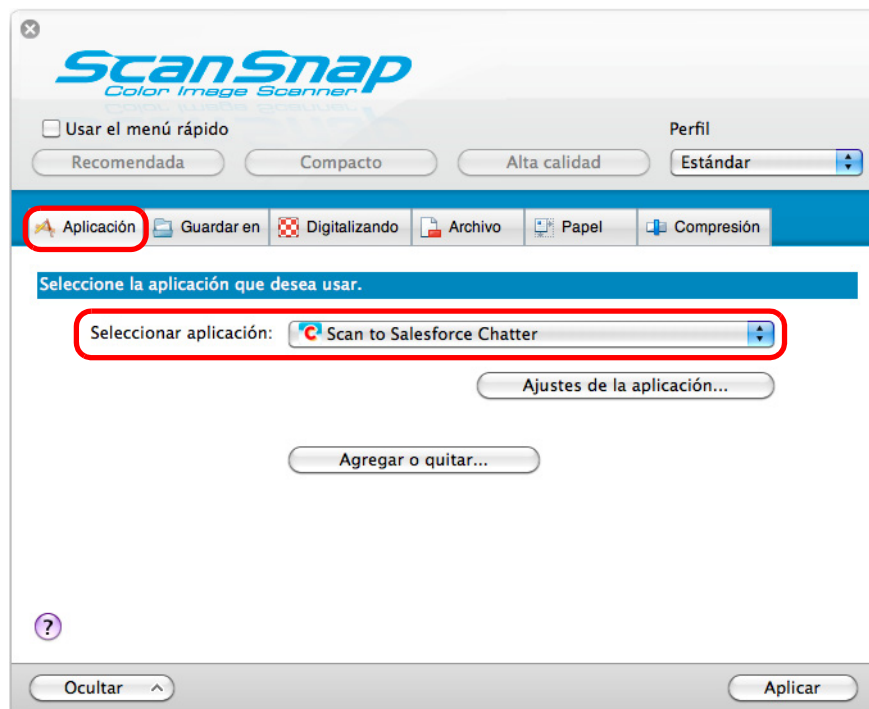
Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte ["Sin usar el menú rápido"](#) (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte ["Menú ScanSnap Manager"](#) (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

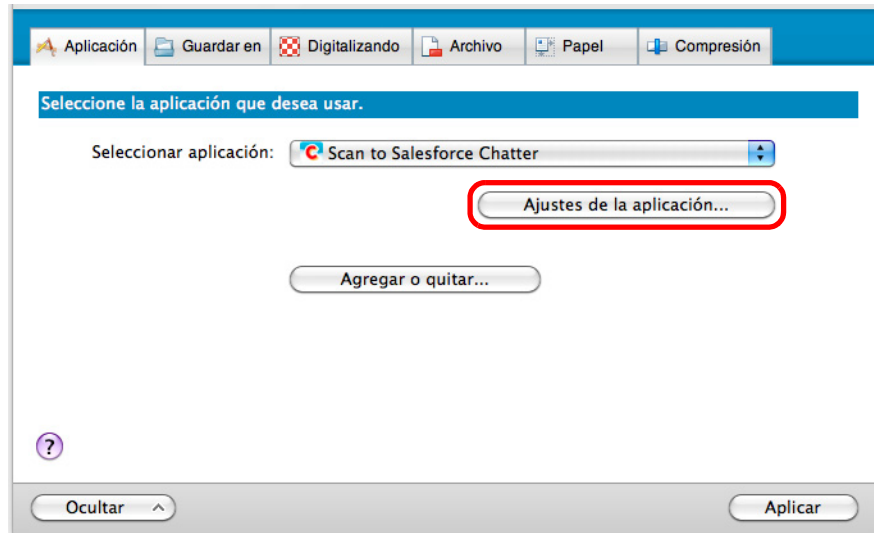
2. En el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Salesforce Chatter].



Cuando agrega las configuraciones personalizadas como perfiles, la aplicación a enlazar con ScanSnap Manager puede ser seleccionada del menú emergente [Perfil] o del menú perfil en la siguiente digitalización.
Para obtener más detalles acerca de cómo agregar un perfil, consulte ["Gestión de perfiles"](#) (página 276).

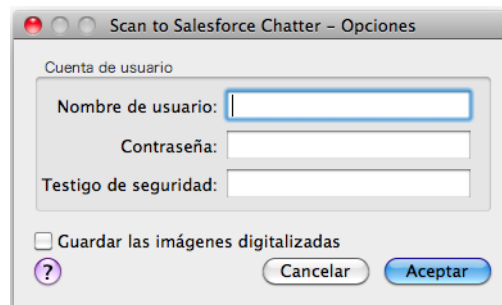
3. Cambie las configuraciones de [Scan to Salesforce Chatter] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.
Para obtener más detalles acerca de la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no introduzca su información en [Nombre de usuario], [Contraseña] y [Testigo de seguridad]. En caso contrario, los demás usuarios podrán iniciar sesión automáticamente en Salesforce. Se recomienda establecer sólo [Nombre de usuario] y [Testigo de seguridad] en esta ventana, e introducir la contraseña cada vez.

3. Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones].

4. Haga clic en el botón [Aplicar].

5. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Si no ha especificado una cuenta de Salesforce en la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Opciones] en el paso 3., aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter - Inicio de sesión] cuando finalice la digitalización. Para continuar, introduzca su nombre de usuario y la contraseña, y haga clic en el botón [Aceptar]. Introduzca un testigo de seguridad si es necesario.



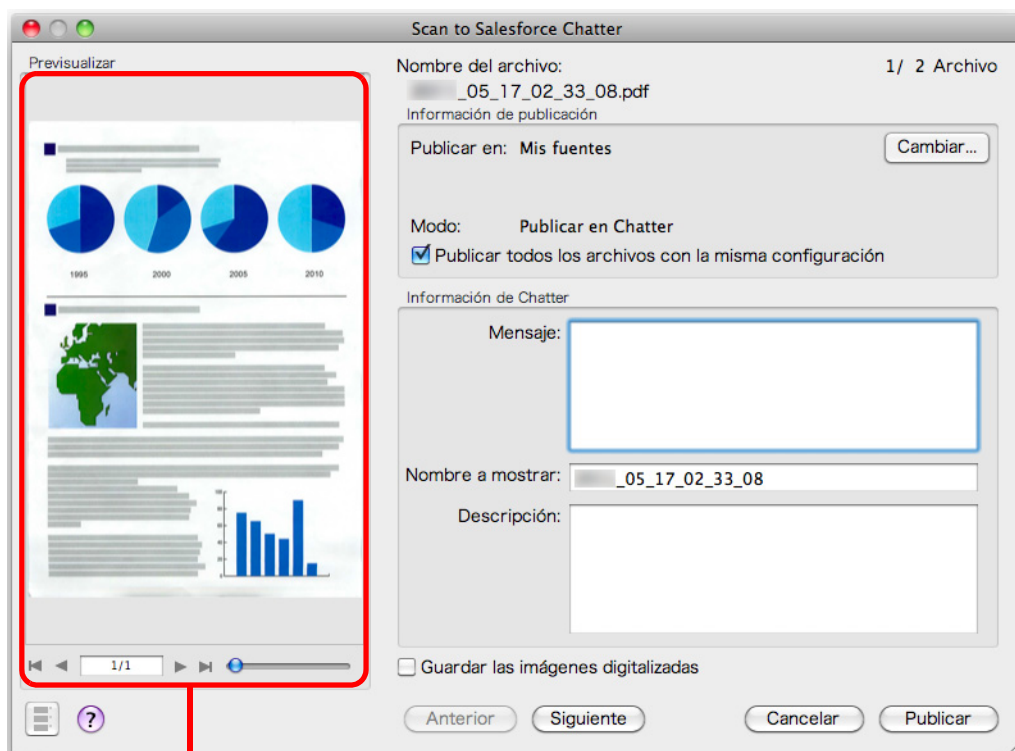
- Si el ordenador es compartido con otros usuarios, no seleccione la casilla de selección [Guardar la contraseña en la llave] en esta ventana. En caso contrario, los demás usuarios podrán iniciar sesión automáticamente en Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter no es disponible en un entorno proxy que requiere autenticación para conectarse al Internet.

⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Salesforce Chatter].

8. Verifique la imagen digitalizada en el área de previsualización.

En la ventana [Scan to Salesforce Chatter], puede configurar el donde desea publicar y el modo, el mensaje a publicar, el nombre y la descripción del archivo de imagen que será publicado en Salesforce Chatter, y guardar la imagen digitalizada en la carpeta especificada en [Carpeta donde guardar imagen].

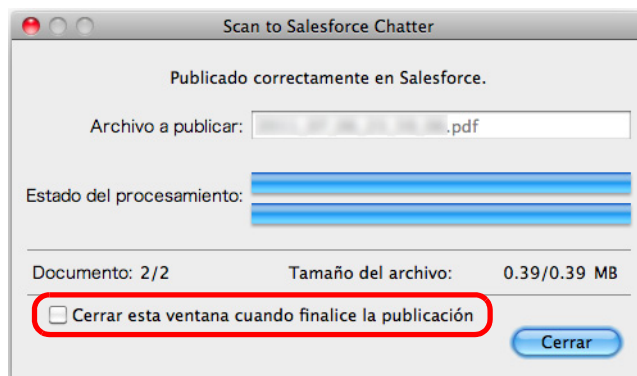
Para obtener más detalles acerca de la ventana [Scan to Salesforce Chatter], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



Previsualizar

9. Haga clic en el botón [Publicar].

⇒ Se iniciará la publicación en Salesforce Chatter. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Salesforce Chatter] cuando finalice la publicación.



Si selecciona la casilla de selección [Cerrar esta ventana cuando finalice la publicación] de arriba, la ventana [Scan to Salesforce Chatter] se cerrará automáticamente cuando finalice la publicación de la siguiente digitalización.



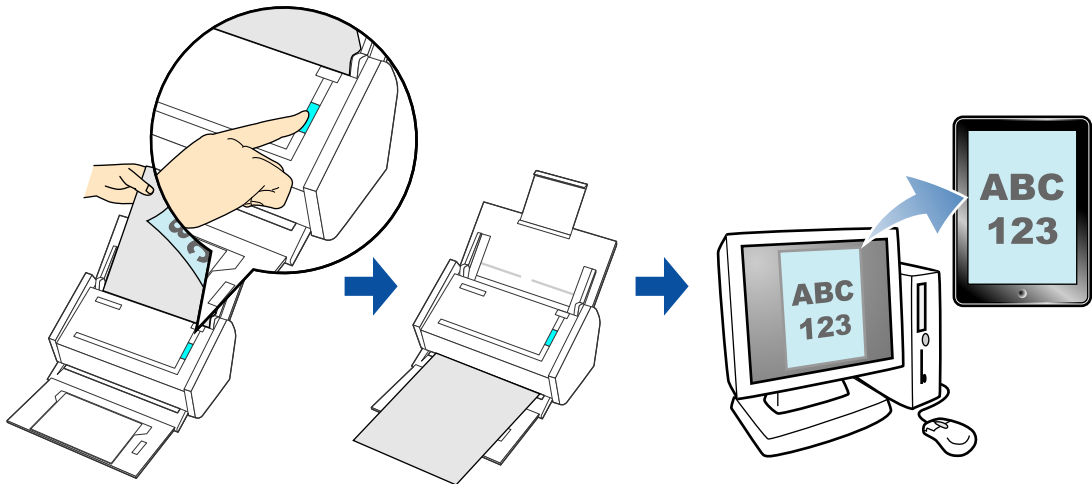
- No puede iniciar la digitalización cuando la ventana [Scan to Salesforce Chatter] es visualizada. Cierre la ventana antes de digitalizar el siguiente documento.
- No mueva, elimine o cambie de nombre la imagen digitalizada en otras aplicaciones cuando la ventana [Scan to Salesforce Chatter] sea visualizada.



Salesforce no se inicia después de que la publicación haya finalizado. Para verificar el archivo de imagen digitalizado, inicie un navegador web e inicie sesión en Salesforce.

■ Guardar los datos en un dispositivo móvil

Esta sección le explica cómo guardar la imagen digitalizada como un archivo PDF o JPEG en un dispositivo móvil.



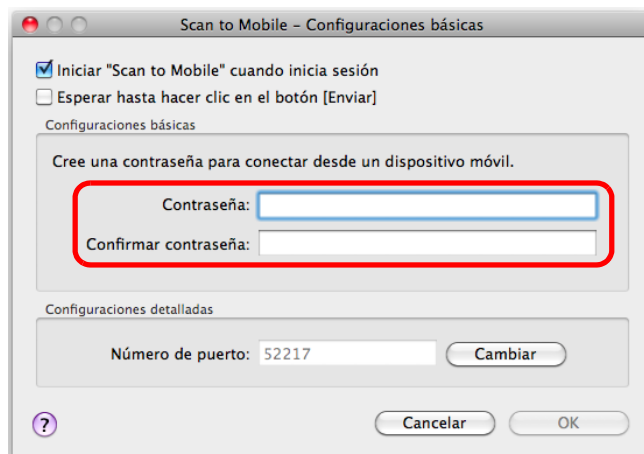
- Sólo se puede conectar un dispositivo móvil al ordenador.
- Necesita tener ScanSnap Connect Application instalado en el dispositivo móvil para poder usar esta función. Descargue ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles desde las tiendas de aplicaciones tal como App Store.
ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles funciona en los siguientes sistemas operativos:
 - iOS 4.2.1 o más reciente
- El máximo número de archivos de imagen digitalizados y el tamaño de archivo que pueden ser guardados en un dispositivo móvil a la vez es el siguiente:
 - Número de archivos: hasta 100
 - Tamaño de archivo: 1024 MB
- Es posible que una alerta de firewall sea visualizada si inicia [Scan to Mobile] primero. Cuando se visualice la alerta, seleccione [Permitir].



- El siguiente mensaje aparecerá si inicia [Scan to Mobile] primero. Haga clic en el botón [OK] para abrir la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas].



En la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas], introduzca la contraseña para conectarse al dispositivo móvil.
 Para obtener detalles acerca de otros ítems de configuración, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



- Si Scan to Mobile se está ejecutando, el icono Scan to Mobile aparecerá en la barra de menús.
 El icono Scan to Mobile muestra el estado de comunicación entre el ordenador y el dispositivo móvil. La apariencia del icono cambia de acuerdo al estado de comunicación, como se muestra a continuación.

Estado	Icono Scan to Mobile
Esperando	
Listo	
Enviando	
Error de envío	
Denegado	

Para obtener detalles acerca del procedimiento digitalización y almacenamiento de las imágenes digitalizadas en un dispositivo móvil a través del enlace automático, usando o sin usar el menú rápido, y cómo guardar los archivos existentes en un dispositivo móvil, consulte lo siguiente:

- Enlace automático (→ [página 368](#))
- Usando el menú rápido (→ [página 371](#))
- Sin usar el menú rápido (→ [página 374](#))
- Guardar un archivo existente en un dispositivo móvil (→ [página 378](#))

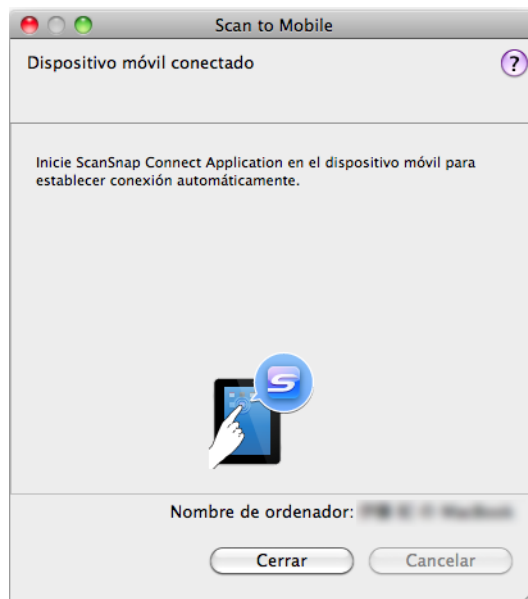
Enlace automático



- Para obtener detalles acerca de las características de ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles y cómo usarlo, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).
- Para obtener detalles acerca del enlace automático con las aplicaciones activas, consulte ["Acerca del enlace automático con las aplicaciones" \(página 286\)](#).

1. Desde Finder, seleccione [Aplicaciones] y haga doble clic en [ScanSnap] → [Scan to Mobile].

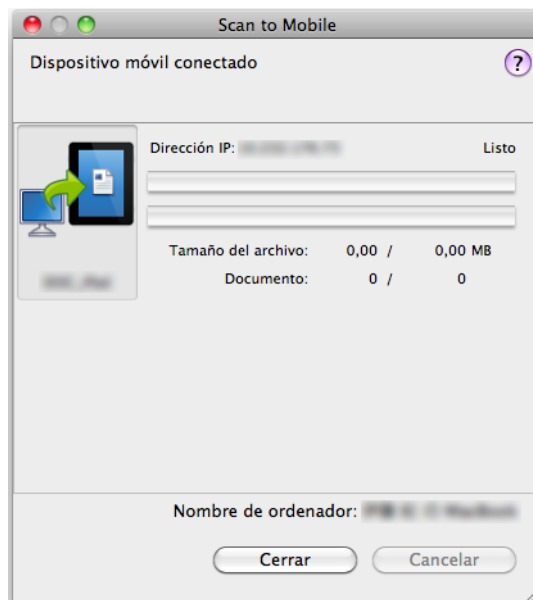
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Mobile].



2. Conéctese al ordenador desde su dispositivo móvil.

Para obtener detalles acerca de cómo conectar el ordenador desde su dispositivo móvil, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇒ Si la conexión es establecida, aparecerá la ventana [Scan to Mobile] en el ordenador, mostrando el dispositivo móvil que está actualmente conectado al ordenador.



3. Coloque el documento en el ScanSnap.

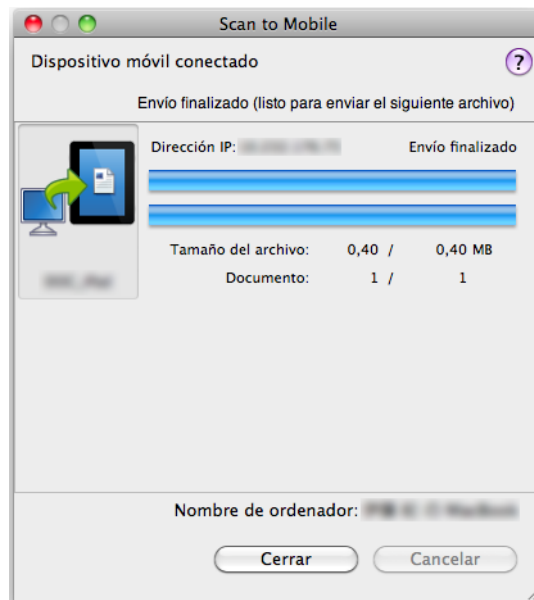
Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

4. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.



Para habilitar el enlace automático con Scan to Mobile, pulse el botón [Scan] del ScanSnap e inicie una digitalización mientras Scan to Mobile está activo (el menú Scan to Mobile aparecerá en la barra de menús).

⇒ Las imágenes digitalizadas serán enviadas al dispositivo móvil desde el ordenador cuando finalice la digitalización.



Si selecciona la casilla de selección [Esperar hasta hacer clic en el botón [Enviar]] de la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas], aparecerá el botón [Enviar] en la ventana [Scan to Mobile]. Haga clic en el botón [Enviar] para enviar la imagen al dispositivo móvil.

5. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Mobile] cuando finalice el envío de la imagen digitalizada.



La ventana [Scan to Mobile] se cierra automáticamente cuando el dispositivo móvil es desconectado del ordenador.

Usando el menú rápido



Para usar el menú rápido, necesita seleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización usando el menú rápido, consulte "[Usando el menú rápido](#)" (página 260).

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El menú rápido aparece cuando finaliza la digitalización.



Si [Scan to Mobile] ya se ha iniciado y está activo (con el menú Scan to Mobile apareciendo en la barra de menús), ScanSnap Manager se enlazará automáticamente con [Scan to Mobile] y el menú rápido no aparecerá.

Para visualizar el menú rápido, cambie el menú de la barra de menús a otra aplicación que no sea Scan to Mobile, e intente digitalizar de nuevo.

3. Cambie las configuraciones de [Scan to Mobile] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

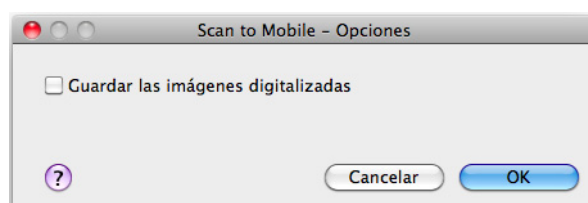
1. Haga clic [Configuración] debajo del icono [Scan to Mobile].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Mobile - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.

Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Mobile - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Scan to Mobile - Opciones].

4. Haga clic en el icono [Scan to Mobile].



- No puede iniciar la digitalización cuando el menú rápido se encuentra visualizado. Espere hasta que el ScanSnap Manager enlace con [Scan to Mobile] antes de digitalizar otro documento.
- No mueva, elimine o cambie el nombre de la imagen digitalizada en otras aplicaciones mientras se visualiza el menú rápido.

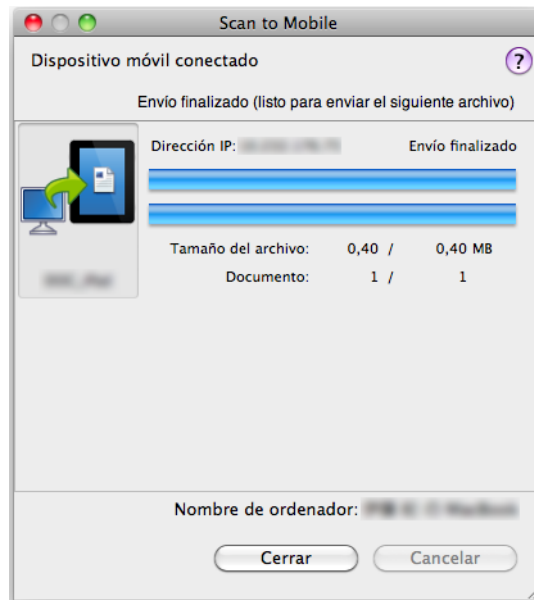
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Mobile].



5. Conéctese al ordenador desde su dispositivo móvil.

Para obtener detalles acerca de cómo conectar el ordenador desde su dispositivo móvil, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇒ Si la conexión es establecida, aparecerá la ventana [Scan to Mobile] en el ordenador, mostrando el dispositivo móvil que está actualmente conectado al ordenador. Luego, la imagen digitalizada será enviada al dispositivo móvil.



- Si selecciona la casilla de selección [Esperar hasta hacer clic en el botón [Enviar]] de la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas], aparecerá el botón [Enviar] en la ventana [Scan to Mobile]. Haga clic en el botón [Enviar] para enviar la imagen al dispositivo móvil.
- Para obtener detalles acerca de las características de ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles y cómo usarlo, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

6. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Mobile] cuando finalice el envío de la imagen digitalizada.



La ventana [Scan to Mobile] se cierra automáticamente cuando el dispositivo móvil es desconectado del ordenador.

Sin usar el menú rápido



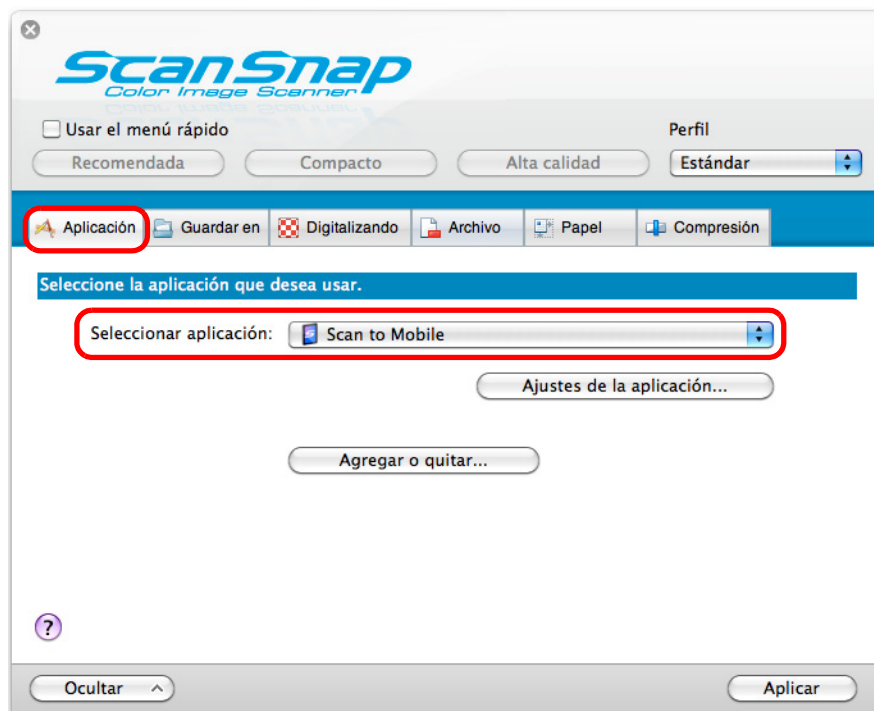
Para deshabilitar el menú rápido, necesita deseleccionar la casilla de selección [Usar el menú rápido] de la ventana de configuración de ScanSnap.
Para obtener detalles acerca de cómo realizar una digitalización sin usar el menú rápido, consulte "[Sin usar el menú rápido](#)" (página 265).

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

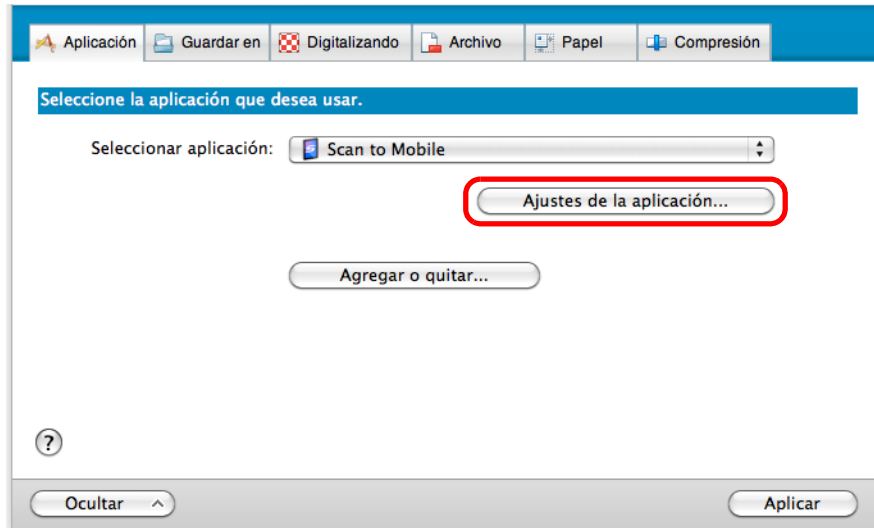
2. En el menú emergente [Seleccionar aplicación] de la ficha [Aplicación], seleccione [Scan to Mobile].



Cuando agrega las configuraciones personalizadas como perfiles, la aplicación a enlazar con ScanSnap Manager puede ser seleccionada del menú emergente [Perfil] o del menú perfil en la siguiente digitalización.
Para obtener más detalles acerca de cómo agregar un perfil, consulte "[Gestión de perfiles](#)" (página 276).

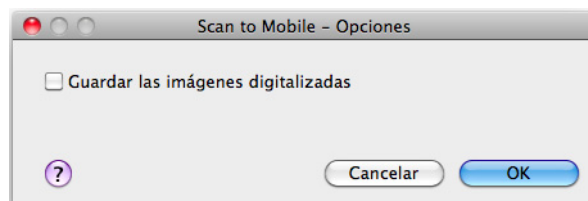
3. Cambie las configuraciones de [Scan to Mobile] (si no desea cambiar alguna configuración, vaya al paso 4.).

1. Haga clic en el botón [Ajustes de la aplicación].



⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Mobile - Opciones].

2. Cambie las configuraciones.
Para obtener detalles acerca de la ventana [Scan to Mobile - Opciones], consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



3. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Scan to Mobile - Opciones].

4. Haga clic en el botón [Aplicar].

5. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos" \(página 32\)](#).

7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

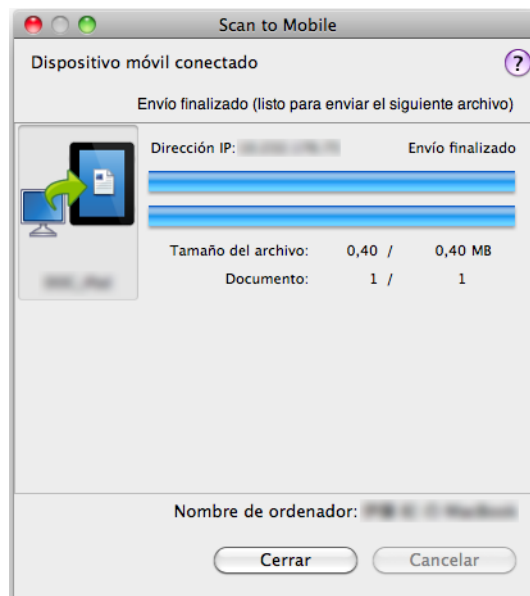
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Mobile] en el ordenador cuando finalice la digitalización.



8. Conéctese al ordenador desde su dispositivo móvil.

Para obtener detalles acerca de cómo conectar el ordenador desde su dispositivo móvil, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇒ Si la conexión es establecida, aparecerá la ventana [Scan to Mobile] en el ordenador, mostrando el dispositivo móvil que está actualmente conectado al ordenador. Luego, la imagen digitalizada será enviada al dispositivo móvil.





- Si selecciona la casilla de selección [Esperar hasta hacer clic en el botón [Enviar]] de la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas], aparecerá el botón [Enviar] en la ventana [Scan to Mobile]. Haga clic en el botón [Enviar] para enviar la imagen al dispositivo móvil.
- Para obtener detalles acerca de las características de ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles y cómo usarlo, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

9. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Mobile] cuando finalice el envío de la imagen digitalizada.



La ventana [Scan to Mobile] se cierra automáticamente cuando el dispositivo móvil es desconectado del ordenador.

Guardar un archivo existente en un dispositivo móvil



Para obtener detalles acerca de las características de ScanSnap Connect Application para dispositivos móviles y cómo usarlo, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

1. Desde Finder, seleccione [Aplicaciones] y haga doble clic en [ScanSnap] → [Scan to Mobile].

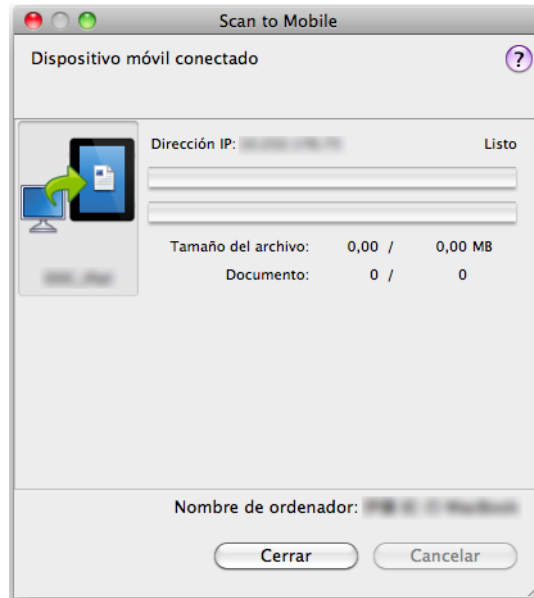
⇒ Aparecerá la ventana [Scan to Mobile].



2. Conéctese al ordenador desde su dispositivo móvil.

Para obtener detalles acerca de cómo conectar el ordenador desde su dispositivo móvil, consulte la Guía del usuario de ScanSnap Connect Application (iOS).

⇒ Si la conexión es establecida, aparecerá la ventana [Scan to Mobile] en el ordenador, mostrando el dispositivo móvil que está actualmente conectado al ordenador.

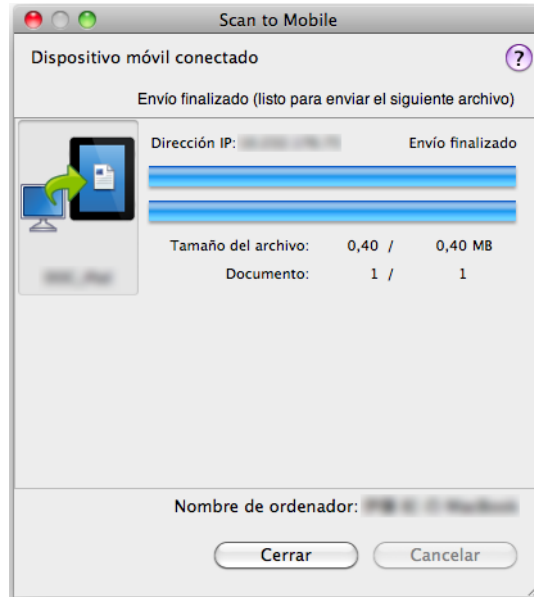


3. Seleccione [Archivo] → [Abrir] desde la barra de menús.

⇒ Aparecerá la ventana [Abrir].

4. Seleccione un archivo PDF o JPEG para guardar en el dispositivo móvil, y haga clic en el botón [Abrir].

⇒ El archivo es enviado al dispositivo móvil desde el ordenador.



Si selecciona la casilla de selección [Esperar hasta hacer clic en el botón [Enviar]] de la ventana [Scan to Mobile - Configuraciones básicas], aparecerá el botón [Enviar] en la ventana [Scan to Mobile]. Haga clic en el botón [Enviar] para enviar la imagen al dispositivo móvil.

5. Haga clic en el botón [Cerrar] para cerrar la ventana [Scan to Mobile] cuando finalice el envío de la imagen digitalizada.



La ventana [Scan to Mobile] se cierra automáticamente cuando el dispositivo móvil es desconectado del ordenador.

Varias maneras de usar el ScanSnap

Esta sección explica acerca de las varias maneras de usar el ScanSnap.

■ Digitalizar sólo un lado de un documento

Predeterminadamente, el ScanSnap digitaliza en el modo dúplex.

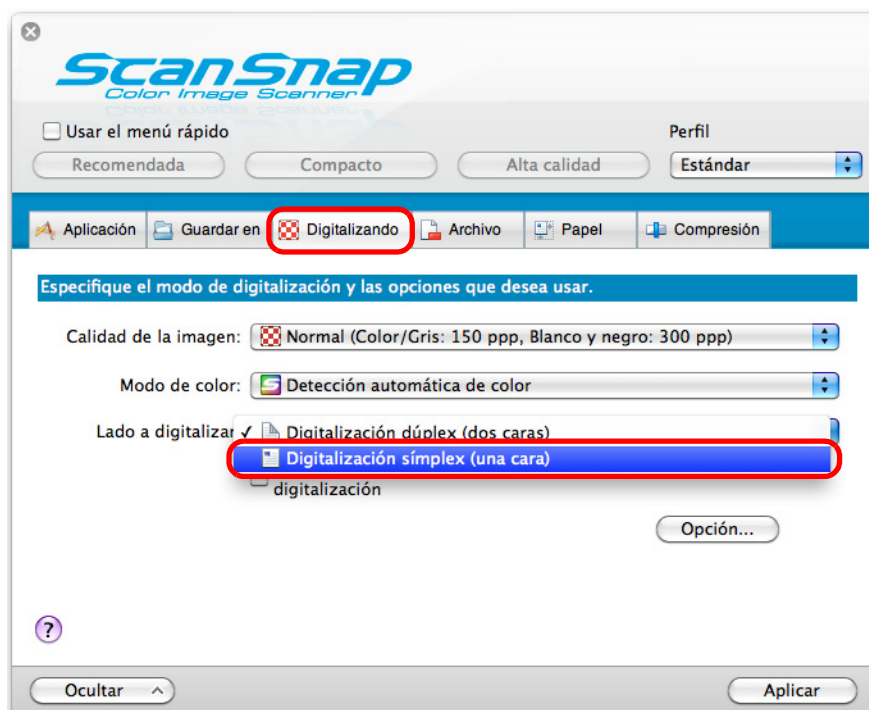
Para realizar una digitalización simplex, realice los siguientes pasos para cambiar la configuración:

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En el menú emergente [Lado a digitalizar] de la ficha [Digitalizando], seleccione [Digitalización simplex (una cara)].



3. Haga clic en el botón [Aplicar] de la ventana de configuración de ScanSnap.

4. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.



Cuando seleccione [Digitalización simplex] desde el menú ScanSnap Manager, la digitalización es realizada en el modo simplex aunque [Digitalización dúplex (dos caras)] esté especificado en [Lado a digitalizar] de la ficha [Digitalizando].

⇒ El dato de imagen del lado a digitalizar del documento es guardado.

■ Digitalizar documentos de colores en el modo gris o blanco y negro

Cuando [Detección automática de color] es especificado en [Modo de color] ubicado en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap, el ScanSnap Manager automáticamente reconoce si el documento es de color, gris o blanco y negro, y guarda los documentos en sus respectivos modos de color.

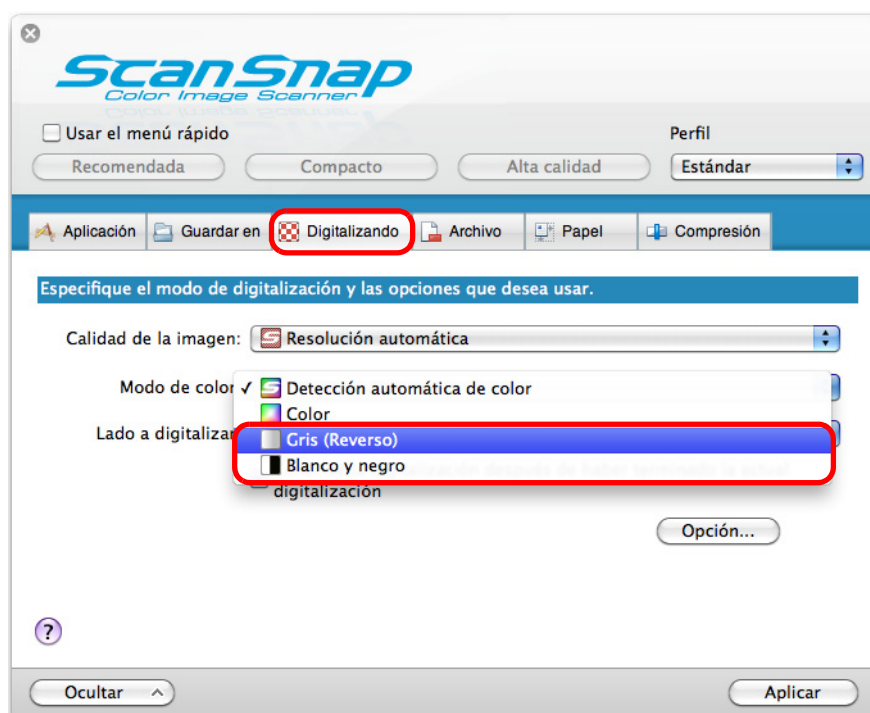
Si desea digitalizar y guardar los documentos de color en gris o blanco y negro, cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.


Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En el menú emergente [Modo de color] ubicado en la ficha [Digitalizando], seleccione [Gris (Reverso)] o [Blanco y negro].



3. Haga clic en el botón [Aplicar].

4. Haga clic en el botón [] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

6. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La imagen digitalizada es guardada en gris o blanco y negro.

■ Eliminar páginas en blanco de la imagen digitalizada

El ScanSnap puede detectar y eliminar automáticamente las páginas en blanco de una imagen digitalizada. Por ejemplo, cuando digitaliza un lote mezclado de documentos de un lado y de dos lados en el modo dúplex, las imágenes serán generadas sin los lados posteriores de los documentos de un lado (páginas en blanco).

Para eliminar las páginas en blanco, realice los siguientes pasos para cambiar la configuración:



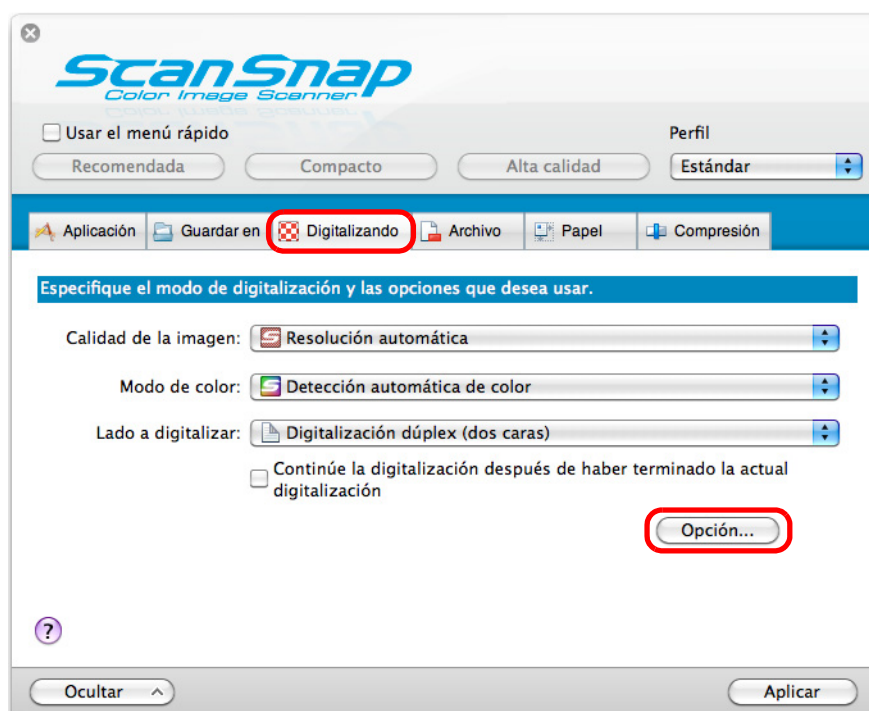
- Es posible que los siguientes documentos sean detectados en blanco.
 - Documentos que están casi en blanco con sólo pocos caracteres
 - Documentos de un sólo color (incluyendo negro) y sin patrones, líneas o caracteresCuando digitaliza dichos documentos, deselectione la casilla de selección [Permitir supresión automática de página en blanco]. También asegúrese de verificar el dato de imagen de las páginas eliminadas accidentalmente cuando descarta el documento digitalizado.
- Las páginas en blanco no son eliminadas cuando usa Cardiris.

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

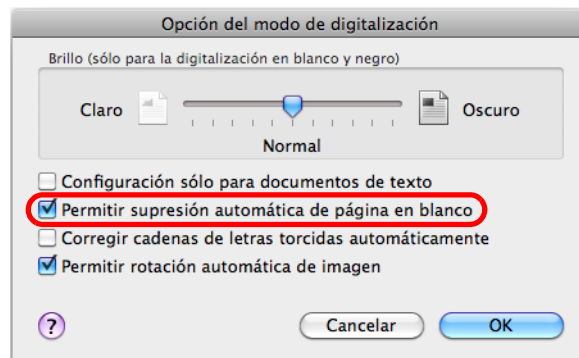
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Haga clic en el botón [Opción] ubicado en la ficha [Digitalizando].



⇒ Aparecerá la ventana [Opción del modo de digitalización].

3. Seleccione la casilla de selección [Permitir supresión automática de página en blanco].



4. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Opción del modo de digitalización].

5. Haga clic en el botón [Aplicar] de la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

7. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

8. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La imagen digitalizada es guardada sin ninguna página en blanco.

■ Corregir las cadenas de caracteres torcidas

Cuando digitaliza documentos con cadenas de caracteres inclinadas, el ScanSnap puede detectar las cadenas de caracteres inclinadas y corregirlas.

Para corregir las cadenas de caracteres inclinadas, cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento:



- Podrá corregir torceduras hasta de +/-5 grados.
- Debido a que esta opción es realizada teniendo en cuenta que el documento contiene una cierta cantidad de texto, es posible que las cadenas de caracteres sean ajustadas en un ángulo equivocado cuando digitalice los siguientes tipos de documentos. En dicho caso, deseccione la casilla de selección [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente]:
 - Documentos en los cuales el espacio entre las letras o entre los renglones sea extremadamente estrecho o las letras estén superpuestas
 - Documentos con muchos caracteres perfilados o decorados
 - Documentos con muchas fotografías o figuras y pocos caracteres
 - Documentos con caracteres cuyo fondo tenga patrones o dibujos p.ej., caracteres con ilustraciones y diagramas superpuestos
 - Documentos con caracteres impresos en varias direcciones, tales como planos
 - Documentos con largas líneas diagonales
 - Documentos que contienen caracteres escritos a mano
- Esta configuración no es disponible cuando efectúa una digitalización usando el portador de hojas.



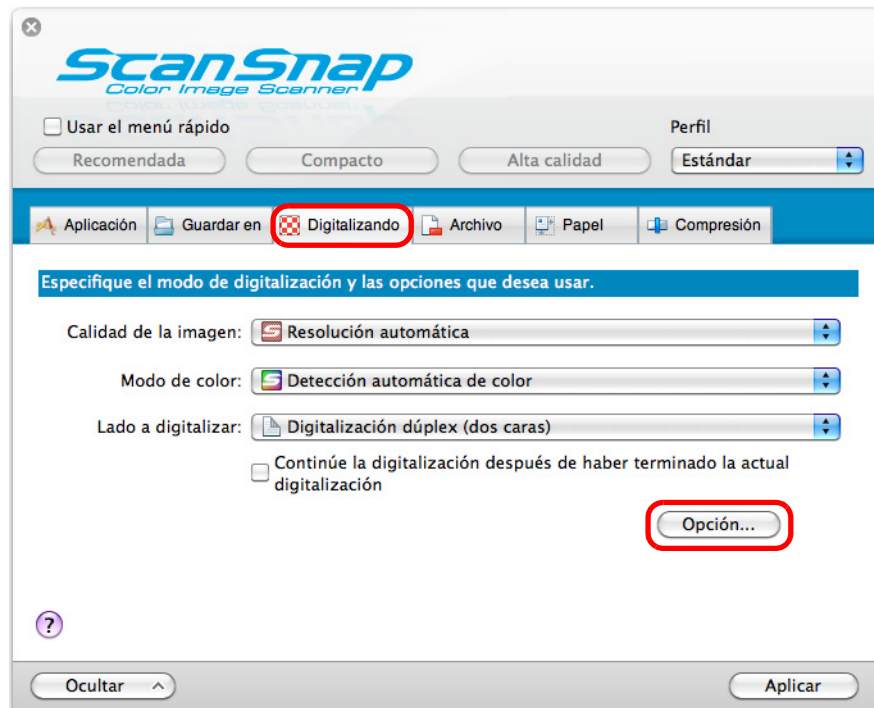
No tiene que habilitar [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente] cuando [Detección automática] es especificado en [Tamaño de papel] en la ficha [Papel] de la ventana de configuración de ScanSnap debido a que la imagen inclinada es siempre corregida cuando los documentos son digitalizados por esta configuración.

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

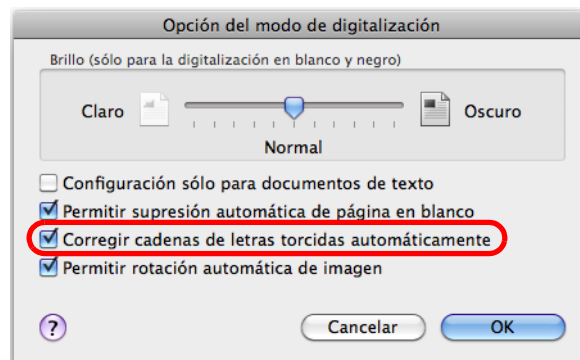
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Haga clic en el botón [Opción] ubicado en la ficha [Digitalizando].



⇒ Aparecerá la ventana [Opción del modo de digitalización].

3. Seleccione la casilla de selección [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente].



4. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Opción del modo de digitalización].

5. Haga clic en el botón [Aplicar] de la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Haga clic en el botón [X] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

7. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

8. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La imagen digitalizada es guardada con las cadenas de caracteres enderezadas.

■ Corregir la orientación de las imágenes digitalizadas

En un ambiente laboral, con frecuencia ocurre el caso que un lote contiene documentos del mismo tamaño con diferentes orientaciones de página.

El ScanSnap puede girar automáticamente cada imagen digitalizada a su orientación correcta para lotes de dichos tipos de documentos.

Para girar las imágenes digitalizadas a sus orientaciones correctas, cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento.



Dado que esta opción determina la orientación de la página del documento basándose en las cadenas de caracteres impresas en el documento, es posible que los siguientes tipos de documentos sean girados en la orientación equivocada.

En dicho caso, deselectione la casilla de selección [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente]:

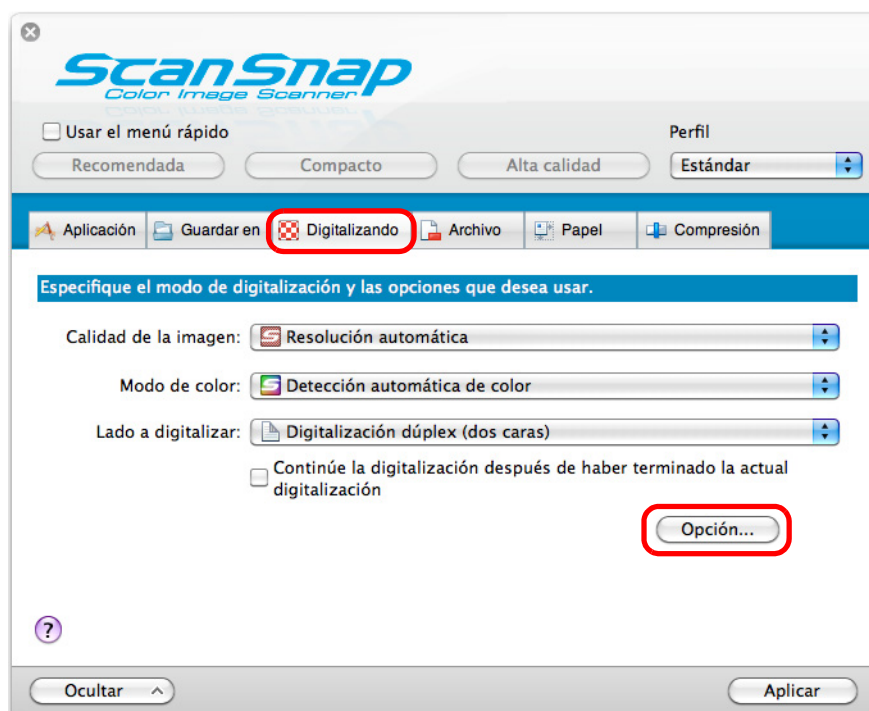
- Documentos que contengan muchas letras extremadamente grandes o pequeñas
- Documentos en los cuales el espacio entre las letras o entre los renglones sea extremadamente estrecho o las letras estén superpuestas
- Documentos con muchos caracteres en contacto con subrayas o bordes
- Documentos con muchas fotografías o figuras y pocos caracteres
- Documentos con caracteres en un fondo de color no uniforme p.ej., caracteres sombreados
- Documentos con muchos caracteres decorados p.ej., caracteres decorados (caracteres con relieve/perfilados)
- Documentos con caracteres cuyo fondo tenga patrones o dibujos p.ej., caracteres con ilustraciones y diagramas superpuestos
- Documentos con caracteres impresos en varias direcciones, tales como planos
- Documentos escritos usando sólo letras en mayúsculas
- Documentos que contienen caracteres escritos a mano
- Documentos inclinados
- Documentos escritos en un idioma no soportado (un idioma distinto a Español/Japonés/Inglés/Francés/Alemán/Italiano/Ruso/Portugués)
- Documentos con diseños complicados
- Documentos con una gran cantidad de ruido de imagen
- Documentos con caracteres claros
- Documentos con caracteres descoloridos

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

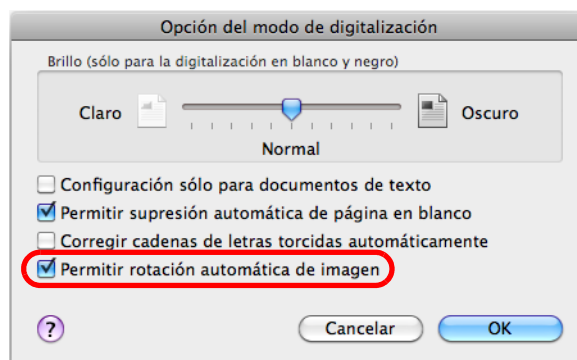
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Haga clic en el botón [Opción] ubicado en la ficha [Digitalizando].



⇒ Aparecerá la ventana [Opción del modo de digitalización].

3. Seleccione la casilla de selección [Permitir rotación automática de imagen].



4. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Opción del modo de digitalización].

5. Haga clic en el botón [Aplicar] de la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Haga clic en el botón [X] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

7. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

8. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La imagen digitalizada es guardada en la orientación correcta.

■ Digitalizar documentos de diferentes anchuras o longitudes en un lote

Puede digitalizar documentos de diferentes anchuras o longitudes en un lote.

Para digitalizar documentos de diferentes anchuras y longitudes en un lote, cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

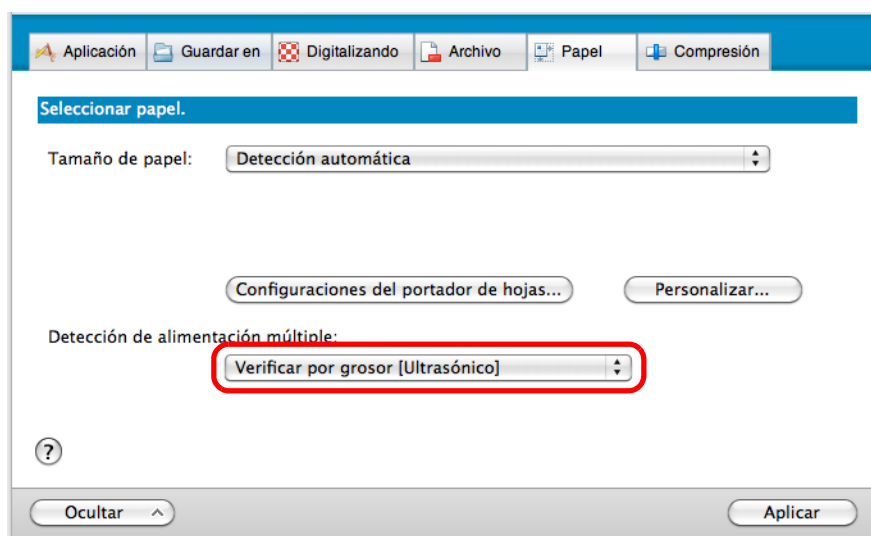
Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. En la ficha [Papel], seleccione [Detección automática] en [Tamaño de papel].



3. Seleccione un ítem otro que no sea [Verificar por longitud] en [Detección de alimentación múltiple].



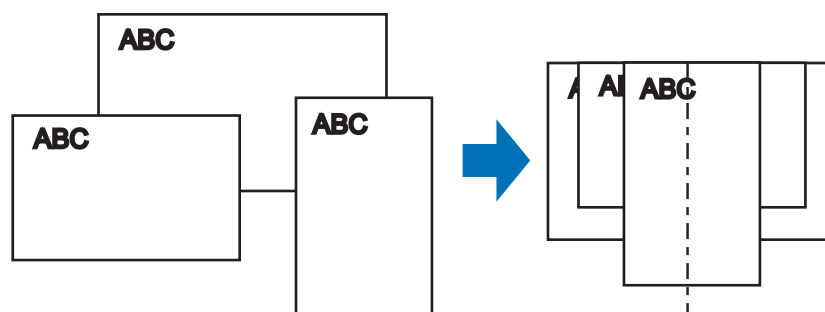
Si digitaliza documentos de diferentes anchuras o longitudes en un lote con [Verificar por longitud] seleccionado, los documentos serán detectados como alimentaciones múltiples y no podrá realizar la digitalización. Tenga en cuenta que al digitalizar documentos de tamaño carta y A4 en el mismo lote no será detectado como alimentación múltiple.

4. Haga clic en el botón [Aplicar] de la ventana de configuración de ScanSnap.

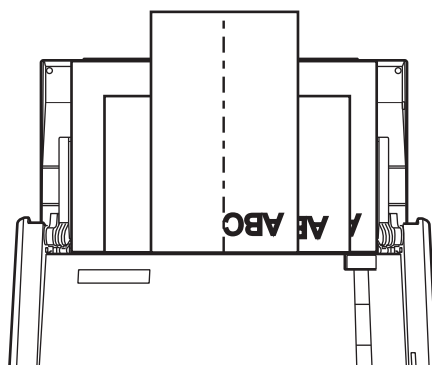
5. Haga clic en el botón [X] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque los documentos en el ScanSnap.

1. Alinee los bordes de los documentos.



2. Coloque los documentos en el centro de la bandeja de entrada al ADF.



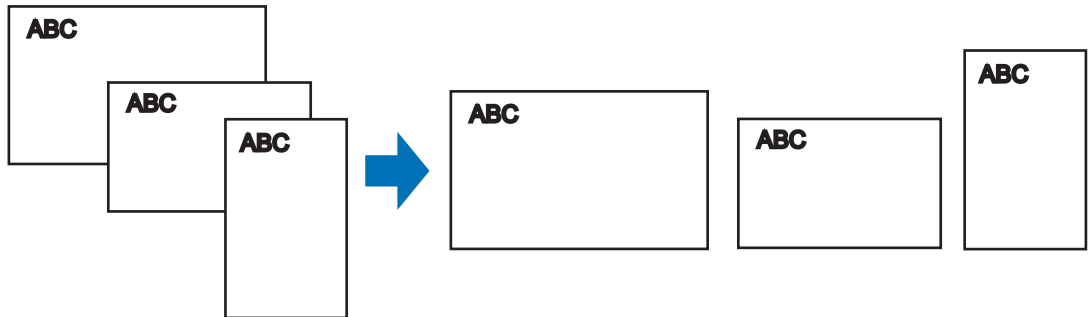
- Asegúrese de que todos los documentos estén ubicados por encima del rodillo de recogida.
De lo contrario, algunos documentos no serán recogidos.



- Ajuste las guías laterales al documento más ancho del lote.
- Coloque con cuidado y de forma recta los documentos pequeños que no pueden tocar las guías laterales en la bandeja de entrada al ADF (cubierta). Si los documentos se inclinan durante la digitalización, es posible que la calidad del dato de imagen digitalizado se degrade (algunas partes de la imagen pueden desaparecer/líneas diagonales pueden aparecer) o que el dato de imagen digitalizado se reproduzca en un tamaño diferente al original. Si tiene dificultades en digitalizar los documentos rectamente, se recomienda digitalizarlos en varios lotes, colocar los documentos de la misma anchura en un lote, y habilitar la digitalización continua.
- Tenga en cuenta que los documentos que no llegan a tocar las guías laterales podrían causar atascos de papel.

7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Las imágenes digitalizadas son guardadas en los tamaños originales del documento.



Si los documentos son digitalizados inclinadamente, es posible que las imágenes no sean reproducidas en sus tamaños originales.

■ Digitalizar documentos de mayor tamaño a A4/carta

Puede digitalizar documentos de mayor tamaño a A4/carta tales como A3, 11 × 17 pda, doble carta y B4 usando el portador de hojas. Doblando el documento por la mitad y digitalizándolo en modo dúplex, los dos lados serán combinados formando una imagen.



La casilla de selección [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente] (ficha [Digitalizando] → [Opción] de la ventana de configuración de ScanSnap) será deshabilitada.



También puede digitalizar documentos de menor tamaño a A4/carta y tener ambos lados guardados en una sola imagen.

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

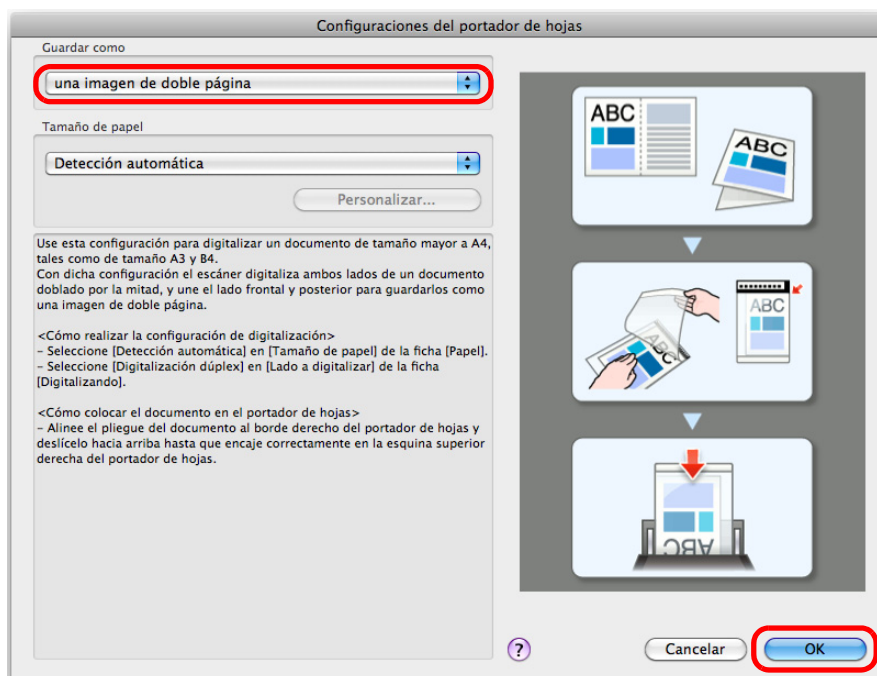
2. En la ficha [Papel], seleccione [Detección automática] en [Tamaño de papel] y luego haga clic en el botón [Configuraciones del portador de hojas].



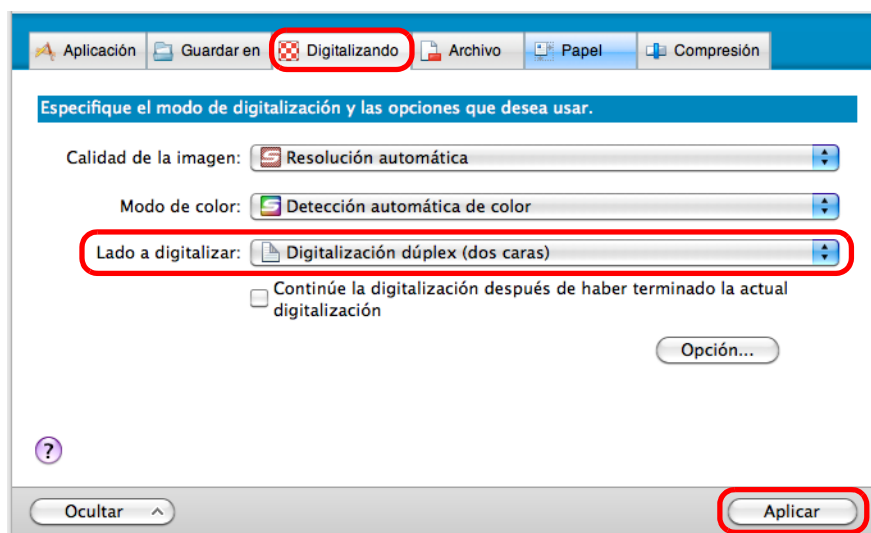
⇒ Aparecerá la ventana [Configuraciones del portador de hojas].

3. Seleccione [una imagen de doble página] en [Guardar como] y haga clic en el botón [OK].

Para obtener detalles acerca de portador de hojas, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.



4. En el menú emergente [Lado a digitalizar] de la ficha [Digitalizando], seleccione [Digitalización dúplex (dos caras)] y haga clic en el botón [Aplicar].

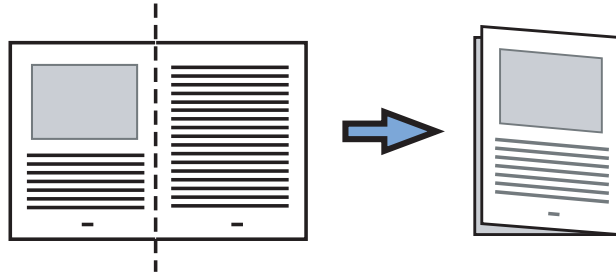


Si [Digitalización simple (una cara)] es especificada en [Lado a digitalizar] en la ficha [Digitalizando], el ScanSnap reproduce el mismo resultado como si efectuara una digitalización en el modo [dos imágenes separadas (lado frontal y posterior)].

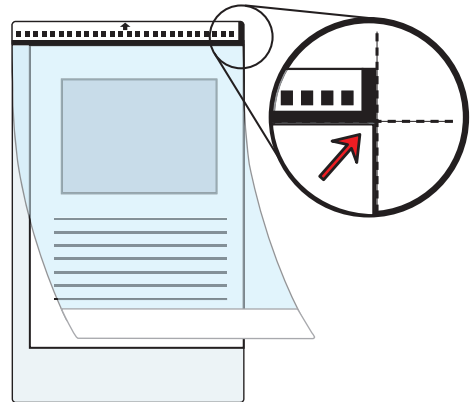
5. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque el documento dentro del portador de hojas.

1. Doble el documento por la mitad de modo que los lados a digitalizar estén mirando hacia afuera.
Dóblelo bien para que quede alisado y sin arrugas.



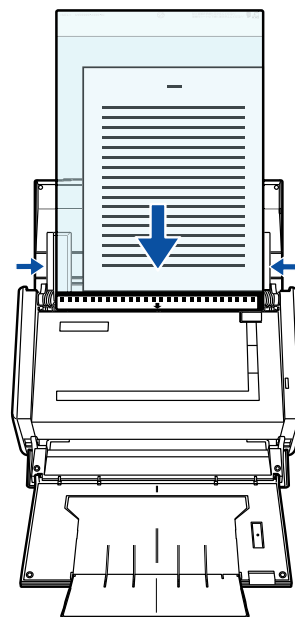
2. Abra el portador de hojas para archivar el documento.
Alinee el pliegue del documento al borde derecho del portador de hojas de modo que encaje en la esquina superior derecha.



Tenga en cuenta que el lado frontal del portador de hojas tiene una línea gruesa vertical en la esquina superior derecha.

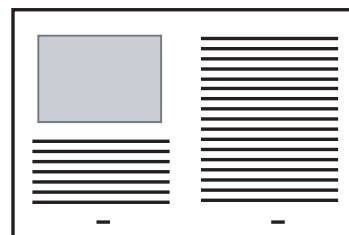
7. Coloque el borde con el patrón de líneas en blanco y negro en dirección hacia la entrada del ADF tal como se muestra en la ilustración.

Sujete el portador de hojas con las guías laterales para evitar inclinaciones.



8. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Ambos lados del documento son digitalizados y guardados como una imagen de doble página.



- Es posible que aparezca una línea o un espacio entre las imágenes del lado frontal y posterior.
Además, si digitaliza papeles gruesos, es posible que las imágenes del lado izquierdo y derecho se inclinen hacia sus lados opuestos desde el borde superior.
Es posible evitar estos síntomas realizando lo siguiente:
 - Doble el documento correctamente
 - Alinee los bordes del documento con los bordes del portador de hojas cuando coloque el documento dentro del portador de hojas
- Si [Detección automática] es especificado para [Tamaño de papel] en la ventana [Configuraciones del portador de hojas], un tamaño óptimo será seleccionado automáticamente de los tamaños estándares (A3, B4 o 11 × 17 pda.) del mismo menú emergente.
Tenga en cuenta que el tamaño de la imagen podría quedar más pequeño que el documento original de acuerdo al documento.
Ejemplo: cuando digitaliza un documento de tamaño A3 cuyo contenido se imprimirá para encajar en el centro de un tamaño A4, el dato de imagen será reproducido en tamaño B4.
Para reproducir la imagen digitalizada en su tamaño original, especifique el tamaño del documento en el menú emergente [Tamaño de papel].
- Partes del dato de imagen alrededor de la parte doblada del documento podrían perderse.
En dicho caso, coloque el documento de modo que sus bordes estén ubicados 1 mm dentro del borde del portador de hojas.

■ Digitalizar documentos tales como fotografías o recortes

Usando el portador de hojas le permitirá digitalizar documentos que pueden dañarse fácilmente tales como fotografías, o documentos de tamaño no estándar que son difíciles de colocarlos directamente tales como recortes.

Cambie las configuraciones para digitalizar documentos tales como fotografías o recortes realizando el siguiente procedimiento:



La casilla de selección [Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente] (ficha [Digitalizando] → [Opción] de la ventana de configuración de ScanSnap) será deshabilitada.

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

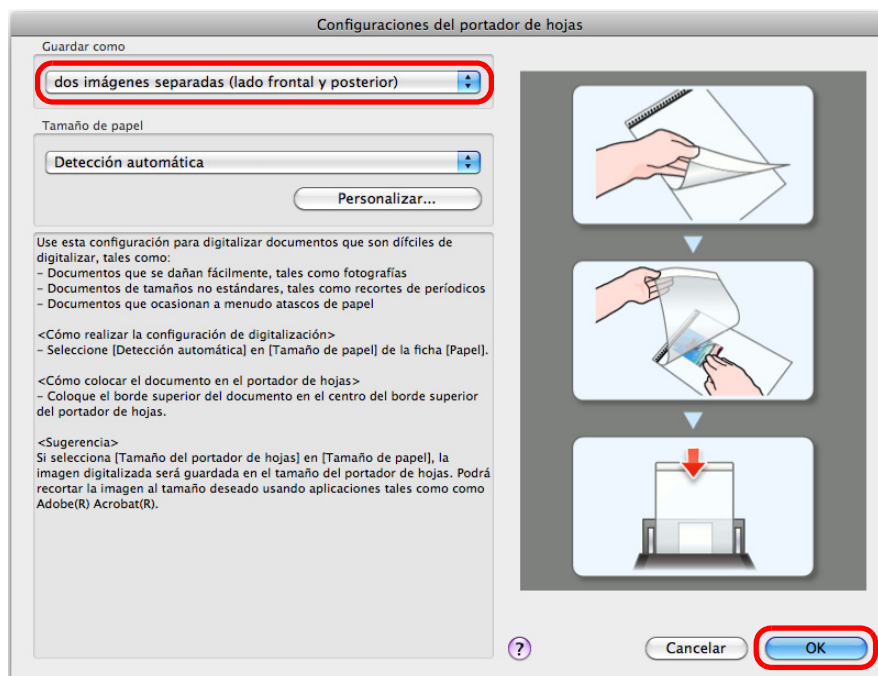
2. En la ficha [Papel], seleccione [Detección automática] en [Tamaño de papel] y luego haga clic en el botón [Configuraciones del portador de hojas].



⇒ Aparecerá la ventana [Configuraciones del portador de hojas].

3. Seleccione [dos imágenes separadas (lado frontal y posterior)] en [Guardar como] y haga clic en el botón [OK].

Para obtener detalles acerca de portador de hojas, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.

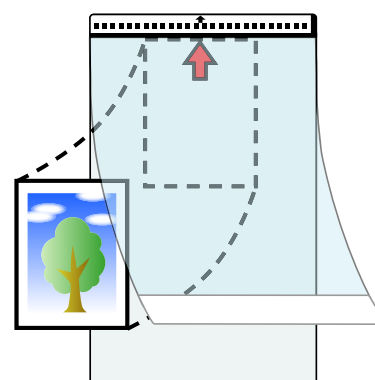


4. Haga clic en el botón [Aplicar] de la ventana de configuración de ScanSnap.

5. Haga clic en el botón [X] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque el documento dentro del portador de hojas.

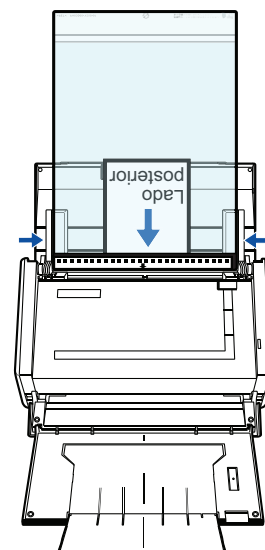
Abra el portador de hojas y coloque la parte superior del documento contra el borde superior central del portador de hojas.



7. Coloque el borde con el patrón de líneas en blanco y negro en dirección hacia la entrada del ADF tal como se muestra en la ilustración.

Coloque el lado posterior del documento hacia arriba.

Sujete el portador de hojas con las guías laterales para evitar inclinaciones.



8. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ La imagen digitalizada es guardada.



- La imagen digitalizada es reproducida en el centro de la página en el tamaño especificado en el menú emergente [Tamaño de papel] de la ventana [Configuraciones del portador de hojas].
- Si [Detección automática] es especificado para [Tamaño de papel] en la ventana [Configuraciones del portador de hojas], un tamaño óptimo será seleccionado automáticamente de los tamaños estándares (A3, B4 o 11 × 17 pda.) del mismo menú emergente.

Tenga en cuenta que el tamaño de la imagen a reproducir será más pequeño que el documento original dependiendo al documento digitalizado, o parte de la imagen podría desaparecer.

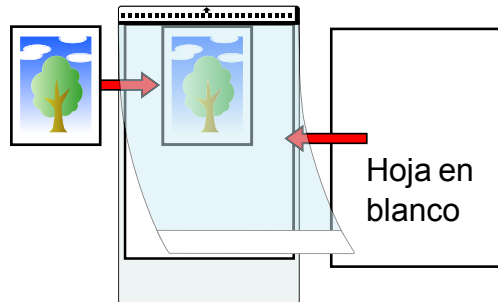
Ejemplo: cuando digitaliza un documento de tamaño A5 con una imagen impresa de tamaño A4 en el centro, la imagen digitalizada será reproducida en tamaño A5.

Para reproducir la imagen digitalizada en su tamaño original, especifique el tamaño del documento en el menú emergente [Tamaño de papel].



En los siguientes casos, coloque una hoja en blanco de papel detrás del documento al digitalizar:

- La imagen digitalizada no es guardada en el tamaño correcto (cuando [Detección automática] está seleccionado en el menú emergente [Tamaño de papel] de la ventana [Configuraciones del portador de hojas]).
- Hay sombras alrededor de los bordes de la imagen digitalizada
- El documento ha sido recortado en forma irregular, pueden aparecer líneas negras en sus bordes.



■ Digitalizar páginas largas

Documentos de hasta 863 mm (34 pda.) de longitud pueden ser digitalizados.

A continuación se explica cómo digitalizar páginas largas.

1. Coloque el documento en el ScanSnap.

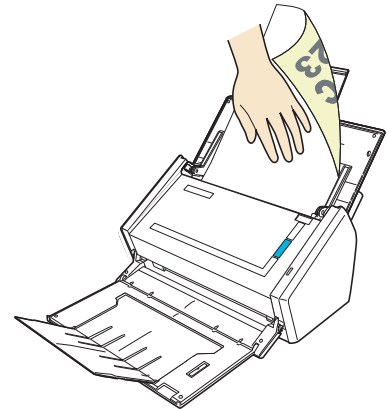
Para obtener detalles acerca de los documentos que puede colocar, consulte ["Documentos para la digitalización" \(página 29\)](#).



- Los documentos de páginas largas deben colocarse hoja por hoja a la vez en la bandeja de entrada al ADF (cubierta).
- Cuando digitaliza páginas largas, tenga en cuenta lo siguiente:

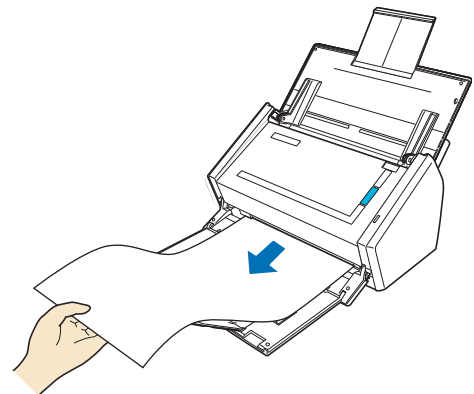
Colocar

Sostenga el documento con sus manos para evitar que no se caigan de la bandeja de entrada al ADF (cubierta).



Retirar

Haga suficiente espacio alrededor de la bandeja de salida para evitar que las hojas expulsadas se caigan de la bandeja de salida.



2. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap por tres segundos o más hasta que se ilumine y parpadee de color azul.

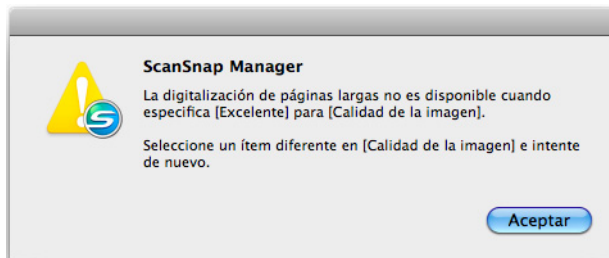
⇒ La digitalización será iniciada.



Si digitaliza la primera página como página larga y continúa digitalizando, el siguiente documento será también digitalizado como página larga.



- El mensaje de error de a continuación aparece y la digitalización de página larga es deshabilitada cuando [Excelente] es seleccionado en el menú emergente [Calidad de la imagen] ubicado en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.



- Cuando realiza un digitalización de página larga, las configuraciones actuales son ignoradas y se usarán las siguientes configuraciones:
 - Detección de alimentación múltiple: Ninguno
 - Tamaño de papel: Detección automática

■ Guardar las imágenes digitalizadas en varios archivos PDF

El ScanSnap puede guardar la imagen digitalizada en varios archivos PDF individuales basándose en el número de páginas seleccionadas. Por ejemplo, puede digitalizar un lote de papel y guardar cada papel como un archivo PDF.

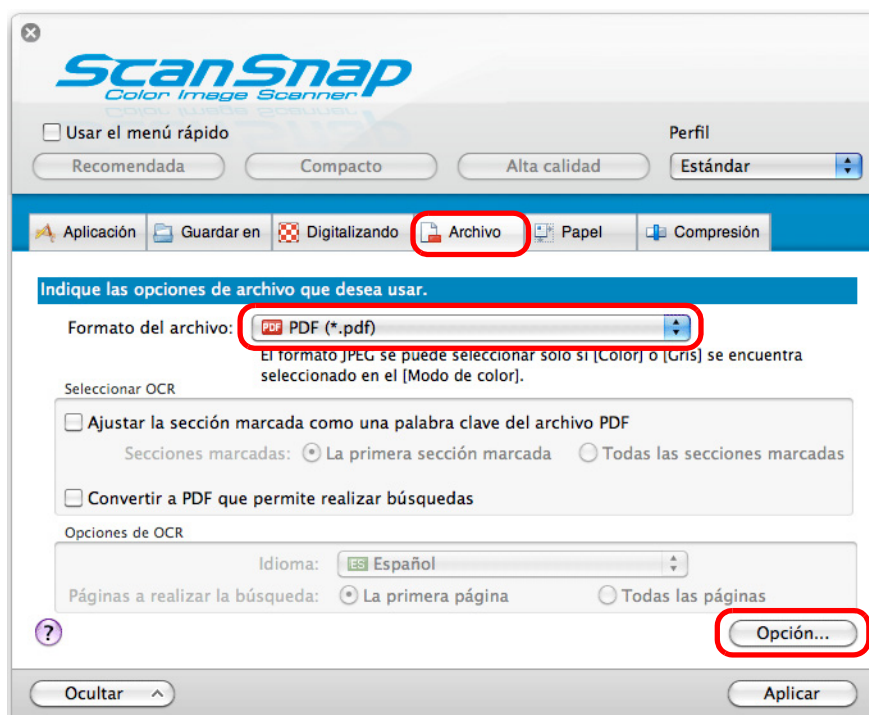
Para guardar el dato de imagen en varios archivos PDF, cambie los ajustes siguiendo los procedimientos mostrados a continuación:

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

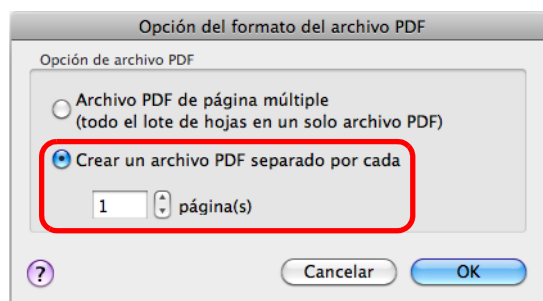
2. En el menú emergente [Formato del archivo] de la ficha [Archivo], seleccione [PDF (*.pdf)] y luego seleccione el botón [Opción].



⇒ Aparecerá la ventana [Opción del formato del archivo PDF].

3. Seleccione [Crear un archivo PDF separado por cada (n) página(s)] e introduzca el número de páginas a partir.

Se creará un archivo PDF cada vez que se guarde el número de páginas especificado aquí.



En el modo dúplex, dos páginas (frontal/posterior) son creadas por documento. Cuando selecciona la casilla de selección [Permitir supresión automática de página en blanco] en la ventana [Opción del modo de digitalización] (ficha [Digitalizando] → botón [Opción]), el número de páginas del documento original y la imagen digitalizada no coinciden cuando las páginas en blanco son eliminadas. Deseleccione esta casilla de selección cuando desea conservar el número de orden del número de página original.

4. Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana [Opción del formato del archivo PDF].

5. Haga clic en el botón [Aplicar] de la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

7. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

8. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ Se creará un archivo PDF cada vez que se haya digitalizado el número de páginas especificado en el paso 3..

■ Crear archivos PDF que permiten realizar búsquedas

El ScanSnap puede realizar el reconocimiento de texto de la imagen digitalizada y crear un archivo PDF que permite realizar búsquedas.

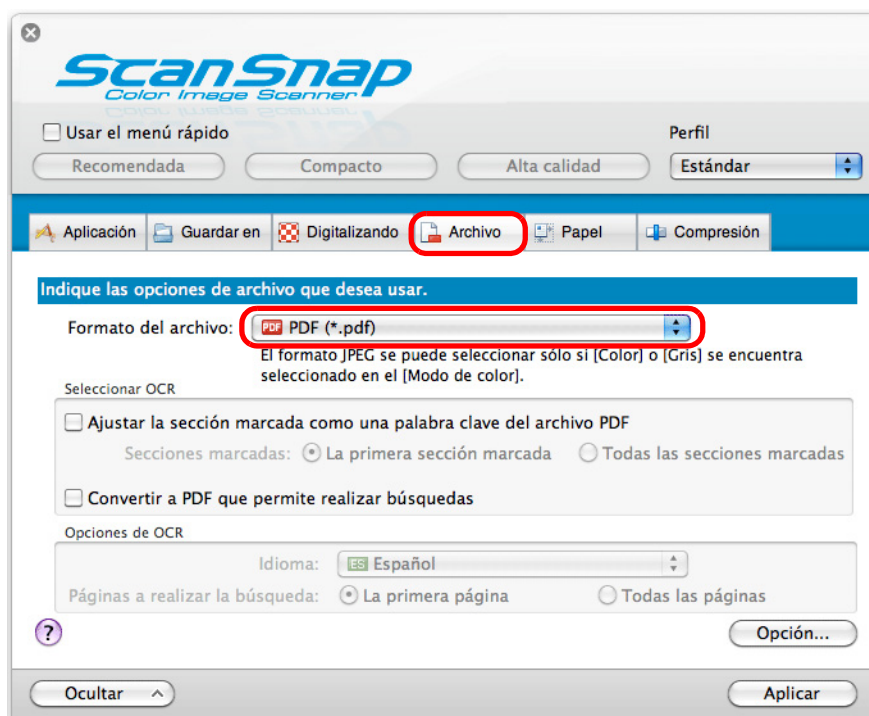
Para crear archivos PDF que permiten realizar búsquedas, cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento:

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

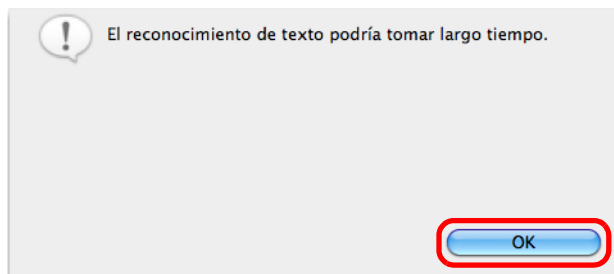
2. Seleccione [PDF (*.pdf)] del menú emergente [Formato del archivo] ubicado en la ficha [Archivo].



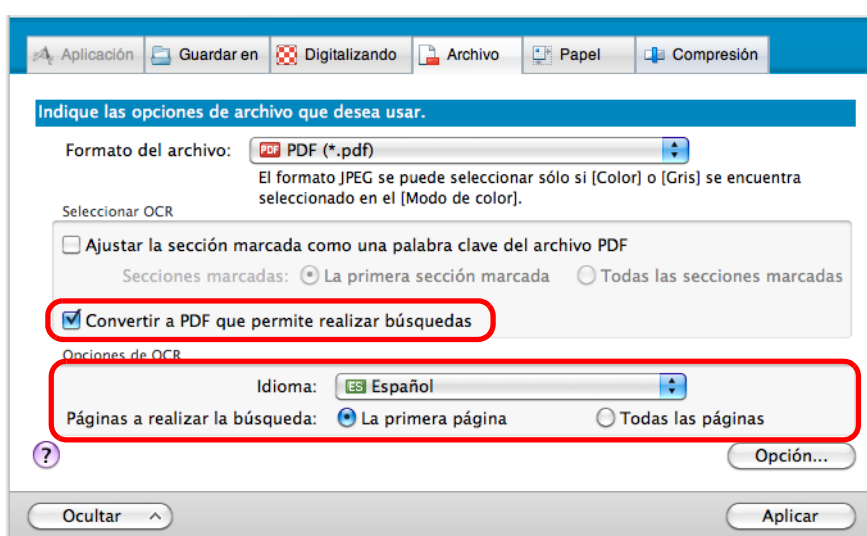
Se recomienda seleccionar [Mejorada] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.

3. Seleccione la casilla de selección [Convertir a PDF que permite realizar búsquedas].

⇒ Aparecerá el siguiente mensaje.



⇒ Haga clic en el botón [OK] para cerrar la ventana.



- Idioma
Seleccione el idioma. Puede seleccionar Español, Japonés, Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Ruso y Portugués.
- Páginas a realizar la búsqueda
Seleccione [Todas las páginas] para realizar el reconocimiento de texto en todas las páginas y [La primera página] para realizarlo sólo en la primera página.

4. Haga clic en el botón [Aplicar].

5. Haga clic en el botón [X] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte "[Cómo colocar los documentos](#)" (página 32).

7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El reconocimiento de texto es efectuado en la imagen digitalizada y se creará un archivo PDF que permite realizar búsquedas.



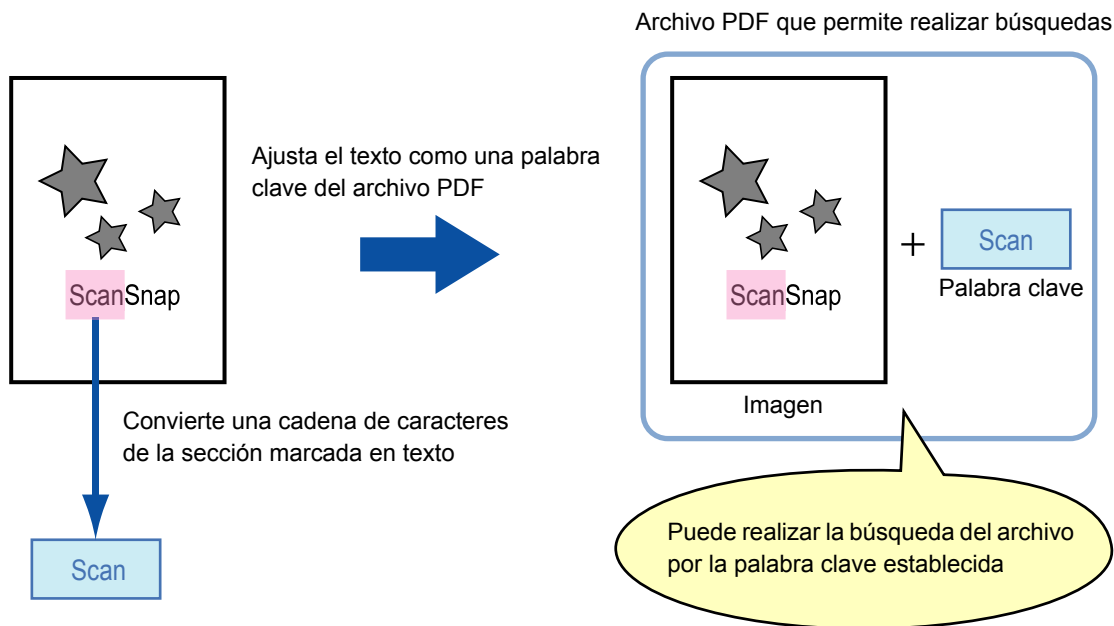
- Puede tomar tiempo extra realizar el proceso de reconocimiento de texto dependiendo al entorno del sistema de su ordenador cuando habilita esta configuración en el paso 3.
- Es posible que las imágenes digitalizadas de los siguientes tipos de documentos (caracteres) no logren ser reconocidos correctamente.
En dicho caso, podría obtener un mejor resultado en el reconocimiento de texto cambiando la configuración para el [Modo de color] o mejorando la resolución en [Calidad de la imagen].
 - Documentos que contienen caracteres escritos a mano
 - Documentos con caracteres pequeños digitalizados con una baja resolución
 - Documentos inclinados
 - Documentos escritos en un idioma diferente al idioma especificado
 - Documentos que incluyen texto escrito en letras itálicas
 - Documentos que contienen caracteres con superíndice o subíndice y expresiones matemáticas complejas
 - Documentos con caracteres en un fondo de color no uniforme
p.ej., caracteres sombreados
 - Documentos con muchos caracteres decorados
p.ej., caracteres decorados (caracteres con relieve/perfilados)
 - Documentos con caracteres cuyo fondo tenga patrones o dibujos
p.ej., caracteres con ilustraciones y diagramas superpuestos
 - Documentos con muchos caracteres en contacto con subrayas o bordes
- El reconocimiento de texto de los siguientes documentos podría tomarle más tiempo:
 - Documentos con diseños complicados
 - Documentos con información otra al texto
p.ej., texto en un fondo sombreado
- Los textos verticales pueden ser buscados con Adobe Acrobat, pero no con Spotlight o Vista Previa.

■ Establecer automáticamente palabras clave en archivos PDF

Si el documento es en blanco y negro, las cadenas de caracteres (p.ej., encabezado de página, título) pueden ser establecidos como palabras clave y usadas para hacer búsquedas en un archivo PDF.

Marque una cadena de caracteres para establecerla como una palabra clave con un rotulador fluorescente basado en agua, de modo que la cadena de caracteres quede completamente cubierta.

Cuando digitaliza, las cadenas de caracteres son reconocidas y establecidas como palabras clave del archivo PDF.



Marque en los documentos en blanco y negro de la siguiente manera:

- Cualquier rotulador fluorescente puede ser usado.
A continuación de muestra los colores y el grosor recomendado para los rotuladores fluorescentes:

Rosa	Amarillo	Azul	Verde

- Marque una línea recta sobre una cadena de caracteres.
- Las secciones marcadas deben encajar dentro de los siguientes intervalos:
Mínimo: 3 mm (lado corto) × 10 mm (lado largo)
Máximo: 20 mm (lado corto) × 150 mm (lado largo)
- Use sólo un color para marcar una página.

- Asegúrese de cubrir toda la cadena de caracteres cuando marca.
Marque las secciones de modo que toda la sección sea uniformemente coloreada.

Ejemplo correcto:	Ejemplo incorrecto 1: (no se ha marcado toda la sección)	Ejemplo incorrecto 2: (color disparejo)

- No marque más de diez secciones por página.



- En los siguientes documentos, las secciones marcadas no podrán ser reconocidas y establecidas como palabras clave:
 - Documentos a color tales como catálogos o folletos
 - Documentos en donde se han usado dos o más colores para marcar
 - Documentos en los cuales están marcados con otro color de los recomendados (ha marcado con un rotulador que no son los rotuladores fluorescente que se puede usar, o el documento está manchado)
 - Documentos con muchas secciones marcadas en una página
- En los siguientes casos, las cadenas de caracteres marcadas no podrán ser configuradas:
 - El tamaño de las secciones marcadas excede el intervalo soportado
 - La marca es de forma irregular (p.ej., torcida)
 - Hay varias secciones que están muy cercana las unas de las otras
 - El color del rotulador fluorescente es demasiado claro o descolorido

- Cuando marca más de una cadena de caracteres, asegúrese de dejar un espacio de por lo menos 5 mm entre las secciones marcadas. Las secciones marcadas que están muy cercanas las unas de las otras, es posible que sean detectadas como una sección marcada.
- En los siguientes casos, las cadenas de caracteres que se encuentran alrededor de secciones marcadas pueden ser establecidas como palabras clave:
 - La sección marcada se superpone con la línea de arriba y abajo
- En los siguientes casos, es posible que se configuren palabras clave innecesarias:
 - Documentos a color tales como catálogos o folletos
 - Documentos con texto de color, diagramas, fotos, tablas y líneas
 - Documentos que contienen secciones enmarcadas por un rotulador fluorescente
 - Documentos manchados



- Mejore la resolución cuando tenga problemas estableciendo las palabras clave correctamente.
- Puede verificar las palabras clave establecidas a un archivo PDF en [Propiedades de documento] de Adobe Acrobat/Adobe Reader o en [Inspector] de Vista Previa.

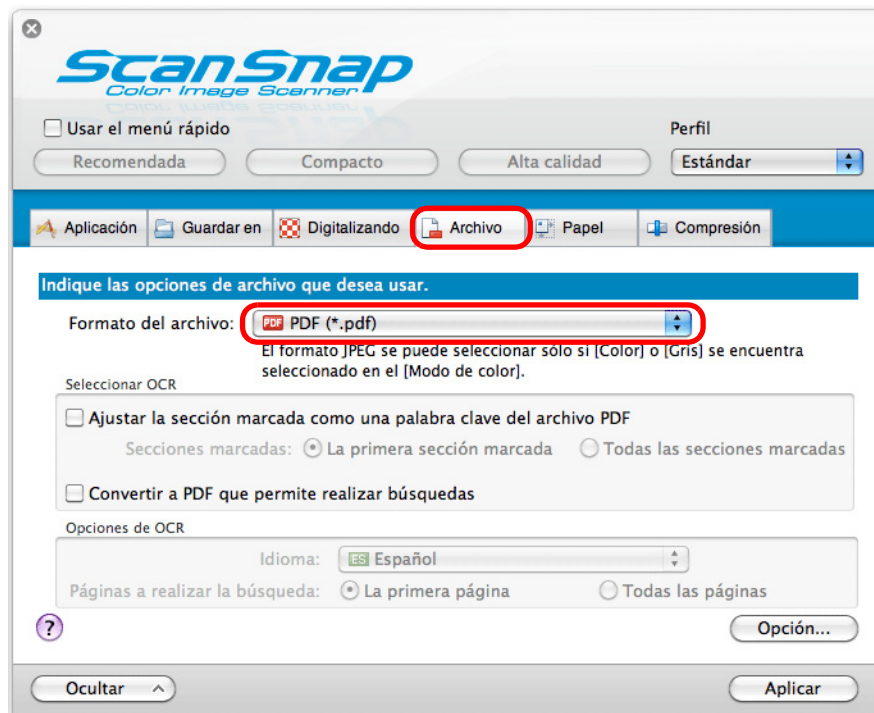
Cambie las configuraciones realizando el siguiente procedimiento para establecer las palabras clave automáticamente a archivos PDF.

1. Seleccione [Configuración] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

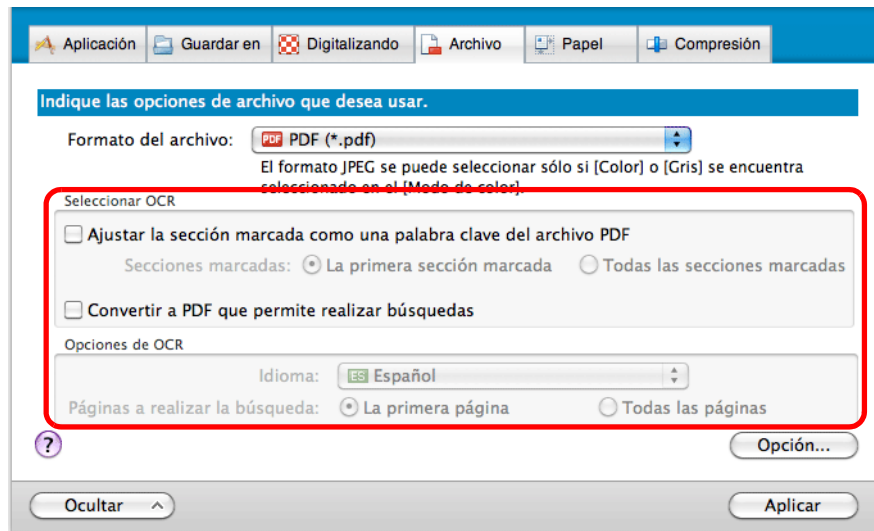
⇒ Aparecerá la ventana de configuración de ScanSnap.

2. Seleccione [PDF (*.pdf)] del menú emergente [Formato del archivo] ubicado en la ficha [Archivo].



Se recomienda seleccionar [Mejorada] o [Superior] en [Calidad de la imagen] ubicada en la ficha [Digitalizando] de la ventana de configuración de ScanSnap.

3. Seleccione la casilla de selección [Ajustar la sección marcada como una palabra clave del archivo PDF].



- Secciones marcadas

Seleccione [La primera sección marcada] para realizar el reconocimiento de texto y establecer una palabra clave al archivo PDF sólo en la primera sección marcada de las cadenas de caracteres, y seleccione [Todas las secciones marcadas] para realizar el reconocimiento en todas las secciones marcadas.



No seleccione [La primera sección marcada] cuando la orientación de texto de su documento es vertical.

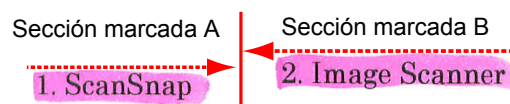


La siguiente explicación es para cuando selecciona [La primera sección marcada]:

- Seleccione este botón para establecer una cadena de caracteres tal como un título de un documento como una palabra clave del archivo PDF.
Ejemplo: cuando sólo marca el título de un documento, la cadena de caracteres marcada será establecida como un palabra clave del archivo PDF, de manera que podrá buscar el archivo PDF por la cadena de caracteres del título.



- Cuando varias secciones marcadas existen en una línea, la cadena caracteres marcada más cercana a la parte superior del documento será establecida como una palabra clave.
Ejemplo: en el siguiente caso, la cadena de caracteres de la sección marcada B será configurada como una palabra clave, dado que está ubicada más arriba que la A.



- Idioma
Seleccione el idioma. Puede seleccionar Español, Japonés, Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Ruso y Portugués.
- Páginas a realizar la búsqueda
Seleccione [La primera página] para realizar el reconocimiento de texto y establecer una palabra clave al archivo PDF sólo en la primera página, y seleccione [Todas las páginas] para todas las páginas.

4. Haga clic en el botón [Aplicar].

5. Haga clic en el botón [✕] ubicado en la esquina superior izquierda para cerrar la ventana de configuración de ScanSnap.

6. Coloque el documento en el ScanSnap.

Para obtener detalles acerca de cómo colocar los documentos, consulte ["Cómo colocar los documentos"](#) (página 32).

7. Pulse el botón [Scan] del ScanSnap para iniciar la digitalización.

⇒ El reconocimiento de texto es efectuado en las cadenas de caracteres marcadas y se creará un archivo PDF con las palabras clave agregadas.



- Puede tomar tiempo extra realizar el proceso de reconocimiento de texto dependiendo al entorno del sistema de su ordenador cuando habilita esta configuración en el paso 3..
- Es posible que las imágenes digitalizadas de los siguientes tipos de documentos (caracteres) no logren ser reconocidos correctamente.
En dicho caso, podría obtener un mejor resultado en el reconocimiento de texto mejorando la resolución en [Calidad de la imagen].
 - Documentos que contienen caracteres escritos a mano
 - Documentos con caracteres pequeños digitalizados con una baja resolución
 - Documentos inclinados
 - Documentos escritos en un idioma diferente al idioma especificado
 - Documentos que incluyen texto escrito en letras itálicas
 - Documentos que contienen caracteres con superíndice o subíndice y expresiones matemáticas complejas
 - Documentos con caracteres en un fondo de color no uniforme
p.ej., caracteres sombreados
 - Documentos con muchos caracteres decorados
p.ej., caracteres decorados (caracteres con relieve/perfilados)
 - Documentos con caracteres cuyo fondo tenga patrones o dibujos
p.ej., caracteres con ilustraciones y diagramas superpuestos
 - Documentos con muchos caracteres en contacto con subrayas o bordes
- El reconocimiento de texto de los siguientes documentos podría tomarle más tiempo:
 - Documentos con diseños complicados
 - Documentos con información otra al texto
p.ej., texto en un fondo sombreado
- Si la misma cadena de caracteres es marcada varias veces en el documento, la misma palabra clave será agregada varias veces en archivo PDF.
- Las palabras clave pueden contener hasta 255 caracteres.
- Cuando verifica las palabras clave en Adobe Acrobat o Adobe Reader, las palabras clave añadidas serán visualizadas con comillas (p.ej.: "ABC").
- Para Mac OS X v10.4, no puede establecer palabras clave para archivos PDF que permiten realizar búsquedas que son de 500 MB o mayor.

■ Guardar dos archivos o páginas en una imagen de doble página

Con la fusión de páginas, puede combinar verticalmente u horizontalmente dos archivos JPEG, dos páginas de archivos PDF de una página, o dos páginas de un archivo PDF de varias páginas. El archivo o página combinada es guardada como una imagen de doble página.

Para obtener detalles acerca de la fusión de páginas, consulte la Ayuda de ScanSnap Manager.

Solución de problemas



Para obtener detalles acerca de cómo solucionar problemas tales como retirar los documentos atascados, consulte "Solución de problemas" en la Ayuda de ScanSnap Manager.



Seleccione [Ayuda] → [Solución de problemas] del menú de clic derecho.



Seleccione [Ayuda] → [Solución de problemas] del menú ScanSnap Manager.

Cuidado diario



Este capítulo le explica acerca de los materiales de limpieza y cómo limpiar el ScanSnap.





Es posible que se eleve la temperatura de la parte inferior del ScanSnap cuando está siendo usado, dicha subida no afectará las operaciones del ScanSnap, como así también no causará ninguna herida física. Cuando mueve el ScanSnap, tenga cuidado de no hacerlo caer al suelo.

Materiales de limpieza	421
Limpieza del exterior del ScanSnap	422
Limpieza del interior del ScanSnap	423

Materiales de limpieza

Los materiales de limpieza y sus números de componentes son mostrados a continuación:

Nombre del producto	Número de componente	Unidad	Nota
Limpiador F1 	PA03950-0352	1 botella	Tamaño: 100 ml
Toallitas de limpieza (*1) 	PA03950-0419	1 paquete	24 paquetes
Paño seco sin pelusa (*2)	Disponible comercialmente	-	-

*1 : las toallitas de limpieza son toallas humedecidas con el limpiador F1 cuales pueden ser usadas en vez de los paños humedecidos con el limpiador F1.

*2 : utilice cualquier paño que no suelte pelusas disponible en el mercado.

Para comprar estos productos, póngase en contacto con su distribuidor local del escáner FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

Limpieza del exterior del ScanSnap

Limpie el exterior del ScanSnap siguiendo los procedimientos descritos a continuación.

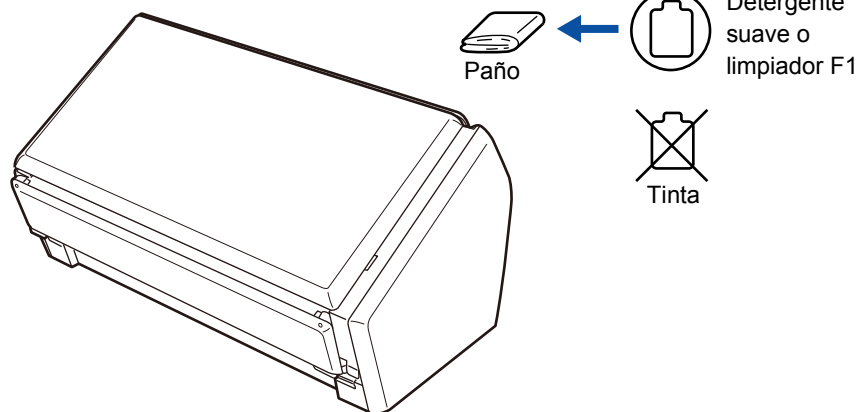
Cómo realizar la limpieza

1. Desconecte los cables del ScanSnap.

2. Limpie el exterior del ScanSnap con un paño seco, o con paño humedecido con el limpiador F1/detergente suave.



- Nunca utilice tinta diluyente o cualquier otro solvente orgánico.
- Durante la limpieza, evite que el agua o la humedad penetre en el interior del escáner.
- Si utiliza una gran cantidad del limpiador F1 es posible que tarde en secarse. Humedezca el paño con una cantidad moderada. Quite por completo el limpiador para no dejar restos en las partes limpiadas.



Limpieza del interior del ScanSnap

Es posible que al digitalizar continuamente se acumulen restos del papel o polvo dentro del ScanSnap, lo cual puede provocar un error de digitalización.

Como norma, limpie el interior del ScanSnap después de cada 1000 hojas digitalizadas.

Tenga en cuenta que esta norma varía según los tipos de documentos que digitaliza.

Por ejemplo, es posible que sea necesario limpiar el escáner con más frecuencia cuando digitaliza documentos con tóner suelto.



Verifique el número de hojas digitalizadas realizando el siguiente procedimiento:

Windows

Seleccione [Ayuda] → [Acerca del ScanSnap Manager] → botón [Detalles] del menú de clic derecho para visualizar la ventana [ScanSnap Manager - Información del escáner y del controlador], y vea [Cuenta de páginas digitalizadas].

Mac OS

Seleccione [Ayuda] → [Acerca del ScanSnap Manager] → botón [Detalles] del menú ScanSnap Manager para visualizar la ventana [ScanSnap Manager - Información del escáner y del controlador], y vea [Cuenta de páginas].

Advertencia

- Antes de realizar la limpieza, tiene que apagar el ScanSnap y desconectar los cables para evitar fuego o una descarga eléctrica.
- No coloque los componente internos del escáner (p.ej., módulo de la almohadilla, rodillo de recogida) en lugares donde puedan alcanzar los niños.
- No use ningún tipo de pulverizador de aerosol o pulverizadores a base de alcohol para la limpiar el escáner. El polvo generado por el fuerte aire expulsado por el pulverizador, puede penetrar en el escáner lo cual podría causar fallos o un malfuncionamiento del escáner.

También tenga en cuenta que las chispas generadas por la electricidad estática podrían causar fuego.

- El vidrio de digitalización ubicado dentro del escáner se calientan cuando el ScanSnap es usado.

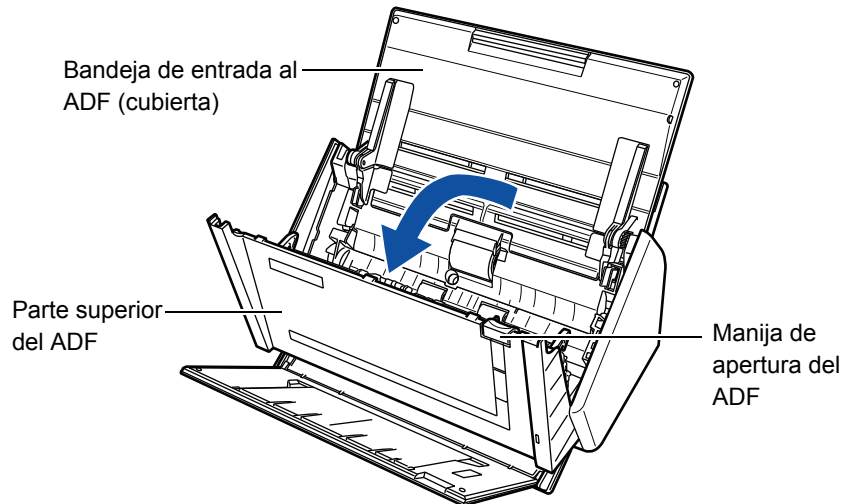
Desconecte los cables del ScanSnap y espere por lo menos 15 minutos antes de comenzar a limpiar.

Precaución

- Tenga cuidado de que el muelle de soporte (la sección de metal) no lastime sus manos o enganche algún paño o ropa, dado que un muelle deformado de dicho tipo puede causar heridas.

Cómo realizar la limpieza

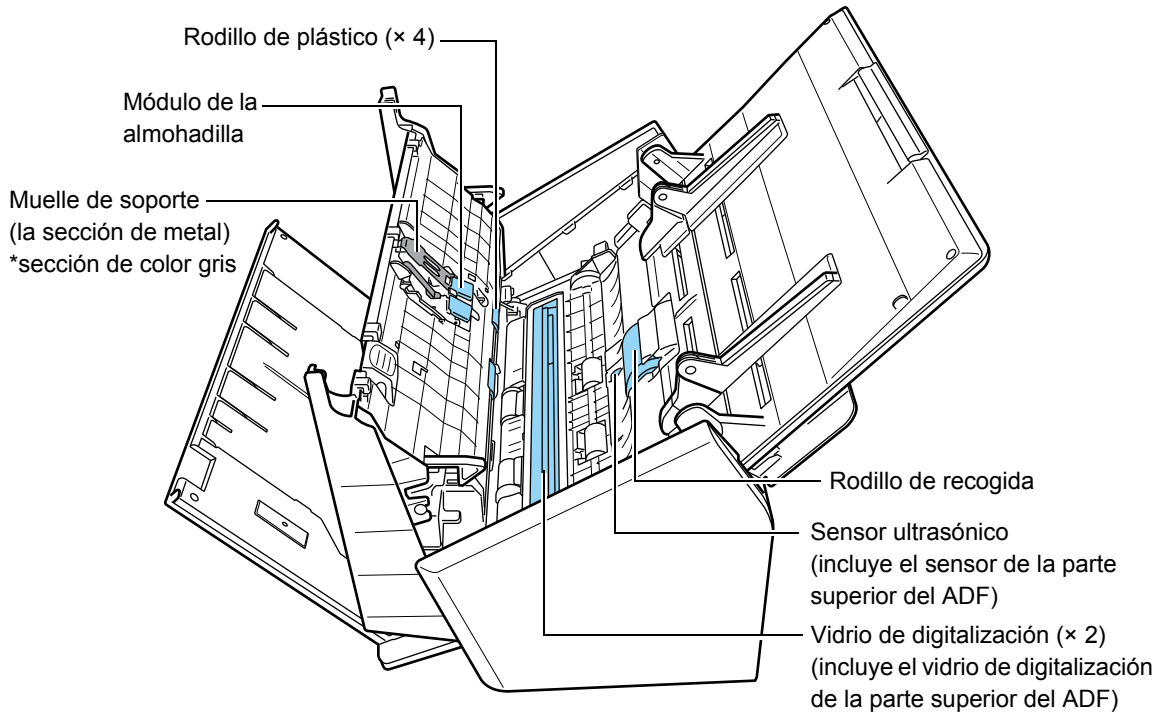
- 1.** Desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente.
- 2.** Tire la manija de apertura del ADF para abrir la parte superior del ADF.



3. Limpie los siguientes lugares con un paño humedecido con el limpiador F1.



- No use agua o detergente suave para limpiar el interior del ScanSnap.
- Si utiliza una gran cantidad del limpiador F1 es posible que tarde en secarse. Humedezca el paño con una cantidad moderada. Quite por completo el limpiador para no dejar restos en las partes limpiadas.



- **Módulo de la almohadilla (x 1, ubicado en la parte superior del ADF)**
Limpie las almohadillas de gomas de arriba hacia abajo. Tenga cuidado de que el muelle de soporte (sección de metal) no lastime sus manos o enganche el paño.
- **Vidrio de digitalización (x 2, uno en la parte superior del ADF y otro en el lado opuesto)**
Limpie y quite con cuidado la suciedad y el polvo de la superficie de las secciones de vidrio.
- **Sensor ultrasónico (x 2, uno en la parte superior del ADF y otro en el lado opuesto)**
Limpie y quite con cuidado la suciedad y el polvo de la superficie de los sensores ultrasónicos.
- **Rodillo de recogida (x 1)**
Limpie y quite con cuidado la suciedad y el polvo del rodillo mientras lo gira manualmente. Tenga cuidado de no lastimar la superficie de los rodillos. Asegúrese de limpiarlo correctamente dado que los residuos en el rodillo afectarán el rendimiento de alimentación.

- Rodillo de plástico (× 4, ubicado en la parte superior del ADF)
Limpie y quite con cuidado la suciedad y el polvo de los rodillos mientras los gira manualmente. Tenga cuidado de no lastimar la superficie de los rodillos. Asegúrese de limpiarlo correctamente dado que los residuos en el rodillo afectarán el rendimiento de alimentación.

4. Conecte el cable de alimentación, y pulse el botón [Scan] por más de tres segundos con la parte superior del ADF abierta.

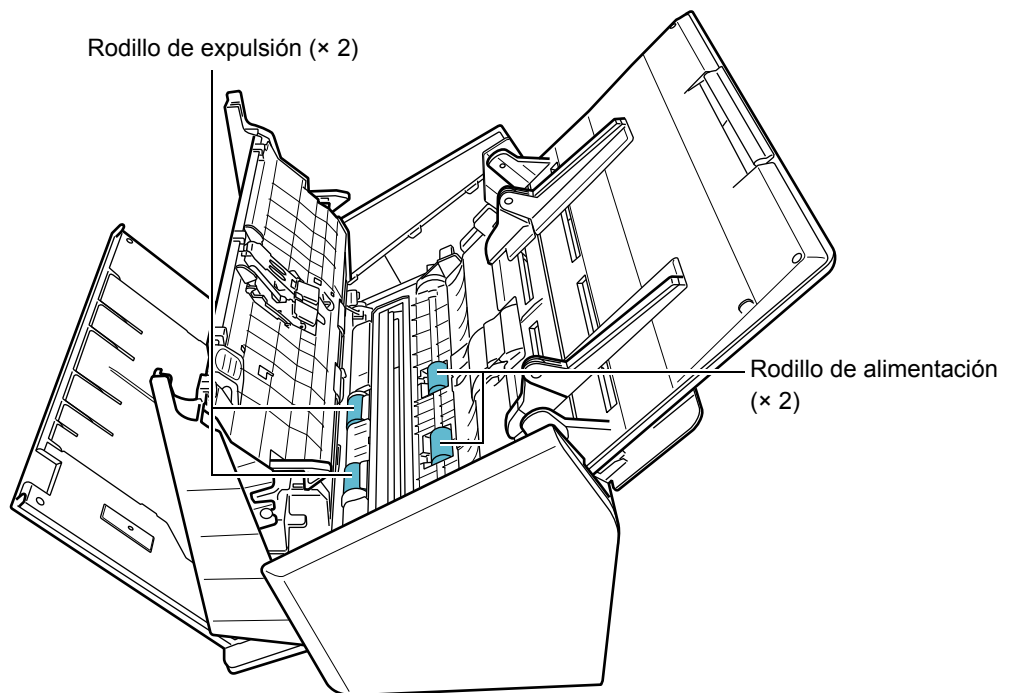


Conecte el cable de alimentación al limpiar los rodillos de alimentación y rodillos de expulsión.

5. Limpie el rodillo de alimentación y el rodillo de expulsión con un paño humedecido con el limpiador F1.



- No use agua o detergente suave para limpiar el interior del ScanSnap.
- Si utiliza una gran cantidad del limpiador F1 es posible que tarde en secarse. Humedezca el paño con una cantidad moderada. Quite por completo el limpiador para no dejar restos en las partes limpiadas.



- Rodillo de alimentación (× 2)
Pulse el botón [Scan] para hacer girar los rodillos. Limpie y quite con cuidado la suciedad y el polvo tratando de no dañar la superficie de los rodillos. Asegúrese de limpiarlo correctamente dado que los residuos en el rodillo afectarán el rendimiento de alimentación.

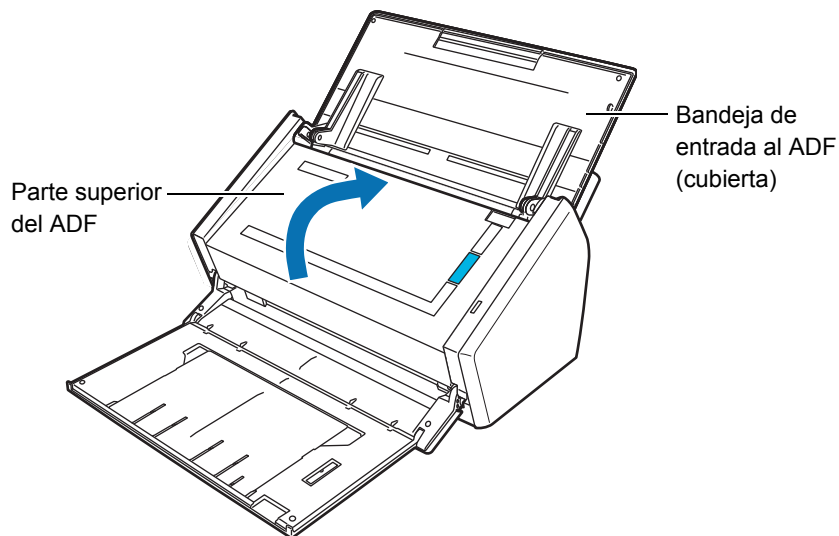
- Rodillo de expulsión (× 2)

Pulse el botón [Scan] para hacer girar los rodillos. Limpie y quite con cuidado la suciedad y el polvo tratando de no dañar la superficie de los rodillos. Asegúrese de limpiarlo correctamente dado que los residuos en el rodillo afectarán el rendimiento de alimentación.



Pulsando seis veces el botón [Scan] los rodillos de alimentación y los rodillos de expulsión girarán una vuelta completa.

6. Cierre la parte superior del ADF.



⇒ Se escuchará un chasquido cuando regresa a su posición original.



Confirme que la parte superior del ADF se encuentre completamente cerrada. De lo contrario, es posible que ocurran atascos de papel o errores de alimentación.

Consumibles



Este capítulo le explica acerca de los números de las piezas consumibles, ciclo de reemplazo y cómo reemplazar los consumibles.

 **Advertencia**

- Antes de reemplazar los consumibles, tiene que apagar el ScanSnap y desconectar los cables para evitar fuego o una descarga eléctrica.
- Para evitar heridas, coloque los componente internos del escáner (p.ej., módulo de la almohadilla, rodillo de recogida) fuera del alcance de los niños.

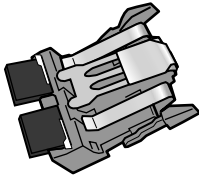
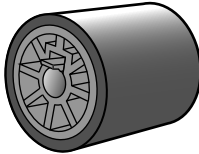


Es posible que se eleve la temperatura de la parte inferior del ScanSnap cuando está siendo usado, dicha subida no afectará las operaciones del ScanSnap, como así también no causará ninguna herida física. Cuando mueve el ScanSnap, tenga cuidado de no hacerlo caer al suelo.

Números de pieza y ciclo de reemplazo de los consumibles	429
Reemplazar el módulo de la almohadilla	432
Reemplazar el rodillo de recogida	436

Números de pieza y ciclo de reemplazo de los consumibles

La siguiente tabla muestra los números de pieza de los consumibles y el ciclo de reemplazo sugerido.

N.º	Nombre	Número de componente	Ciclo recomendado de reemplazo
1	Módulo de la almohadilla 	PA03586-0002	50.000 hojas o un año
2	Rodillo de recogida 	PA03586-0001	100.000 hojas o un año

Tenga en cuenta que los ciclos de reemplazo sugeridos han sido estimados de acuerdo al uso del papel de pasta química A4 (80 g/m² [20 lb]), es por eso que los ciclos puede variar de acuerdo los tipos de documentos digitalizados.

Sólo use los consumibles especificados.

Para comprar los consumibles, póngase en contacto con su distribuidor local del escáner FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

Puede verificar el estado en cada pieza consumible realizando el siguiente procedimiento:

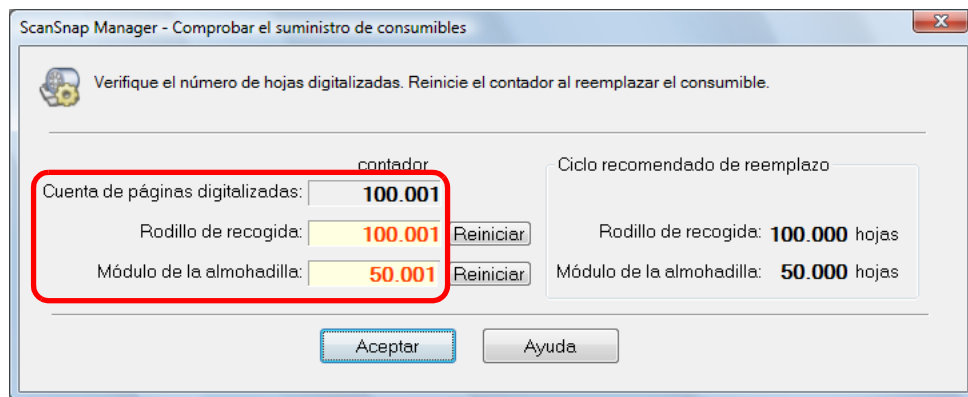
Windows

1. Seleccione [Comprobar el suministro de consumibles] del menú de clic derecho.

Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Comprobar el suministro de consumibles].

2. Verifique el estado de cada consumible.



⇒ Consulte [Ciclo recomendado de reemplazo] como una norma y reemplace los consumibles.

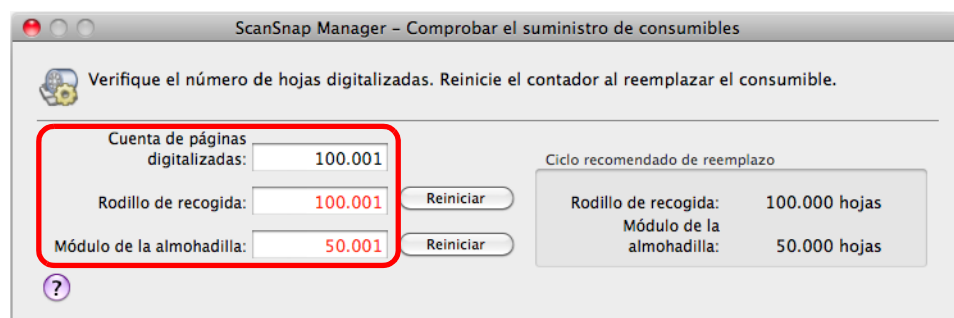
Mac OS

1. Seleccione [Comprobar el suministro de consumibles] del menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Comprobar el suministro de consumibles].

2. Verifique el estado de cada consumible.

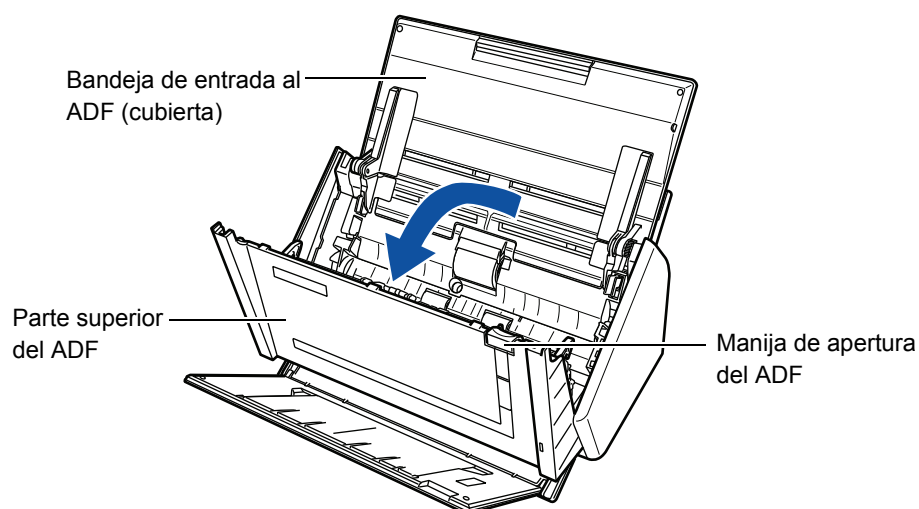


⇒ Consulte [Ciclo recomendado de reemplazo] como una norma y reemplace los consumibles.

Reemplazar el módulo de la almohadilla

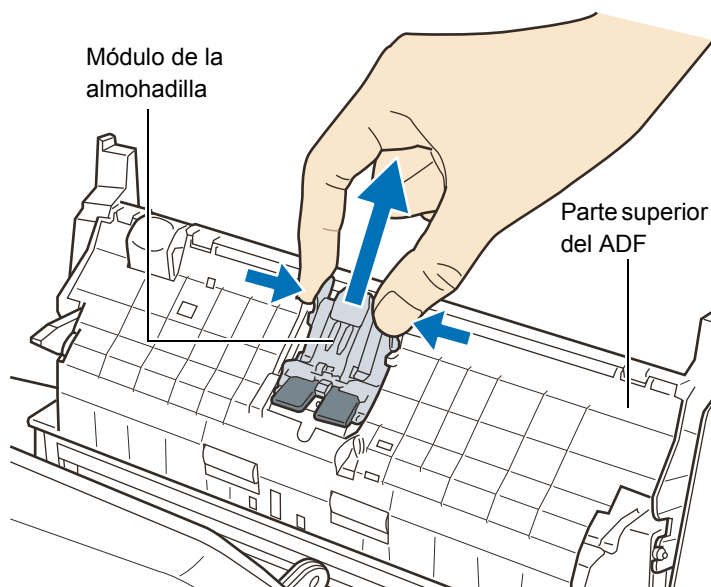
Reemplace el módulo de la almohadilla realizando el siguiente procedimiento:

- 1. Desconecte el cable alimentación del ScanSnap.**
- 2. Retire todos los documentos de la bandeja de entrada al ADF (cubierta).**
- 3. Tire la manija de apertura del ADF para abrir la parte superior del ADF.**

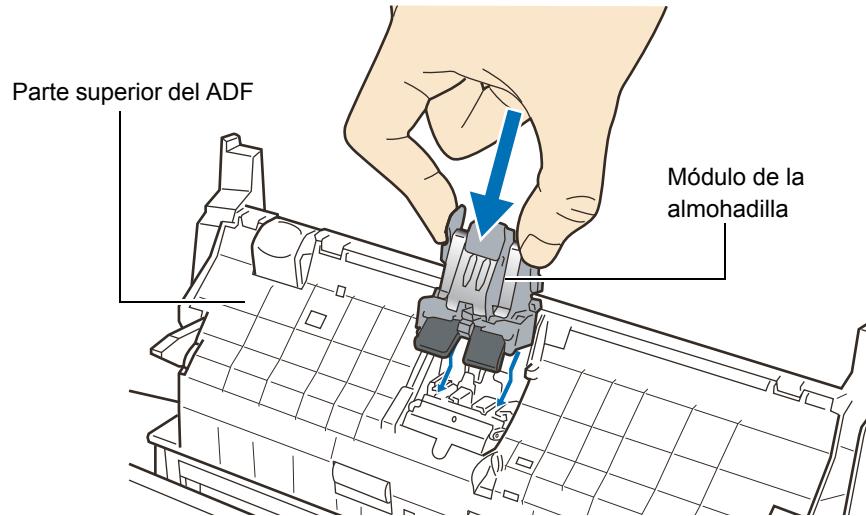


- 4. Retire el módulo de la almohadilla.**

Apriete los extremos del módulo de la almohadilla y retírelo en la dirección de la flecha.

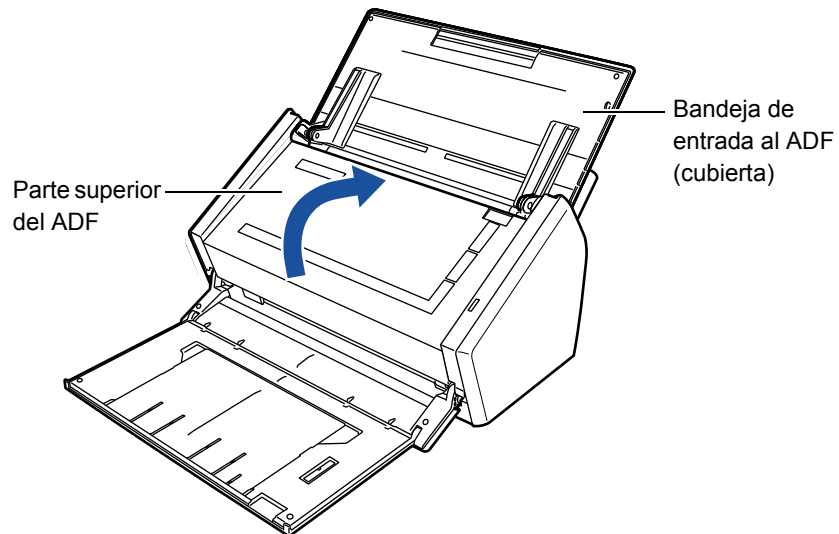


5. Adjunte un nuevo módulo de la almohadilla.



Confirme que el módulo de la almohadilla se encuentre instalado correctamente. De lo contrario, es posible que ocurran atascos de papel o errores de alimentación.

6. Cierre la parte superior del ADF.



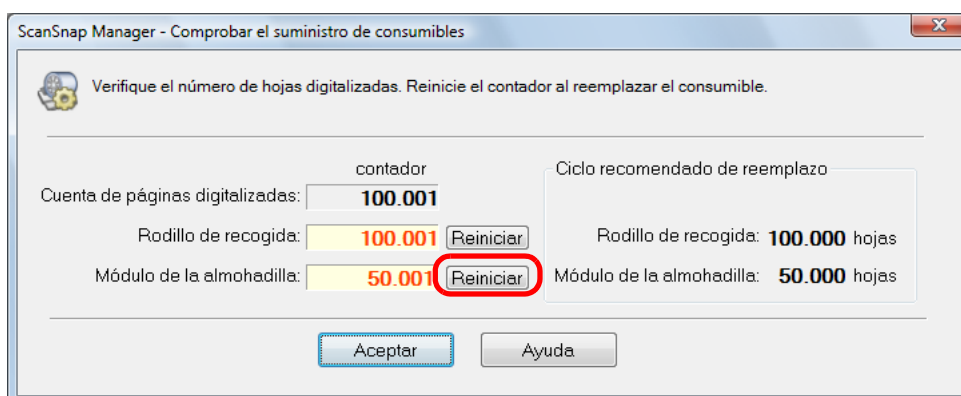
⇒ Se escuchará un chasquido cuando regresa a su posición original.

7. Conecte el cable de alimentación, encienda el ScanSnap.

8. Reinicie el contador del consumible.

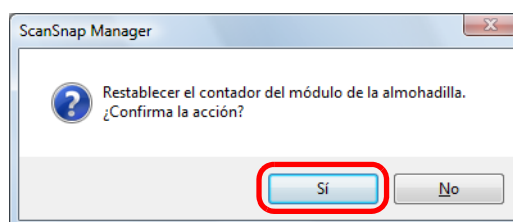
Windows

1. Seleccione [Comprobar el suministro de consumibles] del menú de clic derecho. Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).
⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Comprobar el suministro de consumibles].
2. Haga clic en el botón [Reiniciar] para [Módulo de la almohadilla].

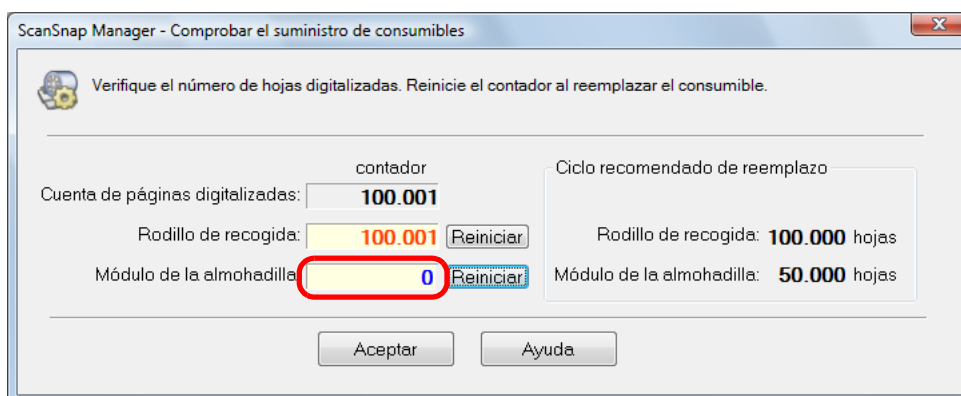


⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

3. Haga clic en el botón [Sí].

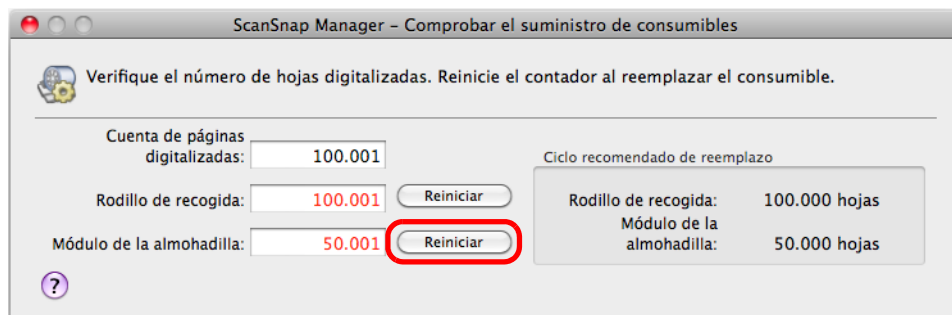


⇒ El [Módulo de la almohadilla] es reiniciado a 0.



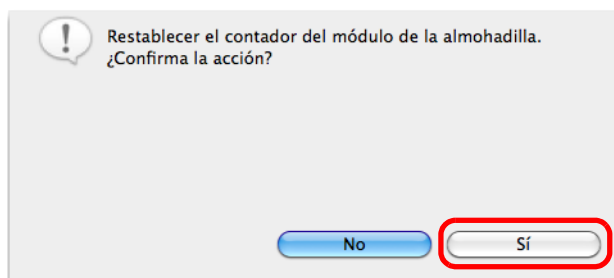
Mac OS

1. Seleccione [Comprobar el suministro de consumibles] del menú ScanSnap Manager.
 Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).
 ⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Comprobar el suministro de consumibles].
2. Haga clic en el botón [Reiniciar] para [Módulo de la almohadilla].

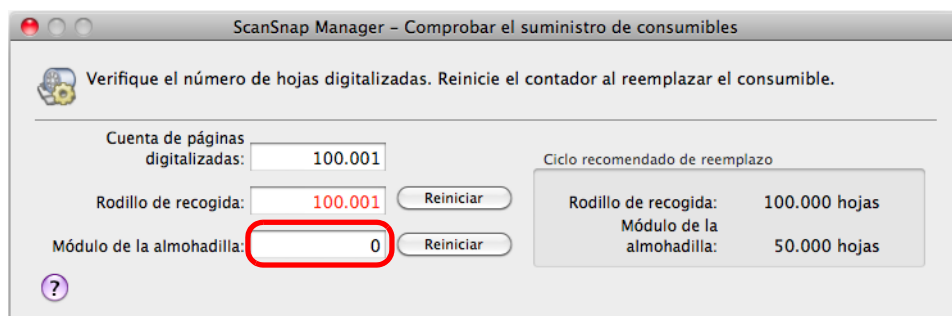


⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

3. Haga clic en el botón [Sí].



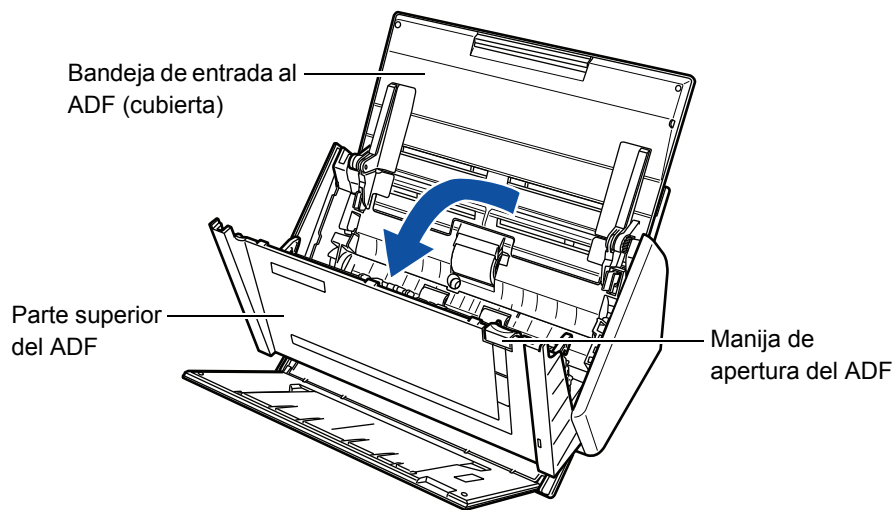
⇒ El [Módulo de la almohadilla] es reiniciado a 0.



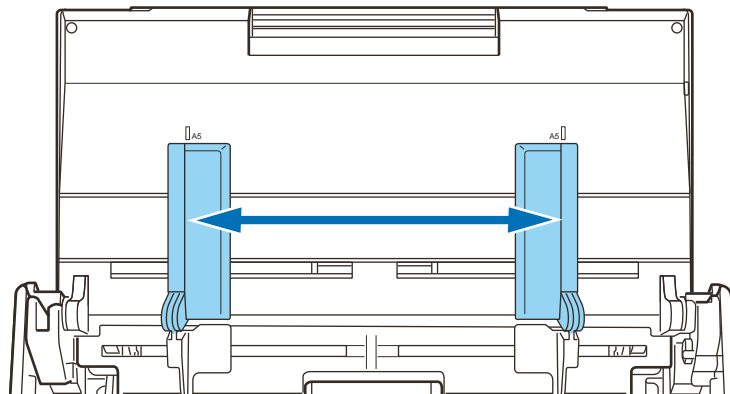
Reemplazar el rodillo de recogida

Reemplace el rodillo de recogida realizando el siguiente procedimiento:

- 1. Desconecte el cable alimentación del ScanSnap.**
- 2. Retire todos los documentos de la bandeja de entrada al ADF (cubierta).**
- 3. Tire la manija de apertura del ADF para abrir la parte superior del ADF.**

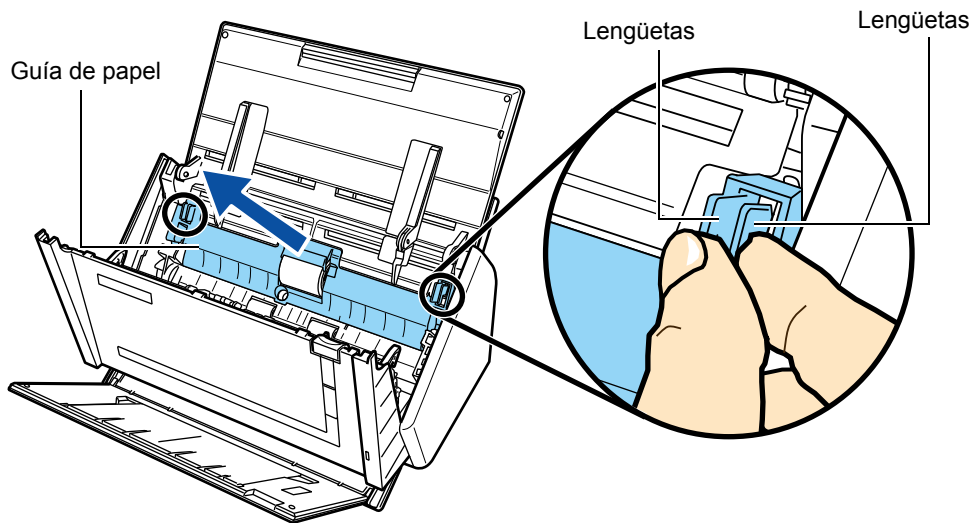


- 4. Ajuste las guías laterales al tamaño "A5".**

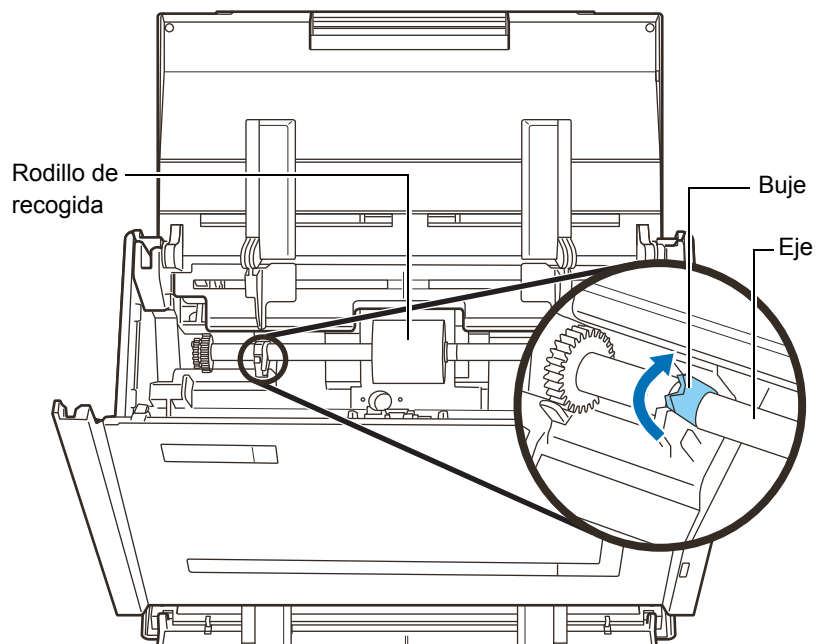


5. Retire la guía de papel.

Mantenga apretada las lengüetas de ambos extremos, y luego levante y retírela.

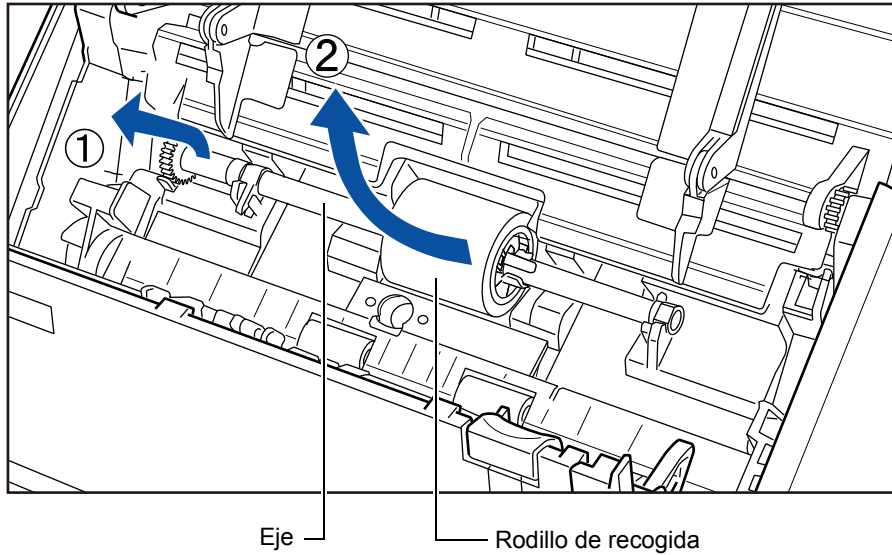


6. Gire el buje (situado al lado izquierdo).



7. Retire el rodillo de recogida con su eje.

Levante con delicadeza la parte izquierda del eje del rodillo de recogida (aprox. 5 mm), muévalo hacia la izquierda, y retírelo.



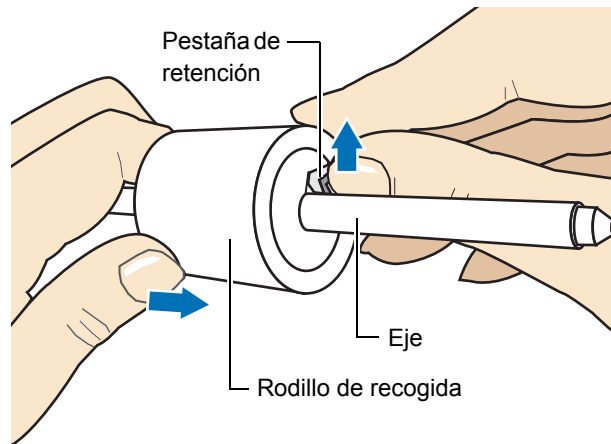
El área que se encuentra alrededor del rodillo de recogida puede quedarse sucio debido al polvo del papel, causando errores de digitalización.

Limpie la suciedad con un paño humedecido con el limpiador F1 para evitar dichos errores.

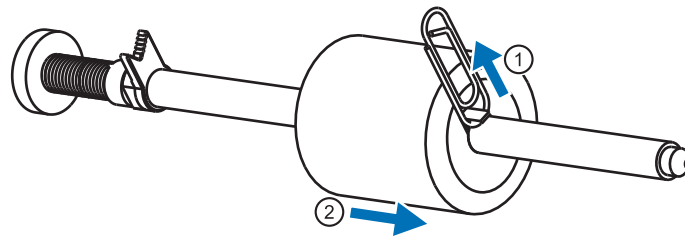
No use agua, detergente suave o pulverizador de aerosol.

8. Retire el rodillo de recogida de su eje.

⇒ Retire el eje mientras levanta la pestaña de retención.

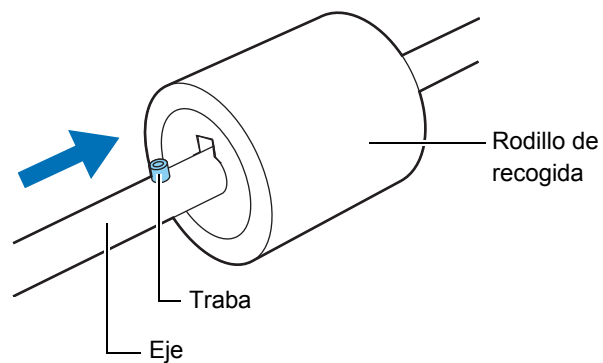


Es posible que se lastime al levantar la pestaña de retención con sus uñas. Use un sujetapapeles o algo parecido si tiene problemas levantando la pestaña.



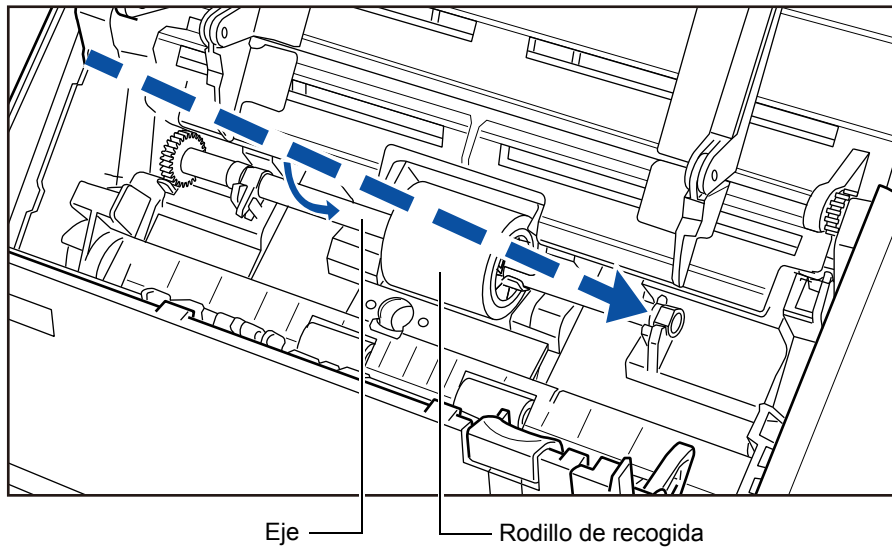
9. Instale un nuevo rodillo de recogida al eje.

Inserte la traba del eje en la ranura.

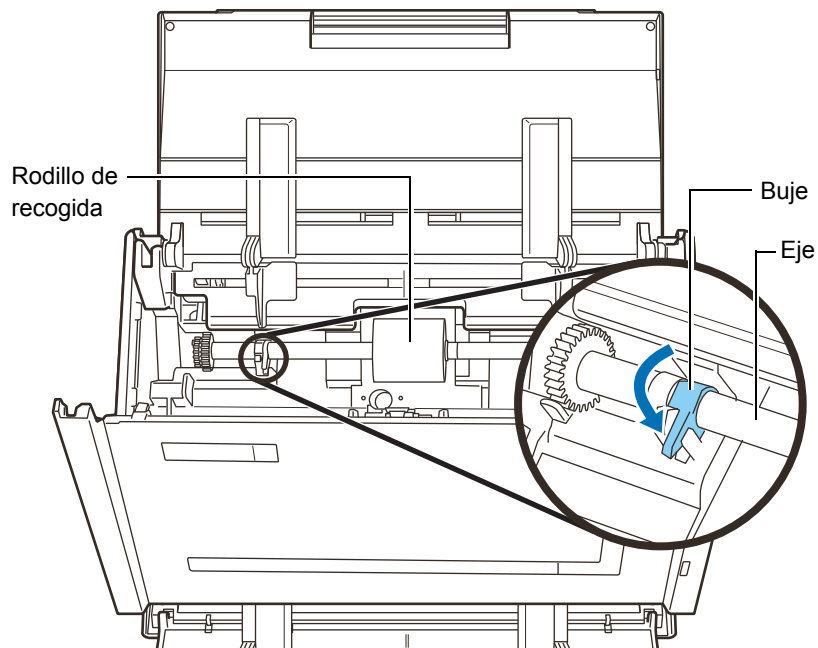


10. Instale el eje.

Inserte el extremo derecho del eje en la ranura y baje el otro extremo gradualmente.



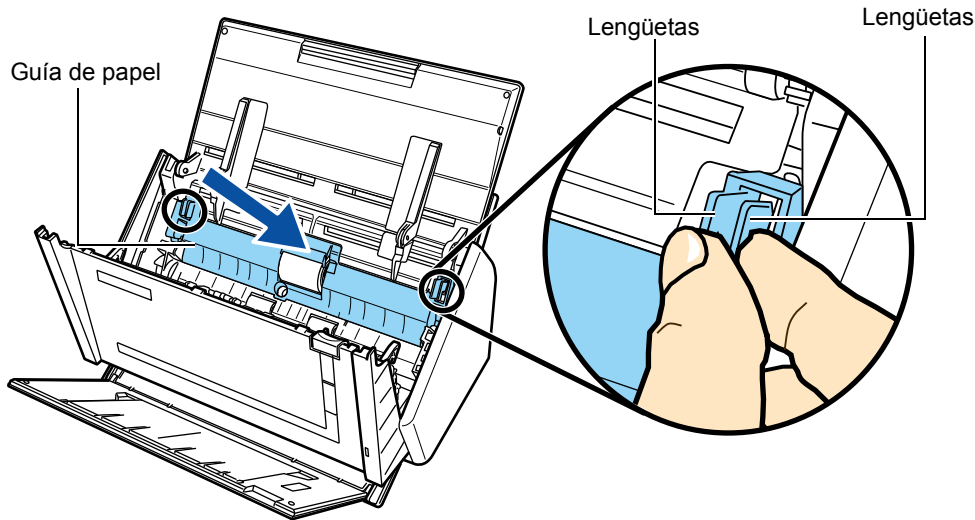
11. Gire el buje del lado izquierdo para asegurar el eje.



Confirme que el rodillo de recogida se encuentre instalado correctamente. De lo contrario, es posible que ocurran atascos de papel o errores de alimentación.

12. Instale la guía de papel.

Mantenga apretada las lengüetas de ambos extremos, e instale la guía de papel.

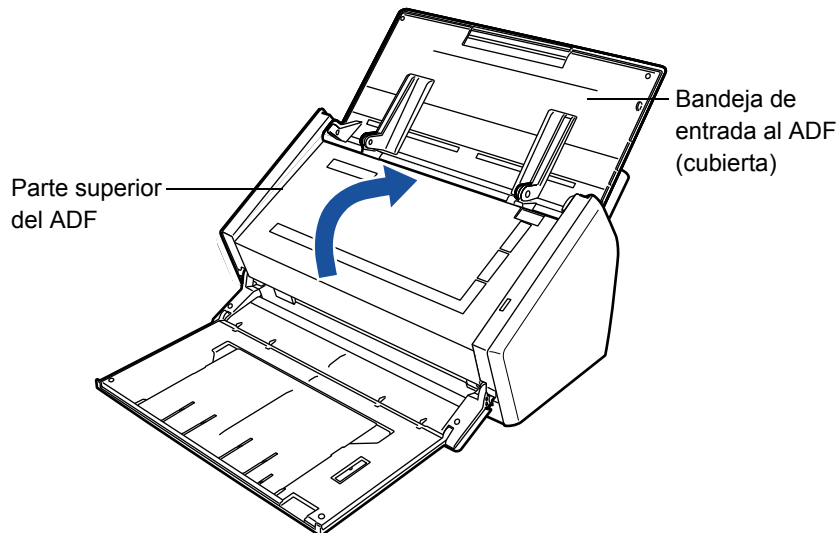


⇒ Se escuchará un chasquido cuando las lengüetas son liberadas.



Confirme que la guía de papel se encuentre instalada correctamente. De lo contrario, es posible que ocurran atascos de papel o errores de alimentación.

13. Cierre la parte superior del ADF.



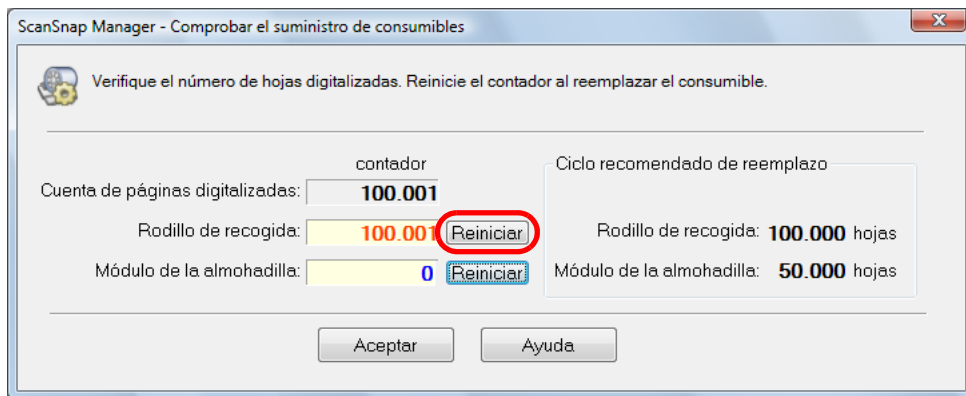
⇒ Se escuchará un chasquido cuando regresa a su posición original.

14. Conecte el cable de alimentación, y encienda el ScanSnap.

15.Reinicie el contador del consumible.

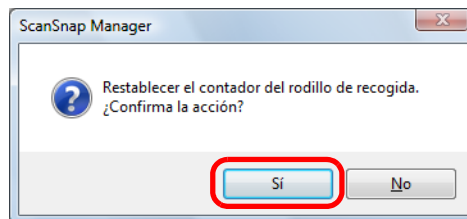
Windows

1. Seleccione [Comprobar el suministro de consumibles] del menú de clic derecho. Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" (página 66).
⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Comprobar el suministro de consumibles].
2. Haga clic en el botón [Reiniciar] para [Rodillo de recogida].

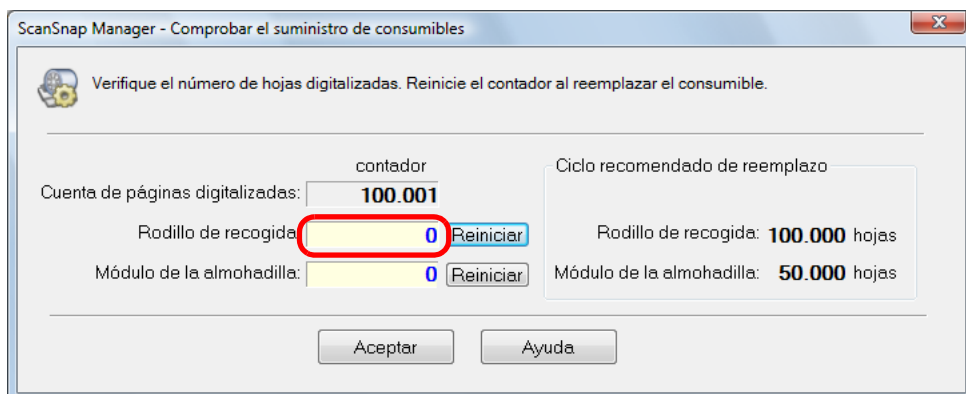


⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

3. Haga clic en el botón [Sí].

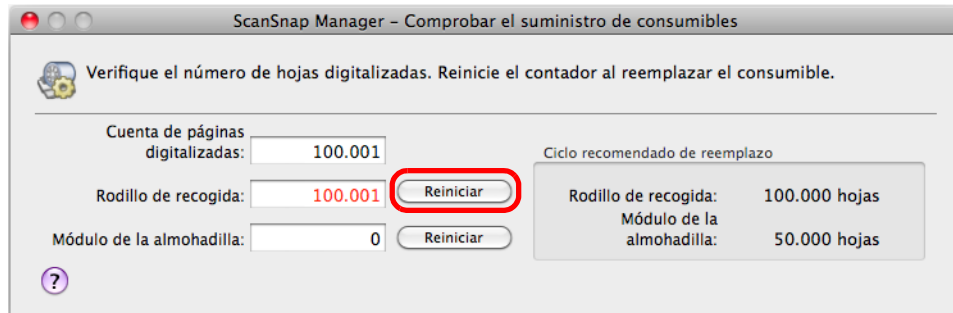


⇒ El [Rodillo de recogida] es reiniciado a 0.



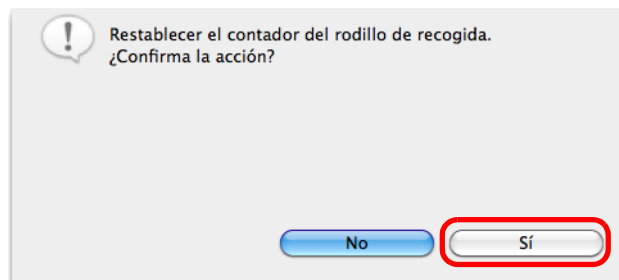
Mac OS

1. Seleccione [Comprobar el suministro de consumibles] del menú ScanSnap Manager.
 Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).
 ⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap Manager - Comprobar el suministro de consumibles].
2. Haga clic en el botón [Reiniciar] para [Rodillo de recogida].

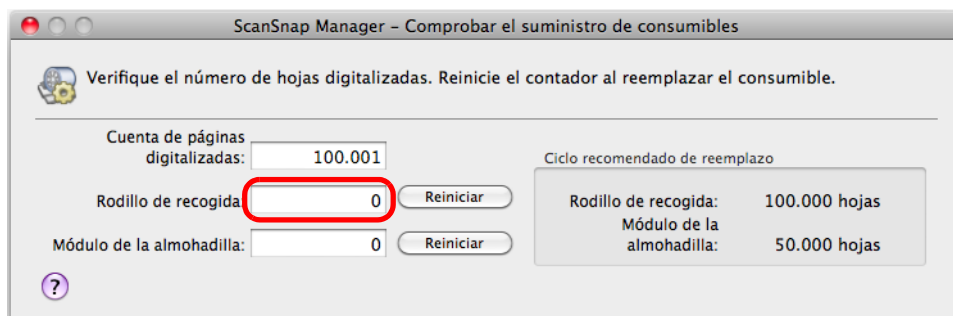


⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

3. Haga clic en el botón [Sí].



⇒ El [Rodillo de recogida] es reiniciado a 0.



Apéndice



Este apéndice le explica cómo actualizar ScanSnap Manager, cómo desinstalar los software, acerca de los ítems de configuración usando o no el menú rápido, cómo adquirir el portador de hojas y las especificaciones de instalación de ScanSnap.

Actualizar el ScanSnap Manager	445
Desinstalar los software	450
Ítems de configuración con o sin el menú rápido	457
Compra/limpieza del portador de hojas	462
Especificaciones de la instalación	464

Actualizar el ScanSnap Manager

Para el mejoramiento del uso y rendimiento del ScanSnap Manager, instale regularmente las actualizaciones que han sido lanzadas.

Esta sección le explica cómo actualizar ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca de las actualizaciones de los software suministrados con el ScanSnap, visite la siguiente página web:

<http://scansnap.fujitsu.com/g-support/es/>

■ Actualizar en Windows

Actualice ScanSnap Manager realizando el siguiente procedimiento.

Le recomendamos que ejecute la actualización con frecuencia.



- Es necesario que tenga un navegador con acceso a Internet para realizar la actualización.
- Siempre inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.

1. Seleccione [Ayuda] → [Actualización en línea] desde el menú de clic derecho.

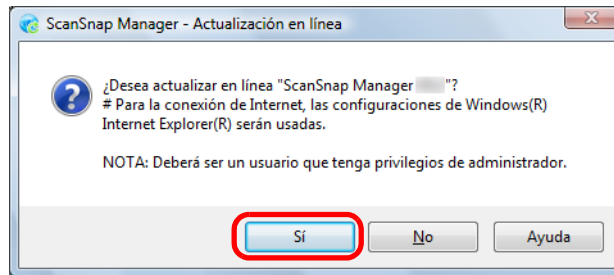
Para obtener detalles acerca del menú de clic derecho, consulte "[Menú de clic derecho](#)" ([página 66](#)).

⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.



También puede efectuar la actualización de ScanSnap Manager seleccionando el menú [Inicio] → [Todos los programas] → [ScanSnap Manager] → [Actualización en línea].

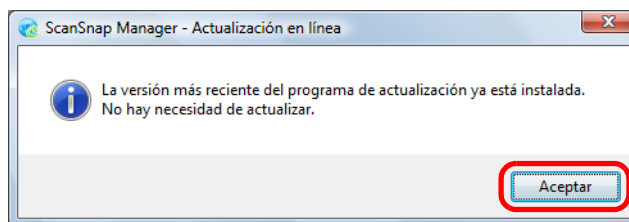
2. Haga clic en el botón [Sí].



⇒ Si una versión más reciente de ScanSnap Manager (actualización) está disponible, aparecerá un mensaje de confirmación.

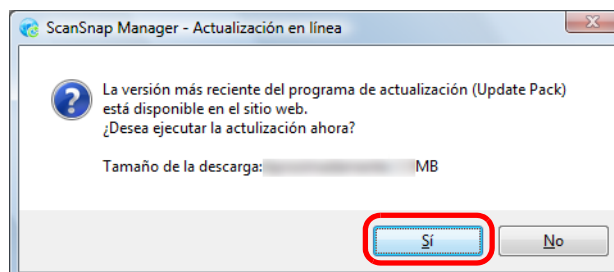


Si la última versión de ScanSnap Manager ya se encuentra instalada, aparecerá el siguiente mensaje.



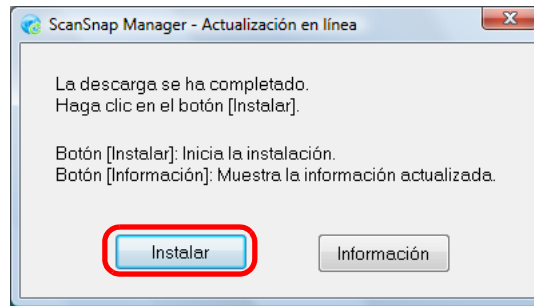
Haga clic en el botón [Aceptar] para cerrar esta ventana.

3. Haga clic en el botón [Sí].



⇒ El programa es descargado, y aparecerá un mensaje de confirmación.

4. Haga clic en el botón [Instalar].



Cuando hace clic en el botón [Información], Internet Explorer mostrará la información acerca de la actualización más reciente de ScanSnap Manager.

- ⇒ La instalación será iniciada, y el instalador de ScanSnap Manager se iniciará.
Siga las instrucciones mostradas en la pantalla para continuar con la instalación.

■ Actualizar en Mac OS

Actualice ScanSnap Manager realizando el siguiente procedimiento.
Le recomendamos que ejecute la actualización con frecuencia.



Es necesario que tenga un navegador con acceso a Internet para realizar la actualización.

1. Seleccione [Ayuda] → [Actualización en línea] desde el menú ScanSnap Manager.

Para obtener detalles acerca del menú ScanSnap Manager, consulte "[Menú ScanSnap Manager](#)" (página 256).

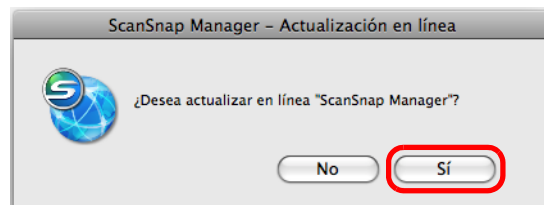
⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.



También puede actualizar ScanSnap Manager seleccionando:

- [Ayuda] → [Actualización en línea] desde la barra de menús
- Desde Finder, [Aplicaciones] → [ScanSnap] y haciendo doble clic en [Actualización en línea].

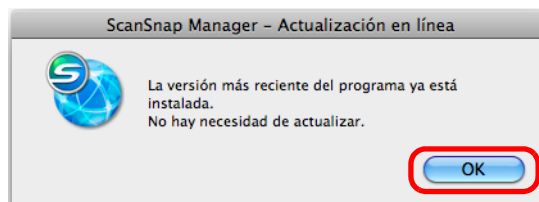
2. Haga clic en el botón [Sí].



⇒ Si una versión más reciente de ScanSnap Manager (actualización) está disponible, aparecerá un mensaje de confirmación.

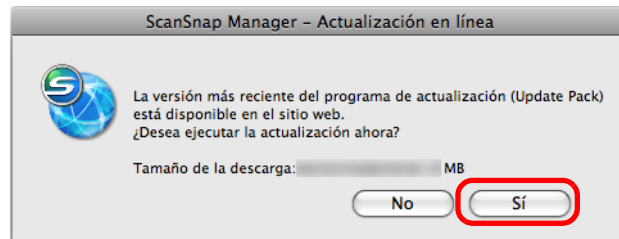


Si la última versión de ScanSnap Manager ya se encuentra instalada, aparecerá el siguiente mensaje.



Haga clic en el botón [OK] para cerrar esta ventana.

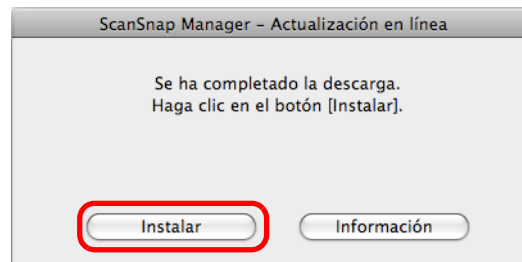
3. Haga clic en el botón [Sí].



⇒ El programa es descargado, y aparecerá un mensaje de confirmación.

4. Seleccione [Salir] del menú ScanSnap Manager para salir de ScanSnap Manager.

5. Haga clic en el botón [Instalar].



Cuando hace clic en el botón [Información], un navegador mostrará la información acerca de la actualización más reciente de ScanSnap Manager.

⇒ La instalación será iniciada, y el instalador de ScanSnap Manager se iniciará. Siga las instrucciones mostradas en la pantalla para continuar con la instalación.

Desinstalar los software

Esta sección le explica cómo desinstalar los software suministrados con el ScanSnap. Para obtener más detalles acerca de la instalación, consulte ["Instalar los software" \(página 38\)](#).

■ Desinstalar en Windows

Esta sección le explica cómo desinstalar los siguientes software:

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder
- ABBYY FineReader for ScanSnap
- Evernote para Windows
- Scan to Microsoft SharePoint

El procedimiento a seguir es como se indica a continuación:

- 1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.**
- 2. Salga de todos los software en ejecución.**
- 3. Seleccione el menú [Inicio] → [Panel de control] → [Programas] → [Programas y características].**
 - ⇒ Aparecerá la ventana [Desinstalar o cambiar este programa] con una lista de los software instalados actualmente.

4. Seleccione el software que desea desinstalar.

- Para desinstalar ScanSnap Manager
Seleccione [ScanSnap Manager].
- Para desinstalar ScanSnap Organizer
Seleccione [ScanSnap Organizer].
- Para desinstalar CardMinder
Seleccione [CardMinder].
- Para desinstalar ABBYY FineReader for ScanSnap
Seleccione [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.1].
- Para desinstalar Evernote para Windows
Seleccione [Evernote].
- Para desinstalar Scan to Microsoft SharePoint
Seleccione [Scan to Microsoft SharePoint].



Para desinstalar más de un software, repita los pasos del 4. al 6. para cada software.

5. Haga clic en el botón [Desinstalar].

⇒ Aparecerá un mensaje de confirmación.

6. Haga clic en el botón [Sí].

⇒ El software es desinstalado.



- Las pantallas visualizadas pueden diferir de acuerdo al sistema operativo que está usando. Si difieren, siga las instrucciones del sistema operativo.
Ejemplo:
 - [Programas y características]
En Windows XP: [Agregar o quitar programas]
En Windows 2000: [Agregar o quitar programas]
 - Botón [Desinstalar]
En Windows XP o Windows 2000: botón [Quitar]
- Si no puede desinstalar correctamente los siguientes software, seleccione [Manuales] → [Solución de problemas (instalación)] en la ventana [ScanSnap Setup] y consulte Solución de problemas (instalación).
 - ScanSnap Manager
 - ScanSnap Organizer
 - CardMinder

■ Desinstalar en Mac OS

Esta sección le explica cómo desinstalar los siguientes software:



- ScanSnap Manager (→ [página 452](#))
- ABBYY FineReader for ScanSnap (→ [página 454](#))
- Cardiris (→ [página 455](#))
- Evernote para Mac (→ [página 456](#))

ScanSnap Manager

- 1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.**
- 2. Desde Finder, seleccione [Aplicaciones] y haga doble clic en [ScanSnap] → [Sub] → [ScanSnap - Desinstalador].**
 - ⇒ Aparecerá la ventana [ScanSnap - Desinstalador], mostrando la pantalla [Bienvenido al desinstalador de ScanSnap].
- 3. Haga clic en el botón [Continuar].**
 - ⇒ Aparecerá la pantalla [Léame].
- 4. Lea [Léame], y haga clic en el botón [Desinstalar].**
 - ⇒ Aparecerá la ventana de autenticación.
- 5. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña del usuario con privilegios de administrador, y haga clic en el botón [Aceptar].**
 - ⇒ Se iniciará la desinstalación. Cuando la desinstalación haya finalizado, aparecerá la pantalla [Se ha desinstalado correctamente].
- 6. Haga clic en el botón [Cerrar].**



Si ScanSnap Manager ha sido configurada como un ítem de inicio de sesión con una cuenta de usuario que no es la actual, elimínela realizando el siguiente procedimiento:

1. Inicie sesión con la cuenta de usuario en la cual ScanSnap Manager será configurada como un ítem de inicio de sesión.
2. Desde el menú Apple (), seleccione [Preferencias del Sistema].
⇒ Aparecerá la ventana [Preferencias del Sistema].
3. Seleccione [Cuentas].
⇒ Aparecerá la ventana [Cuentas].
4. Desde [Mi cuenta], seleccione el usuario que se encuentra actualmente en sesión.
5. Seleccione [Arranque].
⇒ Aparecerá una lista de los ítems de inicio de sesión.
6. De dicha lista, seleccione [ScanSnap Manager].
7. Haga clic en el botón [] que se encuentra debajo de la lista.
⇒ Se eliminará ScanSnap Manager de la lista.
8. Cierre la lista [Cuentas].

ABBYY FineReader for ScanSnap

1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.

2. Salga de ABBYY FineReader for ScanSnap si está en ejecución (seleccione [(Nombre de la aplicación)] → [Salir de FineReader for ScanSnap] desde la barra de menús).

Uno de los siguientes nombres de la aplicación se visualizará en la barra de menús:

- FineReader for ScanSnap
- Scan to Excel
- Scan to Searchable PDF
- Scan to Word

3. Desde Finder, seleccione [Aplicaciones] → [ABBYY FineReader for ScanSnap] y arrastre [ABBYY FineReader for ScanSnap] hasta la Papelera.



En Mac OS X v10.5/Mac OS X v10.4, realice también lo siguiente:

Desde la barra lateral de Finder, seleccione [*nombre del volumen*] → [Librería] → [Receipts], y arrastre [ABBYY FineReader.pkg] hasta la Papelera.

4. Vacíe la Papelera.

⇒ La carpeta [ABBYY FineReader for ScanSnap] será eliminada.

Cardiris

- 1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.**
- 2. Salga de Cardiris si está en ejecución (seleccione [Cardiris for ScanSnap] → [Salir de Cardiris for ScanSnap] desde la barra de menús).**
- 3. Desde Finder, seleccione [Aplicaciones] → [Cardiris for ScanSnap] y arrastre la carpeta [Cardiris for ScanSnap] hasta la Papelera.**



En Mac OS X v10.5/Mac OS X v10.4, realice también lo siguiente:
Desde la barra lateral de Finder, seleccione [*nombre del volumen*] → [Librería] → [Receipts], y arrastre [Cardiris.pkg] hasta la Papelera.


4. Vacíe la Papelera.

⇒ La carpeta [Cardiris for ScanSnap] será eliminada.

Evernote para Mac

1. Encienda su ordenador e inicie sesión como un usuario con privilegios de administrador.

2. Salga de Evernote si está en ejecución (seleccione [Evernote] → [Salir de Evernote] desde la barra de menús).

Si el icono Evernote () es visualizado en el lado derecho de la barra de menús, haga clic en el icono y seleccione [Salir] del menú que aparece.

3. Desde Finder, seleccione [Aplicaciones] → [Evernote] y arrastre la aplicación [Evernote] hasta la Papelera.

4. Vacíe la Papelera.

⇒ La aplicación [Evernote] será eliminada.













Ítems de configuración con o sin el menú rápido

Los ítems de configuración que puede ajustar en la ventana de configuración de ScanSnap difieren según si utiliza o no el menú rápido. Puede seleccionar si desea o no usar el menú rápido según sus preferencias.










Para obtener detalles acerca de los ítems y las configuraciones predeterminadas/por omisión, consulte a la Ayuda de ScanSnap Manager.

(Sí: disponible, No: no disponible)





Ítems de configuración con o sin el menú rápido

Ítems de configuración		Usando el menú rápido	Sin usar el menú rápido
Perfil	Botones de perfil	Sí	No
	Recomendada	Sí	No
	Compacto	Sí	No
	Alta calidad	Sí	No
	Personalizar	Sí	No
	Perfil	No	Sí
Aplicación	Seleccionar aplicación	No (*1)	Sí
	Ninguna (Digitalizar y archivar)	No	Sí
	 Adobe(R) Acrobat(R)  Adobe Acrobat Pro, Adobe Acrobat Professional o Adobe Acrobat Standard	No	Sí
	 Adobe(R) Reader(TM)  Adobe Reader	No	Sí
	 CardMinder  Cardiris	No	Sí
	 ScanSnap Organizer	No	Sí
	 ABBYY Scan to Excel  Scan to Excel	No	Sí
	 ABBYY Scan to Word  Scan to Word	No	Sí
	 ABBYY Scan to PowerPoint(R)	No	Sí


Ítems de configuración con o sin el menú rápido

Ítems de configuración		Usando el menú rápido	Sin usar el menú rápido
Aplicación	Seleccionar aplicación	No (*1)	Sí
	 ABBYY Scan to Searchable PDF	No	Sí
	 Scan to Searchable PDF		
	Scan to Folder	No	Sí
	Scan to E-mail	No	Sí
	 Scan to Picture Folder	No	Sí
	Scan to Print	No	Sí
	 Rack2-Filer	No	Sí
	 Scan to SharePoint	No	Sí
	 Vista Previa	No	Sí
	 iPhoto	No	Sí
	Scan to Evernote (Note) (*2)	No	Sí
	Scan to Evernote (Document) (*2)	No	Sí
	Scan to Google Docs(TM) (*2)	No	Sí
	Scan to Salesforce Chatter (*2)	No	Sí
	Scan to Mobile (*2)	No	Sí
Guardar en	 Carpeta donde guardar las imágenes	Sí	
	 Carpeta donde guardar imagen		
	Formato del nombre de archivo	Sí	
	Cambiar el nombre del archivo después de digitalizarlo	No	Sí

Ítems de configuración con o sin el menú rápido

Ítems de configuración		Usando el menú rápido	Sin usar el menú rápido
Digitalizando	Calidad de la imagen	Sí	
	Resolución automática	Sí	
	Normal (Color/Gris: 150 ppp, Blanco y negro: 300 ppp)	Sí	
	Mejorada (Color/Gris: 200 ppp, Blanco y negro: 400 ppp)	Sí	
	Superior (Color/Gris: 300 ppp, Blanco y negro: 600 ppp)	Sí	
	Excelente (Color/Gris: 600 ppp, Blanco y negro: 1200 ppp)	Sí	
	Modo de color	Sí	
	Detección automática de color	Sí	
	Color	Sí	
	Gris (Reverso)	Sí	
	Blanco y negro	Sí	
	 Color compresión alta	No	Sí
	Lado a digitalizar	Sí	
	Digitalización dúplex (dos caras)	Sí	
	Digitalización simplex (una cara)	Sí	
	 Continuar la digitalización después de haber terminado la actual digitalización	Sí	
	 Continúe la digitalización después de haber terminado la actual digitalización	Sí	
	Opción	Sí	
	Brillo (sólo para la digitalización en blanco y negro)	Sí	
	Configuración sólo para documentos de texto	Sí	
	Permitir supresión automática de página en blanco	Sí	
	Corregir cadenas de letras torcidas automáticamente	Sí	
	Permitir rotación automática de imagen	Sí	
 Coloque el documento cara arriba	Sí		

Ítems de configuración con o sin el menú rápido

Ítems de configuración		Usando el menú rápido	Sin usar el menú rápido
Archivo	Formato del archivo	Sí	
	PDF (*.pdf)	Sí	
	JPEG (*.jpg)	Sí	
	Ajustar la sección marcada como una palabra clave del archivo PDF	Sí	
	La primera sección marcada	Sí	
	Todas las secciones marcadas	Sí	
	Convertir a PDF que permite realizar búsquedas	Sí	
	Idioma	Sí	
	Páginas a realizar la búsqueda	Sí	
	La primera página	Sí	
	Todas las páginas	Sí	
	Opción	Sí	
	Archivo PDF de página múltiple (todo el lote de hojas en un solo archivo PDF)	Sí	
	Crear un archivo PDF separado por cada (n) página(s)	Sí	
	 Crear una contraseña para archivo PDF	No	Sí
Papel	Tamaño de papel	Sí	
	Detección automática	Sí	
	A4 (210 × 297 mm)	Sí	
	A5 (148 × 210 mm)	Sí	
	A6 (105 × 148 mm)	Sí	
	B5 (JIS) (182 × 257 mm)	Sí	
	B6 (JIS) (128 × 182 mm)	Sí	
	Tarjeta postal (100 × 148 mm)	Sí	
	Tarjeta de visita (90 × 55 mm, 55 × 90 mm)	Sí	
	Carta (8,5 × 11 pda. (216 × 279,4 mm))	Sí	
	Legal (8,5 × 14 pda. (216 × 355,6 mm))	Sí	
	Personalizar	Sí	
	Detección de alimentación múltiple	Sí	
	Ninguno	Sí	
	Verificar por longitud	Sí	
	Verificar por grosor [Ultrasónico]	Sí	
	Configuraciones del portador de hojas	Sí	

Ítems de configuración con o sin el menú rápido

Ítems de configuración		Usando el menú rápido	Sin usar el menú rápido
Compresión	Tasa de compresión		Sí
	1		Sí
	2		Sí
	3		Sí
	4		Sí
	5		Sí

*1 : cuando usa el menú rápido, puede iniciar un aplicación para enlazar con ScanSnap Manager desde el menú rápido después de la digitalización. Por lo tanto, la ficha [Aplicación] no será visualizada.

*2 : no disponible en Windows 2000.

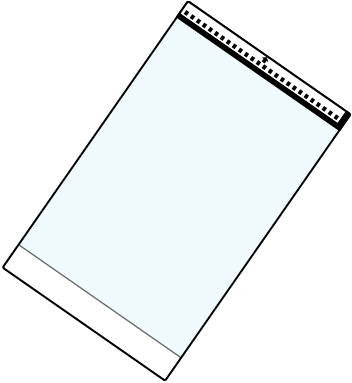
Compra/limpieza del portador de hojas

El portador de hojas puede ser usado para digitalizar documentos que son de mayor tamaño a A4/carta, fotografías y recortes de papel.

Esta sección le explica acerca de cómo puede adquirir/limpiar el portador de hojas.

■ Compra del portador de hojas

El nombre del producto y el número de componente del portador de hojas es como se muestra a continuación:

Nombre	Cantidad	Número de componente
Portador de hojas de ScanSnap 	5 hojas	PA03360-0013

El portador de hojas debe ser reemplazado aproximadamente después de cada 500 digitalizaciones.

Sin embargo, reemplácelo si nota daños o suciedades.

Para comprar el portador de hojas, póngase en contacto con su distribuidor local del escáner FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU.

■ Limpieza del portador de hojas

A medida que use el portador de hojas, la suciedad y el polvo se irán acumulando en la superficie y en el interior.

Limpe el portador de hojas regularmente dado que podrían provocar errores de digitalización.

Cómo realizar la limpieza

Limpe y quite con cuidado la suciedad y el polvo de la superficie y del interior del portador de hojas con un paño humedecido con el limpiador F1/detergente suave.



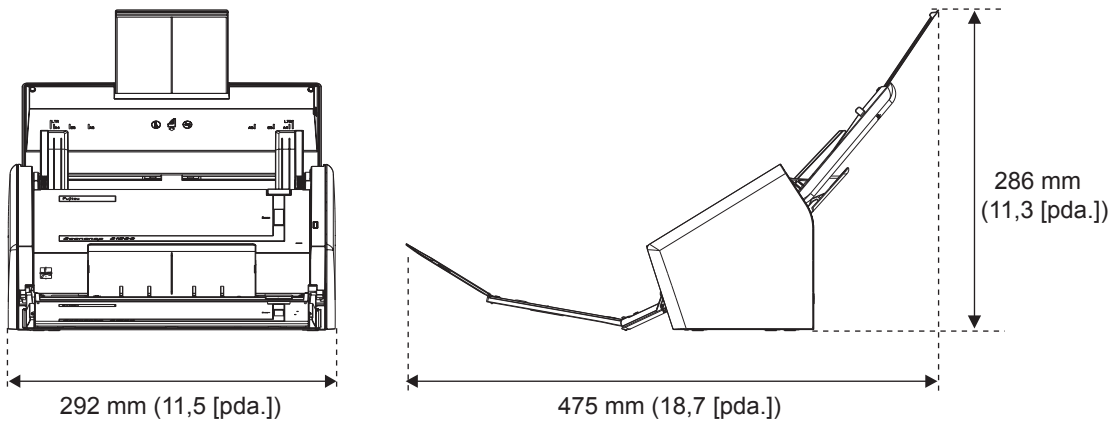
- No utilice tinta diluyente o cualquier otro solvente orgánico.
- No use mucha fuerza para frotar el portador de hojas debido a que podría dañarlo o deformarlo.
- Tenga cuidado de no dejar arrugas en el portador de hojas.
- Después de limpiar el interior del portador de hojas con un paño humedecido con el limpiador F1/detergente suave, asegúrese de que esté completamente seco antes de cerrarlo.
- El portador de hojas debe ser reemplazado aproximadamente después de cada 500 digitalizaciones.

Para obtener detalles acerca de la compra del portador de hojas, consulte "[Compra del portador de hojas](#)" (página 462).

Especificaciones de la instalación

La siguiente tabla resume las especificaciones de instalación del ScanSnap:

Ítem		Especificación
Dimensiones del exterior (anchura × profundidad × altura)		Mínimo: 292 × 159 × 158 mm/11,5 × 6,3 × 6,2 (pda.) (cuando la bandeja de entrada al ADF (cubierta) está cerrada) Máximo: 292 × 475 × 286 (mm)/11,2 × 9,1 × 9,4 (pda.) (cuando la bandeja de entrada al ADF (cubierta) y la bandeja de salida están abiertas)
Peso		3,0 kg (aproximadamente 6,62 lb)
Corriente de entrada	Voltaje	100 V
	Fase	Fase simple
	Frecuencia	50/60 Hz
Consumo eléctrico		En funcionamiento: 35 W o menos Durante el estado de espera: 4,5 W
Temperatura/humedad intervalos permitidos	Temperatura	En funcionamiento: 5 a 35°C/41 a 95°F Durante el estado de espera: -20 a 60°C/-4 a 140°F Durante el almacenamiento/transportación: -20 a 60°C/-4 a 140°F
	Humedad	En funcionamiento: 20 a 80% Durante el estado de espera: 8 a 95% Durante el almacenamiento/transportación: 8 a 95%



Acerca del mantenimiento



Póngase en contacto con su distribuidor local del escáner FUJITSU o con un centro autorizado de servicios técnicos de escáneres FUJITSU para reparar este producto.



No realice reparaciones en este escáner.

Índice



A

ABBYY FineReader for ScanSnap	39, 43, 56
Acciones	
Windows	106
Mac OS	289
Actualización en línea	
Windows	445
Mac OS	448
Actualizar	
Windows	445
Mac OS	448
Adobe Acrobat 9 Pro	40
Adobe Acrobat X Standard	40
Apagar/encender	
ScanSnap	28

B

Bandeja de entrada al ADF (cubierta)	21
Bandeja de salida	21
Botón [Scan]	21

C

Cambiar el nombre de los perfiles	
Windows	95
Mac OS	282
Características del ScanSnap	17
Cardiris	39, 56, 323, 325
Agenda	328
CardMinder	39, 43, 151, 153
Carpeta compartida	
Windows	108
Mac OS	291
Color compresión alta	219
Cómo colocar los documentos	32

Cómo realizar una digitalización	
Windows	69, 70, 77
Mac OS	259, 260, 265
Conector de alimentación	22
Conector USB	22
Configurar ScanSnap Manager	
Windows	83
Mac	270
Consumibles	429
Copiar	
Windows	126
Mac OS	307
Corregir las cadenas de letras torcidas	
Windows	224
Mac OS	388

D

Desinstalar	
Windows	450
Mac OS	452
Digitalización símplex	
Windows	215
Mac OS	381
Digitalizar documentos de colores en el modo gris o blanco y negro	
Windows	217
Mac OS	383
Documentos para la digitalización	29
Portador de hojas	31

E

Eliminar los perfiles	
Windows	97
Mac OS	284
Eliminar páginas en blanco	
Windows	221
Mac OS	385

Enlace automático		Menú ScanSnap Manager	256
Windows	99	Modo de suspensión	28
Mac OS	286	Módulo de la almohadilla	429
Estado de comunicación del		Mostrar el estado de progreso de la	
ScanSnap	102	digitalización	
Evernote para Mac	39, 59	Windows	104
Evernote para Windows	39, 47	Mac OS	287
Extensión	21		
		P	
G		Palabra clave	
Generar un archivo PDF separado por		Windows	245, 246
cada (n) página(s)		Mac OS	412, 413
Windows	240	Parte superior del ADF	21
Mac OS	407	Pasos para la operación de	
Guardar perfiles		digitalización	36
Windows	90	Portador de hojas	31, 462
Mac OS	277	Windows	230, 234
Guía lateral	21	Mac OS	397, 401
		Puerto de ventilación	22
I		R	
Instalación	38	Rack2-Filer	163
Instalar Adobe Acrobat		Rack2-Filer V5.0 versión de prueba	40
Windows	53	Ranura para el cable de seguridad	22
Mac OS	62	Reemplazar el módulo de la alm	
iPhoto	331, 333	ohadilla	432
		Reemplazar el rodillo de recogida	436
L		Requisitos del sistema	
Limpiador F1	421	Windows	23
Limpieza		Mac OS	26
exterior del ScanSnap	422	Rodillo de recogida	429
interior del ScanSnap	423	Rotación automática de imagen	
materiales de limpieza	421	Windows	226
portador de hojas	463	Mac OS	391
		Rotulador	
M		Windows	245
Manija de apertura del ADF	21	Mac OS	412
Menú de clic derecho	66		
Menú de clic izquierdo	68		
Menú Perfil	258		
Menú rápido			
Windows	73		
Mac OS	262		

S

Salir de ScanSnap Manager	
Windows	82
Mac OS	269
Scan to E-mail	
Windows	118, 122
Mac OS	300, 303
Scan to Evernote (Document)	
Windows	172, 174
Mac OS	337, 339
Scan to Evernote (Note)	
Windows	178, 180
Mac OS	343, 345
Scan to Excel	
Windows	145, 147
Mac OS	318, 320
Scan to Folder	
Windows	110
Mac OS	292
Scan to Google Docs	
Windows	184, 187
Mac OS	349, 351
Scan to Microsoft SharePoint	39, 49
Scan to Mobile	
Windows	205, 208, 211
Mac OS	368, 372, 374, 378
Scan to Picture Folder	135, 137
Scan to PowerPoint(R)	145, 147
Scan to Print	
Windows	128, 130
Mac OS	309, 311
Scan to Rack2-Filer	165, 167
Scan to Salesforce Chatter	
Windows	193, 197
Mac OS	357, 360
Scan to SharePoint	158, 160
Scan to Word	
Windows	145, 147
Mac OS	318, 320
ScanSnap Manager	39
Windows	43, 65
Mac OS	56, 255
ScanSnap Organizer	39, 43

Sistema operativo	
Windows	23
Mac OS	26
Software de prueba	51

T

Toallitas de limpieza	421
-----------------------------	-----

V

Ventana de configuración de	
ScanSnap	86, 87, 273, 274
Ventana [ScanSnap Setup]	41
Ventana [ScanSnap]	55

ScanSnap S1500/S1500M

Guía del usuario

P3PC-2432-04ESZ0

Fecha de publicación: Agosto de 2011

Publicado por: PFU LIMITED

- El contenido de esta guía puede estar sujeto a cambios sin aviso.
- PFU LIMITED no asume responsabilidad alguna por daños incidentales o consecuentes surgidos por el uso de este producto, ni acepta reclamaciones por medio de terceros.
- Queda prohibida, bajo la ley de los derechos de autor (copyright), la reproducción no autorizada en parte o en todo del contenido de esta guía y las copias de las aplicaciones del escáner.