

XEROX[®]

 Xerox
FreeFlow[™]

Escáner FreeFlow 665E **Manual del operador**

para la Impresora digital DocuColor 8000/7000

Versión 1.0, Septiembre de 2005



Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
800 Phillips Road
Building 845
Webster, New York 14580

©Copyright 2005 Xerox Corporation. Todos los derechos reservados.

Impreso en EE.UU.

Los derechos de propiedad intelectual (copyright) incluyen en forma y fondo todo el material e información registrable como propiedad intelectual según la legislación actual y futura, incluido sin limitación el material generado por los programas de software y mostrado en pantalla, como estilos, plantillas, iconos, vistas de pantalla, apariencia, etc.

Xerox®, Xerox Canada Ltd®, Xerox Limited®, FreeFlow™, y todos los productos Xerox mencionados en esta publicación son marcas comerciales de XEROX CORPORATION. Los derechos de propiedad intelectual (copyright) incluyen en forma y fondo todo el material e información registrable como propiedad intelectual según la legislación actual y futura, incluido sin limitación el material generado por los programas de software y mostrado en pantalla, como estilos, plantillas, iconos, vistas de pantalla, apariencia, etc. Los nombres y marcas de productos de otras empresas pueden ser marcas comerciales o marcas comerciales registradas de sus empresas respectivas.

Aunque este material se ha preparado con un gran cuidado, Xerox Corporation no aceptará ningún tipo de responsabilidad como consecuencia de inexactitudes u omisiones.

Las marcas comerciales de las siguientes compañías también se reconocen:

Adaptec®, el logotipo Adaptec, SCSISelect® y EZ-SCSI® son marcas comerciales de Adaptec, Inc.

Adobe PDFL - Adobe PDF Library Copyright© 1987-2002 Adobe Systems Incorporated.

Adobe®, el logotipo de Adobe, Acrobat®, el logotipo de Acrobat, Acrobat Reader®, Distiller®, Adobe PDF JobReady™, y PostScript®, y el logotipo de PostScript son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/ o en otros países.

Copyright 1987 - 2001, Adobe Systems Incorporated y sus licenciatarios. Reservados todos los derechos.

Autologic® es marca registrada de Autologic Information International, Inc.

Compaq® y QVision® están registradas en la Oficina de Marcas Comerciales y Patentes de los Estados Unidos, a nombre de Compaq Computer Corporation.

DEC, DEC RAID y Redundant Array of Independent Disks (Matriz redundante de discos independientes), son marcas registradas de Digital Equipment Corporation.

Dundas – Este software contiene material que es © DUNDAS SOFTWARE LTD., 1997-2000, con todos los derechos reservados.

Hummingbird NFS Maestro® es una marca comercial registrada de Hummingbird Communications, Ltd.

Imaging Technology se proporciona mediante una licencia de Accusoft Corporation.

ImageGear® AccuSoft Corporation, 1996-20031. Todos los derechos reservados.

Intel® y Pentium® son marcas registradas de Intel Corporation.

Novell® y NetWare® son marcas registradas de Novell, Inc. en los Estados Unidos y otros países.

Oracle® es una marca comercial registrada de Oracle Corporation Redwood City, California

TMSSequoia - ScanFix® Image Optimizer Copyright© TMSSEQUOIA, Inc. 1991-2000. Reservados todos los derechos.

Sony™ y Storage de Sony™ son marcas comerciales de Sony.

StorageView™ es una marca comercial de CMD Technology, Inc.

TextBridge® es una marca comercial registrada de ScanSoft, Inc.

TIFF® es una marca comercial registrada de Aldus Corporation.

Windows®, Windows XP®, e Internet Explorer son marcas comerciales de Microsoft Corporation; Microsoft® y MS-DOS® son marcas registradas de Microsoft Corporation.

Portions Copyright© 2001 artofcode LLC.

Este software se basa, en parte, en el trabajo del grupo independiente JPEG.

Este software se basa, en parte, en el trabajo del equipo Freetype.

Portions Copyright© 2001 URW++. Todos los derechos reservados.

Este producto incluye software desarrollado por Apache Software Foundation.

Este software se basa en parte en el trabajo de Graeme W. Gill.

Incluye Adobe® PDF Libraries y la tecnología Adobe Normalizer.

Graphics Interchange Format® es propiedad de CompuServe Incorporated. GIFSM es una marca de servicio que pertenece a CompuServe Incorporated.

Algunas partes contienen una implementación del algoritmo LZW, con licencia bajo la Patente 4,558,302 de los Estados Unidos.

Todos los nombres y marcas de productos no que no son de Xerox son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de sus empresas respectivas.

Índice

Convenciones **vii**

Símbolos	vii
Convenciones sobre estilos de escritura	viii

Notas de seguridad **ix**

Seguridad eléctrica	ix
Dispositivo de desconexión	x
Seguridad láser	xi
América del Norte	xi
Europa (EU) y otros mercados	xii
Estándares de seguridad	xii
América del Norte	xii
Europa (EU) y otros mercados	xii
Seguridad de mantenimiento	xiii
Seguridad de funcionamiento	xiii
Seguridad del ozono	xiv

Notas **xv**

Emisiones de frecuencias de radio	xv
FCC en los Estados Unidos	xv
En Canadá (ICES-003)	xv
Información sobre regulaciones para RFID	xvi
Aprobación de seguridad de tensión extra baja	xvi
Certificaciones en Europa	xvii
Es ilegal en los Estados Unidos	xviii
Es ilegal en Canadá	xxi
Avisos del ambiente en los Estados Unidos	xxii
Avisos del ambiente para Canadá	xxiii
Reciclado y descarte del producto	xxiv
América del Norte	xxiv
Unión Europea	xxiv
Otros países	xxiv

1. Descripción general	1-1
Descripción general del hardware	1-2
Componentes del escáner	1-2
Panel de control	1-3
Interruptor de encendido.	1-3
Alimentador automático de documentos (ADO)	1-4
Cristal de exposición.	1-5
Conexión SCSI	1-5
Cable SCSI	1-6
Cable de alimentación	1-6
Descripción general de las aplicaciones FreeFlow.	1-7
Plataforma de estación de trabajo	1-14
Encendido/apagado del sistema.	1-15
Encendido.	1-15
Apagado	1-15
Archivos RDO.	1-16
Ayuda de FreeFlow.	1-17
Acceso al sistema de Ayuda.	1-17
Uso del cristal de exposición	1-20
Exploración de un documento a 1 ó 2 caras.	1-20
Exploración de un documento encuadernado	1-21
Uso del ADO (alimentador de documentos).	1-22
2. Ajustes de la impresora de producción	2-1
Apertura de la aplicación Ajustes de la impresora de producción	2-1
Descripción general	2-2
Agregado/edición de una impresora.	2-3
Edición de una impresora	2-5
Eliminación de una impresora	2-6
Configuración de una impresora prefijada	2-7
Comprobación del estado de la impresora.	2-8
Creación de una ficha de trabajo	2-9

3. Explorar e imprimir	3-1
Información del documento de entrada	3-1
Tipo de documento de entrada	3-1
Determinación de la condición del documento en papel	3-2
Apertura de la aplicación Explorar e imprimir	3-3
Exploración e impresión de un original	3-4
Exploración e impresión de un trabajo grande	3-7
Explorar y guardar documentos	3-8
Explorar, imprimir y guardar documentos	3-11
Funciones de Explorar e imprimir	3-12
Menús	3-13
Creación de nuevos valores prefijados del usuario	3-14
Opciones	3-14
Explorar	3-15
Guardar	3-17
Mostrar en Acrobat	3-18
Mejorar imagen	3-19
Mejorar documento	3-21
Imprimir/Ajustes de la ficha de trabajo/Opciones PDF	3-24
Botones principales de Explorar e imprimir	3-27
Botón Restaurar valores prefijados	3-28
4. Exploración avanzada	4-1
Acceso a Exploración avanzada	4-1
Uso del alimentador automático de documentos y de Exploración avanzada	4-2
Descripción general del software del escáner	4-3
Funciones principales de exploración	4-4
Menús de control	4-5
Menú Archivo	4-5
Menú Ver	4-6
Menú Opciones	4-7
Preferencias	4-8
General	4-8
Localizar	4-9
Compresión	4-10
Calibrar escáner	4-11
Ver en forma preliminar rápida	4-11
Modo Una página	4-11
Menú Ayuda	4-12

Fichas de ajustes	4-13
Funciones básicas	4-13
Ficha de exploración.	4-13
Entrada original.	4-15
Imagen de salida.	4-17
Modo de imagen	4-17
Resolución	4-18
Optimizar imagen para	4-18
Calidad de imagen	4-19
Tipo de original	4-20
Ajustes de imagen	4-20
Tamaño de la imagen	4-23
Recortar	4-24
Recorte de documentos a una cara	4-25
Recorte de documentos a dos caras	4-25
Recorte de documentos encuadernados, cabecera contra pie.	4-26
Recorte de documentos encuadernados	4-27
Enmarcar	4-28
Enmascarado del borde de la página	4-28
Enmarcado de documentos a una cara	4-29
Enmarcado de documentos a dos caras.	4-29
Enmarcado de documentos encuadernados, cabecera contra pie.	4-30
Enmarcado de documentos encuadernados	4-31
Eliminación de perforaciones	4-32
Reducción/ampliación.	4-33
Ventana de presentación preliminar	4-34
Uso de la ventana de presentación preliminar	4-35
Modificación del factor de zoom	4-35
Presentación preliminar de ambas caras de un documento a dos caras.	4-36
Ajuste del cuadro de delimitación Recortar/enmarcar	4-36
Uso de la presentación preliminar interactiva (Modo Una página)	4-37

5. Ficha de trabajo/Configuración del trabajo	5-1
¿Qué es una ficha de trabajo?	5-1
Descripción general de las opciones de la ficha de trabajo	5-1
Acceso a la ficha de trabajo	5-2
Fichas de Configuración del trabajo	5-6
Ficha Impresión /configuración del trabajo	5-6
Datos del trabajo.	5-12
Papel.	5-13
Color/calidad de imagen	5-14
Preferencias	5-15
Más opciones	5-16
Botones de Configuración del trabajo.	5-17
6. Impresión rápida	6-1
Impresión de un solo archivo	6-1
Impresión de un trabajo con archivos múltiples	6-4
Impresión de todos los archivos en un directorio seleccionado	6-6
7. Administrador de archivos	7-1
¿Qué es el Administrador de archivos?	7-1
Funciones del Administrador de archivos.	7-1
¿Qué se muestra en la ventana del Administrador de archivos?	7-2
Iconos	7-3
Menús del Administrador de archivos.	7-3
Menú Archivo	7-4
Menú Red	7-5
Menú Volumen	7-5
Menú Árbol	7-6
Menú Ver	7-6
Menú Opciones.	7-7
Menú Ventana.	7-8
Menú Ayuda	7-8
Uso de la Ayuda del Administrador de archivos.	7-9
8. Certificación de seguridad	8-1

9. Sugerencias	9-1
Dirección de alimentación de la página y orientación de la imagen	9-1
Definición de Vertical y Horizontal	9-1
Definiciones de ABC y ABL	9-2
Guía para la selección de un tipo de original para la exploración	9-2
Guía para la elección de un tipo de soporte	9-4
Comprensión de la resolución	9-4
Dos aspectos de la resolución	9-5
Diferencia entre la resolución de cuenta de píxeles y la resolución incorporada	9-5
¿Qué diferencias hay entre ppp (píxeles por pulgada) y ppp (puntos por pulgada)?	9-6
¿Qué resolución debo usar para explorar una imagen?	9-6
¿Qué resolución incorporada debo usar para imprimir una imagen?	9-7
¿Cómo puedo calcular la resolución que requiero para imprimir una imagen de 4 x 6 pulgadas?	9-8
¿Qué es la resolución de una impresora y por qué debo saberlo?	9-8
Modo de exploración en blanco y negro	9-9
Uso de fichas de exploración	9-10
Uso de tamaños de página personalizados	9-10
Uso de valores prefijados personalizados	9-11
Necesidades especiales de procesamiento de imagen	9-11
Exploración en blanco y negro para obtener una mayor velocidad	9-11
Asegúrese de que Rellenar perforaciones esté activada antes de usar Presentación preliminar interactiva	9-11

10. Mantenimiento	11-1
Intervalos de mantenimiento.	11-1
Intervalos de mantenimiento preventivo.	11-1
Contactar a Xerox.	11-3
Números de teléfono y dirección en la Web.	11-3
Piezas de repuesto y suministros.	11-4
11. Datos técnicos	10-1
Alimentador automático de documentos (ADO).	10-1
Escáner.	10-2
Accesorios opcionales	10-2
12. Solución de problemas	12-1
Problemas de calidad de imagen	12-1
Despeje de atascos de papel y problemas de alimentación. .	12-2

Convenciones

Las convenciones estandarizadas se usan en este manual para ayudarle a encontrar e identificar visualmente la información rápidamente.

Símbolos



PRECAUCIÓN: Este símbolo le avisa cuando una acción que puede ocasionar daños en el hardware, software o resultar en la pérdida de datos.



AVISO: Este aviso alerta a los usuarios sobre áreas de la máquina en donde existe la posibilidad de lesiones personales.



AVISO: Este símbolo identifica un área de la máquina que está CALIENTE y no se debe tocar.



AVISO: Este símbolo indica que se está usando un láser en la máquina, y lo alerta a que consulte la información de seguridad apropiada.



PUNTO CLAVE: Este símbolo identifica información a la que se está dando énfasis, y que es importante recordar.



El símbolo 1 2 3... indica el comienzo de una tarea o un proceso de trabajo que debe usarse para completar un procedimiento, y va acompañado por el primer paso de un procedimiento, tarea o proceso de trabajo numerado.



NOTA: Este símbolo llama su atención a información que es útil, pero no esencial para completar un procedimiento o tarea.



Este símbolo indica que hay información adicional de otra fuente, tal como un sitio web o manual.

Convenciones sobre estilos de escritura

- **Negrita:** este tipo de escritura indica el nombre de un botón que se debe pulsar o tocar.
- Subrayado: se usa para dar énfasis a una palabra o término.
- *Cursiva:* este tipo de escritura se usa para el texto asociado con símbolos tales como Notas para llamar su atención a cierto tipo de información.
- *Cursiva* también se usa para indicar nombres tal como el nombre de un capítulo o de una pantalla.
- Los procedimientos le indican que debe pulsar botones ubicados en el panel de control, y tocar botones ubicados en la pantalla táctil.
- El texto que hace referencia a ilustraciones o muestras de pantallas precede la imagen.

Notas de seguridad

Este producto y los suministros de Xerox han sido diseñados y probados para satisfacer estrictos requisitos de seguridad. Entre éstos se incluyen pruebas realizadas por organismos de seguridad competentes y la aprobación y conformidad con la normativa medioambiental vigente. Lea las siguientes instrucciones cuidadosamente para garantizar la operación segura del producto, y consúltelas cuando sea necesario para asegurar la operación continua segura del mismo.



PUNTO CLAVE: Las pruebas de seguridad y rendimiento de este producto se han verificado usando materiales Xerox solamente.



AVISO: Cualquier modificación no autorizada, lo cual puede incluir la adición de funciones nuevas o la conexión de dispositivos externos, pueden afectar la certificación de este producto. Póngase en contacto con el distribuidor local autorizado para obtener información adicional.

Seguridad eléctrica

- Use sólo el cable de alimentación provisto con este equipo.
- Enchufe el cable de alimentación directamente en un tomacorriente con conexión a tierra. No use un cable prolongador. Si no sabe si el tomacorriente tiene conexión a tierra, consulte a un electricista calificado.
- Nunca use un enchufe adaptador con conexión a tierra para conectar el equipo a un tomacorriente que no tenga una terminal de conexión a tierra.



AVISO: Puede sufrir una severa descarga eléctrica si el tomacorriente no está conectado a tierra correctamente.

- No coloque la impresora en lugares donde las personas puedan pisar o tropezarse con el cable de alimentación. No coloque objetos sobre el cable de alimentación.
- No anule ni desactive interruptores de seguridad eléctricos o mecánicos.
- No obstruya las aberturas de ventilación. Estas aberturas se han provisto para evitar el sobrecalentamiento de la máquina.



AVISO: Nunca introduzca objetos de ningún tipo en las ranuras de este equipo. El contacto con puntos de voltaje o el cortocircuito de alguna pieza podría ocasionar un incendio o una descarga eléctrica.

En caso de que se produzca alguna de las siguientes condiciones, apague la máquina de inmediato y desenchufe el cable de alimentación del tomacorriente eléctrico. Llame al técnico de servicio autorizado de Xerox para corregir el problema.

- La máquina emite ruidos u olores anormales.
- El cable de alimentación está dañado o desgastado.
- Se ha activado un cortacircuitos, un fusible u otro dispositivo de seguridad.
- Se ha derramado líquido dentro de la impresora.
- La máquina se ha expuesto al agua.
- Alguna parte de la máquina está dañada.

Dispositivo de desconexión

El cable de alimentación es el dispositivo de desconexión para este equipo, y está conectado a la parte posterior de la máquina como un dispositivo de conexión. Para cortar la corriente eléctrica del producto, desconecte el cable de alimentación del tomacorriente eléctrico.



AVISO: Este producto se debe conectar a una corriente a tierra de protección.

Seguridad láser

América del Norte

Este producto cumple con los estándares de seguridad, y ha sido certificado como un producto láser de la Clase 1 según las regulaciones del Centro de Dispositivos y Salud en Radiología (CDRH), departamento de la Administración de Drogas y Alimentos (FDA) de los Estados Unidos implementadas para los productos láser. Este producto cumple con FDA 21 CFR 1940.10 y 1040.11 a excepción de alejamientos según la Nota respecto al láser No. 50, con fecha Julio 26, 2001. Estas regulaciones se aplican a los productos láser que se comercializan en los Estados Unidos. La etiqueta de la máquina indica el cumplimiento con regulaciones del CDRH, y se deben colocar en productos láser que se comercializan en los Estados Unidos. Este producto no emite radiación láser peligrosa.



PRECAUCIÓN: El uso de controles, ajustes o procedimientos que no sean los especificados en este documento pueden ocasionar una exposición peligrosa al rayo láser.

Ya que la radiación emitida en el interior de este producto se encuentra totalmente encerrada en un alojamiento de protección y cubiertas externas, el rayo láser no puede escapar de la máquina en ninguna fase de operación del usuario.

Este producto contiene etiquetas de aviso. Estas etiquetas se destinan al técnico de servicio de Xerox, y se colocan sobre o junto a paneles o cubiertas que requieren el uso de herramientas especiales para el desmontaje. No retire ninguno de estos paneles. No hay áreas que el operador pueda dar servicio detrás de estas cubiertas.

Europa (EU) y otros mercados

Este producto cumple con el estándar de seguridad de IEC 60825-1 (Edición 1.2), emitido en Agosto de 2001.

El equipo cumple con los estándares de rendimiento establecidos por las agencias gubernamentales, nacionales e internacionales como un producto láser de Clase 1. No emite radiación peligrosa, pues el rayo se encuentra totalmente encerrado durante todas las fases de operación y mantenimiento accesibles para el operador.



PRECAUCIÓN: El uso de controles, ajustes o procedimientos que no sean los especificados en este documento pueden ocasionar una exposición peligrosa al rayo láser.

Este producto contiene etiquetas de aviso. Estas etiquetas se destinan al técnico de servicio de Xerox, y se colocan sobre o junto a paneles o cubiertas que requieren el uso de herramientas especiales para el desmontaje. No retire ninguno de estos paneles. No hay áreas que el operador pueda dar servicio detrás de estas cubiertas.

Si necesita información de seguridad adicional con respecto al producto o materiales suministrados por Xerox, puede llamar al número siguiente:

+44 (0) 1707 353434

Estándares de seguridad

América del Norte

Este producto Xerox ha sido certificado por Underwriters Laboratories Incorporated según los estándares UL60950-1 (Primera edición), y CSA International CAN/CSA C22.2 No. 60950-1-03 (Primera edición).

Europa (EU) y otros mercados

Este producto Xerox ha sido certificado por Underwriters Laboratories Incorporated según la publicación IEC60950-1 (2001), Primera edición.

Seguridad de mantenimiento

- No intente realizar ningún procedimiento de mantenimiento que no esté descrito específicamente en la documentación suministrada con el producto.
- No utilice limpiadores de aerosol. El uso de suministros no aprobados puede deteriorar el funcionamiento de la máquina y podría generar condiciones peligrosas.
- Use los suministros y materiales de limpieza solamente como se indica en este manual. Mantenga todos estos materiales fuera del alcance de los niños.
- No retire las cubiertas o los paneles de protección sujetas con tornillos. Detrás de estas cubiertas no existen piezas a las que usted pueda dar mantenimiento o realizar tareas de servicio.

No realice ningún procedimiento de mantenimiento a menos que un técnico de Xerox le haya entrenado para ello, o que sea un procedimiento que está descrito específicamente en uno de los manuales incluidos con la impresora.

Seguridad de funcionamiento

El equipo y los suministros Xerox han sido diseñados y probados para cumplir con los requisitos de seguridad más estrictos. Éstos incluyen exámenes de agencias de seguridad y aprobación y cumplimiento de las normas ambientales vigentes.

Su atención a las siguientes normas de seguridad le ayudará a garantizar un funcionamiento continuo y seguro del producto:

- Use los materiales y suministros específicamente diseñados para el producto. El uso de materiales inadecuados puede tener como resultado un mal rendimiento de la máquina y, posiblemente, una situación peligrosa.
- Siga todos los avisos e instrucciones marcados en la máquina o suministrados con la misma.
- Coloque la máquina en lugar con suficiente espacio para la ventilación y para dar servicio al equipo.
- Siempre coloque la máquina sobre una superficie de apoyo sólida y nivelada (no sobre una alfombra gruesa) que tenga la fuerza suficiente para soportar el peso de la máquina.
- No intente mover la máquina. Al instalar la máquina, se bajó un dispositivo de nivelación y éste puede dañar la alfombra o el piso.
- No coloque la máquina cerca de fuentes de calor.
- No exponga la máquina a la luz solar directa.

- No coloque la máquina directamente frente a la salida de aire frío de un sistema de aire acondicionado.
- No coloque recipientes con café u otros líquidos sobre la máquina.
- No obstruya o cubra las ranuras y aberturas de la máquina.
- No intente anular ni desactivar dispositivos de seguridad eléctricos o mecánicos.



AVISO: Tenga cuidado cuando trabaje en áreas identificadas con este símbolo de aviso. Estas áreas pueden estar muy calientes y no se deben tocar.

Si necesita información de seguridad adicional relacionada con el equipo o los materiales, póngase en contacto con el distribuidor de Xerox de su localidad.

Seguridad del ozono

Este producto produce ozono durante el funcionamiento normal. El ozono producido es más pesado que el aire y la cantidad depende del volumen de impresión. Proporcionar los parámetros ambientales apropiados, según se especifica en los procedimientos de instalación de Xerox, asegurará que los niveles de concentración cumplan con los límites seguros.

Si necesita más información con respecto al ozono, solicite la publicación de Xerox, *OZONO* llamando al distribuidor local de Xerox. Para obtener una versión en idioma Francés, póngase en contacto con el distribuidor de Xerox.

Notas

Emisiones de frecuencias de radio

FCC en los Estados Unidos

Este equipo ha sido probado y cumple con los límites para los dispositivos digitales de Clase A, conforme con la Sección 15 de las normas de la FCC (Federal Communications Commission). Estos límites están diseñados para ofrecer una protección razonable contra interferencias dañinas cuando el equipo se utiliza en un entorno comercial. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radio frecuencia y si no se instala siguiendo las instrucciones del manual de instalación, puede producir interferencias en las radiocomunicaciones. Si el equipo se instala en una zona residencial puede producir interferencias dañinas, en cuyo caso, el usuario puede verse obligado a corregir la interferencia por su cuenta.

Los cambios o modificaciones a este equipo que no estén específicamente aprobados por Xerox Corporation pueden anular la autoridad del usuario para operar este equipo.



AVISO: Para cumplir con las normas de la FCC, este equipo se debe usar con cables blindados.

En Canadá (ICES-003)

Este aparato digital de Clase "A" cumple con la normativa Canadiense ICES-003.

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

Información sobre regulaciones para RFID

Este producto genera 13.56 MHz usando un Sistema de ciclo inductivo como un dispositivo del sistema de Identificación de frecuencia de radio (RFID). Este sistema ha sido certificado, y cumple con la Directiva del Consejo Europeo 99/5/EC y legislaciones o regulaciones locales aplicables.

Aprobación de seguridad de tensión extra baja

Este producto Xerox cumple con las regulaciones de diversas agencias del gobierno y de seguridad nacional. Todos los puertos del sistema cumplen con los circuitos de seguridad de tensión extremadamente baja (SELV) para la conexión a redes y dispositivos pertenecientes a redes y dispositivos pertenecientes al cliente. La adición de accesorios del cliente o de terceros que se conecten a la impresora deben cumplir o exceder los requisitos mencionados anteriormente. Todos los módulos que requieren la conexión externa deben instalarse siguiendo el procedimiento de instalación.

Certificaciones en Europa



El sello de la CE que se aplica a este producto simboliza la declaración de conformidad de Xerox Europe con las siguientes Directivas de la Unión Europea según las fechas siguientes:

01.01.95: Directiva del Consejo 73/23/EEC, enmendada por la Directiva del Consejo 93/68/EEC, aproximación de las leyes de los estados miembros en relación a equipos de baja tensión.

01.01.96: Directiva del Consejo 89/336/EEC, aproximación de las leyes de los estados miembros en relación a compatibilidad electromagnética.

3.1.99: Directiva del Consejo 99/5/EC sobre equipos de radio y equipos terminales de telecomunicaciones, y el reconocimiento mutuo de conformidad.

Se puede obtener una declaración completa, con definición de las directivas pertinentes y los estándares mencionados, poniéndose en contacto con:

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



AVISO: Este sistema ha sido certificado, fabricado y probado, y cumple con reglas de seguridad e interferencia de frecuencia de radio estrictas. Cualquier modificación no autorizada, incluyendo la adición de funciones nuevas o la conexión de dispositivos externos puede modificar esta certificación. Póngase en contacto con un distribuidor local de Xerox Limited para obtener una lista de accesorios aprobados.



AVISO: Para que este equipo funcione cerca de equipos industriales, técnicos y médicos (ISM), puede ser necesario limitar la radiación externa de los equipos o deben adoptarse medidas de mitigación especiales.



AVISO: Este es un producto de la Clase A. En un ambiente residencial, el producto puede ocasionar interferencias de radio, en cuyo caso el usuario estará obligado a tomar las medidas necesarias para corregirlas.



AVISO: Se deben usar cables blindados con este equipo para mantener la conformidad con la Directiva del Consejo 89/336/EEC.

Es ilegal en los Estados Unidos

El Congreso de los Estados Unidos, por ley, ha prohibido la reproducción de los siguientes documentos bajo determinadas circunstancias. Las personas culpables de hacer tales copias pueden ser sujetos a multas o encarcelamiento.

1. Obligaciones o Títulos emitidos por el Gobierno de los Estados Unidos, por ejemplo:

Certificados de adeudos	Moneda del Banco Nacional
Bonos al portador	Billetes de la Reserva Federal
Certificados de plata	Certificados de oro
Bonos de los Estados Unidos	Bonos de Tesorería
Billetes de la Reserva Federal	Pagarés fraccionados
Certificados de depósito	Papel moneda

Bonos y obligaciones de ciertas agencias del gobierno, por ejemplo FHA, etc.

Bonos. (Los bonos de ahorro de EE.UU. sólo pueden fotografiarse para propósitos publicitarios relacionados con la campaña de venta de tales bonos).

Timbres fiscales (De ser necesario, se puede copiar un documento legal donde aparezca un timbre fiscal cancelado, siempre y cuando la reproducción del documento sea con fines legales).

Sellos postales, cancelados o sin cancelar. (Para fines filatélicos, pueden fotografiarse, siempre y cuando la reproducción sea en blanco y negro y sea menos de 3/4 veces o más de 1-1/2 veces las dimensiones lineales del original).

Giros postales.

Facturas, cheques o giros bancarios, emitidos por o a cuenta de oficiales autorizados de los Estados Unidos.

Timbres y otros instrumentos de valor de cualquier denominación, que hayan sido o puedan ser emitidos por ley del Congreso.

- 2.** Certificados de ajustes compensatorios para los Veteranos de las Guerras Mundiales.
- 3.** Obligaciones o Títulos de cualquier gobierno, Banco o Empresa de origen extranjero.
- 4.** Material amparado por los derechos de autor, a menos que se haya conseguido autorización del propietario o que la copia caiga dentro del uso legítimo, o dentro de las provisiones de los derechos de reproducción de las bibliotecas de la ley de derechos de autor. Para obtener más información acerca de estas provisiones, diríjase a la Oficina de Derechos de Autor, Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Solicite la Circular R21.
- 5.** Certificados de Ciudadanía o Naturalización. (Los certificados de Naturalización extranjeros pueden fotografiarse).

Es ilegal en Canadá

El Parlamento, por ley, ha prohibido la reproducción de los siguientes documentos bajo determinadas circunstancias. Los culpables de hacer tales copias pueden estar sujetos a multas o encarcelamiento.

- 1.** Billetes bancarios actuales o billetes de moneda actual.
- 2.** Obligaciones o valores del gobierno o un banco.
- 3.** Billetes erarios o papeles fiscales.
- 4.** El sello público de Canadá o de una provincia, o el sello de una entidad pública o autoridad de Canadá, o de un tribunal de justicia.
- 5.** Edictos, órdenes, reglamentaciones o nombramientos, o comunicados de los mismos (con la intención de ocasionar falsamente que los mismos pretendan haber sido impresos por la impresora de la Reina para Canadá o por la impresora equivalente de una provincia).
- 6.** Marcas comerciales, sellos, envolturas o diseños usados por o en representación del Gobierno de Canadá o de una provincia, el gobierno de un estado que no sea Canadá o un departamento, consejo, comisión o agencia establecidos por el gobierno de Canadá o una provincia o un gobierno de un estado que no sea Canadá.
- 7.** Timbres impresos o adhesivos usados con el propósito de recaudación de impuestos por el Gobierno de Canadá o de sus provincias, o por el gobierno de un estado que no sea Canadá.
- 8.** Documentos, registros o archivos mantenidos por funcionarios públicos encargados de hacer o emitir copias certificadas de los mismos, donde la copia intenta falsamente ser por una copia certificada de los mismos.
- 9.** Material protegido por copyright o marcas comerciales de cualquier tipo sin la autorización del propietario de los derechos o la marca.

La lista anterior se proporciona para su conveniencia y a modo informativo, pero no es inclusiva, y no se asume ninguna responsabilidad por su integridad o exactitud. En caso de duda, consulte a su abogado.

Avisos del ambiente en los Estados Unidos



Como miembro de ENERGY STAR[®], Xerox Corporation ha determinado que este producto cumple con las directrices de ENERGY STAR en lo referente a la eficacia en el uso de energía.

ENERGY STAR y la marca de ENERGY STAR son marcas comerciales registradas en los Estados Unidos.

El programa para equipo de oficina ENERGY STAR es producto de un esfuerzo colectivo entre los gobiernos de los Estados Unidos, la Unión Europea y Japón, y la industria del equipo de oficina para la promoción de copiadoras, impresoras, sistemas fax, máquinas multifuncionales, PCs, y monitores. La reducción del consumo de energía ayuda a combatir la polución, lluvia ácida y los cambios de clima a largo plazo disminuyendo las emisiones resultantes de la generación de electricidad.

El equipo Xerox ENERGY STAR viene con una función preajustada en fábrica. La máquina se entregará con un temporizador para que la máquina entre a un modo de bajo consumo una vez que hayan transcurrido 15 minutos desde la última copia/impresión producida. El tiempo para cambiar al modo de ahorro de energía (apagado automático/reposo) se ajusta a 60 después de la última copia/impresión realizada. Puede encontrar una descripción más detallada del Modo de ahorro de energía, junto con las instrucciones para cambiar el tiempo prefijado que se adapte a sus requisitos de trabajo, en la Guía de administración del sistema, Temporizadores del sistema, sección Ahorro de energía.

Avisos del ambiente para Canadá

Terra Choice Environmental Services, Inc. of Canada ha verificado que este producto de Xerox cumple con todos los requerimientos aplicables al Environmental Choice EcoLogo para impacto minimizado al ambiente.



Como miembro participante del programa Environmental Choice, Xerox Corporation ha determinado que este modelo de producto cumple con los criterios de eficiencia de energía de Environmental Choice.

Canadá estableció el programa de protección ambiental Environmental Choice en 1988 para ayudar a los consumidores identificar productos y servicios que no perjudican el ambiente. Las copiadoras, impresoras, impresoras digitales, escáners y máquinas de fax deben cumplir los criterios de eficiencia de energía y de emisiones, y ser compatibles con suministros reciclables. Actualmente, el programa de protección ambiental Environmental Choice tiene más de 1600 productos aprobados y 140 licencias. Xerox ha estado a la vanguardia ofreciendo productos aprobados por EcoLogo. En 1996, Xerox se transformó en la primera compañía en obtener la licencia para usar el Environmental Choice EcoLogo para sus copiadoras, impresoras y máquinas de fax.

Reciclado y descarte del producto

Si usted está encargado del desecho del producto Xerox, observe que el producto contiene plomo y otros materiales cuyo desecho puede estar regulado basado en consideraciones del medio ambiente. La presencia de plomo es consistente con las regulaciones globales aplicables en el momento en que el producto se lanzó al mercado.

América del Norte

Xerox administra un programa a nivel mundial de reciclado y acondicionamiento de productos. Póngase en contacto con el distribuidor local de Xerox para determinar si este producto es parte del programa. Para obtener más información acerca de los programas de protección del medio ambiente, visite el sitio www.xerox.com/environment.

Para información sobre el reciclado y desecho, póngase en contacto con las autoridades locales. En los Estados Unidos, también puede consultar el sitio web de Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Si su producto no es parte del programa de Xerox y está encargado de su desecho, siga las instrucciones suministradas en el párrafo anterior.

Unión Europea



La aplicación de este símbolo al equipo confirma que debe desechar el producto en cumplimiento con procedimientos acordados a nivel nacional.

En cumplimiento con legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que han llegado al fin de vida útil sujetos al desecho deben administrarse de acuerdo con los procedimientos acordados.

Antes de desecharlos, póngase en contacto con el distribuidor local de Xerox para obtener información sobre el reciclado de productos sin vida útil.

Otros países

Póngase en contacto con autoridades de desecho locales y solicite directrices sobre el reciclaje.

1. Descripción general

El escáner FreeFlow 665 de Xerox es un escáner en color que interactúa con el software de FreeFlow. El escáner es un accesorio opcional que se usa en combinación con la Impresora digital DocuColor 8000/7000.

Con el escáner FreeFlow 665E, es posible:

- Explorar imágenes en color a 600 x 600 puntos por pulgada (ppp).
- Ofrecer la misma resolución y escalas para la exploración usando el alimentador automático de documentos (ADO) y el cristal de exposición.
- Ofrecer la opción de enderezar la página electrónica (ADO) para exploraciones en color o en blanco y negro.



NOTA: El escáner sólo endereza lo que el alimentador automático de documentos pueda haber inclinado durante el proceso de exploración.

- Ofrecer el ajuste a escala en color, de 11-100% a 600 ppp, y 22-200% a 300 ppp.

El escáner ofrece los siguientes controles:

- Giro del matiz, que permite desplazar todo el espectro de la imagen por una cantidad equivalente.
- Control de fusión de colores, que permite corregir la imagen para eliminar pequeñas cantidades de tintes de color no deseados.
- Control de saturación, que permite ajustar la intensidad de todos los colores. Puede reducir la intensidad hasta lograr una imagen gris, sin color. Puede aumentar la intensidad hasta que los colores estén sobresaturados.

Descripción general del hardware



El escáner FreeFlow 665E de Xerox es un escáner de alta calidad, que permite procesar un gran volumen de trabajo. En combinación con el software de exploración y un PC, este escáner es una poderosa herramienta para capturar y manipular gráficos y texto.

Componentes del escáner

El escáner está formado por los siguientes componentes:

- Panel de control
- Interruptor de potencia
- Alimentador automático de documentos
- Cristal de exposición
- Conexión SCSI
- Cable SCSI
- Cable de alimentación

Panel de control

El escáner cuenta con un panel de control en la esquina delantera derecha. Use estos controles para iniciar y detener las exploraciones, así como también para monitorear el estado del escáner.



El panel de control está formado por los siguientes componentes:

- Botón de inicio (verde):** Pulse este botón para iniciar una exploración.
- Botón de detención (rojo):** Pulse este botón para cancelar una exploración. La página que se esté explorando en ese momento completará el proceso de exploración.
- Indicador LED de estado (verde):** Permanece constantemente encendido cuando el escáner está preparado para explorar y oscuro cuando una exploración se encuentra en progreso.
- Indicador LED de error (amarillo):** Destella cuando se ha producido un error que se debe corregir.

Interruptor de potencia

El interruptor de potencia se ubica en la parte posterior del panel lateral derecho.



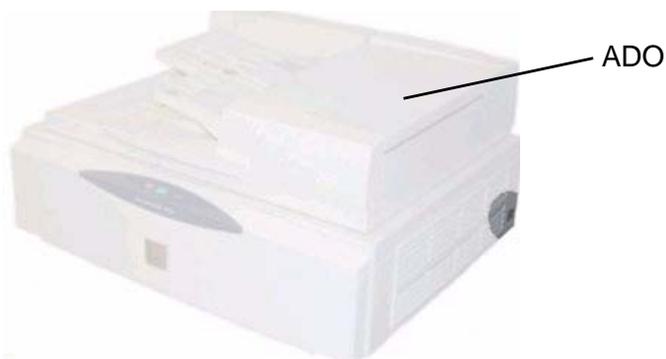
Interruptor de potencia

Cuando enciende el sistema, un indicador LED de estado destella con una luz amarilla en el panel de control. Espere hasta que el escáner haga un sonido "clic" audible y a que se enciendan las luces LED de estado verdes antes de encender el PC.



Para obtener más información sobre cómo encender/apagar el sistema, consulte la página 1-15.

Alimentador automático de documentos (ADO)



El ADO presenta las siguientes características:

Exploración automática a dos caras:

Cuando se exploran originales a dos caras, la cara delantera (superior) se explora primero. Luego, se invierte el original y se pasa a través del alimentador automático de documentos para explorar la cara posterior. Finalmente, se invierte por segunda vez antes de ser expulsado hacia la bandeja de salida de documentos, con la cara hacia abajo, y así se mantiene el orden original de la pila de documentos.

Se pueden alimentar muchos tipos de documentos, entre ellos:

- Documentos desde 6.5 x 5.5 pulgadas hasta 11.7 x 17 pulgadas
- Documentos con daños menores, como papel levemente curvado
- Papel perforado
- Papel sin revestimiento de 50 a 120 g/m² (13 a 32 lbs)

Exploración de alta velocidad:

- 65 imágenes por minuto en blanco y negro
- 30 imágenes por minuto en escala de grises
- 20 imágenes por minuto en color
- Capacidad para 100 hojas (papel sin revestimiento de 75-80 g/m² [20 lbs])

Capacidad para separar el alimentador automático de documentos de la cubierta del cristal de exposición

El alimentador automático de documentos se separa de la cubierta del cristal de exposición mediante un enganche que está en el borde delantero del conjunto del ADO/cubierta del cristal de exposición. Esto ayuda a despejar atascos y a explorar documentos encuadernados y con muchas páginas. Al separar la cubierta del cristal de exposición del alimentador de documentos, este último se cerrará y tomará contacto con el documento encuadernado ejerciendo una presión uniforme.

Cristal de exposición

Eleve el conjunto del ADO y la cubierta del cristal de exposición para tener acceso al cristal de exposición.



Cristal de exposición

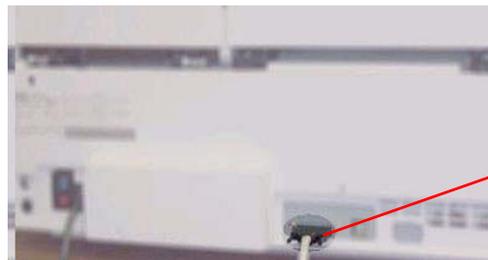
El cristal de exposición proporciona un área de exploración de 12 x 18 pulgadas y cuenta con guías de registro estándar y para libros. Explore directamente desde el cristal de exposición si se propone explorar una imagen en papel fotográfico o un documento delicado o dañado.

Conexión SCSI

SCSI significa Interfaz del sistema de PC pequeño. Se pronuncia "escosi".

SCSI es el protocolo que permite que el PC se comunique con el escáner de Xerox. Cuando use un dispositivo periférico SCSI (escáner), primero debe encender el dispositivo periférico (escáner) antes de encender el PC. Espere hasta que el escáner complete la secuencia de calibración y hasta que se encienda el indicador LED de estado (verde) para encender el PC.

La conexión SCSI está ubicada en el medio del panel posterior.



Conexión SCSI

El escáner requiere una conexión SCSI exclusiva.

Cable SCSI

Con el escáner Xerox, se proporciona un cable SCSI de 9.8 pies (3 m). Este cable facilita la comunicación entre el escáner y el PC host.

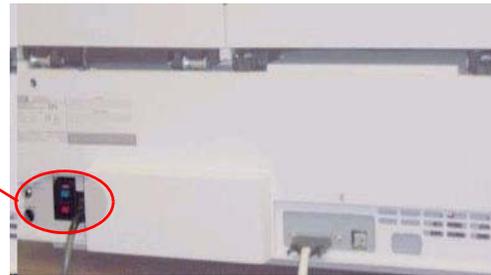


Cable SCSI

Cable de alimentación

Enchufe el cable de alimentación en el panel posterior izquierdo del escáner.

Cable de alimentación



El escáner requiere una conexión de 10 amp 115 VCA en los Estados Unidos o Canadá, y una conexión de 5 amp 240 VCA en Europa. Consulte con un electricista si el servicio de suministro eléctrico no cumple con estos requisitos.

Descripción general de las aplicaciones FreeFlow



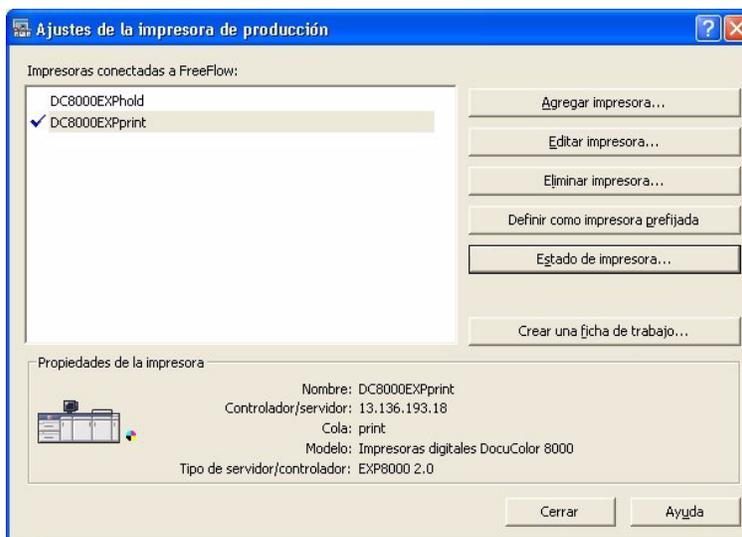
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Algunas de las aplicaciones FreeFlow son:

Ajustes de la impresora de producción:

Esta aplicación incluye las siguientes funciones:

- Agregar, editar y eliminar una impresora
- Configurar una impresora prefijada
- Comprobar el estado de la impresora o de un trabajo
- Crear una ficha de trabajo



La aplicación Ajustes de la impresora de producción se describe más detalladamente en el Capítulo 2 en la página 2-1.



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Explorar e imprimir: Esta aplicación ofrece una manera rápida y sencilla de explorar, imprimir y guardar documentos. También permite mejorar los trabajos de exploración y agregarles encabezamientos, pies de página y números de página.

Barra de títulos de la aplicación

Área de mensajes

Barra de menús

Opciones de Explorar e imprimir

Haga clic en este botón para tener acceso a más controles de exploración.

Haga clic en este botón para cancelar todas las selecciones y volver a los valores prefijados del sistema

Botones Explorar, Imprimir y guardar

Haga clic en este botón para cancelar el trabajo

Haga clic en este botón para acceder a las opciones Configuración Ficha de trabajo



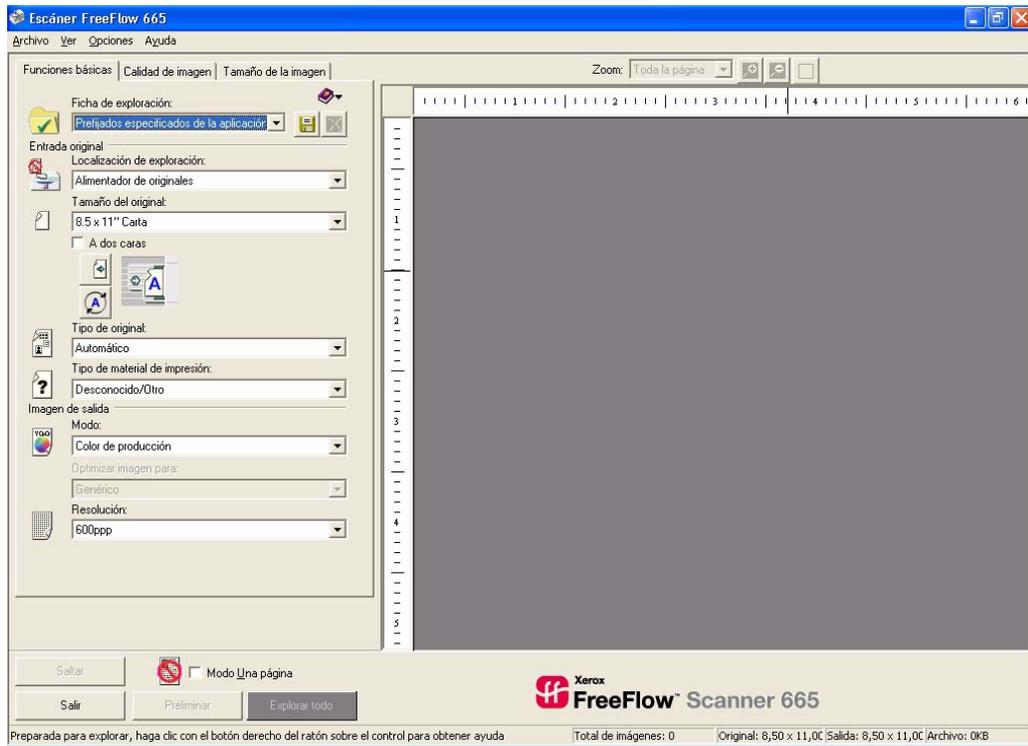
La aplicación Explorar e imprimir se describe más detalladamente en el Capítulo 3 en la página 3-1.



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Exploración avanzada:

Se puede tener acceso a las opciones de Exploración avanzada desde la ventana Explorar e imprimir, haciendo clic en el botón. La función de exploración avanzada le ofrece opciones de exploración adicionales y le permite definir mejor los parámetros de exploración del documento original.



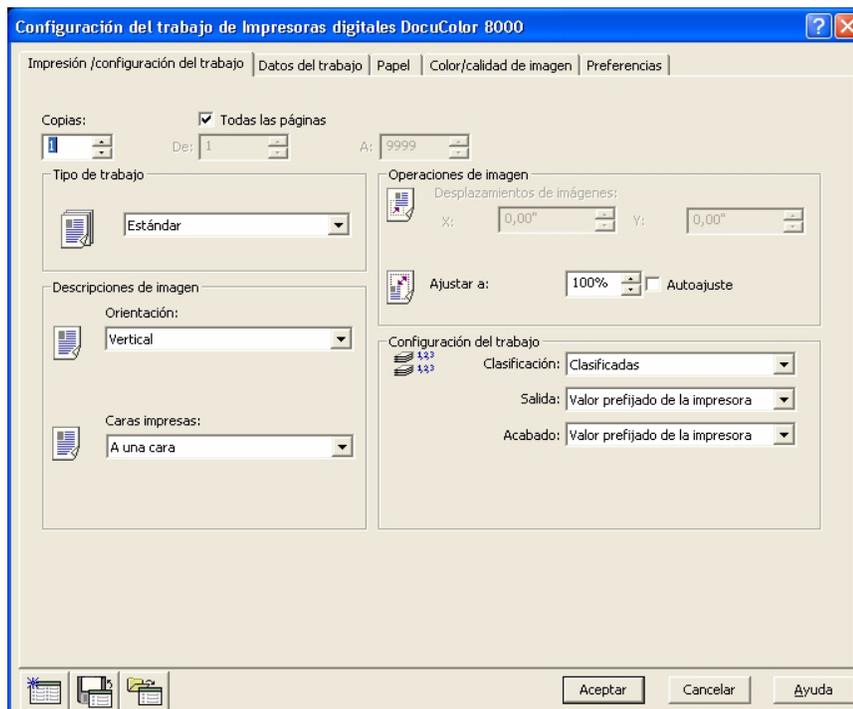
Exploración avanzada se describe más detalladamente en el Capítulo 4 en la página 4-1.



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

**Ficha de trabajo/
Configuración del trabajo:**

Se puede tener acceso a las opciones Ficha de trabajo/
Configuración del trabajo desde la aplicación Ajustes de la impresora de producción o desde la aplicación Explorar e imprimir.



Una ficha de trabajo es un registro electrónico que especifica las opciones de impresión y acabado de un documento. Las opciones de la ficha de trabajo disponibles para el documento se enumeran en el cuadro de diálogo Configuración del trabajo.

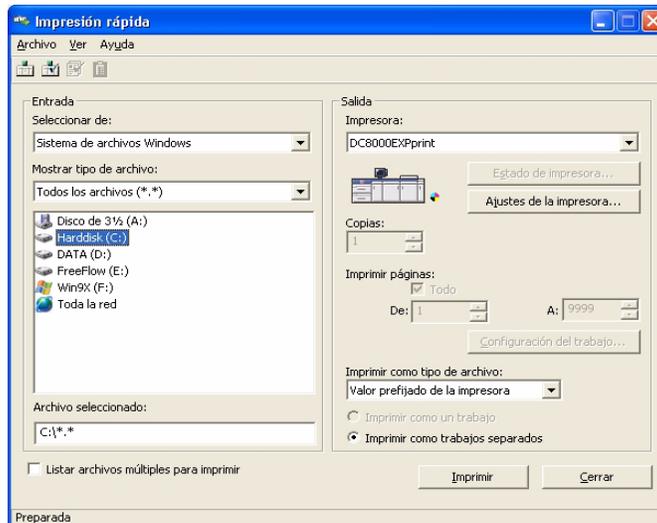


Las opciones de Ficha de trabajo/Configuración del trabajo se describen más detalladamente en el Capítulo 2 en la página 2-9 y en el Capítulo 5 en la página 5-1.



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Impresión rápida: Esta aplicación está disponible en el escáner y también se puede instalar y ejecutar desde estaciones de trabajo cliente que tengan cargado el software de plataforma para PC necesario. La función Impresión rápida permite recuperar e imprimir documentos que ya se encuentran configurados, preparados para imprimir y almacenados en formato digital, como RDO, PostScript (PS), PDF, TIFF, JPEG, HP/PCL o ASCII.



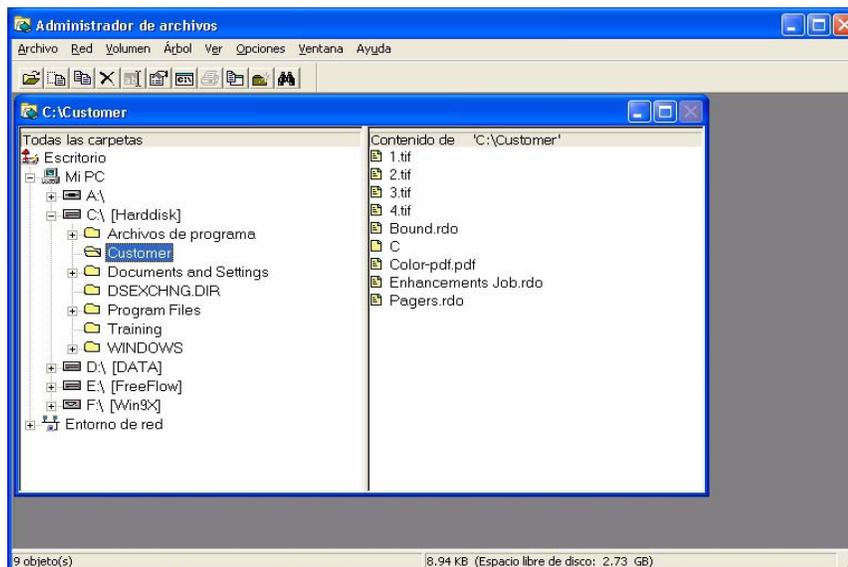
Impresión rápida se describe más detalladamente en el Capítulo 6 en la página 6-1.



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Administrador de archivos:

La aplicación FreeFlow File Manager le permite administrar los archivos RDO (Objetos de documento ráster). Use FreeFlow File Manager para copiar, mover, cambiar el nombre o eliminar un archivo RDO.



PUNTO CLAVE: No confunda el Explorador de Windows con el FreeFlow File Manager. Si bien parecen iguales, el último es el que permite administrar objetos compuestos de un documento como RDOs, como un objeto único. Además, el Explorador de Windows no puede manejar objetos compuestos como los RDOs, de manera que podría dañar sus archivos RDO si intenta copiar, mover, eliminar o cambiar el nombre de estos objetos en el Explorador de Windows.



El administrador de archivos y sus funciones se describen más detalladamente en el Capítulo 7 en la página 7-1.



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Certificación de seguridad:

Si su sitio requiere una comunicación de alta seguridad y usted está conectado a un servidor a color DocuSP, necesitará esta aplicación.

Nombre del servidor:
1

Verificar certificado

Identificación del host:

Identificación del certificado:

Emitido por:

Estado:

Actualizar ahora Cerrar



Certificación de seguridad se describe más detalladamente en el Capítulo 8 en la página 8-1.

Plataforma de estación de trabajo

La siguiente tabla enumera los componentes de hardware necesarios para la plataforma de la estación de trabajo del escáner:

Plataforma de estación de trabajo necesaria	
Plataforma de estación de trabajo	Descripción
DELL OptiPlex	Plataforma de estación de trabajo de FreeFlow: <ul style="list-style-type: none">• CPU P4 único de 3.0 GHz c/1 MB L2-Caché, FSB 800 MHz• Chipset 915G o GX520• 1 GB de memoria• Un sólo disco duro de 80 GB SATA de 7200 RPM• Controlador de gráficos integrado• Tarjeta del adaptador SCSI, Adaptec Dual Port 39160• Conjunto de CD-RW/DVD de 48x con interfaz IDE/ATA• Controlador de red Base-TX 10Base/T-100/1.0 GB• 2 ranuras PCI (3 32b/33 MHz)• 1 ranura PCI-E x 16• 1 ranura PCI-E x 1 (500 MHz)• Sistema operativo Microsoft Windows XP Professional con SP2
Monitor LCD 1505FP DELL de 15 pulgadas, ultra nítido, con base de altura ajustable	El escáner FreeFlow 665E es compatible con el monitor DELL de 15 pulgadas, ultra nítido y con pantalla plana.

Encendido/apagado del sistema

El sistema está compuesto por el escáner, el monitor del PC y la estación del trabajo del PC (torre del disco duro, ratón y teclado).

Encendido



Para encender el sistema, siga los pasos que se enumeran a continuación.

1. Encienda el escáner y espere a que se encienda la luz LED verde.
2. Encienda el monitor del PC.
3. Encienda la estación de trabajo.
4. Si fuera necesario, conéctese a la red.



NOTA: Para encontrar las aplicaciones de software de FreeFlow, debe seleccionar lo siguiente en la barra de tareas de Windows: **Inicio: Todos los programas: Software FreeFlow de Xerox.**

Apagado



Para apagar el sistema, siga los pasos que se enumeran a continuación.

1. En la barra de tareas de Windows, seleccione **Inicio: Apagar**; aparecerá el cuadro de diálogo **Salir de Windows**.
2. Seleccione **Apagar** en la lista desplegable **¿Qué desea que haga el equipo?**.
3. Seleccione **Aceptar** para apagar el PC y la estación de trabajo.
4. Apague el monitor del PC.
5. Apague el escáner.

Archivos RDO

RDO es una extensión de tres letras para el tipo de archivo Objeto de documento ráster. Como se explicó anteriormente, el tipo de archivo RDO se utiliza principalmente con FreeFlow, pero también se puede usar con otras aplicaciones FreeFlow, o convertirlos a archivos PostScript o PDF.

Un RDO es un archivo de documento compuesto por imágenes. Tiene dos partes:

- Un empaquetador PostScript que contiene toda la información acerca de la estructura y formato de las páginas del documento.
- Un directorio .CON que retiene los archivos TIFF, JPEG, PostScript y Adobe PDF que forman las páginas del documento.

Cuando se crea un archivo RDO, FreeFlow crea ambas partes automáticamente.

Con un archivo RDO se puede:

- Explorar las páginas de una copia en papel, creando imágenes electrónicas para agregar páginas al RDO.
- Insertar archivos TIFF, JPEG, PostScript o Adobe PDF existentes en el RDO.
- Exportar páginas RDO a otros formatos de archivo como TIFF, JPEG, PostScript o Adobe PDF.
- Crear encabezamientos o pies de página, agregar números de página y logotipos, agrupar páginas en secciones o elegir el tamaño de papel para el RDO. También hay muchas otras opciones de configuración e impresión.
- Ponga la cantidad de páginas que desee en un RDO. Pero tenga en cuenta que cuanto más grande sea el RDO, más tiempo tardará en abrirse.



PUNTO CLAVE: No mueva, copie, cambie el nombre o elimine un archivo RDO desde el Explorador de Windows. Si lo hace, el directorio del contenido (.CON) no se incluirá en la operación y se dañará el RDO. Use FreeFlow File Manager para realizar estas operaciones en archivos RDO.



NOTA: Para obtener descripciones de otros tipos de archivo que puede utilizar con RDOs, use el sistema de Ayuda en línea.

Ayuda de FreeFlow

El sistema de Ayuda en línea del escáner FreeFlow 665E es una excelente fuente de información sobre las funciones disponibles y cómo usarlas.

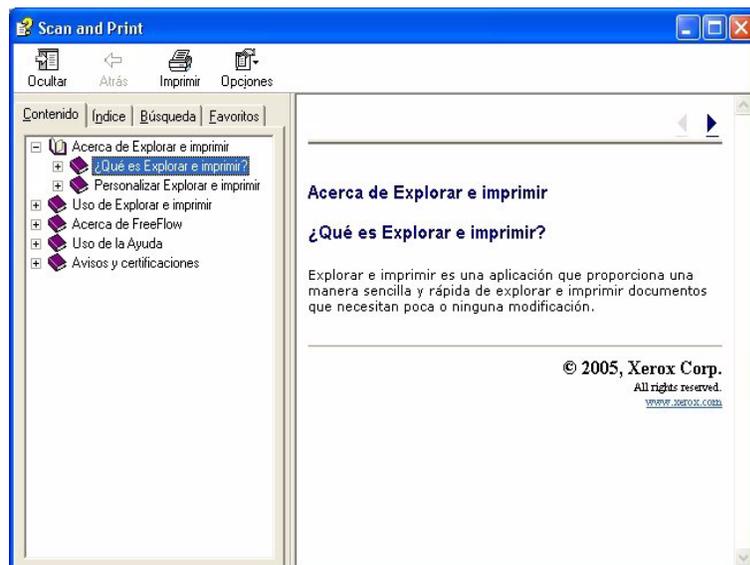
Acceso al sistema de Ayuda

Se puede tener acceso al sistema de Ayuda en línea de varias maneras. La forma más sencilla es a través del menú de Ayuda.

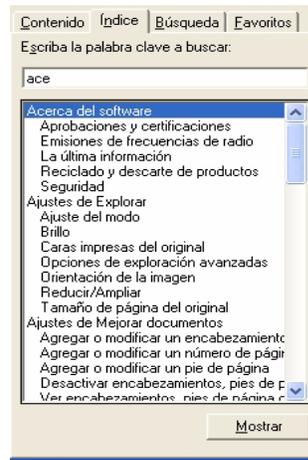


Siga los pasos que se enumeran a continuación para tener acceso al sistema de Ayuda.

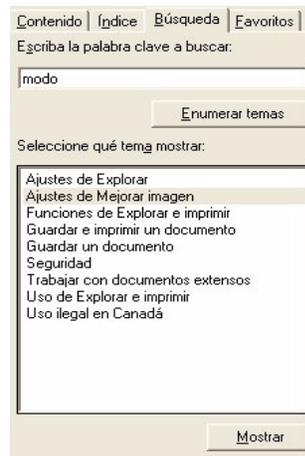
1. En cualquier aplicación del escáner FreeFlow 665E, seleccione **Ayuda:** y **Temas de Ayuda** o **Ayuda**. Se muestra el cuadro de diálogo **Ayuda** con la ficha **Contenido**.



2. Seleccione la ficha **Índice** para obtener una lista de los temas de Ayuda en orden alfabético. A medida que introduce texto en el cuadro de texto **Escriba la palabra clave a buscar**, se muestran los temas relacionados con las palabras que escribe.



3. Seleccione la ficha **Búsqueda** para buscar una o más palabras clave específicas en todo el sistema de Ayuda.



4. Escriba una palabra en el cuadro de texto **Escriba la palabra clave a buscar**; por ejemplo, escriba **modo**.



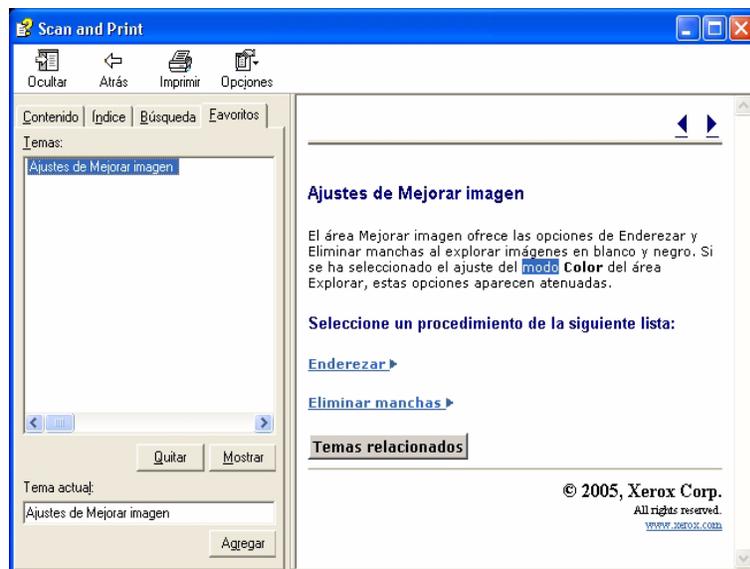
NOTA: Puede escribir más de una palabra clave por vez en el cuadro de texto **Escriba la palabra clave a buscar**.

5. Haga clic en el botón **Enumerar temas** para que aparezcan todos los temas de Ayuda que contienen la palabra “modo”.

6. Haga doble clic en el tema **Ajustes de Mejorar imagen** en la lista **Seleccione qué tema mostrar**. El tema aparecerá en la ventana de texto de la derecha.



NOTA: Puede almacenar cualquier tema de Ayuda mostrado como un favorito. Con el tema deseado seleccionado, haga clic en la ficha **Favoritos**. Seleccione **Agregar** para agregar el tema a su lista de Favoritos.



7. Seleccione **Cerrar** () en la barra de títulos para cerrar el sistema de Ayuda y volver a la ventana de la aplicación FreeFlow.

Uso del cristal de exposición

Use el cristal de exposición cuando se presenten las condiciones siguientes:

- El documento es viejo, frágil o está rasgado
- El papel del documento es más ligero que 13 lbs o más pesado que 32 lbs
- El documento es de papel estucado o revestido, papel de inyección de tinta, papel fotográfico, u otro tipo de material rígido
- El documento es más grande que 11.7 x 17 pulg.
- El documento está encuadernado



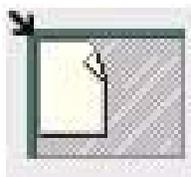
NOTA: Explore documentos frágiles, fotografías (impresas en papel fotográfico), papeles de inyección de tinta, y documentos encuadernados usando el cristal de exposición.

Exploración de un documento a 1 ó 2 caras



Para explorar un documento a 1 cara o a 2 caras:

1. Levante la cubierta del cristal de exposición.
2. Coloque el documento sobre el cristal de exposición, registrándolo en la esquina superior izquierda.



3. Cierre la cubierta del cristal de exposición.
4. Haga las selecciones deseadas en la aplicación Explorar e imprimir.



La aplicación Explorar e imprimir se describe en el Capítulo 3 en la página 3-1.

5. Si lo desea, puede realizar selecciones adicionales en Exploración avanzada.



La aplicación Exploración avanzada se describe en el Capítulo 4 en la página 4-1.



NOTA: Si va a explorar un documento a 2 caras, asegúrese de seleccionar la opción A 2 caras en Explorar e imprimir/ Exploración avanzada.

6. Cuando esté conforme con la selección de opciones, haga clic en Explorar (en Explorar e imprimir/Exploración avanzada).



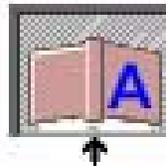
NOTA: Si va a explorar un documento a 2 caras, invierta el documento y repita el Paso 4 a Paso 6 para la segunda cara.

Exploración de un documento encuadernado



Para explorar un documento encuadernado:

1. Levante el alimentador de documentos.
2. Coloque el documento encuadernado sobre el cristal de exposición, registrándolo en el borde central delantero, como lo indica el icono en el marco del cristal de exposición.



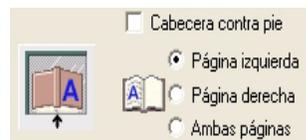
3. Baje el alimentador de documentos, teniendo cuidado de no mover el documento encuadernado y quitarlo de la posición de registro.
4. En Exploración avanzada, seleccione **Cristal de exposición: original encuadernado** de la lista desplegable **Localización de exploración**.

Consulte el Capítulo 4, “Entrada original” en la página 4-15.



NOTA: La dimensión máxima de la página para explorar un original encuadernado es 9 x 12 pulg.

5. En Exploración avanzada, elija el botón de radio Página derecha, Página izquierda, o Ambas páginas.



Consulte el Capítulo 4, “Entrada original” en la página 4-15.

6. Haga las selecciones deseadas en las aplicaciones Exploración avanzada y Explorar e imprimir.

La aplicación Explorar e imprimir se describe en el Capítulo 3 en la página 3-1 y la aplicación Exploración avanzada se describe en el Capítulo 4 en la página 4-1.

7. Cuando esté conforme con la selección de opciones, haga clic en Explorar (en Explorar e imprimir/Exploración avanzada).

Uso del ADO (alimentador de documentos)

El ADO le permite explorar documentos a 1 y a 2 caras rápidamente, y los coloca en una pila en el mismo orden en que se colocaron en la bandeja de entrada.

Use el ADO para la exploración rápida de hasta 100 páginas. El ADO puede alimentar páginas de 5.5 x 6.5 pulg. (139.7 x 165.1 mm), alimentación por el borde largo (ABL), a 11.7 x 17 pulg. (297.2 x 431.8 mm) de papel bond sin revestir de 13 lb. (49 g/m²) a 32 lb. (120 g/m²).



Para usar el ADO:

1. En Exploración avanzada, asegúrese de que la opción **Alimentador de documentos** esté seleccionada en la lista desplegable **Localización de exploración**.

Consulte el Capítulo 4, "Entrada original" en la página 4-15.

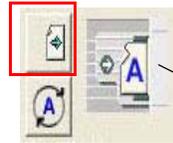


2. Coloque un documento o pila de documentos cara arriba en la bandeja de entrada, ya sea en la dirección de alimentación por el borde corto (ABC) o la dirección de alimentación por el borde largo (ABL).



3. Ajuste las guías laterales del ADO de manera que apenas toquen los bordes del papel.

4. En Exploración avanzada, haga clic en ABC/ABL para especificar cómo se ha cargado el documento en la bandeja de entrada.



Indica la dirección en que se deben cargar los documentos en el ADO



5. Haga las selecciones deseadas en las aplicaciones Exploración avanzada y Explorar e imprimir.
Consulte el Capítulo 4, "Entrada original" en la página 4-15.



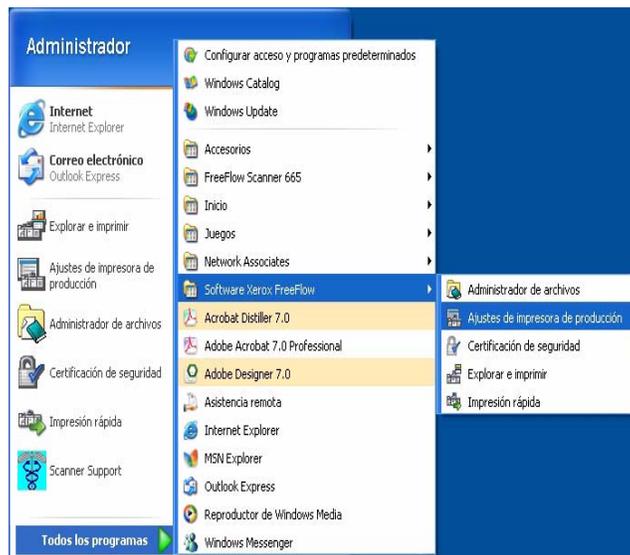
6. Cuando esté conforme con la selección de opciones, haga clic en Explorar (en Explorar e imprimir/Exploración avanzada).
La aplicación Explorar e imprimir se describe en el Capítulo 3 en la página 3-1 y la aplicación Exploración avanzada se describe en el Capítulo 4 en la página 4-1.

2. Ajustes de la impresora de producción

Antes imprimir los documentos explorados, debe configurar la impresora o impresoras. Este capítulo proporciona instrucciones detalladas para configurar, editar y eliminar una impresora.

Apertura de la aplicación Ajustes de la impresora de producción

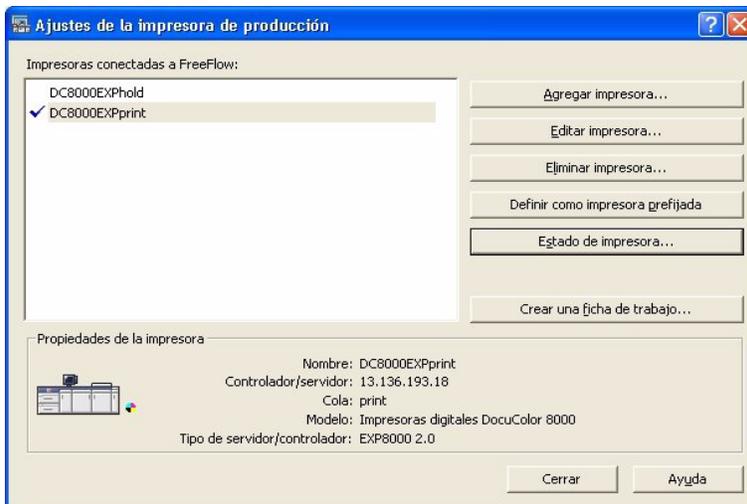
Seleccione **Inicio: Todos los programas: Software Xerox FreeFlow: Ajustes de impresora de producción.**





PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Se abre el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción:**



NOTA: Este capítulo presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Descripción general

La aplicación Ajustes de impresora de producción le permite:

- Agregar una impresora
- Editar una impresora existente
- Eliminar una impresora
- Elegir una impresora específica de la lista como la impresora prefijada
- Comprobar el estado de una impresora de la lista
- Crear una ficha de trabajo



La información sobre fichas de trabajo se describe en el Capítulo 5 en la página 5-1.

Agregado/edición de una impresora

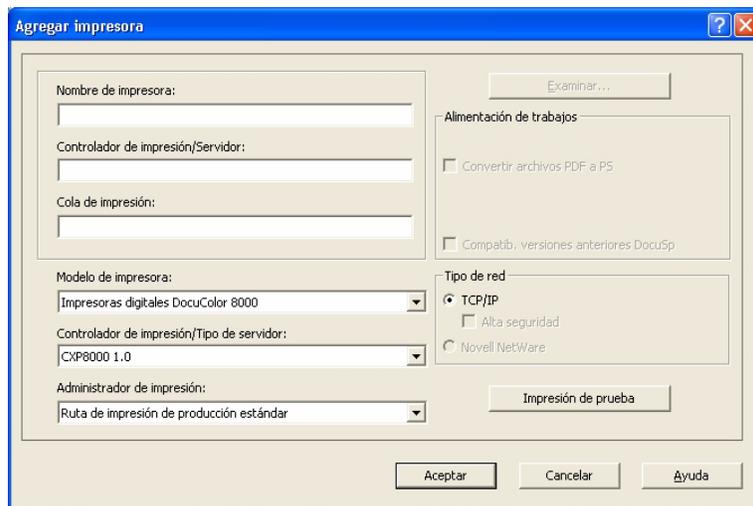


PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.



Cuando se agrega una impresora, introduzca la información sobre la impresora en color específica al sitio siguiendo el procedimiento siguiente. Si la impresora en color específica al sitio no es una DocuColor 8000, las opciones y resultados pueden variar de aquellos mencionados en este procedimiento.

1. En el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**, seleccione **Agregar impresora**. Se muestra el cuadro de diálogo **Agregar impresora**.



NOTA: La disponibilidad de las casillas de verificación **Convertir archivos PDF a PS** y **Compatib. versiones anteriores DocuSp** depende de la impresora que se agregue o seleccione.

2. Escriba el **<nombre de la impresora específica al sitio>** en el cuadro de texto **Nombre de impresora**; consulte el siguiente ejemplo:

Nombre de impresora:

3. Escriba el **<servidor de impresión específico al sitio>** en el cuadro de texto **Servidor de impresión**; consulte el siguiente ejemplo:

Controlador de impresión/Servidor:

4. Escriba la **<cola de impresión específica al sitio>** en el cuadro de texto **Cola de impresión**; consulte el siguiente ejemplo:



Cola de impresión:
print



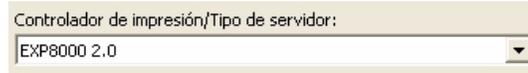
NOTA: Introduzca la información adecuada para el servidor y la cola de impresión basada en el servidor y la cola de impresión del sitio.

5. En la lista desplegable Modelo de impresora:, seleccione **DocuColor 8000**: o la impresora específica al sitio.



Modelo de impresora:
Impresoras digitales DocuColor 8000

6. En la lista desplegable **Controlador de impresión/Tipo de servidor**:, seleccione el servidor/controlador de impresión específico al sitio.



Controlador de impresión/Tipo de servidor:
EXP8000 2.0

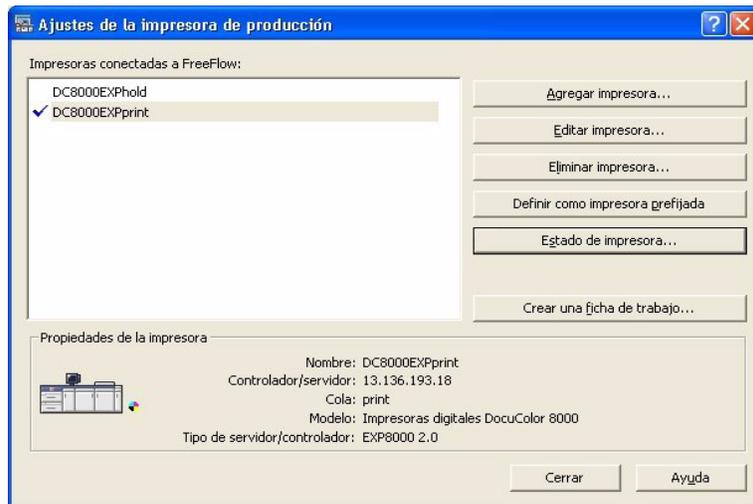
7. Para asegurarse de que la conexión a la impresora esté funcionando correctamente, seleccione **Impresión de prueba**; esto envía una impresión de prueba a la impresora. Si no recibe una impresión de prueba de la impresora, regrese al Paso 1 y comience nuevamente. Si continúa teniendo problemas al agregar una impresora, consulte al administrador de la red o del sistema y solicite asistencia.
8. Seleccione **Aceptar**. Volverá al cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**.
9. Seleccione **Cerrar**. Esto cierra el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**.

Edición de una impresora

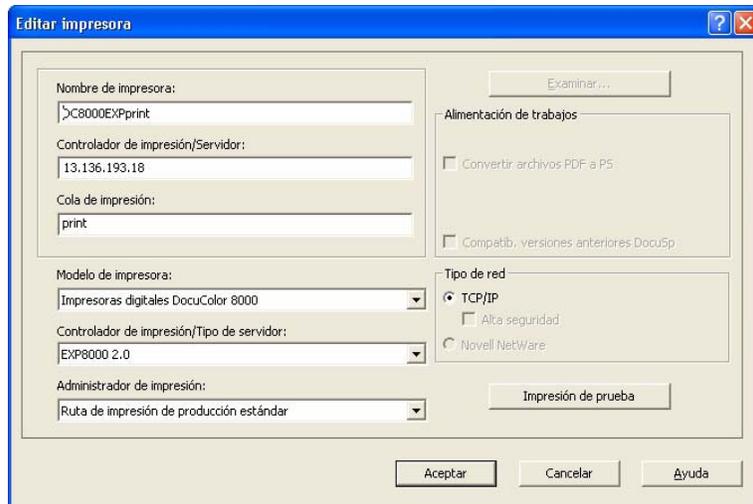


PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Puede editar una impresora existente desde la aplicación **Ajustes de impresora de producción**.



Seleccione **Editar impresora**; se abre el cuadro de diálogo **Editar impresora**:



Para editar una impresora existente, siga los Pasos 1-9 de “Agregado/edición de una impresora” en la página 2-3.

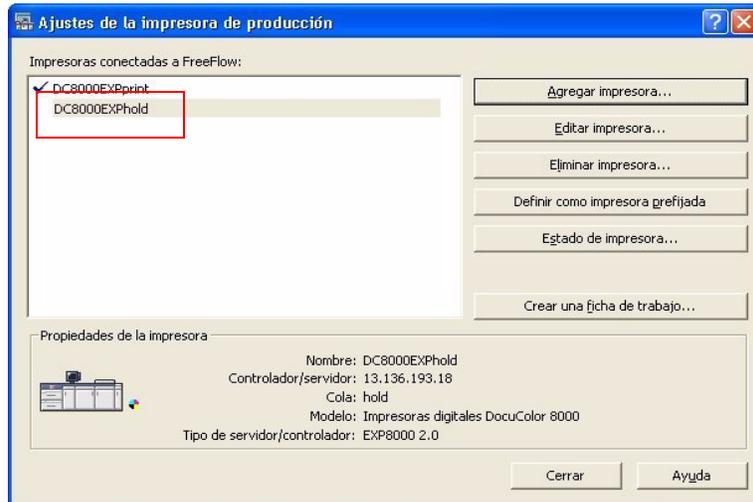
Eliminación de una impresora



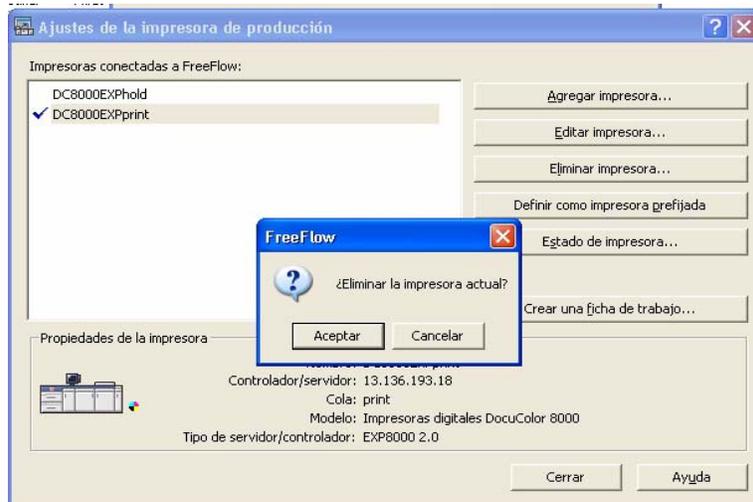
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.



1. En el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**, seleccione la impresora deseada.



2. Seleccione **Eliminar impresora**. Se muestra un cuadro de diálogo donde se le pregunta si desea eliminar la impresora actual.



3. Seleccione **Sí** para eliminar la impresora; seleccione **Cancelar** para conservar la impresora y cancelar el proceso de eliminación.
4. Seleccione **Cerrar**. Esta función cierra el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**.

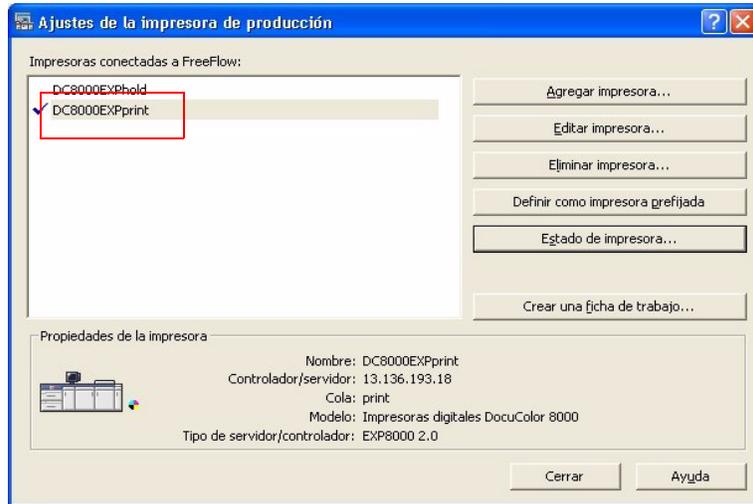
Configuración de una impresora prefijada



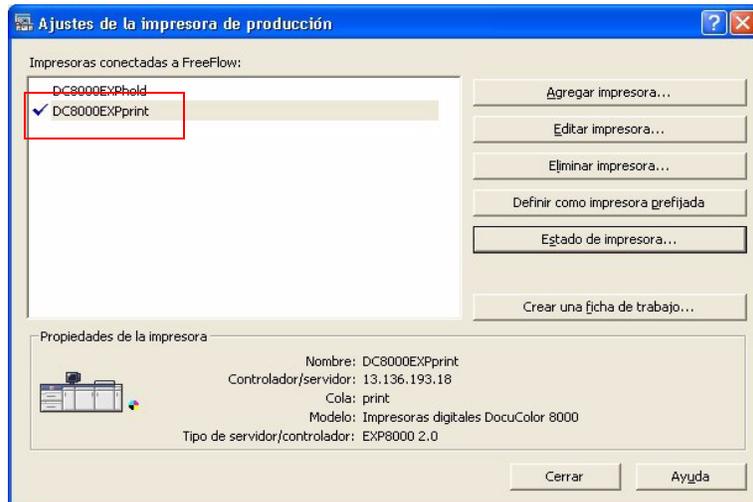
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.



1. En el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**, seleccione la impresora que desee configurar como impresora prefijada.



2. Seleccione **Definir como impresora prefijada**. Aparecerá una marca de verificación a la izquierda de la impresora seleccionada, que indica que esa es ahora la impresora prefijada.



3. Seleccione **Cerrar**. Esta función cierra el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**.

Comprobación del estado de la impresora



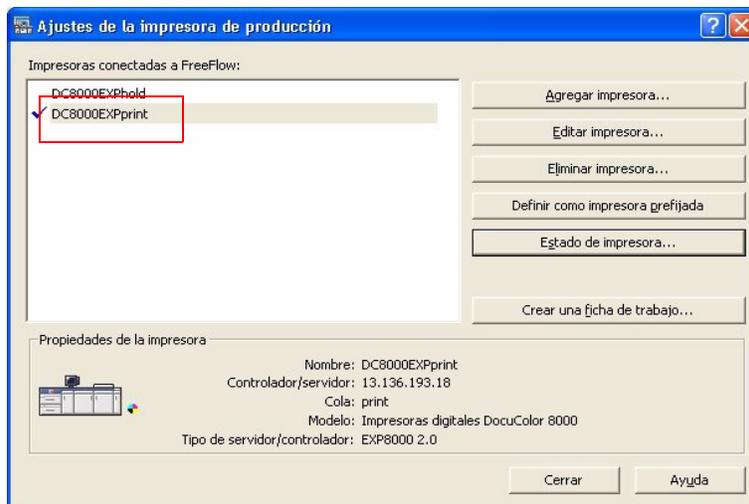
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.



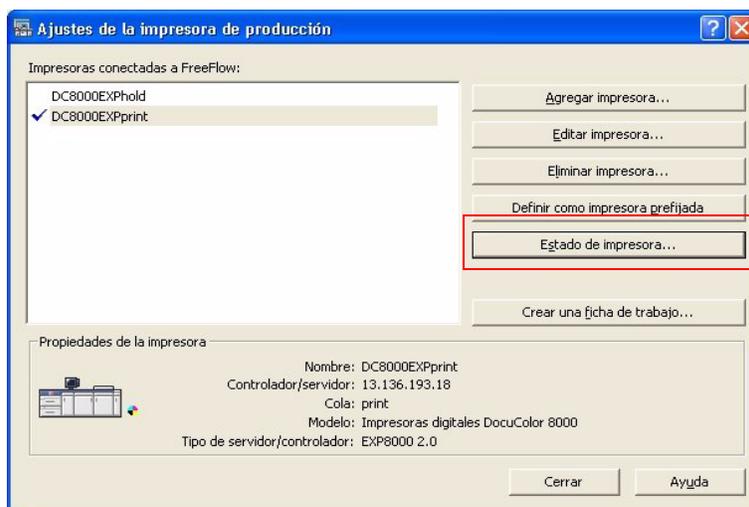
PUNTO CLAVE: Este botón funciona sólo cuando el escáner está conectado a un servidor de color DocuSP.



1. En el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**, seleccione la impresora deseada.



2. Seleccione **Estado de impresora**.



3. Seleccione **Cerrar**. Esta función cierra el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**.

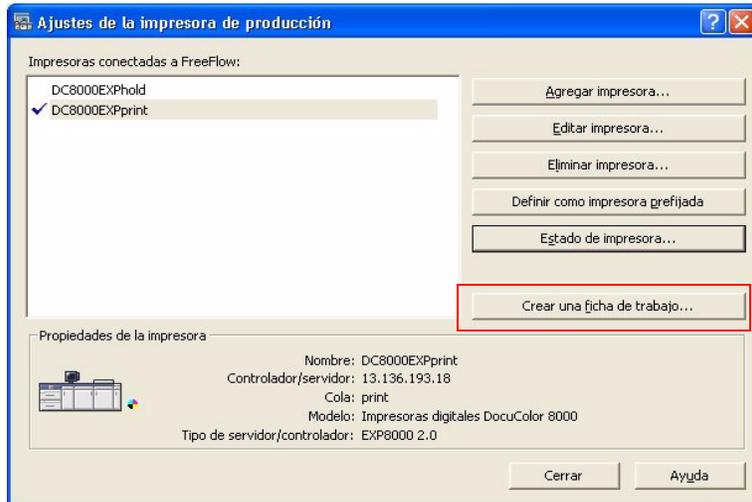
Creación de una ficha de trabajo



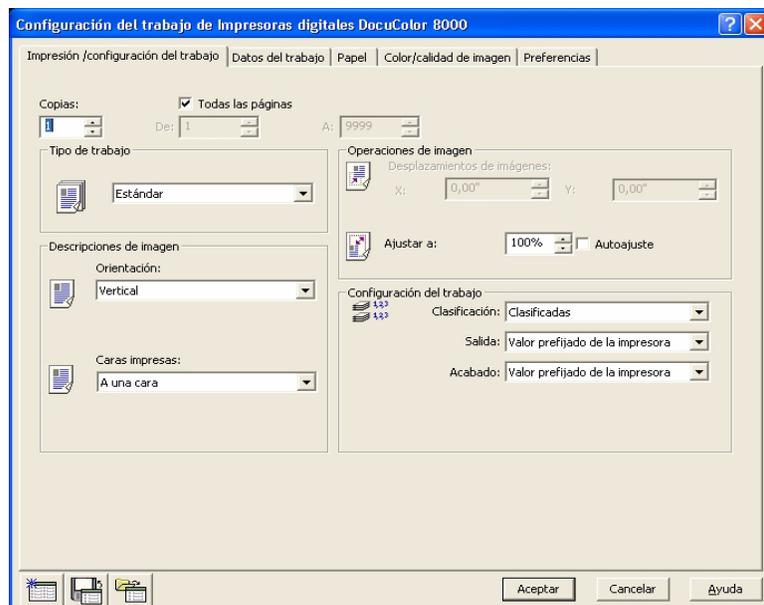
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.



1. En el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**, seleccione **Crear una ficha de trabajo**.



2. Se abre el cuadro de diálogo **Configuración del trabajo**.



3. Realice las selecciones deseadas.
4. Seleccione **Aceptar** para guardar y cerrar el cuadro de diálogo **Configuración del trabajo**. Esta función lo lleva al cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**.



PUNTO CLAVE: Las funciones de Ficha de trabajo/Configuración del trabajo se describen más detalladamente en el Capítulo 5 en la página 5-1.

5. Seleccione **Cerrar**. Esta función cierra el cuadro de diálogo **Ajustes de la impresora de producción**.

3. Explorar e imprimir

El proceso de Explorar e imprimir simula una copiadora. El escáner crea un archivo digital temporal, el cual se usa para completar la copia.

Información del documento de entrada

Tipo de documento de entrada

Si el documento en papel es:	Ejemplo	Utilice esta parte del escáner
Un documento encuadernado	Libro, revista o un conjunto de páginas grapadas	Cristal de exposición
Una página individual	Carta, formulario o manifestación	Alimentador de hojas individuales o alimentador de hojas múltiples
Un documento sin encuadernación con impresión a 1 ó 2 caras	Artículo, presentación o informe	Alimentador de hojas múltiples



NOTA: Use el icono de la aplicación Explorar e imprimir para que le ayude a colocar el documento en papel en la posición correcta en el escáner.

Determinación de la condición del documento en papel

Siempre tenga en cuenta la condición de los documentos en papel. La condición de la copia del documento en papel, o de entrada, determina cómo se explora el documento o si se debe crear un nuevo original. Si el documento en papel está en buenas condiciones, se puede utilizar el alimentador de hojas múltiples o de hojas individuales. Si el documento en papel es frágil o está dañado, use el cristal de exposición de documentos para una exploración más fiable.

En buena condición:

- Sin grapas o clips
- Páginas planas y lisas
- Orificios bien perforados

En condición frágil:

- Arrugas aplanadas o plegadas
- Curvatura excesiva
- Bordes levemente rasgados
- Papeles laminados o brillantes

En condición dañada:

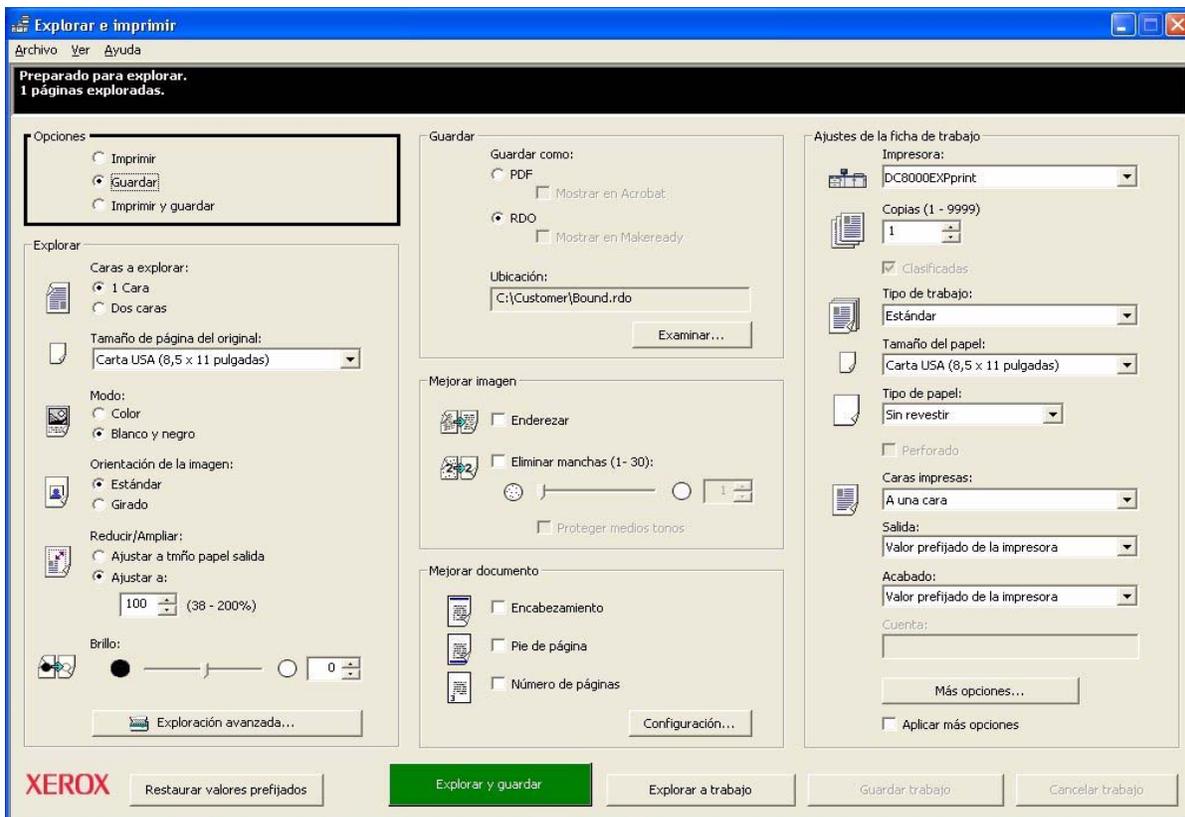
- Orificios desiguales o rasgados
- Páginas grapadas o recortadas
- Dobleces marcados o arrugas
- Superficie de papel muy áspero o suave (por ejemplo, papel de FAX)
- Transparencias
- Montajes (copia en papel que tiene imágenes pegadas con cinta adhesiva o pegamento)
- Vitela

Apertura de la aplicación Explorar e imprimir



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

En Inicio: Todos los programas: seleccione **Software Xerox FreeFlow:** y **Explorar e imprimir.**



Exploración e impresión de un original



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Opciones de Explorar

Opciones Imprimir

Botón de Exploración avanzada

Opciones de mejora

Botón Configuración

Botón Más opciones



Siga los pasos que se enumeran a continuación para explorar un original.

1. Abra la aplicación **Explorar e imprimir** y coloque el documento en papel sobre el cristal de exposición o en el alimentador de hojas múltiples.
2. En la sección **Opciones**, seleccione **Imprimir**.



La opción Imprimir se describe más detalladamente en la página 3-14.

3. En la sección **Explorar**, realice las selecciones deseadas para:

- Caras a explorar
- Tamaño de página del original
- Modo (color o blanco y negro)
- Orientación de la imagen
- Reducir/Ampliar
- Brillo



NOTA: Al hacer clic en el botón **Exploración avanzada...**, se visualizan más opciones. Este botón se describe más detalladamente en el Capítulo 4, “Exploración avanzada” en la página 4-1.



Cada una de estas opciones se describe con más detalle más adelante en este capítulo, o en el Capítulo 4 en la página 4-1.

- 4.** En la sección **Mejorar imagen**, seleccione **Enderezar** o **Eliminar manchas** (sólo en modo blanco y negro).
- La función Enderezar elimina la inclinación de una imagen.
 - La función Eliminar manchas quita píxeles que parecen “tierra” en una imagen.

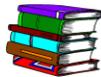


Cada una de estas opciones se describe más detalladamente en la página 3-19.

- 5.** En la sección **Mejorar documento**, seleccione una o más de las siguientes opciones:
- Encabezamiento para agregar un encabezamiento
 - Pie de página para agregar un pie de página
 - Número de páginas para agregar números de página al documento



NOTA: Al hacer clic en el botón **Configuración...**, se visualizan más opciones. Este botón se describe más detalladamente en la página 3-21.



Cada una de estas opciones se describe más detalladamente en la página 3-21.

- 6.** En la sección **Imprimir**, realice las selecciones para:
- Impresora
 - Copias (y seleccione **Clasificadas** si corresponde)
 - Tipo de trabajo
 - Tamaño del papel y Tipo de papel (y seleccione **Perforado** si corresponde)
 - Caras impresas
 - Ubicación de salida
 - Opciones de Acabado
 - Nombre o número de cuenta, si lo desea



NOTA: Al hacer clic en el botón **Más opciones...**, se abre el cuadro de diálogo **Configuración del trabajo**, en el que se presentan más opciones. Este botón se describe más detalladamente en el Capítulo 5 en la página 5-1.



Cada una de estas opciones se describe más detalladamente en la página 3-24 y en el Capítulo 5 en la página 5-1.



NOTA: Para desactivar todas las opciones adicionales sin tener que cambiar cada una individualmente, quítele la selección a la casilla de verificación **Aplicar más opciones**.

7. Para activar el proceso de copiado, en la parte inferior del cuadro de diálogo **Explorar e imprimir**, seleccione **Explorar e imprimir**.



NOTA: El botón verde del escáner no activa la función **Explorar e imprimir**.

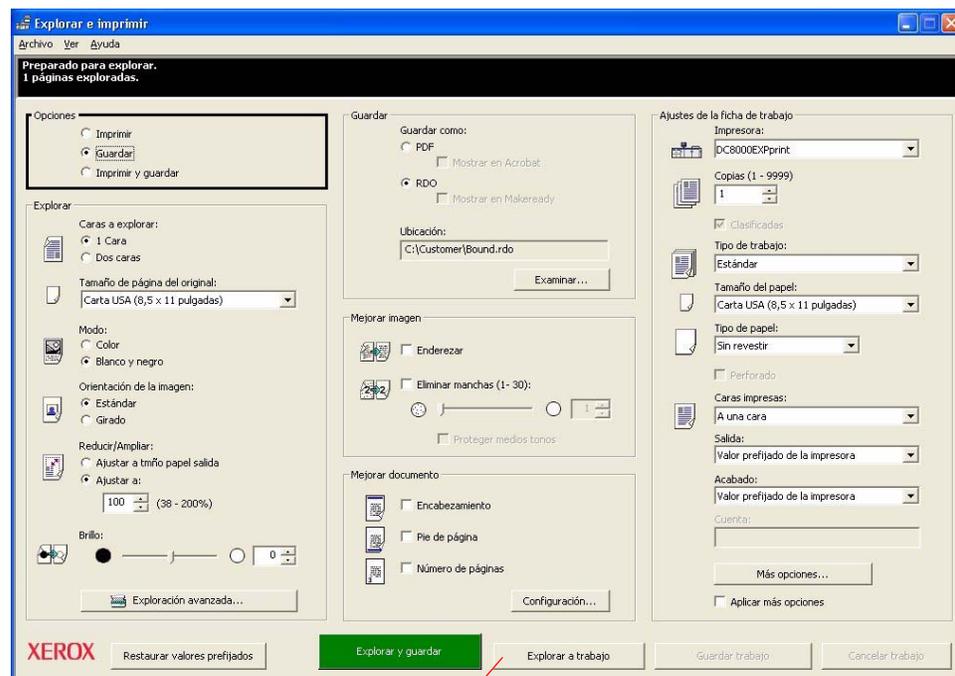
8. Cuando haya terminado, cierre la aplicación **Explorar e imprimir**.

Exploración e impresión de un trabajo grande



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Se puede usar Explorar e imprimir para crear trabajos de copia grandes usando el botón **Explorar a trabajo**. Los trabajos grandes son aquellos con una cantidad de hojas que excede la capacidad del alimentador de hojas múltiples del escáner; consulte el Capítulo 10 en la página 10-1 para información sobre la capacidad de este escáner.



Botón
Explorar a trabajo



Siga estos pasos para explorar trabajos grandes.

1. Abra la aplicación **Explorar e imprimir** y coloque la primera parte del trabajo en el alimentador de hojas múltiples.
2. Seleccione las opciones del trabajo; consulte los Pasos 2-8 de “Exploración e impresión de un original” en la página 3-4.
3. Seleccione el botón **Explorar a trabajo**.
4. Una vez que haya explorado la primera parte del trabajo, coloque la segunda parte del trabajo en el alimentador de hojas múltiples.
5. Repita los Pasos 2-4 hasta explorar todo el trabajo.
6. Seleccione **Imprimir trabajo**; el trabajo se envía a la impresora seleccionada.
7. Cuando haya terminado, cierre la aplicación **Explorar e imprimir**.

Explorar y guardar documentos

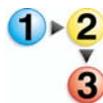


PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Puede explorar un documento y guardarlo como un archivo RDO o Adobe PDF usando la aplicación **Explorar e imprimir**.

1. Seleccione una opción de guardar

2. Se activa la sección de guardar



Siga los pasos que se enumeran a continuación para explorar y guardar documentos.

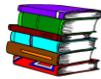
1. Abra la aplicación **Explorar e imprimir** y coloque el documento en papel sobre el cristal de exposición o en el alimentador de hojas múltiples.
2. En la sección **Opciones**, seleccione **Guardar**.

3. Seleccione las opciones del trabajo; consulte los Pasos 3-8 de “Exploración e impresión de un original” en la página 3-4.



NOTA: El paso 6 de “Exploración e impresión de un original” en la página 3-4 describe las opciones de **Imprimir**. Para la función **Guardar** trabajos, esta sección del cuadro de diálogo *Explorar e imprimir* se denomina **Ajustes de la ficha de trabajo u Opciones PDF**; consulte el paso 8 de este procedimiento. Las opciones para **Ajustes de la ficha de trabajo** son iguales a las opciones de **Imprimir**. Las opciones para **Opciones PDF** no son las mismas; consulte “Imprimir/Ajustes de la ficha de trabajo/Opciones PDF” en la página 3-24.

4. En la sección **Guardar**, seleccione **RDO** o **PDF**.



La opción **Mostrar en Acrobat** se describe más detalladamente en “Mostrar en Acrobat” en la página 3-18.

5. Seleccione **Examinar**; se abre el cuadro de diálogo **Guardar como**.



6. Use la lista desplegable **Guardar en** para seleccionar la ubicación de Windows donde desea guardar el archivo.
7. Introduzca el nombre del archivo en el cuadro de texto **Nombre**.

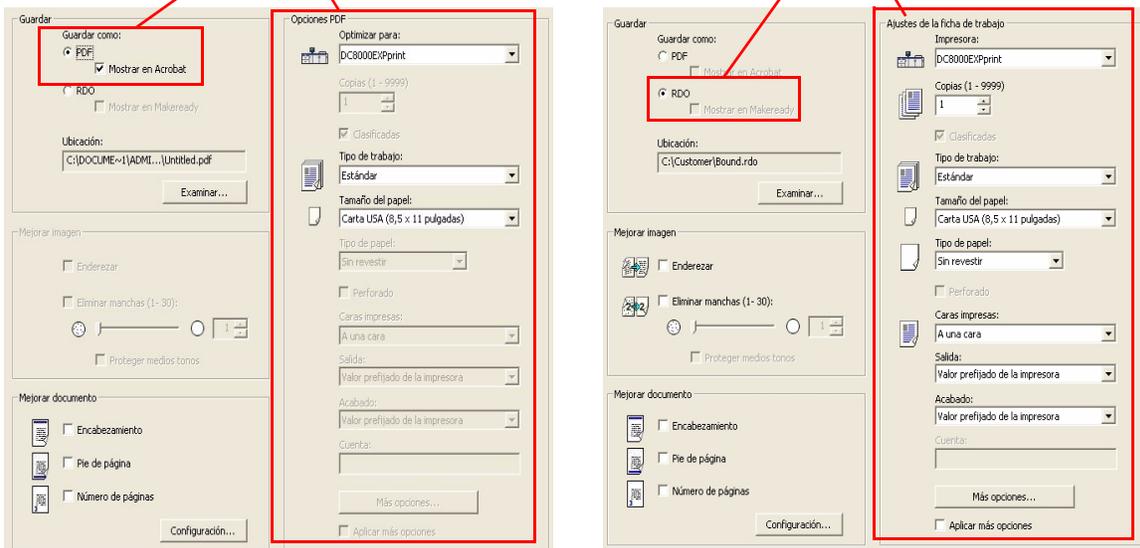
8. Seleccione **Archivos PDF (*.pdf)** o **Archivos RDO (*.rdo)** en la lista desplegable **Tipo**.



NOTA: Cuando selecciona **Guardar como: PDF** en la sección **Guardar**, la sección **Imprimir**, que aparece en el margen derecho del cuadro de diálogo, cambia a **Opciones PDF**. Cuando selecciona **Guardar como: RDO**, esta sección cambia a **Ajustes de la ficha de trabajo**. Consulte la siguiente ilustración.

Guardar como: PDF
y Opciones PDF

Guardar como: RDO
y Ajustes de la ficha de trabajo



9. Seleccione **Guardar** o **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo **Guardar como** y volver a Explorar e imprimir. Se muestra la ruta del trabajo en el cuadro **Ubicación**.
10. Seleccione una impresora en la lista desplegable **Optimizar para** o **Impresora**.
11. Seleccione otras opciones adecuadas en esta sección.
12. Seleccione **Explorar y guardar**. El archivo se guarda en la ubicación especificada.
13. Cuando haya terminado, cierre la aplicación **Explorar e imprimir**.



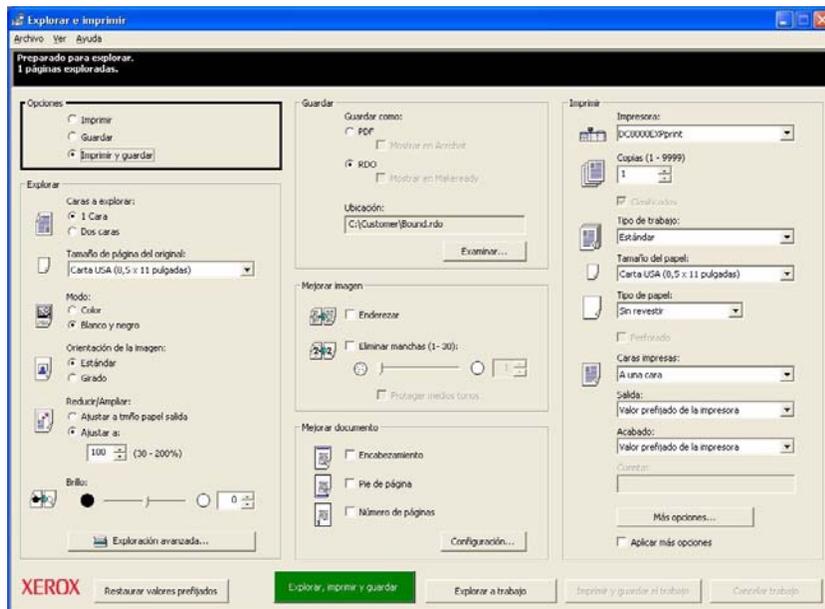
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Explorar, imprimir y guardar documentos



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Puede explorar un documento, imprimirlo y guardarlo como un archivo RDO o Adobe PDF mediante la aplicación **Explorar e imprimir**.



Siga los pasos que se enumeran a continuación para explorar, imprimir y guardar documentos.

1. Abra la aplicación **Explorar e imprimir** y coloque el documento en papel sobre el cristal de exposición o en el alimentador de hojas múltiples.
2. En la sección **Opciones**, seleccione **Imprimir y guardar**.
3. Seleccione las opciones del trabajo; consulte los pasos 3-8 de “Exploración e impresión de un original” en la página 3-4.
4. En la sección **Guardar**, seleccione **RDO** o **PDF**.

*La opción **Mostrar en Acrobat** se describe más detalladamente en “Mostrar en Acrobat” en la página 3-18.*

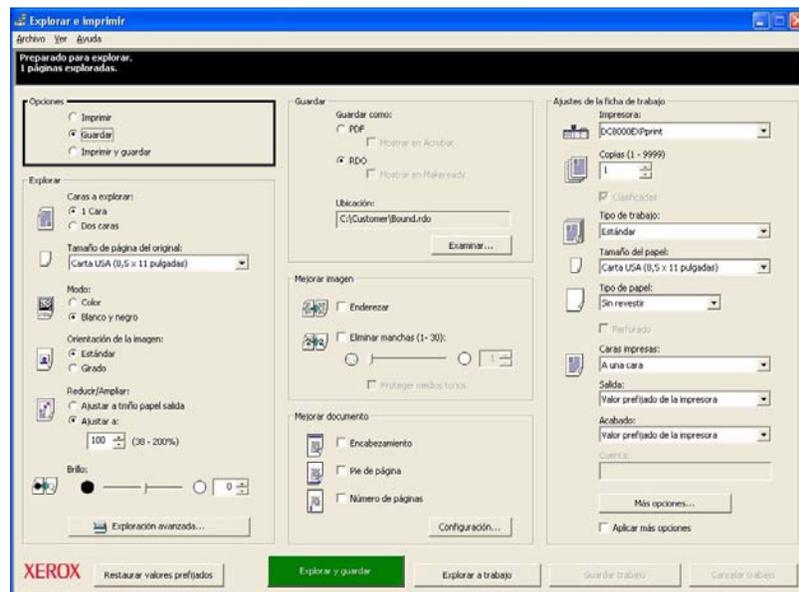


5. Seleccione **Examinar**; se abre el cuadro de diálogo **Guardar como**.
6. Use la lista desplegable Guardar en para seleccionar la ubicación de Windows donde desea guardar el archivo.
7. Introduzca el nombre del archivo en el cuadro de texto **Nombre**.

8. Seleccione **Archivos PDF (*.pdf)** o **Archivos RDO (*.rdo)** en la lista desplegable **Guardar como tipo**.
9. Seleccione **Guardar** para cerrar el cuadro de diálogo **Guardar como** y volver a Explorar e imprimir. Se muestra la ruta del trabajo en el cuadro Ubicación.
10. Haga clic en **Guardar, Imprimir y guardar**.
11. Cuando haya terminado, cierre la aplicación **Explorar e imprimir**.

Funciones de Explorar e imprimir

Esta sección describe detalladamente las diversas funciones de Explorar e imprimir. Las funciones se describen en el orden en que aparecen en el cuadro de diálogo Explorar e imprimir (consulte la siguiente ilustración):



NOTA: Cuando se inicia la aplicación **Explorar e imprimir**, la opción **Imprimir** es la selección prefijada.



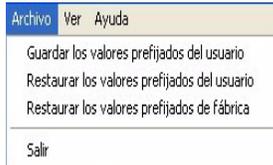
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Menús



Los siguientes menús están disponibles en la aplicación Explorar e imprimir

Archivo: Este menú contiene:



- **Guardar los valores prefijados del usuario:** Permite guardar los valores actuales como valores prefijados del usuario para explorar e imprimir. Todos los valores prefijados del usuario se restauran al abrir la aplicación Explorar e imprimir.

Puede crear valores prefijados del usuario para conservar los valores de las funciones que utiliza con mayor frecuencia entre sesiones de Explorar e imprimir. Si desea crear nuevos valores prefijados del usuario, consulte “Creación de nuevos valores prefijados del usuario” en la página 3-14 para obtener instrucciones detalladas.

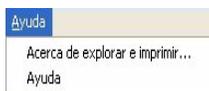
- **Restaurar los valores prefijados del usuario:** Regresa todos los controles a los valores prefijados del usuario.
 - En cualquier momento de la sesión de Explorar e imprimir, puede restaurar los valores de todas las funciones a los valores prefijados del usuario definidos con anterioridad. La restauración de los valores prefijados es especialmente útil al explorar documentos múltiples con propiedades diferentes (por ejemplo, tamaño, caras impresas, encabezamientos, y otros); permite regresar rápidamente todas las funciones a sus valores prefijados.
 - Puede restaurar todos los valores prefijados del usuario seleccionando **Archivo: Restaurar los valores prefijados del usuario**.
- **Restaurar los valores prefijados de fábrica:** Regresa todos los controles a los valores prefijados de fábrica.
 - En cualquier momento de la sesión de Explorar e imprimir, puede restaurar los valores de todas las funciones a los valores prefijados de fábrica.
 - Para restaurar los valores prefijados de fábrica, seleccione **Archivo: Restaurar los valores prefijados de fábrica**.
- **Salir** Permite salir de la aplicación Explorar e imprimir.

Ver: Este menú contiene:



- **Estado del trabajo/impresora:** Abre el cuadro de diálogo Administrador de trabajos para que pueda administrar los trabajos en las colas de impresión.
- **Impresión rápida:** Abre el cuadro de diálogo Impresión rápida.
- **Pulgadas:** Seleccione esta opción para cambiar la unidad de medida a pulgadas.
- **Milímetros:** Seleccione esta opción para cambiar la unidad de medida a milímetros.

Ayuda: Este menú contiene:



- **Acerca de explorar e imprimir:** Muestra información acerca de la versión y los derechos de autor de la aplicación Explorar e imprimir.
- **Ayuda:** Incluye los comandos para utilizar y aprender sobre el sistema de Ayuda en línea.

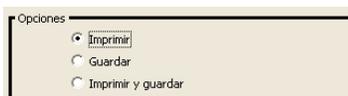
Creación de nuevos valores prefijados del usuario



Puede crear valores prefijados del usuario para conservar los valores de las funciones que utiliza con mayor frecuencia.

1. Ajuste todas las funciones a los valores prefijados que desee.
2. Seleccione **Archivo: Guardar los valores prefijados del usuario**.
3. Haga clic en **Aceptar** para guardar los ajustes.

Opciones



Esta área del cuadro de diálogo Explorar e imprimir le permite elegir una de las siguientes opciones:

- **Imprimir:** Seleccione esta opción si sólo desea imprimir el documento explorado.
- **Guardar:** Seleccione esta opción si desea guardar el documento explorado y no desea imprimirlo.
- **Imprimir y guardar:** Seleccione esta opción si desea hacer ambas cosas, es decir imprimir y guardar el documento explorado.



PUNTO CLAVE: Las opciones restantes del cuadro de diálogo Explorar e imprimir varían según la selección que realice en este punto.

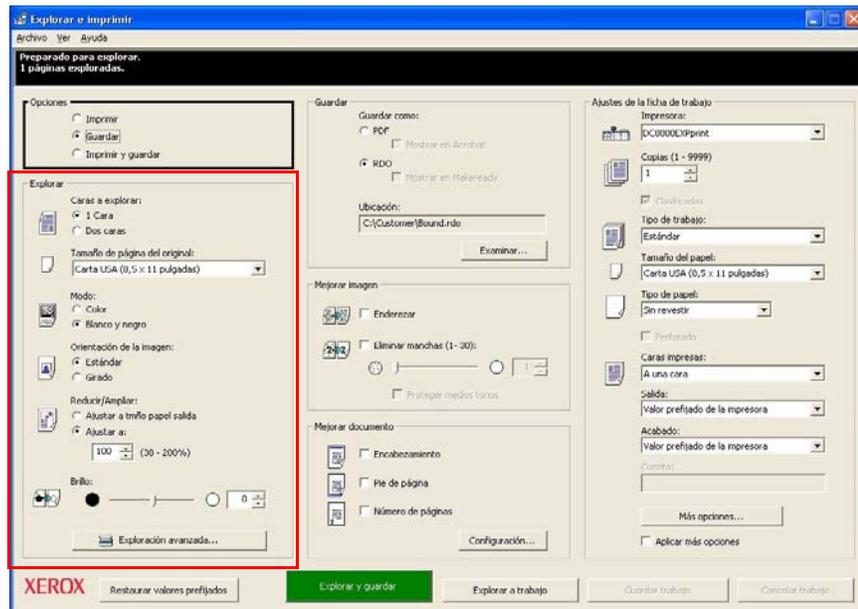


PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Explorar



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

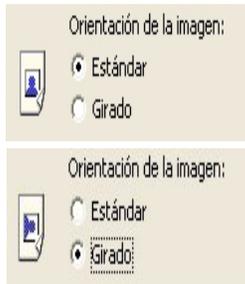


Esta área del cuadro de diálogo Explorar e imprimir le permite elegir las siguientes opciones:

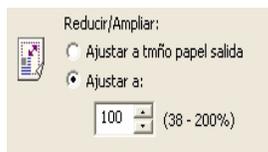
- **Caras a explorar:** Según los documentos originales, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **1 Cara:** Seleccione esta opción si el trabajo de exploración incluye sólo documentos a 1 cara.
 - **Dos Caras:** Seleccione esta opción si el trabajo de exploración incluye documentos a 2 caras.
- **Tamaño de página del original:** En la lista desplegable, seleccione el tamaño del documento original.
- **Modo:** Según los documentos originales, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Color:** Seleccione esta opción si el documento original es en color.
 - **Blanco y negro:** Seleccione esta opción si el documento original es en blanco y negro.



PUNTO CLAVE: Si selecciona **Blanco y negro**, se activa la opción **Mejorar imagen**, que le permite realizar selecciones adicionales. La opción **Mejorar imagen** se describe más detalladamente en “Mejorar imagen” en la página 3-19.



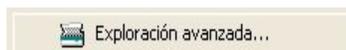
- **Orientación de la imagen:** Esta opción permite girar los documentos originales mientras los explora. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Estándar:** Con esta opción no se giran los documentos. La imagen explorada aparece exactamente en la misma dirección que el documento que se encuentra sobre el cristal de exposición.
 - **Girado:** Con esta opción, el documento se gira 90° mientras se lo explora. La imagen explorada se imprime en esta orientación girada.



- **Reducir/Ampliar:** Esta opción le permite reducir o ampliar la imagen explorada. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Ajustar a tamaño papel salida:** Esta opción modifica el tamaño de la imagen durante el proceso de exploración para que quepa en el papel seleccionado, pero se conserva la proporción de la imagen. Si se elige un tipo de trabajo estándar, el ajuste se mapeará al de **Ajustar a** en la interfaz TWAIN del escáner de Xerox. Si se elige un tipo de trabajo que no es estándar, el ajuste se mapeará al de “Autoajuste” en el cuadro de diálogo **Configuración del trabajo**.
 - **Ajustar a:** Esta opción ajusta la imagen a un porcentaje específico introducido por el usuario. La escala de porcentajes disponibles se muestra debajo del campo de texto. Esta variedad se basa en la anchura fijada para la página original.



- **Brillo:** Con esta opción se ajusta el brillo de la imagen. Especifique un valor para aumentar o disminuir el ajuste claro/oscuro global de la imagen. Para cambiar el nivel de brillo, utilice el deslizador o introduzca un número en el cuadro de texto ubicado sobre el deslizador. Los valores aceptables van desde -10 hasta +10 (únicamente números enteros), donde +10 es el máximo nivel de brillo.

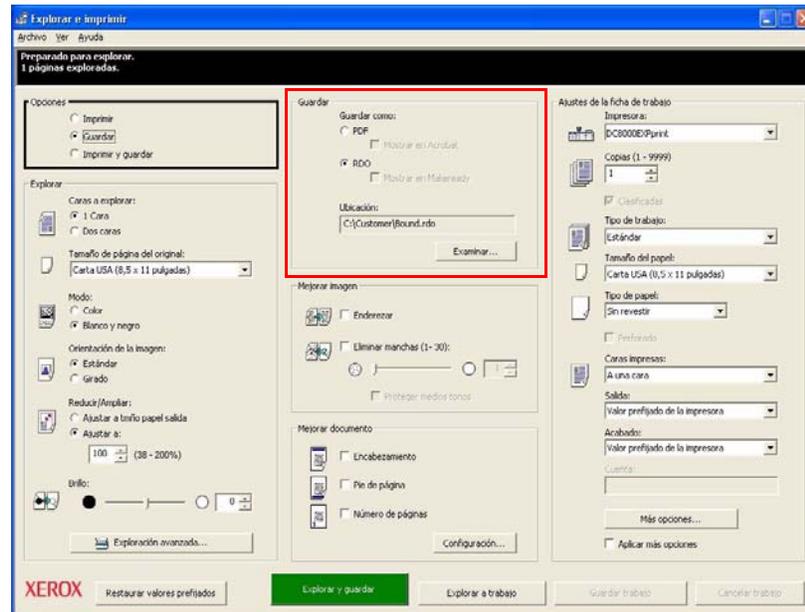


- **Exploración avanzada:** Al hacer clic en este botón, se podrán seleccionar más opciones de exploración. Este botón y sus opciones se describen más detalladamente en el Capítulo 4 en la página 4-1.

Guardar



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.



PUNTO CLAVE: Esta área del cuadro de diálogo Explorar e imprimir está activa y se puede utilizar sólo si se selecciona **Guardar** o **Imprimir y guardar**. Si se selecciona la opción **Imprimir**, el área de guardar del cuadro de diálogo aparecerá *sombreada* y no se podrá utilizar.

Puede guardar los trabajos explorados como archivos **PDF** o **RDO**:

- **PDF:** Cuando se selecciona este botón de radio, los trabajos explorados se guardan en formato Adobe PDF. Si selecciona la opción **Mostrar en Acrobat**, el trabajo explorado se abrirá con Adobe Acrobat/Reader.
- **RDO:** Cuando se selecciona este botón de radio, los trabajos explorados se guardan en formato RDO de FreeFlow.



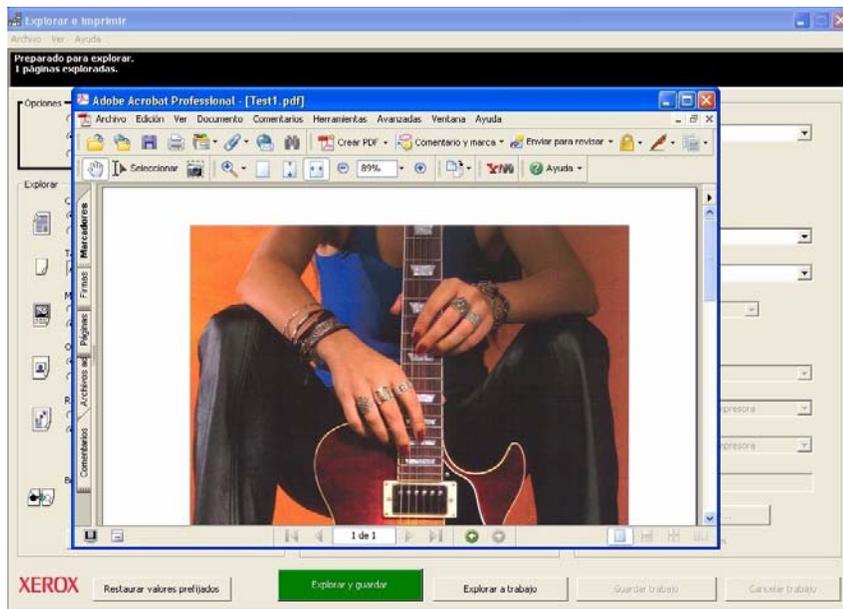
NOTA: La función *Mostrar en Makeready* no está disponible y permanece *sombreada*.

- **Ubicación:** Para seleccionar una ubicación para almacenar los trabajos guardados, haga clic en el botón **Examinar** y elija la ubicación deseada. Asegúrese de escribir el nombre del archivo en el cuadro de texto **Nombre del archivo**.



PUNTO CLAVE: Debe seleccionar una ubicación para almacenar los trabajos explorados guardados. De manera prefijada en el sistema, todos los trabajos explorados se guardan en C:\\Documents and Settings\\Montego\\Local Settings\\Temp.

Mostrar en Acrobat



Seleccione la casilla de verificación **Mostrar en Acrobat** y seleccione uno de los siguientes botones:

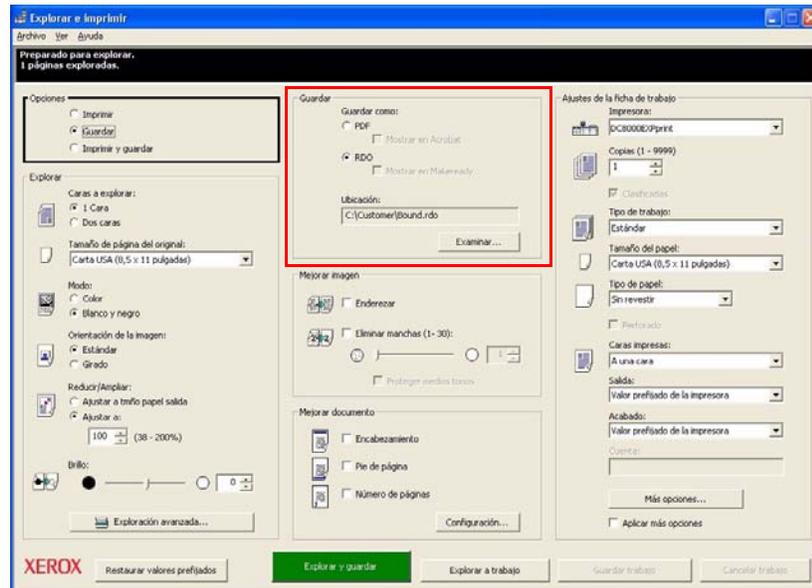
- Explorar y guardar
- Explorar a trabajo, y luego Guardar trabajo
- Explorar, imprimir y guardar, o bien
- Explorar a trabajo, y luego Imprimir y guardar trabajo

El documento se explora. Cuando finaliza, se abre Adobe Acrobat y muestra el documento explorado.

Mejorar imagen



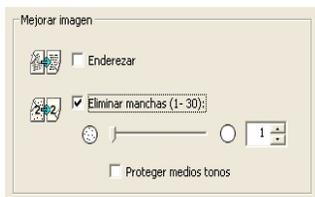
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una Impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.



PUNTO CLAVE: La opción **Mejorar imagen** se activa sólo al seleccionar la opción de exploración **Blanco y negro**. No está disponible para trabajos de exploración en color.

El área **Mejorar imagen** ofrece las opciones **Enderezar** y **Eliminar manchas** cuando se exploran imágenes en blanco y negro:

- **Enderezar:** Esta opción endereza una imagen torcida. La función de enderezar comprueba los archivos explorados para detectar cualquier inclinación y corregirla inclinando los bits dentro de los límites de la imagen.
 - La inclinación ocurre, generalmente, durante la exploración. La opción Enderezar comprueba la existencia de inclinaciones cada décima de grado, desde 0.10° hasta un máximo de 20°.
 - La opción Enderezar no funciona con una inclinación menor que $\frac{1}{10}$ de grado o mayor que 20°.
 - Para activar esta opción, seleccione la casilla de verificación Enderezar.



- **Eliminar manchas:** Esta opción elimina manchas de la imagen explorada. La función de eliminar manchas busca y elimina las manchas que puedan encontrarse en el fondo de la imagen explorada.
 - El tamaño que defina para la opción Eliminar manchas es el tamaño máximo de mancha que se elimina de la imagen. Por ejemplo, si el tamaño de la mancha se ajusta en 10, 10 hace referencia a 10 X 10 píxeles cuadrados; cualquier mancha de este tamaño o menor se eliminará de la imagen.
 - Para activar esta opción, seleccione la casilla de verificación Eliminar manchas.
 - Arrastre el deslizador o escriba un valor en el cuadro de texto asociado para indicar el tamaño (en píxeles) de las manchas que desea eliminar. Los valores aceptados oscilan entre 1 y 30 píxeles. El valor prefijado es 1.
 - Para proteger una imagen de medios tonos del proceso de eliminación de manchas, seleccione la casilla de verificación **Proteger medios tonos**. La marca de verificación indica que no se eliminarán manchas en los medios tonos.

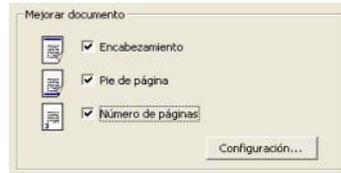
Mejorar documento

Esta área del cuadro de diálogo Explorar e imprimir ofrece opciones para agregar encabezamientos, pies de páginas o números de página a las páginas exploradas.

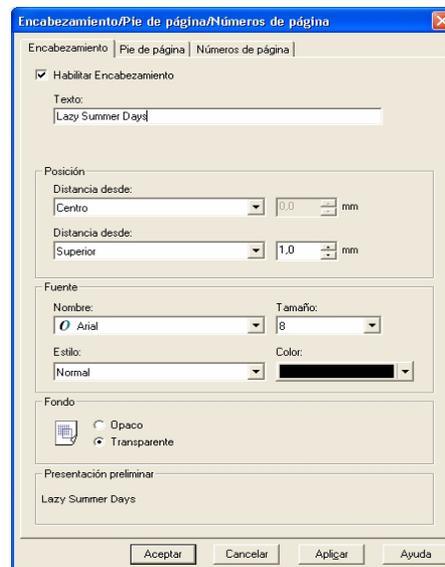


Para agregar encabezamientos, pies de páginas, números de página o una combinación de estas opciones, siga el procedimiento que se describe a continuación.

1. Para activar una o más de estas opciones, sólo haga clic en la casilla de verificación que se encuentra a la izquierda de la opción deseada.

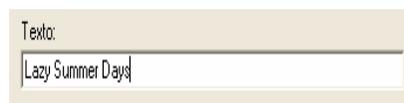


2. Seleccione el botón **Configuración**; se muestra el cuadro de diálogo **Encabezamiento/Pie de página/Números de páginas**:



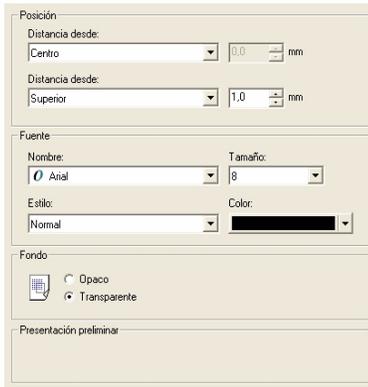
Para agregar un encabezamiento o un pie de página, haga clic en la ficha deseada.

3. Introduzca el texto del encabezamiento/pie de página dentro del área de Texto.





NOTA: La sección *Presentación preliminar* aparece en la parte inferior de este cuadro de diálogo muestra el texto tal como está escrito en el cuadro de texto. Esto le ofrece una presentación preliminar de la manera en la que se verá el texto en la página.



4. Realice otras selecciones deseadas para el encabezamiento o el pie de página:

- **Posición:** Seleccione en qué parte de la copia desea que se imprima el encabezamiento/pie de página. Elija una de las siguientes opciones: **Izquierda**, **Centro**, **Derecha**, y luego seleccione **Arriba** o **Abajo**.

- **Izquierda:** El encabezamiento/pie de página se posiciona con relación al borde izquierdo de la página. Introduzca la distancia desde el borde horizontal de la página escribiendo un número en el cuadro de texto o utilizando las flechas arriba/abajo ubicadas en el lado derecho del cuadro de texto.
- **Derecha:** El encabezamiento/pie de página se posiciona con relación al borde derecho de la página. Introduzca la distancia desde el borde horizontal de la página escribiendo un número en el cuadro de texto o utilizando las flechas arriba/abajo ubicadas en el lado derecho del cuadro de texto.
- **Centrado:** El encabezamiento/pie de página se centra entre los márgenes derecho e izquierdo del papel.
- **Superior:** El encabezamiento/pie de página se posiciona con relación al borde superior de la página. Introduzca la distancia desde el borde vertical de la página escribiendo un número en el cuadro de texto o utilizando las flechas arriba/abajo ubicadas en el lado derecho del cuadro de texto.
- **Inferior:** El encabezamiento/pie de página se posiciona con relación al borde inferior de la página. Introduzca la distancia desde el borde vertical de la página escribiendo un número en el cuadro de texto o utilizando las flechas arriba/abajo ubicadas en el lado derecho del cuadro de texto.

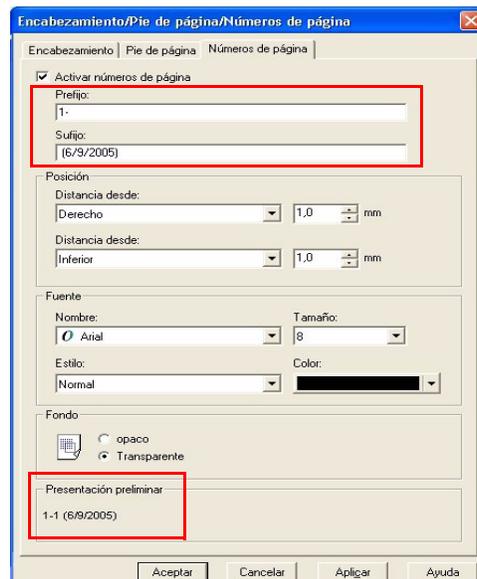


- **Fuente:** Seleccione la fuente deseada, y el tamaño, estilo y color que se utilizarán al imprimir el encabezamiento/pie de página. Seleccione nombre, tamaño, estilo y color de la fuente en las listas desplegables.
- **Fondo:** Seleccione **Opaco** o **Transparente**.
 - Según la posición vertical/horizontal del encabezamiento/pie de página, es posible que, al seleccionar **Opaco**, el encabezamiento/pie de página se imprima sobre el texto o las imágenes explorados. Como consecuencia, la información explorada puede ser ilegible.
 - Al seleccionar **Transparente**, el encabezamiento/pie de página se imprimirá como una marca de agua en el papel. El texto, las imágenes o la información de la página explorada serán legibles.

5. Haga clic en el botón **Aplicar**.

6. Repita los pasos 1-5 según sea necesario para definir los **Números de página**.

- Puede introducir un prefijo o sufijo para los números de página escribiendo dentro del cuadro de texto Prefijo/ Sufijo.

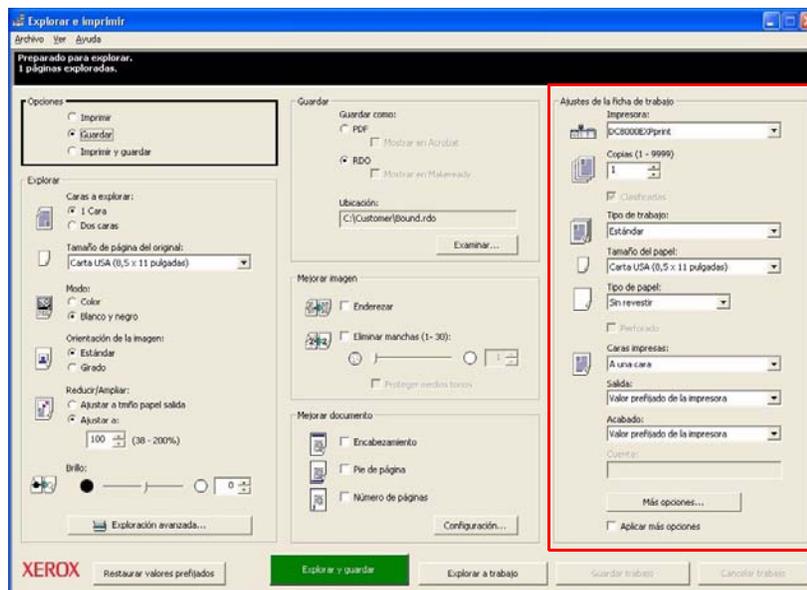


7. Haga clic en el botón **Aceptar** para guardar y cerrar este cuadro de diálogo.

Imprimir/Ajustes de la ficha de trabajo/Opciones PDF



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.





PUNTO CLAVE: Las funciones disponibles en esta área del cuadro de diálogo Explorar e imprimir pueden variar según la **opción** seleccionada (**Imprimir**, **Guardar** o **Imprimir y guardar**). Consulte la siguiente ilustración:

Si selecciona **Imprimir** o **Imprimir y guardar**

se activan estas funciones:

The 'Imprimir' dialog box contains the following elements: a printer selection dropdown (DC8000EXPrint), a copy count field (1), a checked 'Clasificadas' checkbox, a paper type dropdown (Estándar), a paper size dropdown (Carta USA (8,5 x 11 pulgadas)), a paper type dropdown (Sin revestir), an unchecked 'Perforado' checkbox, a 'Caras impresas' dropdown (A una cara), a 'Salida' dropdown (Valor prefijado de la impresora), an 'Acabado' dropdown (Valor prefijado de la impresora), a 'Cuenta' text field, a 'Más opciones...' button, and an 'Aplicar más opciones' checkbox.

Si selecciona **Guardar** y **Guardar como: RDO**

se activan estas funciones:

The 'Ajustes de la ficha de trabajo' dialog box contains the following elements: a printer selection dropdown (DC8000EXPrint), a copy count field (1), a checked 'Clasificadas' checkbox, a paper type dropdown (Estándar), a paper size dropdown (Carta USA (8,5 x 11 pulgadas)), a paper type dropdown (Sin revestir), an unchecked 'Perforado' checkbox, a 'Caras impresas' dropdown (A una cara), a 'Salida' dropdown (Valor prefijado de la impresora), an 'Acabado' dropdown (Valor prefijado de la impresora), a 'Cuenta' text field, a 'Más opciones...' button, and an 'Aplicar más opciones' checkbox.

Si selecciona **Guardar** y **Guardar como: PDF**

se activan estas funciones:

The 'Opciones PDF' dialog box contains the following elements: a printer selection dropdown (DC8000EXPrint), a copy count field (1), a checked 'Clasificadas' checkbox, a paper type dropdown (Estándar), a paper size dropdown (Carta USA (8,5 x 11 pulgadas)), a paper type dropdown (Sin revestir), an unchecked 'Perforado' checkbox, a 'Caras impresas' dropdown (A una cara), a 'Salida' dropdown (Valor prefijado de la impresora), an 'Acabado' dropdown (Valor prefijado de la impresora), a 'Cuenta' text field, a 'Más opciones...' button, and an 'Aplicar más opciones' checkbox.



NOTA: Las opciones disponibles para **Imprimir/Ajustes de la ficha de trabajo** y **Opciones PDF** pueden variar con cada sistema de impresión digital. Las opciones que se describen en este libro pueden estar disponibles, o no, con su sistema.

Cuando selecciona la opción **Imprimir** o **Imprimir y guardar**, el cuadro de diálogo Explorar e imprimir muestra las diversas funciones disponibles para imprimir el documento explorado.

- **Impresora:** En la lista desplegable, seleccione la impresora deseada.



NOTA: Si la impresora deseada no aparece en la lista desplegable, deberá agregar la impresora. Esto se describe detalladamente en el Capítulo 2 en la página 2-1.

- **Copias:** Introduzca el número de copias deseado escribiendo dentro del cuadro de texto o utilizando las flechas arriba/abajo ubicadas en el lado derecho del cuadro de texto.

Si introduce más de una copia, se activa la opción **Clasificadas**. Seleccione esta casilla si desea que se clasifiquen las copias; quite la marca de la casilla de verificación si no desea copias clasificadas.

- **Tipo de trabajo:** Seleccione el tipo de trabajo deseado en la lista desplegable. Los distintos tipos de trabajo se describen más detalladamente en el Capítulo 5 en la página 5-1.
- **Tamaño del papel:** Seleccione el tamaño deseado en la lista desplegable. Los distintos tamaños de papel se describen más detalladamente en el Capítulo 5 en la página 5-1.



NOTA: El resto de las funciones no estarán disponibles al seleccionar **Guardar: Guardar como: PDF**.

- **Tipo de papel:** Seleccione el tipo de papel deseado en la lista desplegable. Los distintos tipos de papel se describen más detalladamente en el Capítulo 5 en la página 5-1.

La opción **Perforado** se activa sólo si ese tipo de papel está cargado en una de las bandejas de papel; caso contrario, esta opción aparece sombreada y no se puede seleccionar.

- **Caras impresas:** En la lista desplegable, seleccione **A una cara**, **A dos caras**, o **A dos caras, Cabecera contra pie**.
- **Salida:** En la lista desplegable, seleccione la ubicación donde se debe enviar la impresión. Las selecciones posibles varían de acuerdo con los dispositivos de acabado conectados a su sistema.
- **Acabado:** Según el dispositivo de salida seleccionado, habrá distintas opciones de acabado disponibles, como grapado. La selección realizada aquí depende de la selección realizada en **Salida**.
- **Más opciones:** Haga clic en este botón para abrir el cuadro de diálogo **Configuración del trabajo**. Este cuadro de diálogo y las opciones se describen más detalladamente en el Capítulo 5 en la página 5-1.

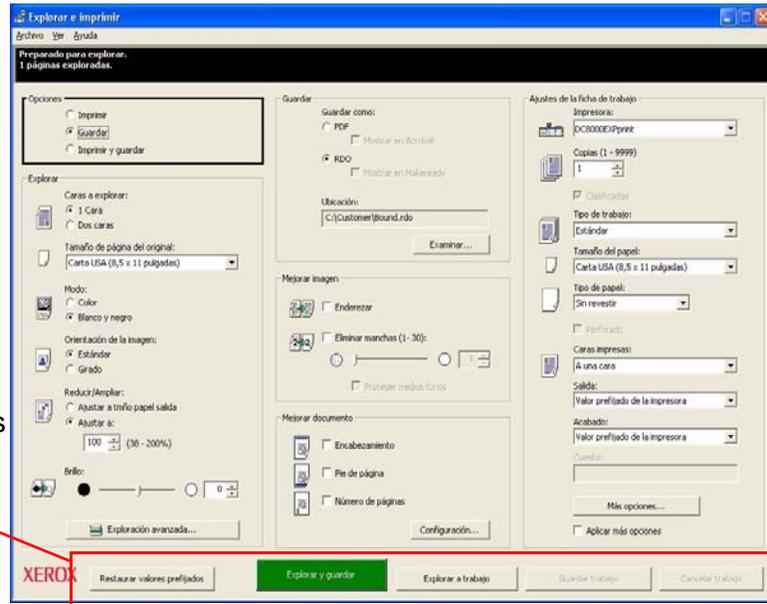
Botones principales de Explorar e imprimir



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

En la parte inferior del cuadro de diálogo Explorar e imprimir, se visualizan los botones principales de la aplicación.

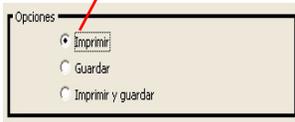
Botones principales de Explorar e imprimir



3. Explorar e imprimir

Dos de estos botones y sus funciones cambian de acuerdo con la función seleccionada en el área Opciones del cuadro de diálogo. Los otros tres botones nunca cambian y conservan la misma función; consulte la siguiente ilustración:

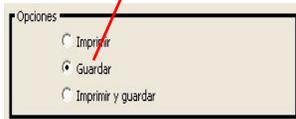
Opción Imprimir



Utilice estos botones



Opción Guardar



Utilice estos botones



Opción Guardar



Utilice estos botones



Estos botones permanecen iguales independientemente de la opción seleccionada.

Botón Restaurar valores prefijados

Al hacer clic en este botón, los valores de la aplicación Explorar e imprimir se restauran a los valores prefijados.



NOTA: Los valores prefijados que se restauran son los definidos por el usuario. Si desea restaurar los valores prefijados de fábrica, debe seleccionar **Archivo: Restaurar los valores prefijados de fábrica**.

4. Exploración avanzada

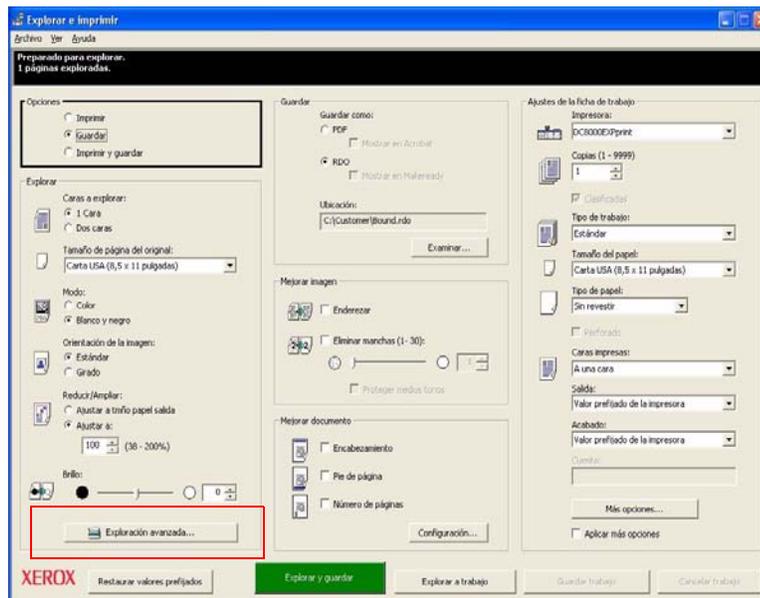
Se puede tener acceso a la función Exploración avanzada desde la ventana Explorar e imprimir. En este capítulo, se describen las diversas funciones de Exploración avanzada.

Acceso a Exploración avanzada



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Al hacer clic en el botón **Exploración avanzada** desde la ventana Explorar e imprimir, se abre el cuadro de diálogo **Escáner FreeFlow 665E** y se visualizan opciones de exploración adicionales.



Uso del alimentador automático de documentos y de Exploración avanzada

El alimentador automático de documentos (ADO) permite explorar rápidamente documentos a una cara y a dos caras, y los devuelve en una pila en el mismo orden en el que se los colocó en la bandeja de entrada.



Para usar el ADO:

1. Asegúrese de seleccionar **Alimentador de documentos** en la lista desplegable **Localización de exploración** ubicada en la ficha Funciones básicas.
2. Coloque un documento o una pila de documentos en la bandeja de entrada, cara arriba, ya sea en dirección de alimentación ABC o ABL.



NOTA: Si está listo para enviar a imprimir, verifique que la impresora pueda imprimir en ambas direcciones de alimentación (ABC y ABL). Si sólo puede imprimir en una dirección, asegúrese de que la imagen se explore de la manera que corresponda.

3. Ajuste las guías laterales de manera que toquen suavemente los bordes del papel.
4. Haga clic en el botón ABC/ABL para especificar cómo se ha cargado el documento en la bandeja de entrada.
5. Realice todos los demás ajustes de entrada y calidad de imagen.
6. Haga clic en **Presentación preliminar** para verificar los ajustes.
7. Cuando haya realizado los ajustes necesarios, vuelva a cargar los documentos y haga clic en **Explorar**.

Descripción general del software del escáner

El software del escáner FreeFlow 665E también se conoce como software del escáner de Xerox. El software del escáner está formado por dos componentes:

Aplicación de exploración TWAIN



Este componente también se denomina “TWAIN Data Source ” o “Controlador TWAIN”, y se utiliza para explorar.

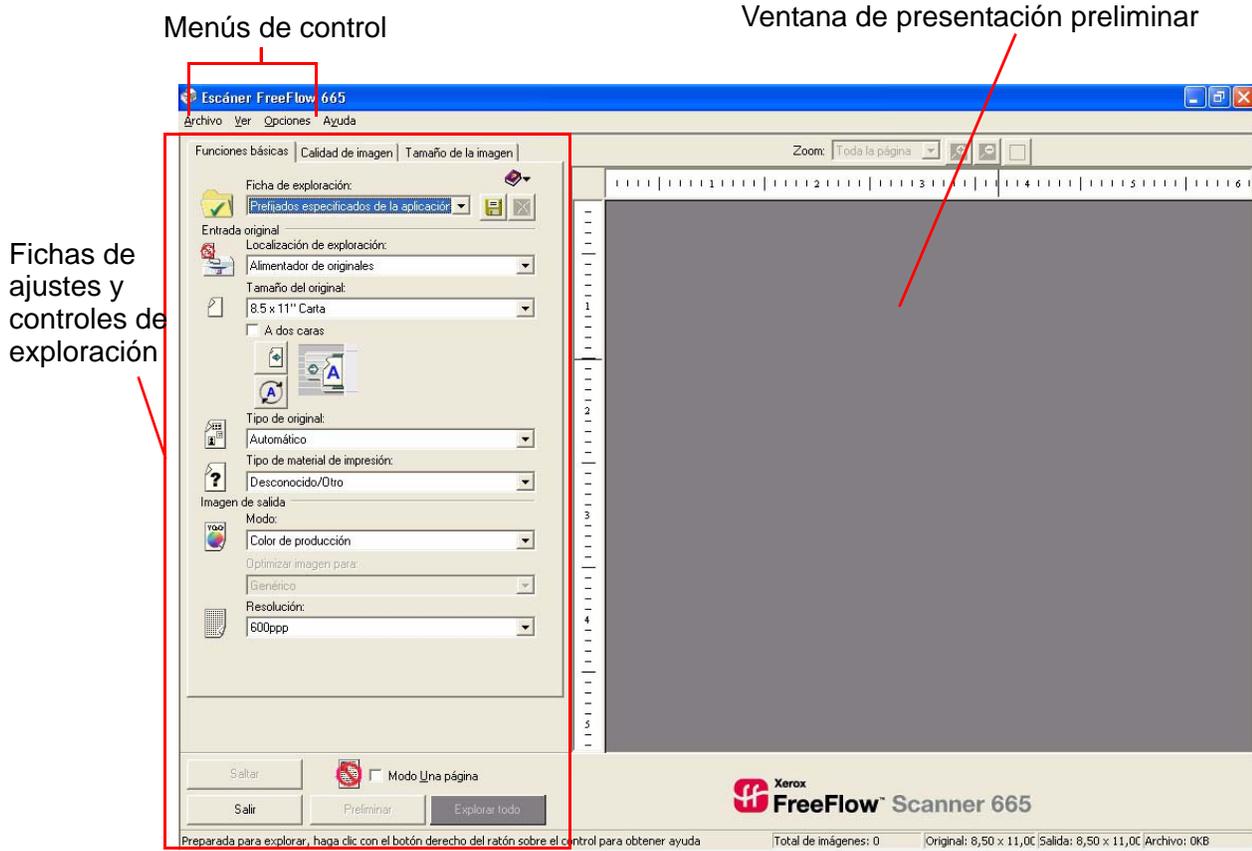
NOTA: TWAIN es una especificación de exploración que permite a los programadores grabar módulos del software del escáner (como la aplicación de exploración FreeFlow) que funcionan con cualquier aplicación compatible con TWAIN, como Photoshop o Paintshop Pro. Esto significa que el escáner de Xerox se puede usar con cualquier aplicación de imágenes compatible con el estándar TWAIN.

Asistencia con el escáner (Scanner Support)

Este componente se utiliza para el mantenimiento y la solución de problemas.

Funciones principales de exploración

La interfaz del software de exploración TWAIN tiene tres partes principales. En la parte superior de la pantalla, se encuentran los menús de control. Debajo de estos, están las fichas de ajustes y los controles de exploración. En el lado derecho de la interfaz está la ventana de presentación preliminar; consulte la siguiente ilustración:



Menús de control



En la parte superior del cuadro de diálogo del escáner, hay cuatro menús:

- Archivo** Use este menú para guardar fichas de exploración nuevas, guardar los cambios en las fichas de exploración existentes y salir del software del escáner. Consulte “Menú Archivo” en la página 4-5 para obtener más detalles sobre este menú.
- Ver** Use este menú para seleccionar los controles que estarán visibles y el tamaño de la vista de la imagen. Este punto se describe más detalladamente en “Menú Ver” en la página 4-6.
- Opciones** Use este menú para establecer preferencias y calibrar el escáner. Este punto se describe más detalladamente en “Menú Opciones” en la página 4-7.
- Ayuda** Use este menú para tener acceso a Ayuda, Diagnóstico de averías y a otro tipo de información sobre el escáner. Este punto se describe más detalladamente en “Menú Ayuda” en la página 4-12.

Menú Archivo



Use este menú para guardar fichas de exploración nuevas, guardar los cambios en las fichas de exploración existentes y salir del software del escáner.



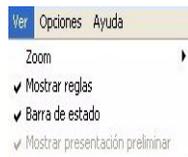
NOTA: Se puede tener acceso al menú Archivo desde el teclado pulsando **ALT, F**.

El menú Archivo contiene los siguientes controles:

- Guardar ficha de exploración** Seleccione **Guardar ficha de exploración** para guardar los cambios realizados a una ficha de exploración existente.
- Guardar ficha de exploración como** Seleccione **Guardar ficha de exploración como** para guardar un nuevo conjunto de selecciones de controles o para guardar el conjunto actual con un nombre diferente.
- Explorar todo** Seleccione **Explorar todo** para explorar el documento.

- Preliminar** Seleccione **Preliminar** para ver los efectos que tendrán los ajustes de la exploración antes de realizar una exploración real, o para usar como guía visual para definir los límites de las opciones **Recortar** o **Enmarcar**; ambas opciones se describen más detalladamente en “Ventana de presentación preliminar” en la página 4-34.
- Saltar** Seleccione **Saltar** para descartar la imagen preliminar actual. Este botón se activa cuando se seleccionan las opciones **Alimentador de documentos** y **Modo Una página**; este punto se describe más detalladamente en “Modo Una página” en la página 4-11.
- Salir** Seleccione **Salir** para cerrar la ventana del escáner. Al hacerlo, todos los archivos explorados vuelven a la aplicación de imágenes (como PhotoShop, Adobe Capture, etc.). No se guardan las fichas de exploración que se encuentren en uso al seleccionar **Salir**; por ello, recuerde guardarlas antes de cerrar la ventana del escáner.

Menú Ver

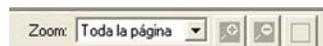


Use el menú Ver para seleccionar los controles que estarán visibles y el tamaño de vista de la imagen.

NOTA: Se puede tener acceso a este menú desde el teclado pulsando **ALT, M**.

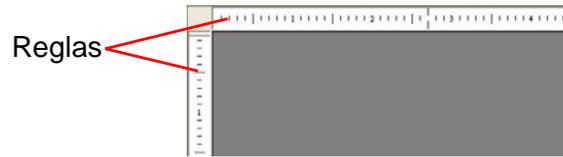
El menú Ver contiene los siguientes controles:

- Zoom** Seleccione **Zoom** para acercar y alejar un documento explorado. Puede utilizar los controles **Zoom para acercar** y **Zoom para alejar** para cambiar los niveles de zoom en incrementos del 25%. Seleccione **Toda la página** para adaptar el documento explorado al espacio disponible o seleccione cualquier porcentaje entre 50% y 200%.



Mostrar reglas

Este control viene seleccionado de manera prefijada. Cuando está marcado, aparece una regla en los bordes izquierdo y superior de la ventana de presentación preliminar. Al utilizar la ficha Localizar, en la lista desplegable Opciones, la regla se puede establecer en pulgadas, pixeles, milímetros o centímetros.

**Barra de estado**

Este control está seleccionado de manera prefijada.

Preparada para explorar, haga clic con el botón derecho del ratón sobre el control para obtener ayuda Total de imágenes: 0 Original: 8,50 x 11,00 Salida: 8,50 x 11,00 Archivo: 0KB

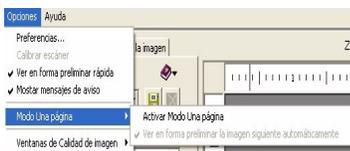
Barra de estado (en la parte inferior de la ventana del escáner)

Cuando el control está seleccionado, la barra de estado muestra la siguiente información:

- Condición del escáner
- Total de páginas exploradas durante un trabajo
- Tamaño del documento original
- Tamaño del documento de salida (tamaño de la imagen)
- Tamaño del archivo

Mostrar presentación preliminar

Este control está seleccionado de manera prefijada. Cuando está marcado, la ventana de presentación preliminar estará visible. Cuando no está marcado, sólo se podrá ver el cuadro de diálogo con fichas.

Menú Opciones

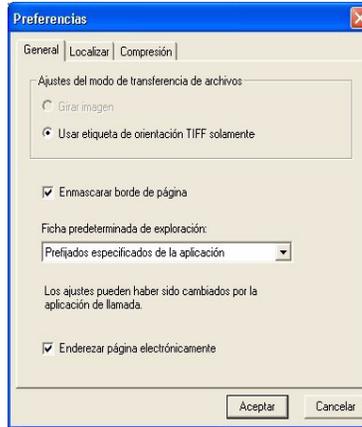
Use el menú Opciones para establecer preferencias y calibrar el escáner.



NOTA: Se puede tener acceso a este menú desde el teclado pulsando **ALT, O**.

El menú Opciones contiene los siguientes controles:

Preferencias



Seleccione **Preferencias** para ver un cuadro diálogo con las siguientes fichas:

General

Use los controles de esta ficha para especificar los ajustes prefijados para documentos originales comunes.

Ajustes del modo de transferencia de archivos:

- **Girar imagen:** Al activar esta opción, el escáner reorganiza los datos en la imagen de salida de manera que esta se vea vertical.
- **Usar etiqueta de orientación TIFF solamente:** Las imágenes en formato TIFF contienen un bit de información, denominada etiqueta de orientación. Esta etiqueta indica a las aplicaciones de imágenes la forma en la que se debe mostrar el archivo. Esta opción permite que la exploración sea más rápida que con la opción de girar imagen.

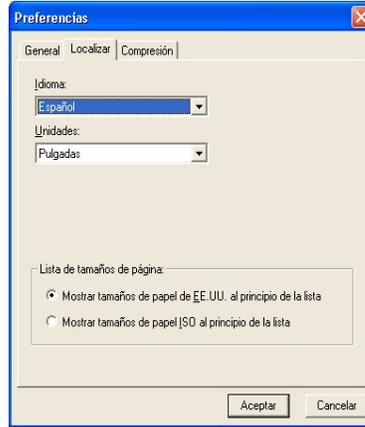
Enmascarar borde de página:

Este control está seleccionado de manera prefijada. Cuando está marcada, esta función aplica una máscara de 3 mm (0.12 pulgadas) al perímetro del área de la imagen, lo que evita la aparición de líneas oscuras o sombras en los bordes de la imagen. Si se requiere una mayor limpieza en los bordes, ésta se debe realizar mediante las funciones Recortar o Enmarcar; consulte “Recortar” en la página 4-24 y en “Enmarcar” en la página 4-28.

Ficha predeterminada de exploración:

Esta lista contiene todas las fichas de exploración que se encuentran en la lista Ficha de exploración de la ficha Funciones básicas. Use la lista en el cuadro Preferencias para elegir qué ficha de exploración se establecerá como prefijada.

Localizar



Use los controles de esta ficha para definir el idioma y la unidad de medida prefijados.

Idioma: Use la lista de idiomas para controlar el idioma del texto y los números que aparecerán en la ventana del escáner.

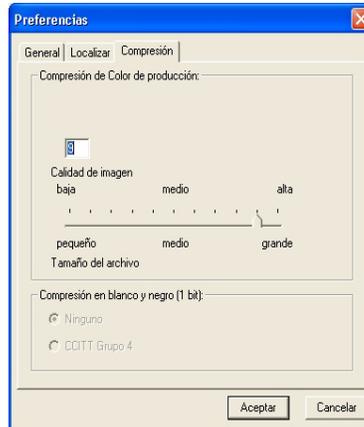


NOTA: *Los idiomas compatibles son English, French, Italian, German, Español, Dutch y Brazilian Portuguese.*

Unidades: La unidad de medida prefijada es Pulgadas. Use la lista Unidades para controlar qué unidad de medida usa el escáner.

Lista de tamaños de página: **Mostrar tamaños de papel de EE.UU. al principio de la lista** está seleccionada de manera prefijada. Elija uno de estos botones de radio para controlar qué conjunto de tamaños de papel, de Estados Unidos o ISO, deben aparecer primero en la lista desplegable de tamaños de papel de entrada.

Compresión



Use los controles de esta ficha para definir los valores prefijados de compresión.

Controles de Compresión de Color de producción (24 bits):

Los controles de este grupo definen los valores de compresión cuando el modo de color seleccionado es “Color de producción (24 bits)”.

Deslizador del nivel de compresión JPEG:

Use este deslizador para seleccionar entre diez niveles de compresión JPEG. El valor prefijado de este deslizador es nueve, un buen equilibrio entre una calidad de imagen decente y un tamaño de archivo maleable. Cuanto más alto sea el valor de compresión, más pequeño será el archivo y peor la calidad de la imagen.

Controles de Compresión en blanco y negro (1 bit):

Los controles de este grupo definen los valores de compresión cuando el modo de imagen seleccionado es Blanco y negro.

- **Ninguno:** Seleccione este botón de radio para desactivar la compresión mientras está en el modo de imagen Blanco y negro.
- **CCITT Grupo 4:** Este botón está seleccionado de manera prefijada. Cuando está seleccionado, la compresión CCITT Grupo 4 se activa mientras se encuentra en el modo de imagen Blanco y negro.

Calibrar escáner

Calibre el escáner cada vez que advierta una degradación de la calidad de imagen o consistencia.



La calibración del escáner se puede realizar en cualquier momento, siempre que el escáner no se encuentre en estado “ocupado”. Este punto se describe más detalladamente en Guía de administración del sistema, capítulo 4. Mantenimiento del hardware, “Calibrar escáner” en la página 4-12.

Ver en forma preliminar rápida

La función Ver en forma preliminar rápida se activa y desactiva al hacer clic en el elemento o en el menú Opciones. Cuando se encuentra activa, aparece una marca de verificación junto al nombre de la función.

La función de presentación preliminar rápida prueba la imagen con una menor resolución que la resolución de impresión elegida. Esto es suficiente para establecer los márgenes en las funciones para recortar y enmarcar. Sin embargo, para ajustar los valores de la calidad de imagen, primero debe desactivar la función Ver en forma preliminar rápida. Luego, la ventana de presentación preliminar mostrará la imagen con la resolución de impresión real.

Modo Una página

- Activar Modo Una página:** Esta opción está disponible sólo cuando se exploran documentos en blanco y negro y se selecciona el alimentador de documentos.
- Ver en forma preliminar la imagen siguiente automáticamente:** Cuando se utiliza el alimentador de documentos en el modo de una página, esta función alimenta automáticamente la página siguiente de la pila y muestra una presentación preliminar de la misma, siempre que se pulsen los botones **Siguiente** o **Saltar** respecto de la imagen actual.

Menú Ayuda



Use el menú Ayuda para tener acceso a Ayuda, Diagnóstico de averías y a otro tipo de información sobre el escáner.

NOTA: Se puede tener acceso al menú Ayuda desde el teclado pulsando **ALT, H**.

El menú Ayuda contiene los siguientes controles:

- | | |
|-------------------------------|--|
| Contenido | Seleccione Contenido para abrir la Ayuda en línea. Estará en el nivel superior (la página delantera) del sistema de Ayuda, y podrá navegar por la Tabla de contenido, el Índice o la función Búsqueda. |
| Diagnóstico de averías | Seleccione Diagnóstico de averías si tiene problemas con la calidad de la imagen, las comunicaciones o atascos de papel, y diríjase directamente a una sección de solución de problemas de la Ayuda en línea. |
| Para comenzar | Seleccione Para comenzar para obtener una introducción al hardware y software del escáner de Xerox. |
| Sugerencias y consejos | Seleccione Sugerencias y consejos para obtener información sobre prácticas sugeridas que lo ayudarán a trabajar con mayor rapidez y eficacia. |

Fichas de ajustes

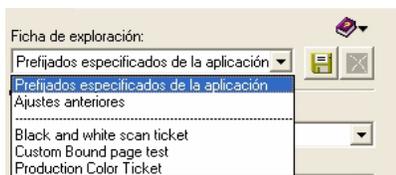
Haga clic en las fichas para tener acceso a los ajustes de las funciones básicas, calidad de imagen y tamaño de la imagen.



Funciones básicas

La ficha Funciones básicas es el panel de control principal del escáner. Use esta ficha para describir las funciones del documento al escáner (los parámetros de entrada) y para establecer la resolución y el modo de imagen (parámetros de salida). Puede configurar todo el trabajo de exploración desde esta ficha, a menos que se deba modificar el tamaño del original, o que se deban realizar ajustes a la calidad de imagen.

Ficha de exploración



En la sección de la parte superior, hay controles que permiten crear y seleccionar fichas de exploración. Las fichas de exploración constituyen una función poderosa que ahorra tiempo y que permite configurar un trabajo mediante un solo clic del ratón. Permiten almacenar todos los ajustes de trabajos de exploración comunes o complejos (incluidos las ventanas de calidad de imagen y los tamaños de página personalizados), de manera que pueda volver a cargar rápidamente los ajustes en lugar de reprogramar el trabajo de exploración de forma manual.

Las fichas de exploración incluyen:

- Uso de una ficha de exploración existente (consulte la página 4-14).
- Creación de una nueva ficha de exploración (consulte la página 4-14).

- Copia de seguridad de un archivo de ficha de exploración (consulte la página 4-15).
- Eliminación de una ficha de exploración (consulte la página 4-15).

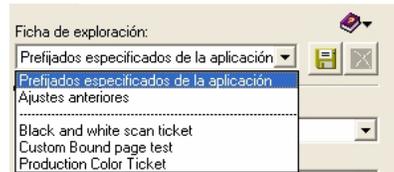


NOTA: Las fichas de exploración guardadas en una aplicación de exploración pueden no estar disponibles en otras aplicaciones de exploración.



Para usar una ficha de exploración existente, siga el procedimiento que se describe a continuación:

1. Haga clic en la lista desplegable Ficha de exploración en la ficha Funciones básicas.



2. Haga clic en el nombre de la ficha que desea usar.



NOTA: La selección del Modo Una página no se guarda en ninguna ficha de exploración. Si selecciona una ficha de exploración y desea explorar una página por vez, debe seleccionar manualmente la casilla de verificación Modo Una página.



Para crear una ficha de exploración, siga el procedimiento que se describe a continuación:

1. Ajuste los valores del trabajo de exploración.
 - a. Ajuste los valores de entrada del documento (tamaño de página, número de caras, ubicación de exploración).
 - b. Seleccione un tipo de original.
 - c. Seleccione un modo de imagen.
 - d. Seleccione una resolución.
 - e. Seleccione una impresora de destino para la optimización.
 - f. Ajuste los ajuste de tamaño y calidad de la imagen, según sea necesario.



2. Haga clic en el botón **Guardar ficha de exploración como**.
3. Introduzca un nombre para la ficha de exploración y haga clic en **Guardar**.



Para hacer una copia de seguridad de una ficha de exploración, siga el procedimiento que se describe a continuación:

NOTA: Es fundamental hacer copias de seguridad de las fichas de exploración. Es la única manera de impedir que otro operador sobrescriba o elimine los valores guardados.

1. Coloque un disquete formateado en la unidad A:
2. Haga clic con el botón derecho en **Inicio**.
3. Seleccione **Explorar**.
4. Examine **C:\Archivos de programa\Archivos comunes\Xerox\Escáner**.
5. Seleccione todos los archivos con extensión “.sct”; haga clic con el botón derecho y seleccione **Enviar a: Disquete de 3½ (A)**.



Para eliminar una ficha de exploración, siga el procedimiento que se describe a continuación:

1. Seleccione la ficha que desea eliminar de la lista desplegable en la ficha Funciones básicas.



2. Haga clic en el botón **Eliminar**.
3. Haga clic en **Aceptar** para confirmar.

Entrada original

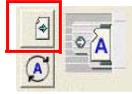


Seleccione las diversas opciones que definen el documento original que se está explorando.

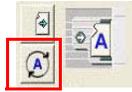
- **Localización de exploración:** Elija el lugar desde donde se explorará el original: alimentador automático de documentos, cristal de exposición, cristal de exposición: original encuadernado o selección automática.
- **Tamaño del original:** Seleccione un tamaño de esta lista desplegable o seleccione **Personalizado...** para crear un nuevo tamaño de página.

De manera prefijada, los tamaños de papel de los Estados Unidos aparecen antes que los tamaños de papel ISO. Para cambiar el orden en el que se enumeran los tamaños de página, seleccione **Opciones: Preferencias** y vaya a la ficha Localizar.

- **A dos caras:** Seleccione la casilla de verificación **A dos caras** para explorar originales a dos caras.



- **Orientación de alimentación:** Haga clic en el botón **Orientación de alimentación de la página** para cambiar la dirección de alimentación de la página. Puede elegir entre alimentación ABC o ABL. La opción depende, principalmente, de la impresora. Si alimenta el papel por el borde largo, entonces debe explorar por el borde largo. Si alimenta el papel por el borde corto, entonces explore por el borde corto. Para que la exploración sea más larga, hágala por el borde largo.



- **Orientación de la imagen:** Haga clic en el botón de **Orientación de la imagen** para elegir entre originales en formato vertical u horizontal.
- **Tipo de original:** Seleccione el tipo de original que mejor describa su documento original. Cada tipo se programó para proporcionar los mejores resultados para el tipo de original que describe.



NOTA: El tipo automático sólo está disponible en algunas impresoras.



PUNTO CLAVE: Si desea explorar un lote de originales de distintos tipos, explore las páginas en el Modo Una página y ajuste el Tipo de original para cada página, según sea necesario, antes de realizar la exploración.



Consulte la tabla en el Capítulo 9, “Guía para la selección de un tipo de original para la exploración” en la página 9-2 para obtener orientación sobre la elección del mejor tipo de original para sus documentos.

- **Tipo de material de impresión:** Los tipos de papel se usan para la exploración en color. Identifican el proceso de impresión utilizado para crear el original, de manera que el escáner pueda realizar las correcciones adecuadas para una reproducción exacta de los colores.



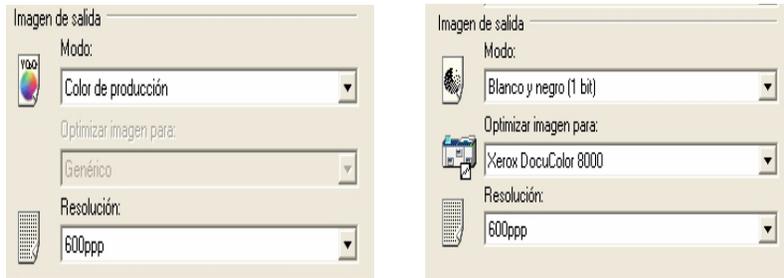
PUNTO CLAVE: Esta función sólo está disponible en el modo de color de producción. La lista desplegable de tipos de papel se encuentra en la ficha Funciones básicas y en el cuadro de diálogo de calidad de la imagen de Windows.

Elija el elemento de esta lista que mejor describa el proceso de impresión utilizado para crear el documento original. Esta selección afecta la precisión con la que el escáner reproduce el color en su imagen original.



Consulte la tabla en el Capítulo 9, “Guía para la elección de un tipo de soporte” en la página 9-4 para obtener sugerencias sobre la selección del mejor tipo de papel para sus documentos.

Imagen de salida



En el área Imagen de salida, seleccione el modo de imagen, la resolución y la optimización (si fuera necesario).

Modo de imagen



PUNTO CLAVE: En el escáner FreeFlow 665E, hay sólo dos modos de imagen disponibles: **Color de producción** y **Blanco y negro (1 bit)**. La selección del modo de imagen se basa en la selección del modo (Color/Blanco y negro) hecha en la ventana principal de Explorar e imprimir.

El modo de imagen se relaciona con el tipo de original que se explora, así como también con la eventual salida de la imagen explorada. Por ejemplo, para explorar un memorando de oficina con texto en negro sobre papel blanco normal, elija **Blanco y negro** para la opción **Modo** (ventana principal de Explorar e imprimir). Cuando selecciona Exploración avanzada, automáticamente, el modo de la imagen de salida es **Blanco y negro (1 bit)**.

Otro ejemplo es la exploración de una fotografía en color: en el cuadro de diálogo principal de Explorar e imprimir, seleccione **Color** para la opción **Modo**. Seleccione Exploración avanzada; automáticamente, el modo de la imagen de salida es **Color de producción**.

Modos de imagen compatibles con el escáner FreeFlow 665E para impresoras digitales DocuColor 8000/7000	
Modo de imagen	Salida
Blanco y negro	Imágenes compuestas solamente de píxeles blancos y negros. Sin color ni sombreado (se logra un aspecto de sombreado controlando la densidad de los píxeles negros). Las imágenes tienen la profundidad de bits más baja (1 bit) y el tamaño de archivo más pequeño. En este modo, se logra la velocidad de exploración más rápida.
Color de producción	Imágenes compuestas de hasta 16.7 millones de colores (color verdadero) en un espacio de color de 24 bits por píxel independiente de todo dispositivo. Los archivos salen en formato JPEG (comprimidos) o TIFF Technical Note 2 (sin comprimir). Las imágenes en color de producción, cuando se imprimen o se visualizan en la pantalla de un equipo, serán muy similares a los colores de la imagen original.

Resolución

En la lista desplegable, seleccione la mejor resolución de exploración/salida para su documento.



Para entender mejor la resolución y para elegir la mejor resolución de impresión, consulte el Capítulo 9, "Comprensión de la resolución" en la página 9-4 para obtener más información sobre la resolución y su significado.

Optimizar imagen para

Seleccione la impresora en la que imprimirá la imagen explorada.



PUNTO CLAVE: En el caso del escáner FreeFlow 665E, esta opción está sombreada y no se puede seleccionar si ha seleccionado **Color** como la opción **Explorar: Modo**. Si seleccionó **Blanco y negro** como la opción **Explorar: Modo**, entonces esta opción **se puede seleccionar**, y se puede elegir en la lista desplegable.

Selección de una impresora para la optimización

Cada impresora tiene diferentes capacidades y métodos de reproducir las sombras en imágenes en blanco y negro. Para obtener resultados óptimos, la imagen debe ser ligeramente ajustada a la impresora de destino. Elija la impresora a la cual se enviará la imagen para la impresión de producción.



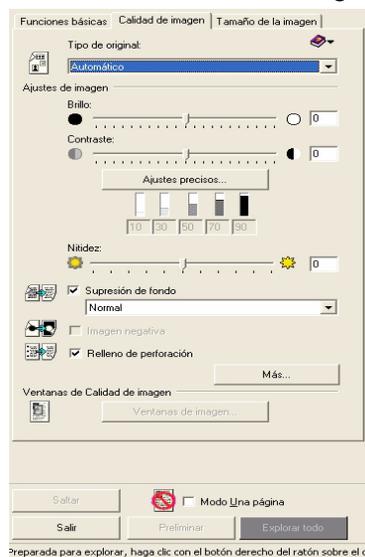
Para seleccionar una impresora de destino:

1. Haga clic en la ficha **Funciones básicas**.
2. Haga clic en la lista desplegable **Optimizar imagen para:**.
3. Seleccione la impresora de destino en la lista.

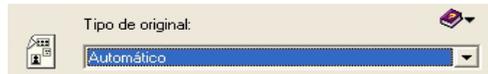
Si la impresora específica no está en la lista, elija un tipo genérico y use los controles de calidad de imagen avanzada para obtener resultados óptimos.

Calidad de imagen

Use la ficha Calidad de imagen para realizar ajustes básicos a la calidad de la imagen explorada, como brillo, contraste, nitidez y supresión de fondo. Además, desde esta ficha puede tener acceso a los controles de calidad de imagen avanzada.



Tipo de original

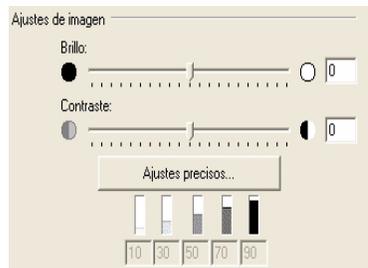


Elija el tipo de original prefijado que mejor describa su documento. Estos valores prefijados están diseñados para proporcionar una buena calidad de imagen a la mayoría de los tipos de documentos enumerados.



Para obtener ayuda al elegir un tipo de original, consulte el Capítulo 9, “Guía para la selección de un tipo de original para la exploración” en la página 9-2.

Ajustes de imagen



Brillo

Use el control de brillo para ajustar la claridad u oscuridad de la imagen. El deslizador del brillo modifica toda la imagen, pero afectará más los medios tonos que las sombras o los realces. Para un mejor control, use los controles de calidad de imagen avanzada. Los cambios que realice se pueden ver a través de la función de presentación preliminar.



Para obtener más información, consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada/ficha Calidad de imagen, controles de Ajuste de imagen).

Contraste

Use el control de contraste para aumentar o disminuir el contraste de la imagen. El deslizador de contraste modifica toda la imagen. Al aumentar el contraste, los valores de medios tonos grises se inclinan hacia el blanco o negro, y los objetos grises están más diferenciados. Al disminuir el contraste, las sombras y los realces se tornan más grises, y los objetos están menos diferenciados. Los cambios que realice se pueden ver a través de la función de presentación preliminar.



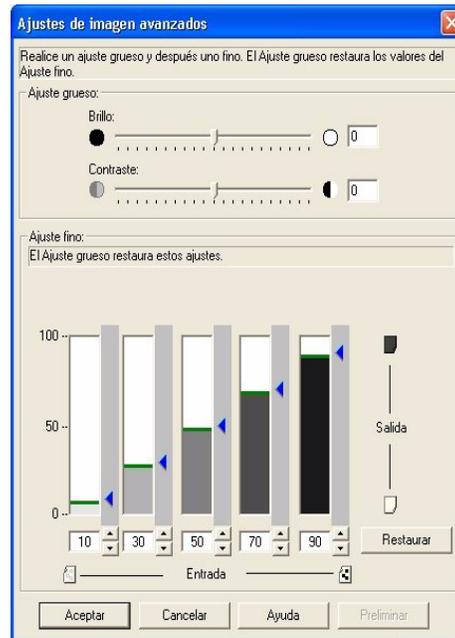
Para obtener más información, consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada/ficha Calidad de imagen, controles de Ajuste de imagen).



NOTA: La función de contraste se desactiva cuando se selecciona el tipo de original **Texto y líneas**.

Ajustes precisos

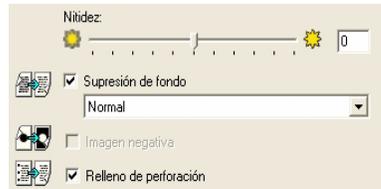
Haga clic en el botón **Ajustes precisos** para abrir el cuadro de diálogo Ajustes de imagen avanzados. En este cuadro de diálogo, se pueden controlar de forma precisa los realces, los medios tonos y las sombras de una imagen explorada.



NOTA: Las funciones de Ajustes de imagen avanzados se desactivan cuando se selecciona el tipo de original **Texto y líneas**.



Para obtener más información, consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada/ficha Calidad de imagen/botón Ajustes precisos; haga clic en Ayuda).



Nitidez Use la función Nitidez para aumentar los contrastes a lo largo de los bordes de los objetos de la imagen. Como consecuencia, los objetos están más diferenciados. Los cambios que realice se pueden ver a través de la función de presentación preliminar.

Supresión de fondo Esta función se usa para cambiar el fondo de la imagen a blanco. Demasiada supresión puede afectar los realces de una imagen, y no se recomienda en caso de fotografías en páginas completas.

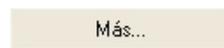
Imagen negativa Al seleccionar esta casilla de verificación, se invierte el contenido de la imagen, lo que transforma las áreas blancas en negras y las áreas negras en blancas.

Relleno de perforación Al seleccionar esta casilla de verificación, se eliminan las marcas causadas por las sombras de las perforaciones que presentan los originales.



Para obtener más información sobre cada una de estas funciones, consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada/ ficha Calidad de imagen/controles de Mejora).

Botón Más El botón **Más...** abre un cuadro de diálogo que le permite elegir diversas opciones de reproducción para las imágenes en blanco y negro.



Para obtener más información sobre cada una de estas funciones, consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada/ ficha Calidad de imagen/botón Más).

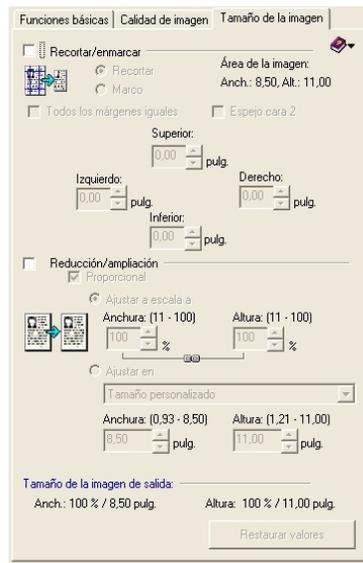
Ventanas de Calidad de imagen

Este botón abre el cuadro de diálogo Ventanas de Calidad de imagen, que permite segmentar manualmente la imagen en diferentes tipos de originales, cada uno con distintos ajustes de la calidad de imagen.



Para obtener más información sobre cada una de estas funciones, consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada/ficha Calidad de imagen/botón Ventanas de Calidad de imagen).

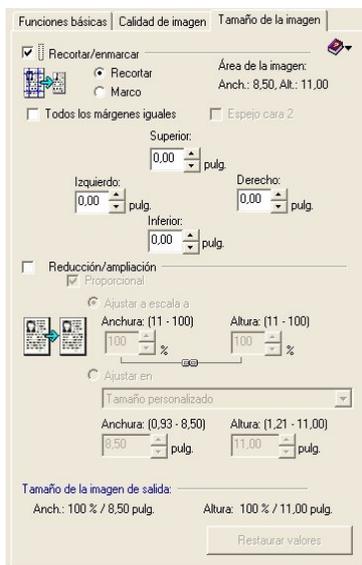
Tamaño de la imagen



Use las herramientas de la ficha Tamaño de la imagen para eliminar las partes no deseadas de la imagen o para reducir o ampliar la imagen de salida. Las herramientas de esta ficha permiten ajustar el tamaño de la exploración recortando, enmarcando o reduciendo/ampliando la imagen. Use la función de enmarcar para enmascarar las perforaciones, el margen interno y las sombras de los bordes. Use la función de recortar para eliminar las partes no deseadas de la imagen (y reducirla).

Recortar

La herramienta Recortar permite eliminar la parte de la imagen que se encuentra fuera del cuadro de delimitación. Como consecuencia, se reduce el tamaño en bytes del archivo.



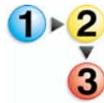
Recorte de la imagen

Use la función de recortar para eliminar las partes no deseadas de la imagen. Esta función cambia las dimensiones físicas de la imagen; esto significa que la imagen de salida será más pequeña que el original. Para conservar las dimensiones del original, use la función Marco.



NOTA: La función *Enmascarar borde de página* está activada de manera prefijada. Sin embargo, si selecciona *Recortar* o *Enmascarar* en la ficha *Tamaño de la imagen*, esta función se desactiva.

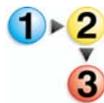
Recorte de documentos a una cara



Para recortar documentos a una cara, siga el procedimiento que se describe a continuación:

1. Coloque el documento a una cara en el escáner, ya sea en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos, e introduzca todos los valores de entrada relevantes en la ficha Funciones básicas.
2. Haga clic en la ficha **Tamaño de la imagen**.
3. Haga clic en el botón **Presentación preliminar**.
4. Seleccione la casilla de verificación **Recortar/enmarcar**.
5. Haga clic en el botón de radio **Recortar**.
6. En la ventana de presentación preliminar, arrastre el cuadro de delimitación hasta que el área que desea eliminar esté fuera del cuadro de delimitación.
7. Cuando haya realizado los ajustes necesarios, haga clic en **Explorar**.

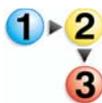
Recorte de documentos a dos caras



Para recortar documentos a dos caras, siga el procedimiento que se describe a continuación:

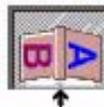
1. Coloque el documento a dos caras en el escáner, ya sea en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos, e introduzca todos los valores de entrada relevantes en la ficha Funciones básicas.
2. Haga clic en la ficha **Tamaño de la imagen**.
3. Haga clic en el botón **Presentación preliminar**.
4. Seleccione la casilla de verificación **Recortar/enmarcar**.
5. Haga clic en el botón de radio **Recortar**.
6. Seleccione la casilla de activación **Cara A** (si va a explorar desde el alimentador de documentos) o el botón de radio **Cara A** (si va a explorar desde el cristal de exposición) y arrastre las manijas para cambiar el tamaño hasta que el área que desea eliminar esté fuera del cuadro de delimitación.
7. Si va a explorar desde el cristal de exposición, haga clic en **Explorar**.
8. Repita los pasos 6 y 7 para la cara B.
9. Cuando haya realizado los ajustes necesarios y haya obtenido una presentación preliminar desde el alimentador de documentos, haga clic en **Explorar**.

Recorte de documentos encuadernados, cabecera contra pie



Para recortar documentos a dos caras, siga el procedimiento que se describe a continuación:

1. En la ficha Funciones básicas elija **Cristal de exposición: original encuadernado**.
2. Coloque el original sobre el cristal de exposición, como muestra el icono.



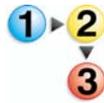
3. Elija el tamaño del documento original de entrada (esta es la dimensión de una página).
4. Si sólo va a explorar una página, elija el botón de radio **Superior** o **Inferior**. Si va a explorar ambas páginas, elija el botón de radio **Ambas páginas**.
5. Realice todos los otros ajustes en la ficha Funciones básicas.
6. Haga clic en **Presentación preliminar**.
7. En la ficha Tamaño de la imagen, seleccione las casillas de verificación **Recortar/enmarcar** y **Espejo cara 2**.
8. Realice los ajustes al cuadro de delimitación en una de las páginas.



NOTA: Debido a que seleccionó la opción **Espejo cara 2**, los cambios que realice a una página se duplicarán en la segunda página.

9. Haga clic en **Presentación preliminar** para revisar los ajustes.
10. Cuando haya realizado los ajustes necesarios, haga clic en **Explorar**.

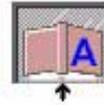
Recorte de documentos encuadernados



Para recortar documentos encuadernados, siga el procedimiento que se describe a continuación:

1. En la ficha Funciones básicas, elija **Cristal de exposición: original encuadernado**.

2. Coloque el original sobre el cristal de exposición, como muestra el icono.



3. Elija el tamaño del documento original de entrada (esta es la dimensión de una página).

4. Si sólo va a explorar una página, elija el botón de radio **Derecha** o **Izquierda**. Si va a explorar ambas páginas, elija el botón de radio **Ambas páginas**.



NOTA: Si seleccionó **Ambas páginas**, debe tener en cuenta que el botón de conmutación A/B aparece en la parte superior del panel de presentación preliminar.

5. Realice todos los otros ajustes en la ficha Funciones básicas.

6. Haga clic en **Presentación preliminar**.

7. En la ficha Tamaño de la imagen, seleccione la casilla de verificación **Recortar/enmarcar** y, si seleccionó el botón de radio **Ambas páginas**, la casilla de verificación **Espejo cara 2**.



NOTA: Si seleccionó la opción **Espejo cara 2**, los cambios que realice a una página se duplicarán en la segunda página.

8. Realice los ajustes al cuadro de delimitación en una de las páginas.

9. Haga clic en **Presentación preliminar** para revisar los ajustes.

10. Cuando haya realizado los ajustes necesarios, haga clic en **Explorar**.

Enmarcar

Use la función Enmarcar para llenar los bordes externos de la imagen con blanco. Al usar la herramienta Enmarcar se produce una imagen con las mismas dimensiones físicas del documento original (suponiendo que no se la redujo ni se la amplió).

La función Enmarcar mantiene las dimensiones físicas de la imagen: la imagen de entrada tendrá el mismo tamaño que el original. Para que las dimensiones de la imagen de salida sean más pequeñas que las del original, use la función Recortar.

Enmascarado del borde de la página

La función Enmascarar borde de página está activada de manera prefijada. Sin embargo, si selecciona Recortar o Enmascarar en la ficha Tamaño de la imagen, esta función se desactiva.

Para usar la función Enmascarar borde de página:

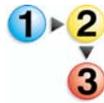


1. Seleccione **Opciones: Preferencias**.
2. Haga clic en la ficha **General**.
3. Seleccione la casilla de verificación **Enmascarar borde de página** en la ficha **General**. Aparece una marca en la casilla de verificación, que indica que la función está activada.
4. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Preferencias.



NOTA: La función *Enmascarar borde de página* aplica una máscara blanca de 3 milímetros al perímetro del área de la imagen, que cubre la sombra producida por el borde de la página. Para corregir todas las otras imperfecciones de la imagen superiores a los 3 milímetros, use los controles *Recortar/enmarcar* y el cuadro de delimitación del panel de presentación preliminar.

Enmarcado de documentos a una cara



Para enmarcar documentos a una cara:

1. Coloque el documento a una cara en el escáner, ya sea en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos, y ajuste los valores necesarios en la ficha Funciones básicas.
2. Haga clic en la ficha **Tamaño de la imagen**.
3. Haga clic en el botón **Presentación preliminar**.
4. Seleccione la casilla de verificación **Recortar/enmarcar**.
5. Haga clic en el botón de radio **Marco**.
6. En la ventana de presentación preliminar, use el ratón para arrastrar el cuadro de delimitación hasta que el área que desea eliminar esté fuera del cuadro de delimitación.
7. Haga clic en **Presentación preliminar** nuevamente para verificar los ajustes.
8. Cuando haya realizado los ajustes necesarios, haga clic en **Explorar**.

Enmarcado de documentos a dos caras



Para enmarcar documentos a dos caras:

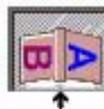
1. Coloque el documento a dos caras en el escáner, ya sea en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos, y ajuste los valores necesarios en la ficha Funciones básicas.
2. Seleccione la casilla de verificación **A dos caras**.
3. Haga clic en la ficha **Tamaño de la imagen**.
4. Haga clic en el botón **Presentación preliminar**.
5. Seleccione la casilla de verificación **Recortar/enmarcar**.
6. Haga clic en el botón de radio **Marco**.
7. Ajuste el cuadro de delimitación hasta que el área que desea eliminar esté fuera del cuadro de delimitación.
8. Cuando haya realizado los ajustes necesarios, haga clic en **Explorar**.
9. Si se propone utilizar el alimentador de documentos, haga clic en **B** en el botón de conmutación A/B que aparece en la parte superior del panel de presentación preliminar. Si va a explorar desde el cristal de exposición, haga clic en el botón de radio Cara posterior.
10. Haga clic en el botón **Presentación preliminar**.
11. Ajuste el cuadro de delimitación hasta que el área que desea eliminar esté fuera del cuadro de delimitación.
12. Cuando haya realizado los ajustes necesarios, haga clic en **Explorar**.

Enmarcado de documentos encuadernados, cabecera contra pie



Para enmarcar documentos encuadernados, cabecera contra pie:

1. En la ficha Funciones básicas, elija **Cristal de exposición: original encuadernado**.
2. Coloque el original sobre el cristal de exposición, como muestra el icono.



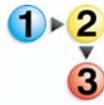
3. Elija el tamaño del documento original de entrada (esta es la dimensión de una página).
4. Si sólo va a explorar una página, elija el botón de radio **Superior** o **Inferior**. Si va a explorar ambas páginas, elija el botón de radio **Ambas páginas**.
5. Realice todos los otros ajustes en la ficha Funciones básicas.
6. Haga clic en **Presentación preliminar**.
7. En la ficha Tamaño de la imagen, seleccione las casillas de verificación **Recortar/enmarcar** y **Espejo cara 2**.
8. Realice los ajustes al cuadro de delimitación en una de las páginas.



NOTA: Debido a que seleccionó la opción **Espejo cara 2**, los cambios que realice a una página se duplicarán en la segunda página.

9. Haga clic en **Presentación preliminar** para revisar los ajustes.
10. Cuando haya realizado los ajustes necesarios, haga clic en **Explorar**.

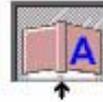
Enmarcado de documentos encuadernados



Para enmarcar documentos encuadernados:

1. En la ficha Funciones básicas, elija **Cristal de exposición: original encuadernado**.

2. Coloque el original sobre el cristal de exposición, como muestra el icono.



3. Elija el tamaño del documento original de entrada (esta es la dimensión de una página).

4. Si sólo va a explorar una página, elija el botón de radio **Derecha** o **Izquierda**. Si va a explorar ambas páginas, elija el botón de radio **Ambas páginas**.



NOTA: Si seleccionó **Ambas páginas**, debe tener en cuenta que el botón de conmutación A/B aparece en la parte superior del panel de presentación preliminar.

5. Realice todos los otros ajustes en la ficha Funciones básicas.

6. Haga clic en **Presentación preliminar**.

7. En la ficha Tamaño de la imagen, seleccione la casilla de verificación **Recortar/enmarcar** y, si seleccionó el botón de radio **Ambas páginas**, la casilla de verificación **Espejo cara 2**.



NOTA: Si seleccionó la opción **Espejo cara 2**, los cambios que realice a una página se duplicarán en la segunda página.

8. Realice los ajustes al cuadro de delimitación en una de las páginas.

9. Haga clic en **Presentación preliminar** para revisar los ajustes.

10. Cuando haya realizado los ajustes necesarios, haga clic en **Explorar**.

Eliminación de perforaciones



Para eliminar perforaciones:

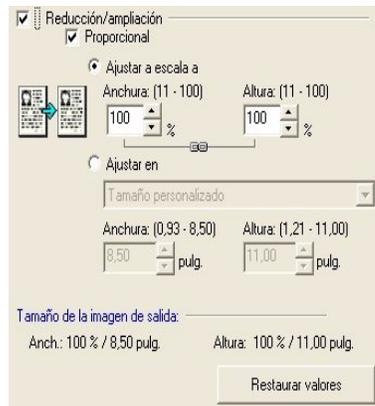
NOTA: Siga el procedimiento que se describe a continuación si la función *Relleno de perforación* no produce resultados satisfactorios.

1. Coloque el documento en el escáner, ya sea en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos, y ajuste los valores necesarios en la ficha **Funciones básicas**.
2. Haga clic en la ficha **Tamaño de la imagen**.
3. Haga clic en el botón **Presentación preliminar**.
4. Seleccione la casilla de verificación **Recortar/enmarcar**.
5. Haga clic en el botón de radio **Marco**.
6. En la ventana de presentación preliminar, use el ratón para arrastrar el cuadro de delimitación hasta que las marcas de perforaciones queden fuera del cuadro de delimitación.
7. Nuevamente, obtenga una presentación preliminar del documento para verificar los ajustes.
8. Cuando haya realizado los ajustes necesarios, haga clic en **Explorar**.



NOTA: Si va a explorar una pila de documentos perforados desde el alimentador, obtenga una presentación preliminar de uno solo para ajustar el área para enmarcar. Cuando los márgenes estén definidos correctamente, vuelva a colocar la página en la pila y cargue toda la pila (hasta 100 hojas) en el alimentador de documentos.

Reducción/ampliación



Las herramientas para reducir y ampliar ajustan la imagen a una mayor o menor escala. Los controles **Reducción/ampliación** permiten cambiar el tamaño de la imagen para que se adapte a dimensiones específicas o mediante un porcentaje. La cantidad por la que puede reducir o ampliar la imagen depende de la resolución de exploración y del tamaño del original.



NOTA: Los escáners amplían imágenes explorando a una densidad de muestra (spi) mayor que la solicitada. Cuando la imagen se muestra con los ppp solicitados, se ve más grande que la original porque tiene más puntos que los que tendría si fuera explorada con la densidad de muestra (spi) solicitada. Cuando se explora desde el alimentador automático de documentos a 600 spi y se amplía el documento, la velocidad de exploración se reduce considerablemente. El escáner funciona bien.



Para comprender mejor las medidas ppp/spi y la resolución consulte el Capítulo 9, "Comprensión de la resolución" en la página 9-4.

Uso de la función Ajustar a escala a:

La función **Ajustar a escala a** permite reducir o ampliar el original mediante un porcentaje. Simplemente seleccione el botón de radio para activar la función e introduzca un porcentaje en los campos **Anchura** y **Altura**.

Uso de la función Ajustar en:

La función **Ajustar en** permite reducir o ampliar el original en una medida precisa. Simplemente seleccione el botón de radio para activar la función e introduzca las nuevas dimensiones para los campos **Anchura** y **Altura**.

Para impedir que se distorsione la imagen:

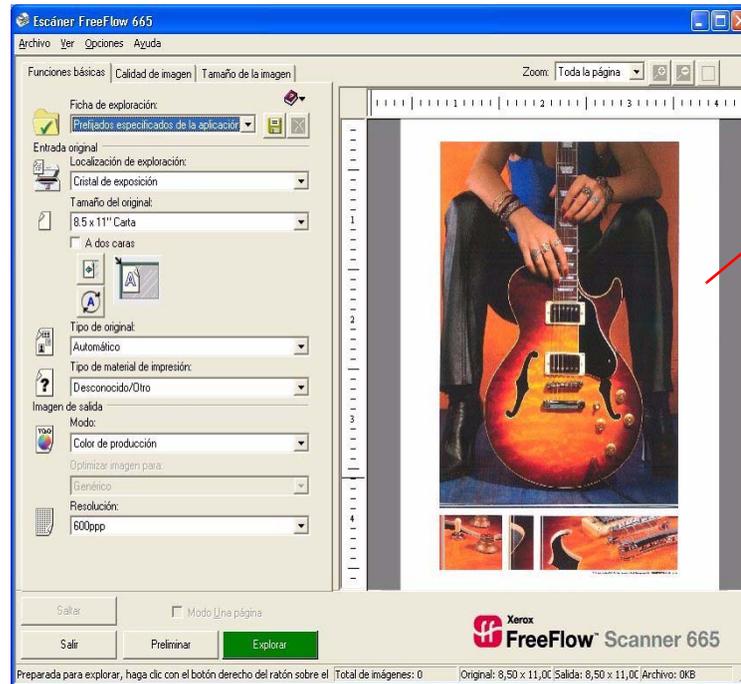
La función **Proporcional** automáticamente mantiene la proporción de la imagen (la proporción de la anchura y la altura). Esta función impide que se distorsione la imagen y es especialmente útil cuando se utiliza junto con la función **Ajustar en**.



NOTA: Cuando se usa la función Proporcional con la función Ajustar en, la imagen no excede las dimensiones introducidas. Por ejemplo, si intenta ajustar un documento de 8.5 x 11 pulgadas a un espacio de 8.5 x 14 pulgadas, la imagen no se amplía porque, de lo contrario, la imagen de salida excedería la anchura de 8.5 pulgadas.

Ventana de presentación preliminar

La ventana de presentación preliminar se usa para ajustar los márgenes para recortar y enmarcar, y para ver una presentación preliminar de los ajustes a la calidad de imagen antes de realizar la exploración.



Ventana de presentación preliminar

Uso de la ventana de presentación preliminar

Al hacer clic en el botón **Preliminar**, aparecerá una representación de la imagen explorada en la ventana de presentación preliminar. Use esta ventana para definir los márgenes para recortar y enmarcar, crear y editar ventanas de calidad de imagen y ajustar los valores de calidad de imagen.

Para activar la ventana de presentación preliminar, seleccione **Ver: Mostrar presentación preliminar**.



NOTA: La función de presentación preliminar muestra una presentación preliminar rápida de la imagen con una resolución reducida, independientemente de la resolución de exploración elegida. Si desea obtener una presentación preliminar con la resolución real, seleccione **Opciones: Ver en forma preliminar rápida** para desactivar la presentación preliminar rápida; cuando está desactivada, no hay marca de verificación al lado del nombre de la función.

Modificación del factor de zoom



Para modificar el factor de zoom, siga el procedimiento que se describe a continuación:

1. Haga clic en los botones de herramientas **Zoom para acercar (+)** o **Zoom para alejar (-)**.



2. En la ventana de presentación preliminar, haga clic en la imagen. La presentación preliminar cambia de tamaño según corresponda, y el área seleccionada se centra en la ventana de presentación preliminar.



NOTA: Hay varias maneras de cambiar el factor de zoom: mediante el procedimiento anterior **o** mediante una de las siguientes maneras:

- Haga clic en el menú desplegable **Zoom** en la ventana de presentación preliminar, luego elija un factor de zoom de la lista; o

Haga clic en **Ver: Zoom** y seleccione un factor de zoom de la lista; o

- Pulse **CTRL + I** para aumentar el zoom y **CTRL + O** para reducirlo.

Presentación preliminar de ambas caras de un documento a dos caras

Cuando realice la presentación preliminar de un documento encuadernado en el cristal de exposición o de un documento a dos caras desde el alimentador de documentos, el botón de conmutación A/B se activa en la parte superior del panel de presentación preliminar.



Para obtener una presentación preliminar de ambas caras de un documento a dos caras, siga el procedimiento que se describe a continuación:

1. Haga clic en **A** para ver la primera cara.



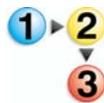
2. Haga clic en **B** para ver la segunda cara de la imagen.



NOTA: Esta función es especialmente útil para presentaciones preliminares de márgenes espejo para recortar y enmarcar. Para activar márgenes espejo, seleccione la casilla de verificación **Espejo cara 2** en la ficha **Tamaño de la imagen**.

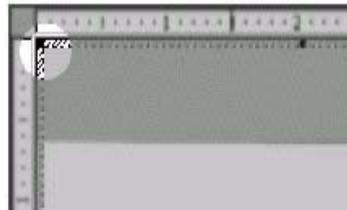
Ajuste del cuadro de delimitación Recortar/enmarcar

La ventana de presentación preliminar permite ajustar los márgenes del cuadro de delimitación. Use el control de zoom para acercarse para realizar ajustes más detallados o alejarse para obtener una vista de la página completa.



Para ajustar el cuadro de delimitación para Recortar/enmarcar, siga el procedimiento que se describe a continuación:

1. Coloque el cursor del ratón sobre una de las manijas para cambiar el tamaño. El cursor con forma de flecha cambiará a una flecha con dos puntas.



2. Para modificar la posición del cuadro de delimitación, haga clic en la manija para cambiar el tamaño y arrástrela.



NOTA 1: Si desea recrear un cuadro de delimitación para recortar y enmarcar, haga clic fuera del cuadro actual y, luego, haga clic y arrastre el ratón para crear el nuevo cuadro.

NOTA 2: Para realizar ajustes precisos al cuadro de delimitación para recortar y enmarcar, use los controles de margen en la ficha *Tamaño de la imagen*.

Uso de la presentación preliminar interactiva (Modo Una página)

El Modo Una página permite explorar una pila de documentos, uno por vez, desde alimentador de documentos. En este modo, la página superior se alimenta y se explora, y se almacena en la memoria del escáner hasta que usted acepte la exploración o salte a la página siguiente. Este modo está diseñado para ayudarlo a ajustar la calidad de la imagen, ya que puede continuar reprocesando la imagen sin volver a cargar la página en el alimentador tantas veces como sea necesario.



NOTA: La selección del Modo Una página no se guarda en las fichas de exploración. Si selecciona una ficha de exploración y desea explorar una página por vez, debe seleccionar manualmente la casilla de verificación **Modo Una página**.



Para usar la presentación preliminar interactiva (modo de una página), siga el procedimiento que se describe a continuación

1. Configure la exploración en la ficha **Funciones básicas**.
2. Cargue las páginas en el alimentador de documentos.
3. Seleccione la casilla de verificación **Modo Una página**.
4. Haga clic en **Preliminar**.
5. Haga clic en la ficha **Tamaño de la imagen** y recorte, enmarque o cambie el tamaño de la imagen si así lo desea. (No puede obtener la presentación preliminar de los efectos de los ajustes del tamaño de la imagen, pero puede usar la ventana de presentación preliminar para posicionar el cuadro de delimitación).
6. Haga clic en la ficha **Calidad de imagen**.
7. Ajuste un control de calidad de imagen por vez cuando sea necesario y haga clic en **Reprocesar** después de cada ajuste para observar su efecto.
8. Cuando haya realizado los cambios necesarios, haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y pasar la imagen explorada nuevamente a la aplicación de exploración.



NOTA: Si seleccionó **Opciones: Modo Una página: Ver en forma preliminar la imagen siguiente automáticamente**, el botón verde será "Siguiente" no "Aceptar". Al hacer clic en **Siguiente**, los cambios se guardan, la imagen se envía a la aplicación de exploración y el escáner muestra automáticamente una presentación preliminar del próximo documento de la pila.

9. Si no desea explorar la página, haga clic en **Saltar** para eliminar la imagen de la presentación preliminar y rechazar los cambios.
10. Haga clic en **Preliminar** para alimentar la próxima página a través del escáner (a menos que la presentación preliminar automática esté activada).



NOTA: *El Modo Una página se puede usar con los controles de Ajustes precisos y con el cuadro de diálogo Ventanas de Calidad de imagen). Debe tener en cuenta que si hace clic en **Cerrar** para salir de este cuadro de diálogo, en lugar de hacer clic en **Siguiente** o **Aceptar**, la presentación preliminar actual se eliminará de la memoria del escáner. Si todavía desea explorar esa página, deberá volver a cargarla en el alimentador de documentos y obtener una nueva presentación preliminar.*

5. Ficha de trabajo/Configuración del trabajo

En este capítulo se define la ficha de trabajo/configuración del trabajo y se explican las diferentes opciones disponibles para la ficha de trabajo.

¿Qué es una ficha de trabajo?

Una ficha de trabajo es un registro electrónico que especifica las opciones de impresión y acabado de un documento. Las opciones de la ficha de trabajo disponibles para el documento se enumeran en el cuadro de diálogo Configuración del trabajo.

También se conoce como...

Las opciones de la ficha de trabajo, también conocidas como Configuración del trabajo u opciones de ajustes de la impresora, proporcionan muchas funciones de impresión y acabado admitidas por las impresoras de producción Xerox. Estas opciones varían de acuerdo al modelo de impresora y la configuración al momento de la instalación.

Descripción general de las opciones de la ficha de trabajo

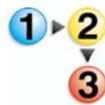
Las opciones de la ficha de trabajo que están disponibles variarán, dependiendo de su prensa/impresora digital. Las siguientes opciones pueden o no estar disponibles con su prensa/impresora digital:

- Especificar el tipo de trabajo, la posición de la imagen y las caras impresas de su documento de salida
- Cambiar el tamaño o la posición de una imagen en las páginas impresas
- Especificar las opciones de clasificación, salida y acabado para las impresiones
- Especificar el número de copias y el destino de las impresiones
- Agregar datos del trabajo a las impresiones
- Especificar el papel para todo el documento y para las páginas seleccionadas
- Agregar portadas o páginas intermedias a la salida

5. Ficha de trabajo/Configuración del trabajo

- Especificar páginas del trabajo como comienzos de capítulo o agregar inserciones de página en blanco a la salida
- Crear páginas especiales para el documento
- Especificar preferencias específicas para el trabajo de impresión, incluyendo opciones de diálogo y unidades de medida
- Especificar las funciones de la calidad de color que desea aplicar a la salida durante la impresión

Acceso a la ficha de trabajo



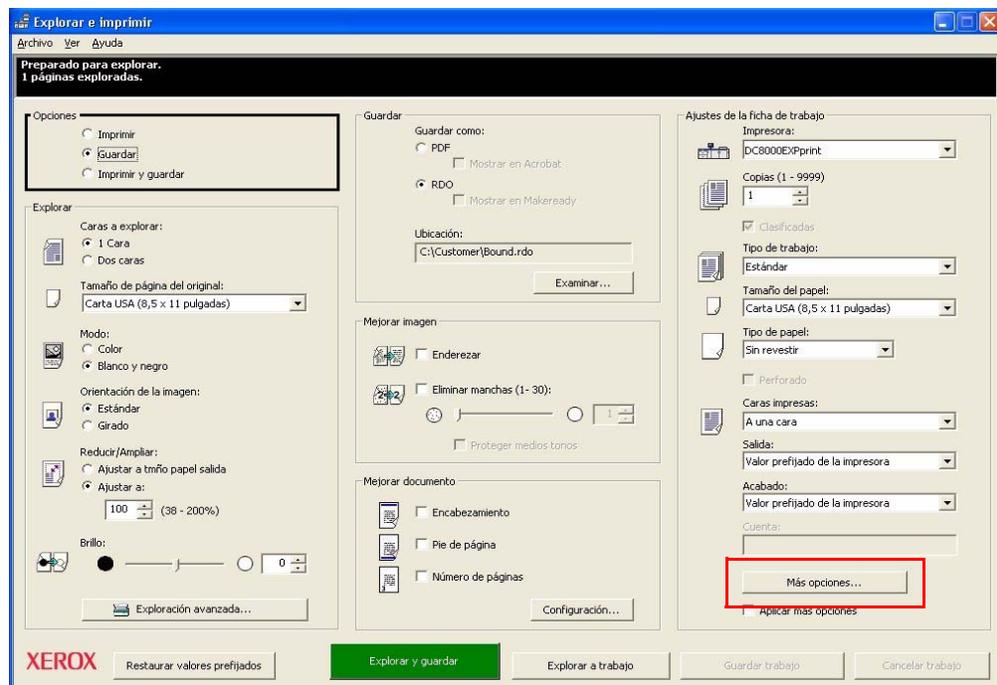
Puede obtener acceso a las opciones de la ficha de trabajo de tres maneras:

- Desde la aplicación Explorar e imprimir
- Desde la aplicación Opciones de la impresora de producción
- O desde la aplicación Impresión rápida.

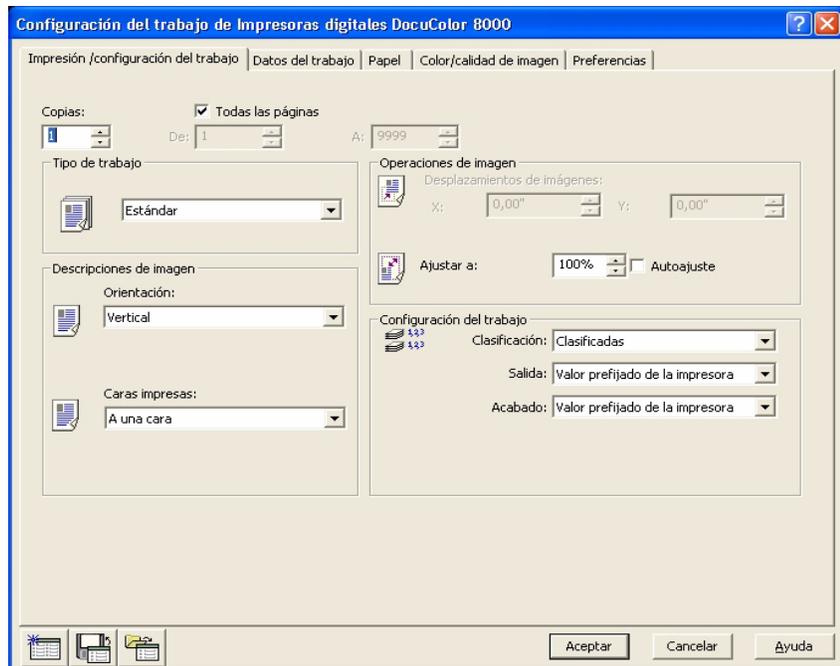


PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Desde Explorar e imprimir: Seleccione el botón Más opciones...



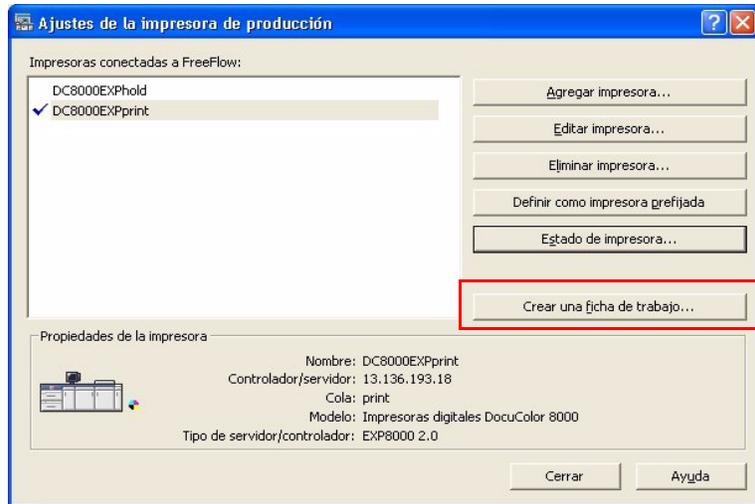
Se muestra el cuadro de diálogo Configuración del trabajo.



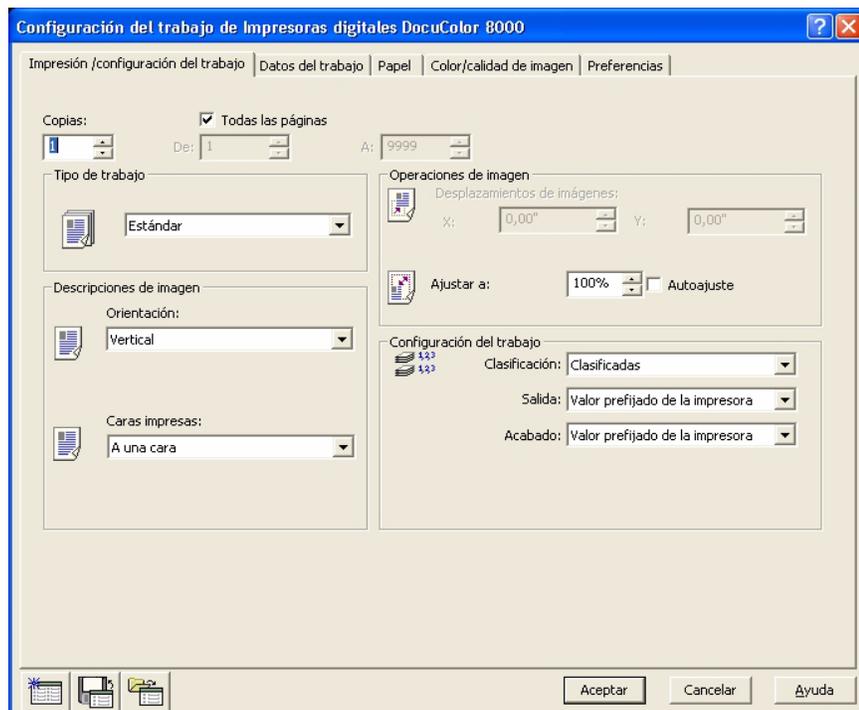
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

...También puede acceder a ésta desde Ajustes de la impresora de producción:

Seleccione el botón Crear una ficha de trabajo.



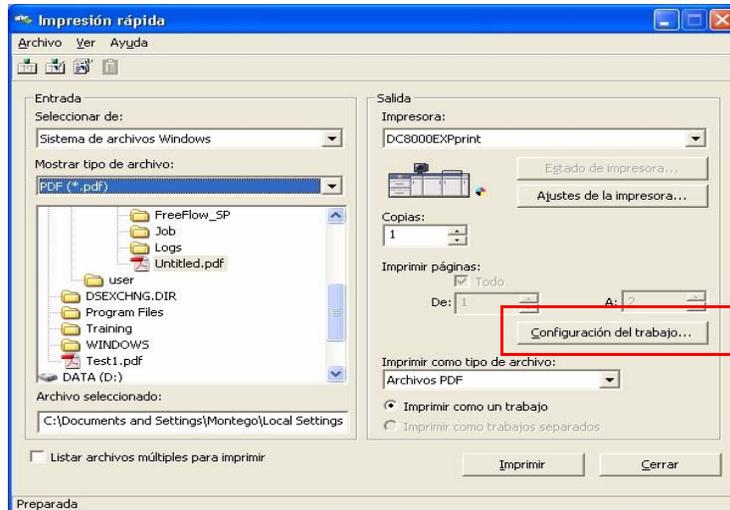
Se muestra el diálogo Configuración del trabajo.



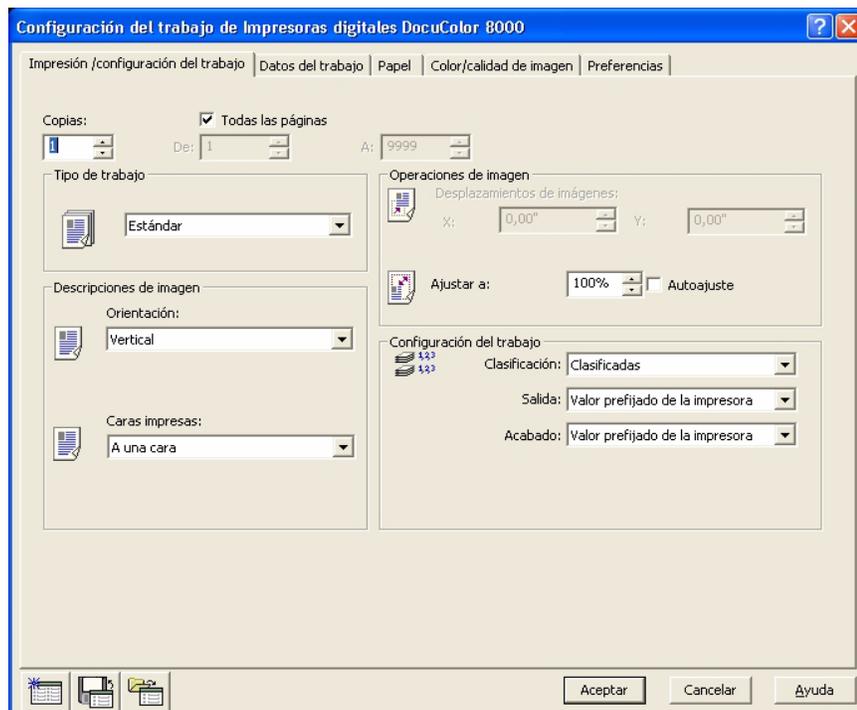
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

...También puede acceder a ésta desde Impresión rápida:

Seleccione el botón Configuración del trabajo.



Se muestra el diálogo Configuración del trabajo.



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Fichas de Configuración del trabajo

El cuadro de diálogo Configuración del trabajo/Ficha de trabajo contiene las siguientes fichas:

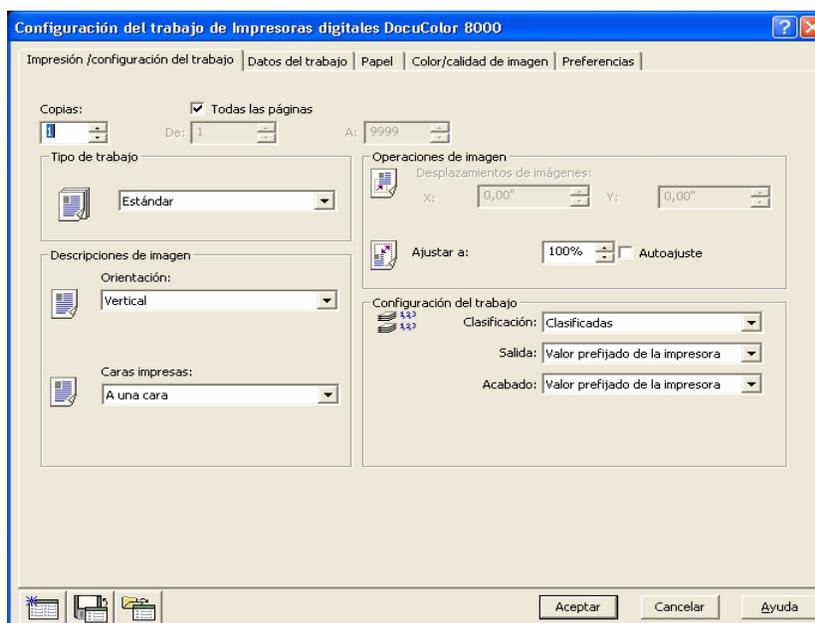
- Impresión /configuración del trabajo
- Datos del trabajo
- Papel
- Color/calidad de imagen
- Preferencias

Cada una de estas fichas y sus opciones se describen en las páginas siguientes.



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

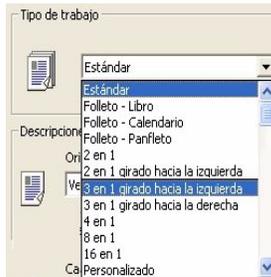
Ficha Impresión /configuración del trabajo



Copias: Seleccione el número deseado de copias, introduciendo el número en el campo Copias o a través de las flechas hacia arriba y hacia abajo a la derecha del campo.

Especifique las páginas a imprimir:

Si va a imprimir más de una página, seleccione la casilla de verificación **Todas las páginas**, para imprimir todas las páginas del documento, o quite la marca de verificación de la casilla **Todas las páginas** e indique la serie de páginas que debe imprimirse. Introduzca el número de la primera página en el cuadro de texto De y el número de la última página en el cuadro de texto A.

Tipo de trabajo:

Seleccione el tipo de trabajo específico en la lista desplegable. Existen tres tipos de trabajo primarios, algunos de ellos con subtipos:

- **Estándar:** Imprime cada página del documento en orden, en una hoja de papel. Un trabajo estándar podría ser A una cara, A dos caras o Cabecera contra pie.
- **Folleto:** Imprime las páginas del documento en forma no secuencial, para producir una salida plegada. Los trabajos de folleto son siempre a dos caras. Es posible que algunas opciones de acabado no estén disponibles al imprimir folletos. Puede utilizar la opción Autoajuste para ajustar imágenes a escala en un trabajo de Folleto en la ficha de trabajo.

–  **Libro:** La anchura del documento es mayor que la altura, y las páginas son a dos caras.

–  **Calendario:** La altura del documento es mayor que la anchura, y las páginas son cabecera contra pie.

–  **Panfleto:** La altura del documento es mayor que la anchura, y las páginas son a dos caras.

- **N en 1:** Imprime la misma página una cantidad N de veces en el papel de la salida. Las opciones disponibles para cada opción N en 1 difieren para cada opción N en 1.

–  **2 en 1:** Imprime la misma página dos veces, una al lado de la otra, en una cara de la página. Puede modificar el tamaño del papel, de ser necesario. El desplazamiento de la imagen no está disponible.

–  **2 en 1 girado hacia la izquierda:** Imprime la misma página dos veces, una al lado de la otra, en una cara de la página, con la imagen del lado izquierdo girada 180 grados. Puede modificar el tamaño del papel, de ser necesario. La orientación depende del tipo de N en 1 que elija. El desplazamiento de la imagen no está disponible para 2 en 1 girado hacia la izquierda. Esta opción se selecciona con frecuencia cuando se utiliza el corte y encuadernación fuera de línea.

-  **2 en 1 girado hacia la derecha:** Imprime la misma página dos veces, una al lado de la otra, en una cara de la página, con la imagen del lado derecho girada 180 grados. Puede modificar el tamaño del papel, de ser necesario. La orientación depende del tipo de N en 1 que elija. El desplazamiento de la imagen no está disponible para 2 en 1 girado hacia la izquierda. Esta opción se selecciona con frecuencia cuando se utiliza el corte y encuadernación fuera de línea.



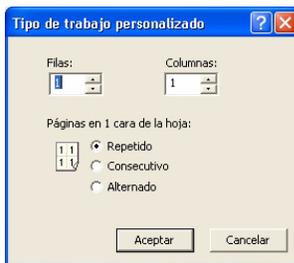
NOTA: Si modifica el tamaño de papel para utilizar un papel más largo que ancho, la orientación del trabajo se ajusta en Vertical.

-  **3 en 1:** Imprime la misma página tres veces, una al lado de la otra, en una cara de la página. Puede modificar el tamaño del papel, de ser necesario. El desplazamiento de la imagen no está disponible.
-  **3 en 1 girado hacia la izquierda:** Imprime la misma página tres veces, una al lado de la otra, en una cara de la página, con la imagen del lado izquierdo girada 180 grados. Puede modificar el tamaño del papel, de ser necesario. La orientación depende del tipo de N en 1 que elija. El desplazamiento de la imagen no está disponible para 3 en 1 girado hacia la izquierda. Esta opción se selecciona con frecuencia cuando se utiliza el corte y encuadernación fuera de línea.
-  **3 en 1 girado hacia la derecha:** Imprime la misma página tres veces, una al lado de la otra, en una cara de la página, con la imagen del lado derecho girada 180 grados. Puede modificar el tamaño del papel, de ser necesario. La orientación depende del tipo de N en 1 que elija. El desplazamiento de la imagen no está disponible para 3 en 1 girado hacia la izquierda. Esta opción se selecciona con frecuencia cuando se utiliza el corte y encuadernación fuera de línea.
-  **4 en 1:** Imprime la misma página cuatro veces en una cara de la página. Puede modificar el tamaño del papel, de ser necesario. La orientación depende del tipo de N en 1 que elija. El desplazamiento de la imagen no está disponible para N en 1.

-  **8 en 1:** Imprime la misma página ocho veces en una cara de la página. Puede modificar el tamaño del papel, de ser necesario. La orientación depende del tipo de N en 1 que elija. El desplazamiento de la imagen no está disponible para N en 1.

-  **16 en 1:** Imprime la misma página dieciséis veces, en una cara de una página. Puede modificar el tamaño del papel, de ser necesario. La orientación depende del tipo de N en 1 que elija. El desplazamiento de la imagen no está disponible para N en 1.

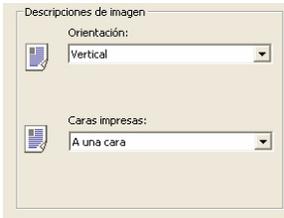
NOTA: Para usar las funciones Folleto o N en 1 girado, cree el documento de manera que el tamaño de la página sea la mitad del papel seleccionado en el momento de imprimir.



- **Personalizado:** Especifica un tipo de trabajo N en 1 personalizado. Debe seleccionar entre 1-16. Especifique el número de **Filas** y **Columnas**, introduciéndolos en el campo adecuado o con las flechas hacia arriba y hacia abajo a la derecha del campo.

NOTA: Las opciones de Tipo de trabajo pueden variar dependiendo del servidor de color y los dispositivos de acabado conectados a la impresora digital.

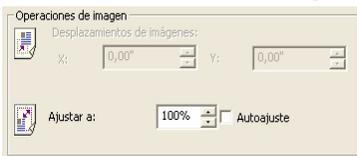
Descripciones de imagen:



Seleccione la **Orientación** y las **Caras impresas** en las listas desplegables respectivas:

- Seleccione **Vertical** si los lados cortos son los bordes superior e inferior y los lados largos son los bordes derecho e izquierdo.
- Seleccione **Horizontal** si los lados largos son los bordes superior e inferior y los lados cortos son los bordes derecho e izquierdo.
- Seleccione **A una cara** para imprimir imágenes sólo en una cara del papel de salida.
- Seleccione **A dos caras** para imprimir imágenes en ambas caras del papel de salida.
- Seleccione **Cabecera contra pie** para imprimir imágenes en ambas caras del papel de la salida, en el formato de cabecera contra pie.

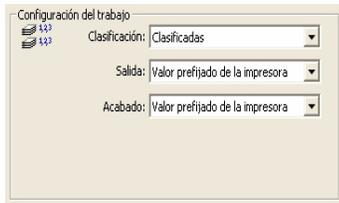
Operaciones de imagen:



En el área de Operaciones de imagen, seleccione las opciones **Desplazamientos de imágenes** y la opción **Ajustar a** (si corresponde).

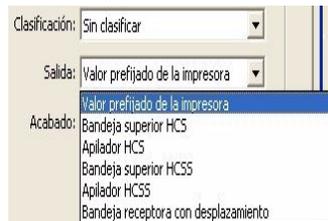
- **Desplazamientos de imágenes** modifica el desplazamiento de la imagen para la página delantera y la página posterior, dependiendo de la selección de Caras impresas.
 - **X:** Es la distancia para desplazar la página o páginas en dirección horizontal desde el margen izquierdo del papel. Un número positivo (+) desplaza la página hacia la derecha; un número negativo la desplaza hacia la izquierda. La distancia X se aplica a todas las páginas especificadas, a menos que X2 esté activada. Si X2 está activada, X es para las páginas impares.
 - **Y:** Es la distancia para desplazar las páginas en dirección vertical desde el margen superior del papel. Un número positivo (+) desplaza la página hacia arriba; un número negativo la desplaza hacia abajo. La distancia Y se aplica a todas las páginas especificadas, a menos que Y2 esté activada. Si Y2 está activada, Y es para las páginas impares.
- **Ajustar a:** Escriba un valor de escala en el cuadro de texto Ajustar a. Puede ajustar una imagen a escala hasta un mínimo de 1% del tamaño original, o ampliar la imagen hasta un 1000% del tamaño original.

Marque la casilla **Autoajuste** para ajustar la imagen a escala automáticamente respecto del tamaño original para que quepa en el tamaño de papel de impresión.

Configuración del trabajo:

En el área Configuración del trabajo, seleccione los ajustes de Clasificación, Salida y Acabado deseados:

- En el cuadro de lista desplegable **Clasificación:**, seleccione:
 -  **Clasificadas:** Para imprimir copias múltiples de un documento en orden secuencial.
 -  **Sin clasificar:** Para imprimir copias múltiples de un documento por número de página.
- **Salida:** En la lista desplegable, seleccione la opción de salida que desee.

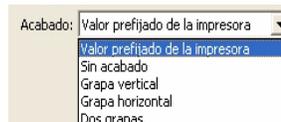


NOTA: Los dispositivos de salida mostrados pueden no estar disponibles para su sistema.



Para obtener más información acerca de la salida, consulte la Ayuda en línea (Configuración del trabajo/botón Ayuda/Especificar opciones de acabado para la salida).

- **Acabado:** En la lista desplegable, seleccione la opción de acabado que desee.



Para obtener más información acerca de Acabado y Salida, consulte la Ayuda en línea (Configuración del trabajo/botón Ayuda/Especificar opciones de acabado para la salida).

Datos del trabajo



NOTA: Los campos disponibles en Datos del trabajo dependen de la impresora digital.

Puede crear datos del trabajo para un trabajo específico, introduciéndolos en el área de instrucciones especiales. Si guarda esta ficha de trabajo, las instrucciones especiales se guardarán también.

The screenshot shows a software window titled "Configuración del trabajo de Impresoras digitales DocuColor 8000". It has several tabs: "Impresión /configuración del trabajo", "Datos del trabajo" (which is selected), "Papel", "Color/calidad de imagen", and "Preferencias". The "Datos del trabajo" tab contains the following fields:

- "Nombre del trabajo:" with the text "Trabajo_2" entered.
- "De:" with the text "Administrador" entered.
- "Entregar a:" (empty).
- "Mensaje de la página de información:" (empty text area with scrollbars).
- "Instrucciones especiales:" (empty text area with scrollbars).

At the bottom of the window, there are three buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Ayuda".



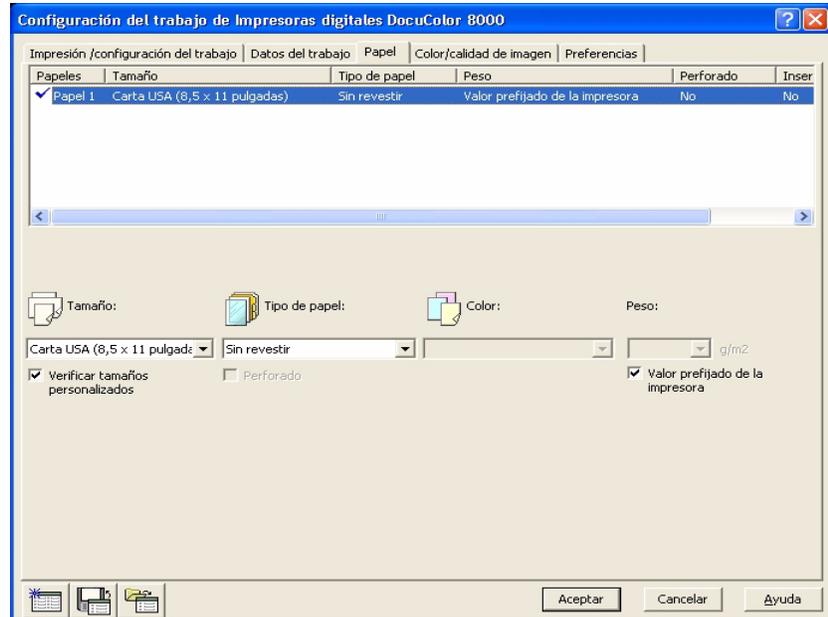
PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Papel



NOTA: Los papeles disponibles dependen de la impresora digital.

Seleccione el **Tamaño** y **Tipo de papel** deseados en las listas desplegables respectivas.



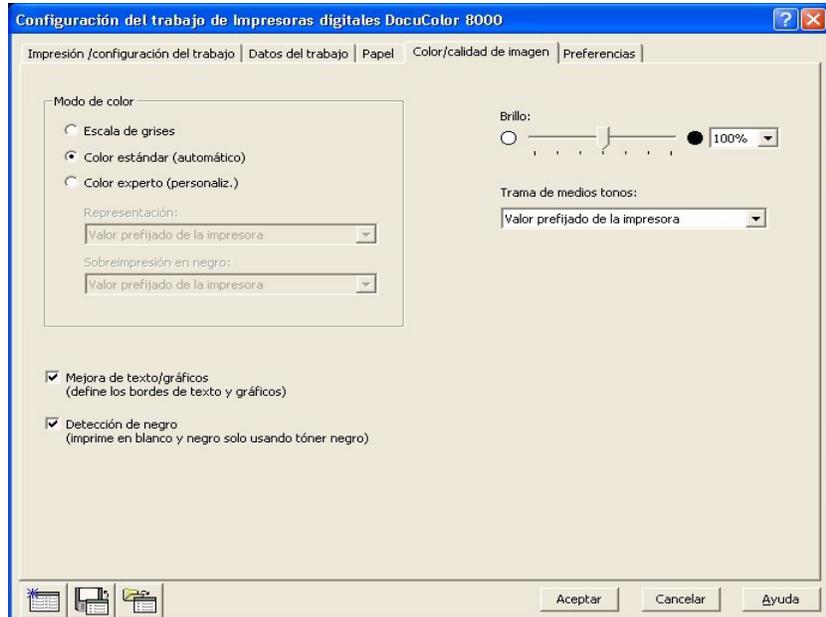
Marque la casilla de verificación **Valor prefijado de la impresora** para imprimir en el papel del peso prefijado. Quite la marca de la casilla de verificación **Valor prefijado de la impresora** para introducir un peso de papel diferente en el cuadro de texto Peso, para seleccionar un peso en el menú desplegable de Peso, o bien para imprimir en un papel cuyo peso sea diferente al prefijado en la impresora.



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Color/calidad de imagen

Los ajustes de la ficha Color/calidad de imagen controlan la manera en la que se imprimen las imágenes y el texto en la impresora de producción adecuada. Estos ajustes varían dependiendo de la impresora de producción seleccionada.



Cuando se selecciona una impresora de color, los usuarios pueden ajustar el brillo de la imagen, el modo del color (escala de grises o color), la nitidez de la imagen y el texto, y la detección de negro. Hay otras opciones de representación del color disponibles si el usuario selecciona el modo de color Color experto (personaliz.)



Para obtener información adicional acerca de esta ficha, consulte la Ayuda en línea (Configuración del trabajo/botón Ayuda/Ajustes de calidad de la imagen).

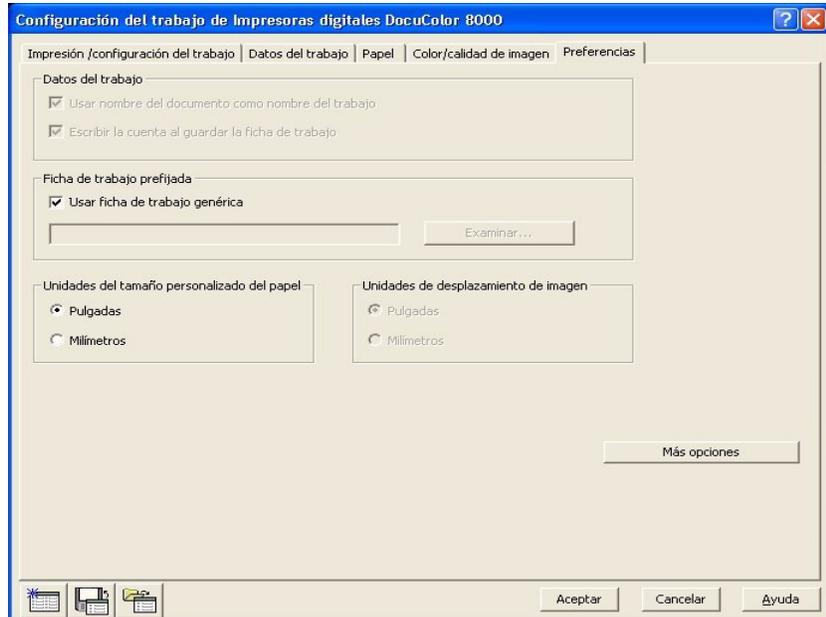


PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Preferencias



NOTA: Las opciones de Preferencias disponibles dependen de la impresora digital.



Desde esta ficha puede:

- Marcar la casilla de verificación de la ficha de trabajo prefijada si desea usar los ajustes de la ficha de trabajo prefijada
- Quitar la marca de verificación de la ficha de trabajo si desea localizar y utilizar una ficha de trabajo existente para su trabajo
- Seleccionar la unidad de medida para tamaños de papel personalizados
- Seleccionar la unidad de medida para desplazamientos de imagen (según corresponda)
- Seleccionar los botones **Más opciones** para mostrar opciones adicionales



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Más opciones

Cuando se hace clic en el botón Más opciones, se abre el cuadro de diálogo Opciones de visualización.



Quite las marcas de las casilla de verificación junto a las opciones que desea ocultar en el diálogo de la ficha correspondiente. Por ejemplo, si desea ocultar las opciones de grapado, quite las marcas de las casillas de grapado y seleccione Guardar. La próxima vez que abra Configuración del trabajo, estas opciones de grapado no se mostrarán en la lista desplegable Acabado de la ficha Impresión/configuración del trabajo.



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Botones de Configuración del trabajo

Hay tres botones en la parte inferior del cuadro de diálogo Configuración del trabajo:



Use estos botones para:

-  Restaurar los valores prefijados de la ficha de trabajo: Haga clic en este botón para restaurar la ficha de trabajo a sus opciones prefijadas.
-  Guardar la ficha de trabajo: Haga clic en este botón para guardar los ajustes de la ficha de trabajo.
-  Abrir una ficha de trabajo existente: Haga clic en este botón para tener acceso a y abrir una ficha de trabajo existente.

6. Impresión rápida

Impresión rápida le permite tener acceso a, y crear una ficha de trabajo rápidamente, así como imprimir un trabajo previamente explorado y guardado.

Impresión de un solo archivo

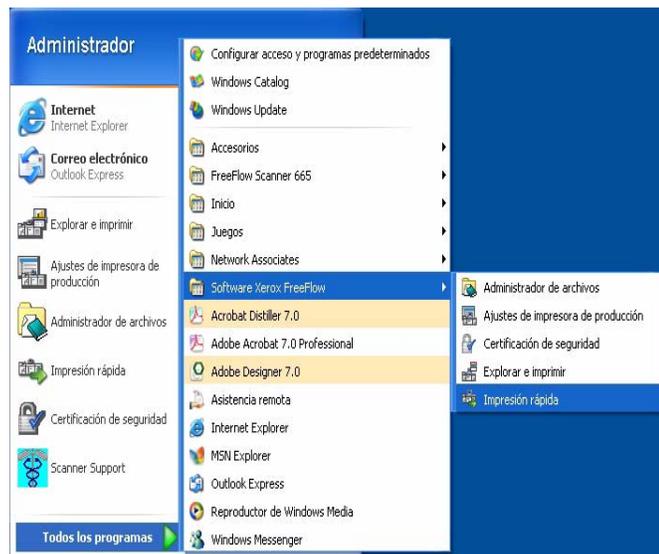


PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.



Use el siguiente procedimiento para imprimir un archivo.

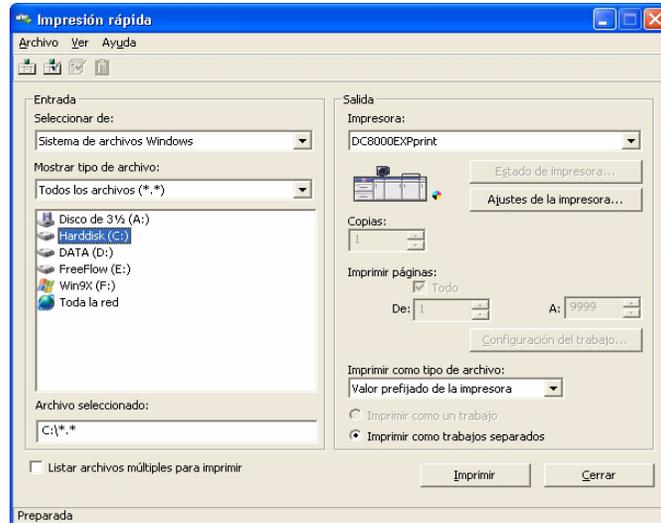
1. Seleccione **Inicio: Todos los programas: Software Xerox FreeFlow: Impresión rápida**.



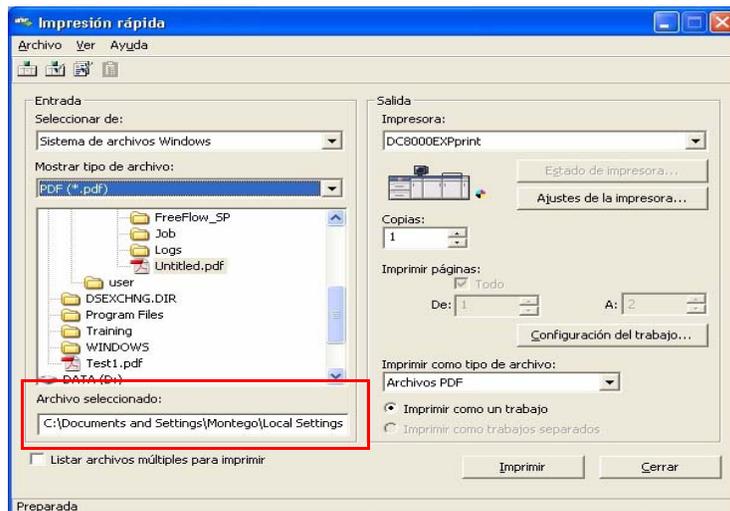


PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

Se abre el cuadro de diálogo **Impresión rápida**:



2. Seleccione el tipo de archivo que desea imprimir en el menú desplegable **Mostrar tipo de archivo**.
3. Vaya al directorio donde está almacenado el documento y seleccione el nombre de archivo del documento en la lista del árbol del directorio. El nombre de archivo seleccionado se muestra en el campo **Archivo seleccionado**.



4. Seleccione una impresora del menú desplegable **Impresora**.
5. Haga clic en el botón **Ajustes de la impresora** para modificar los ajustes de la impresora como sea necesario.

6. Especifique el número de copias a imprimir

Si no desea imprimir todo el documento, quite la marca del cuadro de verificación **Todo** y seleccione el intervalo de páginas que desea imprimir:

- a. Especifique la página inicial en el cuadro de lista **De**.
- b. Especifique la última página a imprimir en el cuadro de lista **A**.
- c. Haga clic en el botón **Configuración del trabajo** para modificar los ajustes de la ficha de trabajo como sea necesario.



NOTA: El botón *Configuración del trabajo* estará desactivado si se seleccionó un archivo Adobe PDF o un archivo RDO con páginas PDF protegido contra la impresión. Se muestra un mensaje de error para avisarle al usuario que el PDF está protegido. El botón también estará desactivado si se ha seleccionado la opción **Imprimir como trabajos separados**.

El menú desplegable **Imprimir como tipo de archivo** le permite al usuario seleccionar el formato de salida apropiado para archivos que no tienen la extensión de archivo requerida. Si selecciona una opción que no sea Valor prefijado de la impresora, el archivo NO se convertirá al tipo de archivo seleccionado.

7. Seleccione el botón de radio apropiado:

- **Imprimir como un trabajo:** Los trabajos se imprimen como un solo trabajo. Se aplica la ficha de trabajo prefijada, pero puede modificarse haciendo clic en el botón **Configuración del trabajo**.
- **Imprimir como trabajos separados:** Los trabajos se imprimen separados con la ficha de trabajo prefijada aplicada a cada archivo. No están habilitadas las opciones Configuración del trabajo y Serie de páginas.

8. Haga clic en **Imprimir** para enviar el trabajo a la impresora.



NOTA 1: Si el archivo contiene páginas PDF protegidas contra la impresión, se muestra un diálogo. Siga las instrucciones del diálogo para imprimir el archivo.

NOTA 2: Si se ha activado *Optimización de imágenes para la impresora seleccionada*, la velocidad de impresión se verá afectada. Haga clic en el botón **Cancelar** y desactive la opción de optimización si la velocidad de impresión es más importante que la calidad de la imagen.

Impresión de un trabajo con archivos múltiples



1. Seleccione el tipo de archivo que desea imprimir en el menú desplegable **Mostrar tipo de archivo**.
2. Seleccione el cuadro de verificación **Listar archivos múltiples para imprimir**.

La ventana de Impresión rápida se expande para mostrar la lista de trabajos en la parte inferior de la pantalla.
3. Vaya hasta la ubicación del documento desde el cuadro del árbol del directorio.
4. Realce el nombre de archivo del primer documento a imprimir.
5. Haga clic en el botón **Agregar**. El nombre del archivo aparece en la lista de trabajos.
6. Repita este proceso hasta que haya agregado todos los trabajos que desee.
7. Use los botones **Mover hacia arriba** y **Mover hacia abajo** para organizar los archivos en el orden de impresión apropiado desde arriba hacia abajo.
8. Haga clic en el botón **Quitar** para eliminar un archivo seleccionado de la lista de impresión, o el botón **Quitar todo** para eliminar toda la lista.
9. Seleccione una impresora del menú desplegable Impresora.
10. Haga clic en el botón **Ajustes de la impresora** para modificar los ajustes de la impresora como sea necesario.
11. Especifique el número de copias a imprimir.
12. Si no desea imprimir todo el documento, quite la marca del cuadro de verificación **Todo** y seleccione el intervalo de páginas que desea imprimir:
 - a. Especifique la página inicial en el cuadro de lista **De**.
 - b. Especifique la última página a imprimir en el cuadro de lista **A**.
13. Haga clic en el botón **Configuración del trabajo** para modificar los ajustes de la ficha de trabajo como sea necesario.



NOTA: El botón *Configuración del trabajo* estará desactivado si se seleccionó un archivo Adobe PDF o un archivo RDO con páginas PDF que está protegido contra la impresión. Se muestra un mensaje de error para avisarle al usuario que el PDF está protegido. El botón también estará desactivado si la opción *Imprimir como trabajos separados* está seleccionada.

- 14.** El menú desplegable **Imprimir como tipo de archivo** permite al usuario seleccionar el formato de salida apropiado para archivos que no tienen la extensión de archivo requerida.

Si selecciona una opción distinta de Valor prefijado de la impresora, el archivo NO se convertirá al tipo de archivo seleccionado.

- 15.** Seleccione el botón de radio apropiado:

- **Imprimir como un trabajo:** Los trabajos se imprimen como un solo trabajo. Se aplica la ficha de trabajo prefijada, pero puede modificarse haciendo clic en el botón **Configuración del trabajo**.
- **Imprimir como trabajos separados:** Los trabajos se imprimen separados con la ficha de trabajo prefijada aplicada a cada archivo. No están habilitadas las opciones Configuración del trabajo y Serie de páginas.

- 16.** Haga clic en **Imprimir** para enviar los trabajos a la impresora en el orden en que están listados.



NOTA 1: Si el archivo contiene páginas PDF protegidas contra la impresión, se muestra un diálogo. Siga las instrucciones del diálogo para imprimir el archivo.

NOTA 2: Si se ha activado Optimización de imágenes para la impresora seleccionada, la velocidad de impresión se verá afectada. Haga clic en el botón **Cancelar** y desactive la opción de optimización si la velocidad de impresión es más importante que la calidad de la imagen.

Impresión de todos los archivos en un directorio seleccionado



Para imprimir todos los archivos de un directorio seleccionado:

1. Seleccione el tipo de archivo que desea imprimir en el menú desplegable Mostrar tipo de archivo.

NOTA: Si selecciona un tipo de archivo, solo se imprimirán los archivos de ese tipo encontrados en el directorio. Por ejemplo, si selecciona TIFF como tipo de archivo, se imprimirán todos los archivos TIFF del directorio.

2. Vaya a la ubicación del directorio y seleccione el directorio en la lista de árbol. La ruta del directorio, junto con todas las extensiones para el tipo de archivo seleccionado, aparecerán en el campo Archivo seleccionado.

3. Para imprimir contenido de directorios o archivos adicionales, lleve a cabo lo siguiente:

- a. Seleccione la casilla de verificación **Listar archivos múltiples para imprimir**. La ventana de Impresión rápida se expande para mostrar la lista de trabajos en la parte inferior de la pantalla.
- b. Haga clic en el botón **Agregar** para agregar el contenido del directorio seleccionado arriba. Los archivos que coincidan con el tipo de archivo seleccionado aparecerán en la lista de trabajos.



NOTA: Si ha seleccionado archivos Adobe PDF o archivos RDO que contienen archivos PDF protegidos con una contraseña, se le indicará que cambie los ajustes de seguridad para esos archivos en Adobe Acrobat y que después vuelva a agregarlos.

4. Vaya a la ubicación del siguiente documento o directorio usando el cuadro del árbol del directorio, o seleccione un tipo de archivo diferente en el cuadro desplegable Mostrar tipo de archivo para agregar archivos de ese tipo del mismo directorio.
5. Realce el nombre de un archivo o el nombre de un directorio en el árbol del directorio.
6. Haga clic en el botón **Agregar** para agregar el nombre del archivo o el contenido del directorio a la lista de trabajos.
7. Repita este proceso hasta que haya agregado todos los trabajos que desee.
8. Use los botones **Mover hacia arriba** y **Mover hacia abajo** para organizar los trabajos en el orden de impresión apropiado desde arriba hacia abajo.

9. Haga clic en el botón **Quitar** para eliminar un trabajo seleccionado de la lista de impresión, o el botón **Quitar todo** para eliminar toda la lista.
10. Seleccione una impresora del menú desplegable Impresora.
11. Haga clic en el botón **Ajustes de la impresora** para modificar los ajustes de la impresora como sea necesario.
12. Especifique el número de copias a imprimir
13. Haga clic en el botón **Configuración del trabajo** para modificar los ajustes de la ficha de trabajo como sea necesario.



NOTA: El botón *Configuración del trabajo* estará desactivado si se seleccionó un archivo Adobe PDF o un archivo RDO con páginas PDF que está protegido contra la impresión. Se muestra un mensaje de error para avisarle al usuario que el PDF está protegido. El botón también estará desactivado si se ha seleccionado la opción *Imprimir como trabajos separados*.

14. El menú desplegable *Imprimir como tipo de archivo* permite al usuario seleccionar el formato de salida apropiado para archivos que no tienen la extensión de archivo requerida. Si selecciona una opción distinta de Valor prefijado de la impresora, el archivo NO se convertirá al tipo de archivo seleccionado.

15. Seleccione el botón de radio apropiado:

- a. **Imprimir como un trabajo:** Los trabajos se imprimen como un solo trabajo. Se aplica la ficha de trabajo prefijada, pero puede modificarse haciendo clic en el botón **Configuración del trabajo**.
- b. **Imprimir como trabajos separados:** Los trabajos se imprimen separados con la ficha de trabajo prefijada aplicada a cada archivo. No están habilitadas las opciones Configuración del trabajo y Serie de páginas.
- c. Haga clic en **Imprimir** para enviar trabajos a la impresora. Si se están imprimiendo varios trabajos, se enviarán en el orden en que están listados.



NOTA 1: Si el archivo contiene páginas PDF protegidas contra la impresión, se muestra un diálogo. Siga las instrucciones del diálogo para imprimir el archivo.

NOTA 2: Si se ha activado Optimización de imágenes para la impresora seleccionada, la velocidad de impresión se verá afectada. Haga clic en el botón <Cancelar> y desactive la opción de optimización si la velocidad de impresión es más importante que la calidad de la imagen.

7. Administrador de archivos

En este capítulo se describe la aplicación Administrador de archivos y se proporcionan instrucciones para copiar, mover y eliminar objetos o archivos.

¿Qué es el Administrador de archivos?

El Administrador de archivos reemplaza al Explorador de Windows y le permite administrar una gran cantidad de documentos almacenados en el sistema de archivos de Windows. Utilice el Administrador de archivos para mover y copiar objetos RDO.



PUNTO CLAVE: NO intente copiar o mover documentos RDO utilizando el Explorador de Windows; no está familiarizado con archivos RDO y no los puede manejar.

El Administrador de archivos también le permite copiar, eliminar y mover objetos, imprimir archivos, conectarse a unidades de red, ejecutar aplicaciones y mantener discos.

Funciones del Administrador de archivos

El Administrador de archivos ofrece las siguientes funciones:

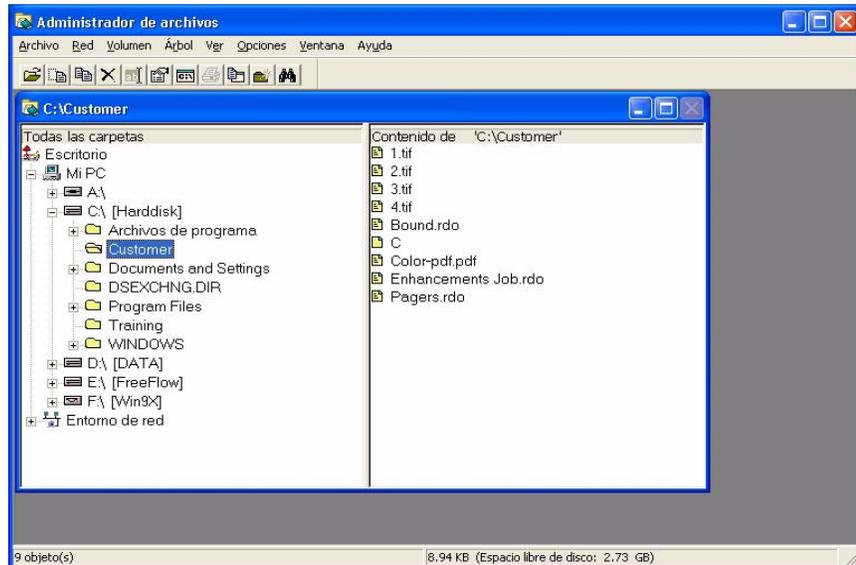
- Creación y administración de directorios
- Búsqueda de archivos
- Administración de archivos
- Dar nombre y formato a los discos

¿Qué se muestra en la ventana del Administrador de archivos?



PUNTO CLAVE: Este libro presenta ilustraciones que muestran una impresora digital DocuColor 8000 conectada a un servidor de color Fiery EXP8000. Su sistema puede variar según la impresora digital y el servidor de color de su entorno de trabajo.

La ventana Administrador de archivos muestra un árbol de directorio y una lista de contenido del directorio; sólo un árbol de directorio; o sólo una lista de contenido del directorio.



- El árbol del directorio muestra la estructura del escritorio como un conjunto de niveles. El nivel más alto es el escritorio que contiene a todos los demás niveles. Por lo general, el siguiente nivel está formado por las unidades y los dispositivos de almacenamiento, tanto locales como remotos. Los niveles restantes están compuestos por directorios, subdirectorios y archivos.
- La lista de contenido del directorio muestra los subdirectorios y archivos de un directorio específico. El contenido se puede mostrar como iconos o como una lista de nombres. Cuando el contenido se coloca en forma de lista, también se muestran los atributos.

Si se muestra tanto el árbol del directorio como la lista de contenido del directorio, se separan mediante una barra de división.

Se puede mostrar tanto una barra de estado como una barra de herramientas. La barra de herramientas se puede personalizar.

Iconos

El Administrador de archivos utiliza los siguientes iconos para representar unidades de disco, directorios y tipos de archivo.

-  Archivo no específico
-  Archivo asociado
-  Documento .RDO
-  Archivo PostScript
-  Directorio

Menús del Administrador de archivos.

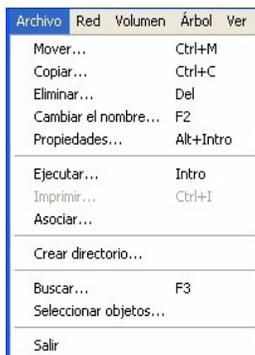


El Administrador de archivos contiene los siguientes menús:

- Menú Archivo
- Menú Red
- Menú Volumen
- Menú Árbol
- Menú Ver
- Menú Opciones
- Menú Ventana
- Menú Ayuda

Cada uno de los menús se describe brevemente, comenzando en la página siguiente.

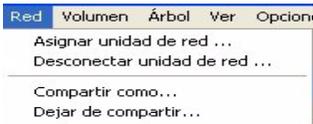
Menú Archivo



Este menú contiene las siguientes opciones:

- **Mover:** Permite mover un archivo o un directorio.
- **Copiar:** Permite copiar un archivo o un directorio.
- **Eliminar:** Permite eliminar un archivo o un directorio.
- **Cambiar el nombre:** Permite cambiar el nombre de un archivo o directorio.
- **Propiedades:** Proporciona un cuadro de diálogo para elegir los Atributos del archivo, tales como Solo lectura, Archivo, Oculto o Sistema.
- **Ejecutar:** Muestra el cuadro de diálogo Ejecutar, que permite iniciar una aplicación desde la lista de contenido del directorio.
- **Imprimir:** Permite imprimir el archivo seleccionado desde la lista de contenido.
- **Asociar:** Abre el cuadro de diálogo Asociar, que le permite:
 - Seleccionar un archivo con una extensión que desee asociar con una aplicación.
 - Seleccionar un archivo con una extensión para la que desea cambiar la asociación o
 - Retirar la asociación entre un archivo y una aplicación.
- **Crear directorio:** Abre el cuadro de diálogo Crear directorio, que le permite crear un nuevo directorio en el nivel (ubicación) que especifique.
- **Buscar:** Abre el cuadro de diálogo Buscar, que permite utilizar el Administrador de archivos para buscar archivos o carpetas específicas.
- **Seleccionar objetos:** Abre el cuadro de diálogo Seleccionar objetos, que permite seleccionar archivos no contiguos en la lista de contenido. Una vez seleccionados, puede realizar una operación tal como mover o eliminar los archivos seleccionados.
- **Salir:** Cierra el Administrador de archivos.

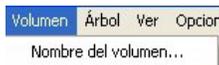
Menú Red



Este menú contiene las siguientes opciones:

- **Asignar unidad de red:** Abre el cuadro de diálogo Asignar unidad de red, que permite conectarse a directorios compartidos en la red. Se trata de un cuadro de diálogo Asignar a unidad de red estándar de Windows.
- **Desconectar unidad de red:** Abre el cuadro de diálogo Desconectar unidad de red, que le permite desconectar su PC de una unidad de red.
- **Compartir como:** Abre el cuadro de diálogo Nuevo Recurso compartido, que le permite compartir un directorio.
- **Dejar de compartir:** Abre el cuadro de diálogo Dejar de compartir directorio, que le permite dejar de compartir directorios.

Menú Volumen

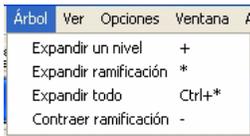


Este menú contiene lo siguiente:

- **Nombre del volumen:** Abre el cuadro de diálogo Nombre del volumen, que le permite asignar un nombre a un volumen.

Un Nombre del volumen es un atributo que da nombre al volumen que contiene al objeto. Utiliza el formato de una secuencia de caracteres y distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Menú Árbol



Este menú contiene las siguientes opciones:

- **Expandir un nivel:** Muestra un nivel de subdirectorios de la unidad o directorio seleccionado en la ventana del árbol del directorio.

Puede usar la tecla de acceso directo **+** para realizar esta operación en la unidad o el directorio seleccionado.

- **Expandir ramificación:** Muestra todos los subdirectorios del directorio seleccionado en la ventana del árbol del directorio.

Puede usar la tecla de acceso directo **+** para realizar esta operación en el directorio seleccionado.

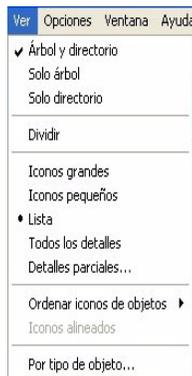
- **Expandir todo:** Muestra todos los subdirectorios de la unidad.

Puede usar la tecla de acceso directo **CTRL + *** para realizar esta operación en la unidad seleccionada.

- **Contraer ramificación:** Oculta todos los subdirectorios del directorio seleccionado en la ventana del árbol del directorio.

Puede usar la tecla de acceso directo **-** para realizar esta operación en la unidad o el directorio seleccionado.

Menú Ver

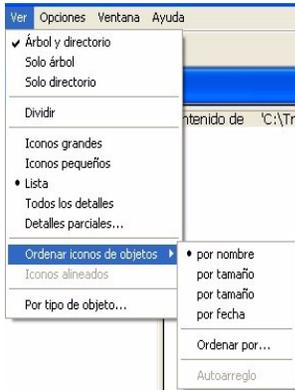


Este menú contiene las siguientes opciones:

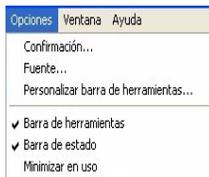
- **Árbol y directorio:** Muestra el directorio y la lista de contenido del directorio en la ventana del árbol del directorio.
- **Solo árbol:** Muestra un árbol del directorio en la ventana del árbol del directorio.
- **Solo directorio:** Muestra sólo el contenido del directorio en la ventana del árbol del directorio.
- **Dividir:** Permite mover la barra de división de la ventana del árbol del directorio. Utilice este comando para modificar el área de muestra asignada al directorio o a la lista de contenido del directorio.
- **Iconos grandes:** Muestra el contenido del directorio como iconos grandes.
- **Iconos pequeños:** Muestra el contenido del directorio como iconos pequeños.
- **Lista:** Muestra el contenido del directorio como una lista.
- **Todos los detalles:** Muestra la lista de contenido del directorio con toda la información de los objetos. La lista de contenido del directorio muestra los archivos y subdirectorios

del directorio seleccionado.

- **Detalles parciales:** Abre el cuadro de diálogo Detalles parciales, que le permite personalizar la lista de contenido del directorio para mostrar detalles específicos de los objetos.
- **Ordenar iconos de objetos:** Permite ordenar objetos en el directorio activo por nombre, tipo, tamaño, fecha o un atributo específico. También permite ordenar los elementos de manera que no se superpongan entre sí para que se pueda ver claramente todo el texto.
- **Iconos alineados:** Ordena los iconos de la lista de contenido del directorio en columnas.
- **Por tipo de objeto:** Abre el cuadro de diálogo Tipo de objeto, que permite especificar los tipos de objeto que se deben mostrar en la ventana del directorio.



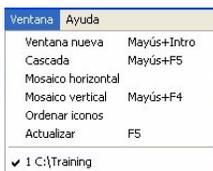
Menú Opciones



Este menú contiene las siguientes opciones:

- **Confirmación:** Abre el cuadro de diálogo Confirmación, que permite activar o desactivar los mensajes de confirmación al eliminar, copiar o mover objetos y directorios.
- **Fuente:** Abre el cuadro de diálogo Fuente, que permite modificar la fuente que utiliza el Administrador de archivos para las ventanas del directorio. El cambio de fuente se aplica a todas las ventanas del directorio.
- **Personalizar barra de herramientas:** Abre el cuadro de diálogo Personalizar barra de herramientas, que permite agregar, quitar o acomodar los botones de la barra de herramientas.
- **Barra de herramientas:** Permite mostrar u ocultar la barra de herramientas.
- **Barra de estado:** Permite mostrar u ocultar la barra de estado.
- **Minimizar en uso:** Permite reducir el Administrador de archivos a un icono cuando se está ejecutando la aplicación.

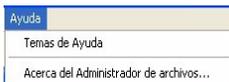
Menú Ventana



Este menú contiene las siguientes opciones:

- **Ventana nueva:** Abre una ventana adicional en el Administrador de archivos.
- **Cascada:** Muestra las ventanas en una cascada.
- **Mosaico horizontal:** Muestra las ventanas de manera horizontal.
- **Mosaico vertical:** Muestra las ventanas de manera vertical.
- **Ordenar iconos:** Ordena los iconos de la(s) ventana(s).
- **Actualizar:** Actualiza la(s) ventana(s) para reflejar los cambios realizados.
- **Lista de directorio:** Muestra una lista del directorio o directorios actualmente abiertos en el Administrador de archivos.

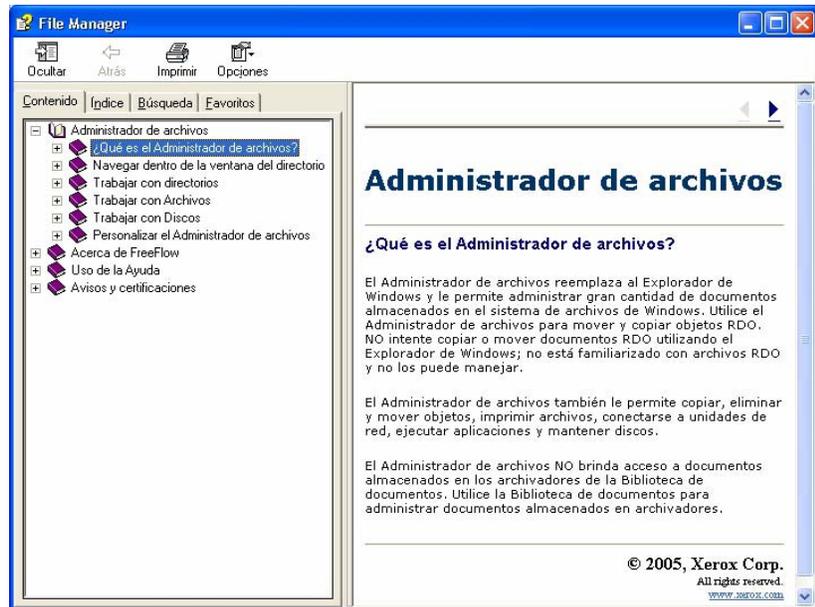
Menú Ayuda



Este menú contiene las siguientes opciones:

- **Temas de Ayuda:** Abre la aplicación de Ayuda del Administrador de archivos.
- **Acerca del Administrador de archivos:** Abre el cuadro de diálogo Información del Administrador de archivos, que contiene información de copyright de la aplicación Administrador de archivos.

Uso de la Ayuda del Administrador de archivos



La Ayuda en línea proporciona instrucciones detalladas y claras para el uso de las funciones del Administrador de archivos, incluyendo:

- Navegar dentro de la ventana del directorio: Incluye información e instrucciones para:
 - Conectar una unidad de red
 - Desconectar una unidad de red
 - Seleccionar una unidad
 - Seleccionar un directorio
 - Expandir o contraer un árbol de directorio
- Trabajar con directorios: Esta información de Ayuda en línea incluye instrucciones detalladas para:
 - Crear un directorio
 - Buscar un directorio
 - Mover un directorio
 - Copiar un directorio
 - Eliminar un directorio
 - Cambiar el nombre de un directorio
 - Compartir directorios en el Administrador de archivos

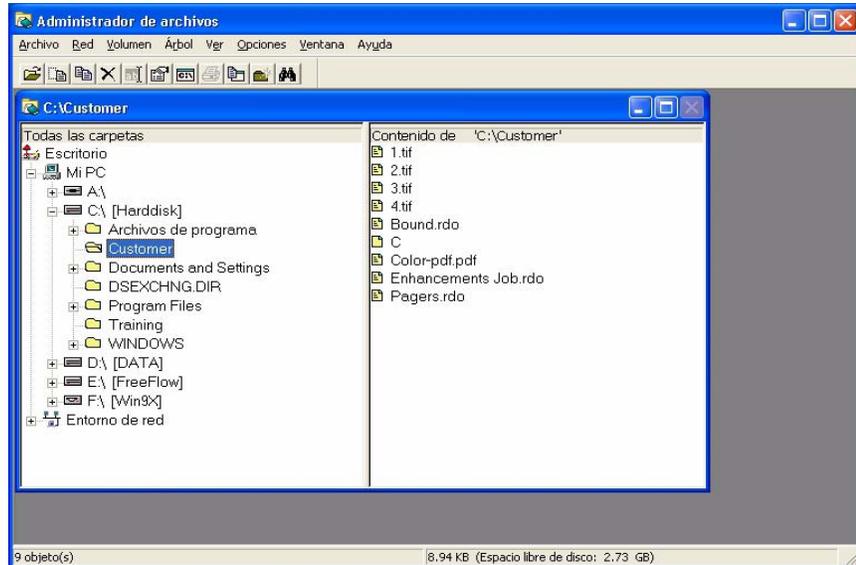
También se incluyen instrucciones detalladas para compartir información a través de estaciones de trabajo host.

- Trabajar con archivos: Incluye información e instrucciones para:
 - Seleccionar un archivo o grupo de archivos
 - Cancelar los archivos seleccionados
 - Copiar un archivo
 - Mover un archivo
 - Cambiar el nombre de un archivo
 - Eliminar un archivo
 - Imprimir un archivo
 - Buscar un archivo
 - Abrir un archivo
 - Asociar un archivo con una aplicación
 - Iniciar una aplicación
- Trabajar con discos: Incluye información e instrucciones para:
 - Nombrar un volumen en un disquete
 - Nombrar un volumen en un disco duro
 - Nombrar un volumen en un disco óptico
 - Formateo de un disco
- Personalizar el Administrador de archivos: Incluye información e instrucciones para:
 - Personalizar la ventana Administrador de archivos
 - Mover la barra de división
 - Minimizar la ventana Administrador de archivos
 - Cambiar la fuente de la ventana del Administrador de archivos
 - Abrir una nueva ventana de directorio
 - Ordenar ventanas de directorios múltiples
 - Ordenar iconos de objetos
 - Actualizar las ventanas de los directorios
 - Cerrar las ventanas de los directorios
 - Cambiar la información mostrada en la lista de contenido
 - Mostrar detalles específicos del objeto
 - Elegir el tipo de objeto a mostrar
 - Ordenar los objetos
 - Personalizar la barra de herramientas
 - Mostrar u ocultar la barra de estado
 - Mostrar u ocultar los mensajes de confirmación

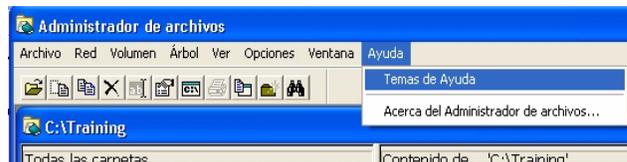


Para tener acceso a y usar la Ayuda en línea del Administrador de archivos, siga los siguientes pasos:

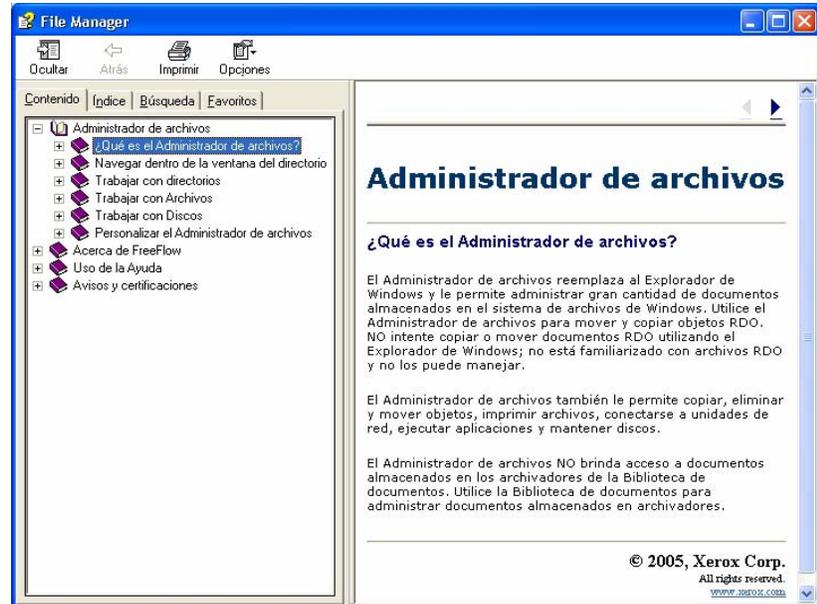
1. En Windows Inicio: **Todos los programas**, seleccione **Software Xerox FreeFlow: Administrador de archivos**. Se abre la aplicación Administrador de archivos:



2. En la lista desplegable Ayuda, seleccione **Temas de Ayuda**.



Se muestra el diálogo de Ayuda.

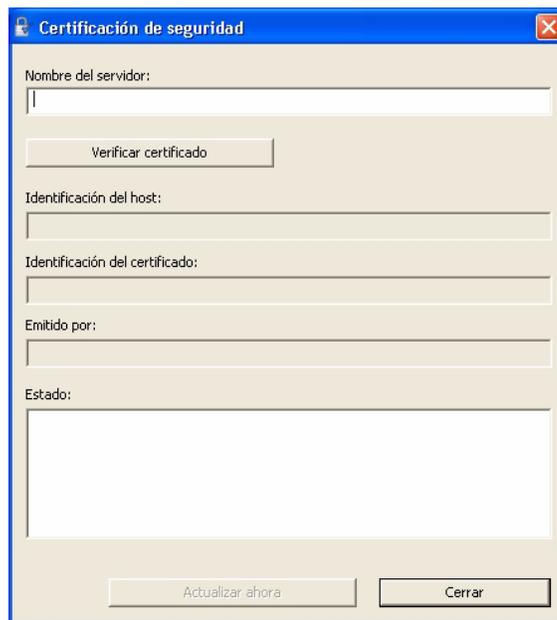


3. Seleccione el tema de ayuda deseado.
4. Cuando termine, cierre el cuadro de diálogo de Ayuda, seleccionando  (Cerrar) en la barra de títulos.

8. Certificación de seguridad

Si su sitio requiere una comunicación de alta seguridad y está conectado a un servidor de color DocuSP, necesitará implementar un FTP seguro en el lado del cliente y/o un certificado de seguridad IPP seguro para comunicarse con el servidor de color DocuSP 4.x/5.x y posterior. Esto se describe en detalle en Guía de administración del sistema, Capítulo 6, “Instalación de un certificado de seguridad” en la página 6-11.

La aplicación Certificado de seguridad se utiliza para instalar el certificado y verificar el estado de un certificado existente en el servidor de color DocuSP 4.x/5.x



The screenshot shows a window titled "Certificación de seguridad" with a blue title bar and a close button. The window contains several input fields and buttons:

- Nombre del servidor:** A text input field.
- Verificar certificado:** A button located below the "Nombre del servidor" field.
- Identificación del host:** A text input field.
- Identificación del certificado:** A text input field.
- Emitido por:** A text input field.
- Estado:** A large text area for displaying the certificate status.
- Actualizar ahora:** A button at the bottom left.
- Cerrar:** A button at the bottom right.



NOTA 1: El certificado de seguridad debe activarse en el servidor de color DocuSP. Consulte la documentación de DocuSP para obtener más información.

9. Sugerencias

Este capítulo proporciona sugerencias que le ayudarán a trabajar con el software del escáner FreeFlow con mayor eficacia.

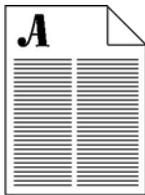


NOTA: También puede obtener acceso a *Sugerencias y consejos desde la Ayuda en línea.*

Dirección de alimentación de la página y orientación de la imagen

Los controles de alimentación de páginas no están relacionados con la orientación de la imagen de salida. La dirección de alimentación de páginas y orientación de la imagen son incompatibles entre sí.

Definición de Vertical y Horizontal



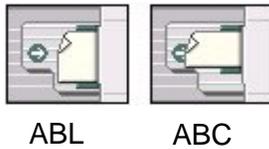
Vertical



Horizontal

En la orientación Vertical, la imagen está colocada verticalmente en una hoja de papel alineada verticalmente. En la orientación Horizontal, la imagen está colocada verticalmente en una hoja de papel alineada horizontalmente.

Definiciones de ABC y ABL



ABC (alimentación por borde corto) indica que el borde más corto de un documento es el primer borde que entra en contacto con los rodillos de alimentación de documentos; por ejemplo, el lado de 8.5 pulgadas de un documento de 8.5 x 11 pulgadas.

ABL (alimentación por borde largo) indica que el borde más largo de un documento es el primer borde que entra en contacto con los rodillos de alimentación de documentos; por ejemplo, el lado de 11 pulgadas de un documento de 8.5 x 11 pulgadas.

Los controles de alimentación y orientación de páginas se usan solamente para describir al escáner cómo se ha cargado la imagen del original en el alimentador de documentos. Estos controles no están relacionados con la orientación de la imagen (horizontal o vertical) cuando ésta se imprime.

Los botones de conmutación de ABC/ABL y el botón **Girar A** (Exploración avanzada) no están relacionados con la orientación de la imagen final. Cuando se ajustan correctamente, éstos sirven para asegurarse de que la imagen aparece orientada correctamente en la ventana de presentación preliminar.



NOTA: Al explorar grandes cantidades de originales con el alimentador de documentos, ordénelos para alimentación ABL para obtener una mayor velocidad.

Guía para la selección de un tipo de original para la exploración

Use la tabla siguiente para elegir el Tipo de original (Exploración avanzada) que corresponda a sus documentos originales:

Si el original es:	Seleccione
Una serie de originales mixtos, de diferentes tipos o con diferentes tipos en una página, tales como medios tonos con texto.	Automático
Una fotografía o imagen de tono continuo, o medios tonos de alta frecuencia, cuya frecuencia de pantalla sea superior a 200 lpp, o bien una combinación de diferentes tipos de imagen	Fotografía
Medios tonos con una frecuencia de trama de entre 112 y 200 lpp	Medios tonos finos
Medios tonos de menos de 112 lpp	Medios tonos gruesos
Texto o líneas	Texto

Si el original es:	Seleccione
Una combinación de medios tonos gruesos y texto, como los que se encuentran en un periódico	Medios tonos gruesos y texto (Impresión láser)
Una combinación de medios tonos finos y texto, como los que se encuentran en una revista	Medios tonos finos y texto (Revista)
Una combinación de fotografías y texto. (En este caso, trate los medios tonos con una frecuencia de trama superior a 200 lpp, como fotografías.)	Fotografías y texto (Montaje)

Guía para la elección de un tipo de soporte

Use la tabla siguiente para elegir el Tipo de soporte (Exploración avanzada) para sus documentos originales:

Si el original es:	Seleccione
Una imagen de tono continuo revelada en papel sensible a la luz con una emulsión química	Fotografía
Un original impreso con tinta de aceite en una impresora de inyección de tinta	Inyección de tinta
Un original impreso con tinta de aceite en una imprenta offset rotativa con papel continuo o con alimentación de hojas. Algunos ejemplos comunes son los periódicos, pósters, libros y revistas	Fino Litográfico
Un original impreso a través de la fusión de tóner electrostático sobre papel	Láser / Xerográfico
Cualquier original que no corresponda a ninguna de las categoría anteriores	Desconocido/Otro

Comprensión de la resolución

Puede ser difícil elegir una opción de resolución para la imagen de salida. Es posible que se haya preguntado "¿Cuál resolución me proporcionará los mejores resultados?" Para responder a esta pregunta, debe entender los principios de la resolución. Antes de elegir una resolución en la lista desplegable, lea la siguiente definición de "resolución" y las maneras en que puede elegir la mejor opción para su trabajo de exploración.

Al trabajar con archivos imágenes digitales o de mapas de bits, tales como las fotografías digitales, se manejan píxeles. Un pixel representa un elemento de imagen. Un pixel es la unidad más pequeña de una imagen o un monitor de PC. Cada imagen que se muestra en un PC está formada por una cuadrícula de píxeles de colores.

Por ejemplo, su cámara digital graba píxeles, su escáner convierte imágenes físicas en píxeles, su aplicación de software de edición de fotos manipula píxeles, su monitor de PC muestra píxeles y su impresora registra píxeles en papel. En el ambiente digital, no existen las "pulgadas", solo los píxeles.

La clave para editar, explorar e imprimir imágenes es entender la manera en que los píxeles se transforman en pulgadas y viceversa. La resolución es un enlace entre las pulgadas del entorno físico y los píxeles del ambiente digital. Cuando se explora una imagen, el escáner convierte pulgadas en píxeles, por medio de la resolución. Cuando se imprime una imagen, la impresora convierte píxeles en pulgadas, por medio de la resolución. ¿Qué es la resolución? Desafortunadamente, el uso de este término varía de acuerdo al contexto. Normalmente, la "resolución de una cámara" tiene un significado diferente al de "resolución de imagen," y "resolución de impresora".

Dos aspectos de la resolución

El término "resolución" se usa en dos contextos básicos. En algunos casos, la resolución indica la cuenta de píxeles de una imagen. Comúnmente, una imagen que tiene una gran cantidad de píxeles se denomina "imagen de alta resolución". Sin embargo, en el contexto que manejamos, la resolución indica la densidad de píxeles en un área lineal específica, por ejemplo, en una pulgada. Esta "densidad" se indica en ppp (píxeles por pulgada) o ppp (puntos por pulgada), y este número de densidad se incorpora de una manera invisible a una imagen de mapas de bits, como una instrucción para los dispositivos de salida, como las impresoras. Para evitar la confusión, denominaremos resolución de cuenta de píxeles al primer tipo de resolución y resolución incorporada al segundo tipo.

Diferencia entre la resolución de cuenta de píxeles y la resolución incorporada

La resolución incorporada le indica a la impresora la distancia que debe haber entre los píxeles de una imagen impresa. Ésta determina qué tan fino será el grano de la imagen. Además, ésta es completamente independiente de la cuenta de píxeles de la imagen. Una imagen con una cuenta de píxeles alta, puede tener una baja resolución incorporada y vice versa. La resolución incorporada es inversamente proporcional al tamaño de la imagen impresa. Si existe la misma cuenta de píxeles, una alta resolución incorporada producirá una imagen impresa más pequeña (los píxeles se agrupan de una manera más compacta), y una resolución incorporada más baja producirá una imagen más grande (la distancia entre los píxeles es mayor).

Sin embargo, la resolución incorporada no afecta el tamaño de la imagen (en bytes) ni su aspecto en un monitor de PC; estas propiedades son determinadas únicamente por la cuenta de píxeles. El tamaño del archivo de la imagen en bytes es directamente proporcional a la cuenta de píxeles, al igual que su tamaño en el monitor de PC, el cual muestra simplemente todos

los píxeles de la imagen en una rejilla de correspondencia directa fija.

¿Qué diferencias hay entre ppp (píxeles por pulgada) y ppp (puntos por pulgada)?

El término ppp (píxeles por pulgada) se originó en el ambiente de PCs, y ppp (puntos por pulgada) en el ambiente de impresión, pero en realidad son prácticamente intercambiables.

¿Qué resolución debo usar para explorar una imagen?

Al igual que cuando se toma una fotografía digital, el uso que se planea dar a la imagen determina la mejor resolución de exploración. Por ejemplo, una fotografía de 4 x 6 pulgadas explorada a 300 ppp (píxeles por pulgada) tendrá grandes dimensiones en píxeles y tendrá grandes dimensiones en un monitor de PC, mientras que la misma fotografía explorada a 72 ppp tendrá menos píxeles y su tamaño será mucho menor en un monitor.

La resolución de exploración se indica en ppp (puntos por pulg.) o ppp (píxeles por pulg.). La resolución de exploración no solo determina el número de píxeles que se capturará, sino también se incorpora a la imagen como información invisible para los dispositivos de salida. Para calcular las dimensiones en píxeles de una fotografía explorada, multiplique la resolución de exploración por las dimensiones en pulgadas: Resolución x Pulgadas = Píxeles. Por medio de esta fórmula podrá calcular las dimensiones en píxeles, por ejemplo, de una fotografía de 4 x 6 pulgadas explorada a 300 ppp (píxeles por pulgada):

- 300 píxeles/pulgada x 4 pulgadas = 1200 píxeles
- 300 píxeles/pulgada x 6 pulgadas = 1800 píxeles

Esto significa que la fotografía de 4 x 6 pulgadas se mostrará a 1200 x 1800 píxeles en el monitor, por lo que aparecerá muy grande en el monitor y parte de la imagen no será visible.

Podría cambiar el tamaño de la foto explorada con su aplicación principal de procesamiento de imágenes (por ejemplo, Adobe Photoshop o Paint Shop Pro), o podría volver a explorarla usando una menor resolución ppp (píxeles por pulgada). Para calcular la resolución que debe usar para explorar una foto/imagen, debe decidir primero el tamaño que la imagen debe tener en el monitor (Píxeles/Pulgada = Resolución).

Por ejemplo, si quiere que una fotografía de 4 x 6 pulgadas aparezca a 400 x 600 píxeles en el monitor, debe explorarla a 100 ppp (píxeles por pulgada). Si quiere crear una imagen en miniatura de 100 x 150 píxeles, debe explorar la imagen de 4 x 6 pulgadas a 25 ppp (píxeles por pulgada).



NOTA: Considere que a medida que aumenta la resolución de exploración, se crean archivos de mayor tamaño que pueden ser imprácticos para el envío por correo electrónico o para su publicación en la web. A continuación se proporciona una lista de posibles combinaciones de resolución y tamaño de imagen:

Imagen original	Resolución de exploración	Cuenta de píxeles	Tamaño del archivo .BMP
4 x 6 pulgadas	72 ppp	288x432	364 kb
4 x 6 pulgadas	100 ppp	400x600	703 kb
4 x 6 pulgadas	150 ppp	600x900	1.54 mb
4 x 6 pulgadas	200 ppp	800x1200	2.74 mb
4 x 6 pulgadas	300 ppp	1200x1800	6.17 mb

¿Qué resolución incorporada debo usar para imprimir una imagen?

La tabla siguiente muestra la manera en que la resolución incorporada afecta las dimensiones de impresión de una imagen:

Dimensiones en píxeles	Resolución de la imagen	Tamaño de impresión
640 x 480	72 ppp 300 ppp	8.89 x 6.67 pulg. 2.13 x 1.60 pulg.
800 x 600	72 ppp 300 ppp	11.11 x 8.33 pulg. 2.67 x 2.00 pulg.
1024 x 768	72 ppp 300 ppp	14.22 x 10.67 pulg. 3.41 x 2.56 pulg.
1280 x 960	72 ppp 300 ppp	17.78 x 13.33 pulg. 4.27" x 3.20 pulg.
1600 x 1200	72 ppp 300 ppp	22.22 x 16.67 pulg. 5.33 x 4.00 pulg.
2400 x 1600	72 ppp 300 ppp	33.33 x 22.22 pug. 8.00 x 5.33 pulg.

Si existe el mismo número de píxeles, una resolución incorporada más alta reduce la salida impresa final.

¿Cómo puedo calcular la resolución que requiero para imprimir una imagen de 4 x 6 pulgadas?

Puede usar la fórmula de resolución para calcular la resolución incorporada que necesitará para una impresión específica. Por ejemplo, supongamos que una cámara de dos megapíxeles crea una imagen de 1600 por 1200 píxeles. Puede imprimir esta imagen en diferentes tamaños, especificando diferentes resoluciones incorporadas. Divida la longitud de la imagen en píxeles entre la longitud deseada en pulgadas. El número que resulte es la resolución incorporada en ppp (píxeles por pulgada o puntos por pulgada):

- 1600 píxeles/11 pulgadas = 145 ppp
- 1600 píxeles/10 pulgadas = 160 ppp
- 1600 píxeles/9 pulgadas = 177 ppp
- 1600 píxeles/8 pulgadas = 200 ppp
- 1600 píxeles/6 pulgadas = 266 ppp
- 1600 píxeles/4 pulgadas = 400 ppp
- 1600 píxeles/2 pulgadas = 800 ppp

A medida que disminuye el área de impresión deseada, aumenta la resolución. En general, puede obtener una impresión de calidad fotográfica a 200 ppp (píxeles por pulgada) o superior. Sin embargo, la calidad de las fotografías en muchos casos es cuestión de gusto. Es probable que tenga que experimentar para encontrar una resolución que sea aceptable en su impresora.

¿Qué es la resolución de una impresora y por qué debo saberlo?

La resolución de una impresora es el número de puntos de tinta impresos en una pulgada de papel y se mide en ppp (puntos por pulgada). La mayoría de las impresoras hoy en día tienen una resolución de 300 o 600 ppp (puntos por pulgada). En la mayoría de los casos, la resolución de la impresora no afecta la manera en que se controla el tamaño y la escala de las imágenes. Si imprime una imagen en su tamaño real en pulgadas, la resolución de la impresora nunca afectará el tamaño de la imagen impresa.

Si desea controlar la calidad de la imagen impresa para obtener resultados profesionales, como en el caso de una imagen que va a publicarse en un periódico o revista, puede calcular la resolución óptima para la imagen, en base al valor LPP (líneas por pulgada) de una impresora.

En la mayoría de las impresoras hay una resolución de imagen óptima, y si la resolución incorporada (ppp) se aumenta excediendo este valor óptimo, no habrá ningún efecto apreciable en la calidad de la impresión. Toda impresora tiene un límite máximo de líneas por pulgada (LPP) que puede imprimir. El valor LPP mide el número de puntos de medios tonos que una

impresora puede crear en una pulgada de papel. Una impresora usa puntos de medios tonos para simular gradaciones de color continuas, usando solo cuatro colores: cian, magenta, amarillo y negro (algunas impresoras de calidad fotográfica también incluyen cian claro y magenta claro). Cada pixel individual de la imagen será representado en un patrón aleatorio de estos puntos pequeños de diferentes tamaños de la impresora. Este proceso también se conoce como trama de medios tonos.

Para obtener una impresión de buena calidad, la resolución de la imagen debe ser ligeramente superior al valor LPP de una impresora. Para calcular la resolución ideal, multiplique el valor LPP por 1.5 para obtener el número de ppp (píxeles por pulgada) óptimo para la imagen. Por ejemplo, con una impresora de calidad fotográfica de 360 ppp (puntos por pulgada) que tiene un valor de 150 lpp, podrá obtener una impresión de calidad fotográfica si la imagen tiene 150 x 1.5 ó 225 ppp (píxeles por pulgada). Si no conoce el valor lpp de su impresora, la mejor manera de determinar la resolución de impresión óptima es experimentando. Imprima una imagen de prueba a diferentes resoluciones para determinar el valor ppp (píxeles por pulgada) mínimo para obtener calidad fotográfica en la impresión. Una buena imagen para efectuar pruebas es una ampliación de una imagen de periódico o una fotografía con líneas anguladas.

Modo de exploración en blanco y negro

En el modo blanco y negro, utilice exploración ABL (alimentación por borde largo) siempre que sea posible. La exploración ABL permite que el módulo de imagen del escáner se desplace rápidamente a través del documento, permitiendo que la exploración termine más rápidamente y, si se explora desde el alimentador de documentos, que el próximo documento comience a explorarse más rápido. Para explorar rápidamente pilas grandes de documentos usando el alimentador de documentos, alimente las pilas ABL.



NOTA: Al explorar en los modos de escala de gris o de color, alimente los originales en orientación ABC (alimentación por borde corto). Este tipo de alimentación es considerablemente más rápido que la alimentación ABL, en estos modos de impresión.

Uso de fichas de exploración

Las fichas de exploración son una poderosa función del software del escáner. Éstas permiten almacenar todos los ajustes de trabajos de exploración comunes o complejos (incluyendo ventanas de calidad de imagen y tamaños personalizados de página) para que pueda volver a cargar los ajustes rápidamente, en lugar de volver a programar manualmente el trabajo de exploración.

Guarde las opciones comunes como Fichas de exploración. Esto le permitirá retener y volver a usar los ajustes de exploración desde las fichas Funciones básicas, Calidad de imagen y Tamaño de la imagen, en lugar de tener que introducirlas manualmente, una a la vez.



Para obtener mayor información acerca de las fichas de exploración e instrucciones detalladas para crearlas, usarlas, crear copias de seguridad de las mismas y eliminarlas, consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada).

Uso de tamaños de página personalizados

El escáner admite muchos tamaños de papel estándar, y permite al usuario ajustar tamaños de papel personalizados. Si explora páginas de tamaños irregulares con frecuencia, guárdelos como tamaños personalizados para ahorrar tiempo.



Para obtener mayor información acerca de tamaños de página personalizados e instrucciones detalladas para crearlos, consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada).

Uso de valores prefijados personalizados

Cuando se inicia el software del escáner (Exploración avanzada), es probable que los valores prefijados, tales como tamaño de página, resolución de exploración, etc. no sean adecuados para sus necesidades de exploración. Puede ahorrar tiempo y comenzar a explorar más rápido ajustando los valores prefijados para que el escáner esté listo para explorar, efectuando un mínimo de ajustes.



Para obtener más instrucciones detalladas acerca de la creación de valores prefijados personalizados, consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada).

Necesidades especiales de procesamiento de imagen

Separe los documentos que tienen requisitos de procesamiento especiales del resto de los originales. Estos documentos "especiales" pueden incluir páginas que requieren ajustes especiales de calidad de imagen o de tamaño de imagen. Al separar estos documentos podrá explorar rápidamente las páginas comunes como un lote, para poder realizar los ajustes personalizados para las páginas especiales.

Exploración en blanco y negro para obtener una mayor velocidad

Explore en color o en gris únicamente si requiere impresiones a color o en gris. Su escáner tiene sofisticadas funciones de procesamiento de medios tonos, lo cual permite que éste represente muchos matices de gris en un archivo binario, más pequeño.

Asegúrese de que Rellenar perforaciones esté activada antes de usar Presentación preliminar interactiva

La operación Rellenar perforaciones se efectúa durante la exploración de la página. Cuando la página se alimenta a través del alimentador de documentos, el escáner detecta el Ski del TVC a través de las perforaciones, a medida que la página se alimenta a través del alimentador.

Si selecciona el modo Fotografía o Fotografías y texto, la función Rellenar perforaciones se desactiva automáticamente. Debe seleccionar la casilla de verificación de Rellenar perforaciones, en la ficha Calidad de imagen para activar la función.



Para obtener mayor información, consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada).

10. Datos técnicos

Alimentador automático de documentos (ADO)

Dimensiones máximas del papel 11.7 x 17 pulg. (296.7 mm x 431.1 mm)

Dimensiones mínimas del papel 6.5 x 5.5 pulg., alimentación por el borde corto (165.1 x 139.7 mm).

Rendimiento Blanco y negro binario (B/N) (a 600 ppp):

- 65 imágenes por minuto (ipm) a una cara
- 20 ipm a dos caras

Escala de grises de 8 bits (a 600 ppp):

- 30 ipm a una cara
- 20 ipm a dos caras

Escala de grises de 24 bits (a 400 ppp):

- 20 ipm a una cara
- 20 ipm a dos caras

Capacidad de papel

- 100 hojas (papel bond xerográfico de 20 lbs).
- Papel a una cara de 13-32 lbs (49 a 120 g/m²)
- Papel a dos caras de 16-32 lbs (61 a 120 g/m²)

Espacios de color y resoluciones compatibles

- RGB: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600 ppp
- Color de producción (24 bits): 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600 ppp
- Escala de grises: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600, 1200 ppp
- B/N binario: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600, 1200 ppp

Escáner

Tamaño del cristal de exposición	Área de exploración de 12 x 18 pulg. (304.8 x 457.2 mm)
Espacios de color y resoluciones compatibles	<ul style="list-style-type: none">• RGB: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600 ppp• Color de producción (24 bits): 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600 ppp• Escala de grises: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600, 1200 ppp• B/N binario: 72, 75, 96, 100, 120, 150, 200, 240, 300, 400, 600, 1200 ppp
Tipos de documentos de entrada	<ul style="list-style-type: none">• Xerográfico• Litográfico• Fotográfico• Inyección de tinta

Accesorios opcionales

Conmutador de pie	Funciona como un botón remoto de "iniciar exploración"
Cable SCSI de 6 metros	Permite que haya una mayor distancia entre el escáner y el PC host

11. Mantenimiento

Este capítulo ofrece información de mantenimiento e instrucciones para los diferentes componentes del escáner.

Intervalos de mantenimiento

El escáner requiere mantenimiento mínimo por parte del operador. Sin embargo, es esencial que realice estas tareas cuando se le indica para garantizar una operación fiable y máxima vida productiva.

Intervalos de mantenimiento preventivo

Para evitar demoras del mantenimiento, asegúrese de contar con piezas de repuesto necesarias y suministros de limpieza a mano.

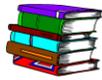
Componente	Acción	Intervalo de mantenimiento
Filtro de aire	Reemplazo	<ul style="list-style-type: none">Reemplazar después de 3 000 horas.El software del escáner le notificará cuando es necesario sustituir el filtro de aire.  Consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada) para obtener instrucciones detalladas para sustituir el filtro.
Rodillos de alimentación y de retardo	Reemplazo	<ul style="list-style-type: none">Reemplazar después de 100 000 alimentaciones.El software del escáner le notificará cuando es necesario sustituir los rodillos de alimentación y de retardo.  Consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada) para obtener instrucciones detalladas para sustituir los rodillos.

Componente	Acción	Intervalo de mantenimiento
Alimentador automático de documentos	Limpieza	<p>Limpie el ADO cuando haya polvillo de papel visible en el alimentador.</p> <p> Consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada) para obtener instrucciones detalladas sobre la limpieza del ADO.</p>
Cristal de exposición	Limpieza	<p>Límpielo a diario o cuando se observen manchas en las imágenes exploradas.</p> <p> Consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada) para obtener instrucciones detalladas sobre la limpieza del cristal de exposición.</p>
Ski del Transporte de velocidad constante (TVC)	Limpieza	<p>Límpielo cuando se observen marcas de perforaciones en las imágenes exploradas.</p> <p> Consulte la Ayuda en línea (Exploración avanzada) para obtener instrucciones detalladas sobre cómo limpiar el Ski del TVC.</p>

Contactar a Xerox



Antes de ponerse en contacto con Xerox sobre un problema de servicio, realice los pasos siguientes:



También consulte la Ayuda en línea para obtener información adicional e instrucciones detalladas.

- 1.** Para problemas relativos a la calidad de la imagen, primero intente resolver el problema mediante la sección de resolución de problemas sobre la calidad de imagen.
- 2.** Para unidades reemplazables por el cliente gastadas, primero intente reemplazar el componente usted mismo.
- 3.** Si recibió un mensaje indicándole que solicite servicio:
 - a. Tome nota del código de servicio.
 - b. Ubique el número de serie del escáner y el número de teléfono en la ficha Configuración de Opciones del escáner.
 - c. Si no se muestra un número de teléfono en la ficha Configuración, use el número que se muestra a continuación.

Números de teléfono y dirección en la Web

Teléfono: (Asistencia técnica)
1-800-821-2797

TTY: (Asistencia técnica)
1-800-821-2797

Línea directa para suministros: 1-800-828-5881

Internet: <http://www.xerox.com>

Piezas de repuesto y suministros

Nombre de la pieza	Número de pieza
Conjunto del rodillo de alimentación del alimentador automático de documentos	600K89591
Paquete del filtro de aire	600K89591
Limpiador para el cristal de exposición de Xerox	8R3669

12. Solución de problemas

Este capítulo proporciona información básica sobre solución de problemas. La información sobre solución de problemas se puede consultar en la Ayuda en línea (Exploración avanzada/ menú Ayuda/Diagnóstico de averías). La Ayuda en línea proporciona instrucciones detalladas para el diagnóstico y la solución de los diferentes problemas.

Problemas de calidad de imagen

Los problemas de calidad de imagen incluyen:

- La imagen de salida tiene líneas, rayas, etc.:
 - La imagen de salida tiene una línea oscura, rayas blancas angostas o un borde que no está presente en el original
 - La imagen de salida es oscura, se presenta un "error de compresión negativa" o la imagen parece dividida
 - Las imágenes o el texto de la cara opuesta de la página se traslucen en la imagen de salida
 - La imagen de salida tiene puntos o manchas
 - La imagen de salida tiene marcas de perforación
- La imagen de salida se muestra distorsionada de alguna manera
 - La imagen de salida está inclinada, estirada o distorsionada
 - Las imágenes de salida no son consistentes, a pesar de que se usan los mismos ajustes de exploración
 - La imagen de salida está posterizada (las transiciones de claro a oscuro se muestran entrecortadas)
 - La imagen de salida tiene un aspecto artificial, o las áreas alrededor de los objetos de la imagen parecen brillosas
 - Los bordes diagonales y otros detalles finos parecen dentados
 - La imagen de salida parece borrosa en áreas de matices suaves



Para obtener información específica e instrucciones detalladas, vaya a la Ayuda en línea: En el cuadro de diálogo Exploración avanzada, seleccione Diagnóstico de averías en la lista desplegable del menú Ayuda. Se abre el cuadro de diálogo Ayuda en línea; haga clic en el enlace Problemas de calidad de imagen.

Despeje de atascos de papel y problemas de alimentación



La Ayuda en línea le proporciona los procedimientos detallados para despejar los atascos de papel y otros problemas de alimentación del escáner. Puede tener acceso a esta información abriendo la función Exploración avanzada (haga clic en el botón Exploración avanzada en el cuadro de diálogo Explorar e imprimir). En Exploración avanzada, seleccione Diagnóstico de averías en la lista desplegable del menú Ayuda. Se abre el cuadro de diálogo de Ayuda en línea; haga clic en el enlace de despeje de atascos y problemas de alimentación.

