

Contents

Escáner – Información.....	5
Escáner – Advertencias	6
Escáner – Identificación de los componentes.....	7
Escáner – Conexiones y apertura / cierre	8
Escáner – Cargar un documento	9
Resumen de las funciones.....	10
Funciones – Página de inicio	11
Página de inicio – Estado del escáner, el usuario y la impresora.....	12
Página de funciones de copia, escaneo y copia y archivado.....	13
Preajuste – Tipos de documento.....	15
Copia: ejemplo	16
Copiar la configuración de preajuste	17
Configuración de los preajustes: Detalles de precisión	18
Escaneo: ejemplo	19
Escanear al correo electrónico: ejemplo.....	21
Ejemplo de escanear a la nube.....	22
Configuración de preajuste del escaneo	23
Copia y archivado: ejemplo	24
Configuración de preajuste de copia y archivado	25
Editar: ejemplo	26
Imprimir: ejemplo.....	27

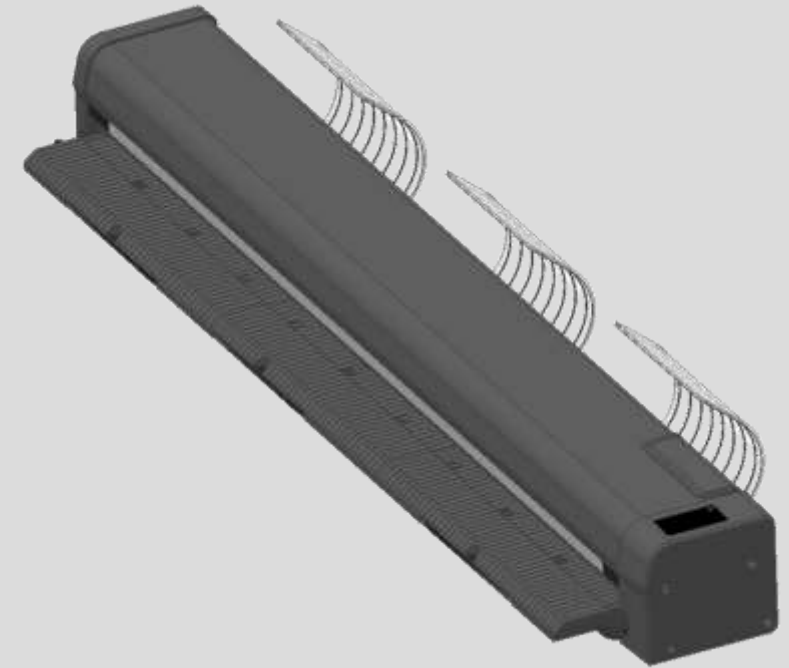
Ejemplo de imprimir desde la nube	28
Configuración de la impresión	29
Página de vista previa.....	30
Vista previa: Configuración	31
Vista previa: disposición: Corrección de la inclinación. Rotación	32
Vista previa: disposición: Recortar. Reflejar.....	33
Vista previa: ajustes: Cambio de color. Brillo y contraste.....	34
Vista previa: ajustes: Nitidez	35
Vista previa: ajustes: Puntos blancos y negros. (Preajustes de color/gris).....	36
Vista previa: ajustes: Tipo de puntos blancos y negros. (Preajustes de color/gris).....	37
Vista previa: ajustes: Puntos blancos y negros. (Preajustes de blancos y negros)	38
Vista previa: ajustes: Objetivo de renderización.....	39
Vista previa: ajustes: Invertir.....	40
Vista previa: ajustes: Blueprint 3.....	41
Cómo crear un nuevo Preajuste	42
Escanear a una memoria USB.....	43
Modo de escaneado largo.....	44
Escaneos en modo por lotes y de documentos de varias páginas	45
Copiar - Ajustes	46
Página de configuración	47
Configuración – Preferencias del programa.....	48
Configuración – Configuración de la impresora.....	49

Configuración – Configuración de la impresora	50
Configuración – Instalar nueva impresora	51
Configuración – Configuración y mantenimiento del escáner	52
Mantenimiento del escáner – Limpieza	54
Scanner Mantenimiento del escáner – Sustitución del vidrio de escaneo	55
Mantenimiento del escáner – Sustitución de la placa de sujeción	56
Configuración – Configuración del archivo	57
Configuración – Preajustes.....	58
Configuración – Administración del sistema (solo para administradores, cuentas de usuario desactivadas)	59
Configuración – Administración del sistema (solo para administradores, cuentas de usuario activadas).....	60
Configuración – Cuentas de usuario (solo para el administrador).....	61
Configuración – Administración del sistema – Cuentas de usuario: Editar usuario local (Administrador solamente)	63
Escanear a carpeta: escanear a una carpeta de red	65
Escanear a carpeta: escanear a un servidor FTP	66
Escanear a carpeta: escanear a una carpeta local y acceder a través de HTTP	67
Configuración – Administración del sistema– Cuentas de usuario: Editar usuario de Active Directory (solo para administradores)	68
Configuración – Administración del sistema– Privilegios de las cuentas de usuario (solo para el administrador)	69
Configuración – Administración del sistema– Cuentas de usuario Registros de uso (solo para el administrador).....	70
Configuración – Administración del sistema– Utilización de los archivos de registro (Administrador solamente)	71
Configuración – System Administration - gestión de archivos (para el administrador solamente)	72
Configuración – Administración del sistema- Carpetas Compartidas (para el administrador solamente).....	73
Configuración – Administración del sistema – Configuración del correo electrónico (solo para el administrador)	75

Configuración – Administración del sistema – Configuración del correo electrónico (Cuentas de usuario: desactivadas) (Administrador solamente)	76
Configuración – Administración del sistema – Configuración del correo electrónico (Cuentas de usuario: activadas)(Administrador solamente).....	77
Configuración – Administración del sistema–Contabilidad (solo para el administrador).....	78
Configuración - Administración del sistema – Configuración del sistema – Características opcionales (solo para el administrador).....	81
Configuración - Administración del sistema – Configuración del sistema – Actualizaciones del sistema (solo para el administrador)	82
Configuración - Actualización/Recuperación manual	83
Configuración – Administración del sistema – Configuración del sistema –Actualización de seguridad del sistema (Administrador solamente)	85
Configuración – Administración del sistema – Configuración del sistema – Configuración de la red (Administrador solamente)	86
Configuracións – Administración del sistema – Configuración del sistema – Administración remota (solo administrador).....	87
Configuración por primera vez.....	88
Notas de uso – Eliminación de las copias recortadas.....	89
Notas de uso – Tamaño del documento y opciones de orientación.....	90
Notas de uso – Documentos enrollados y frágiles	91
Resolución de problemas	92
Resolución de problemas: Calidad de imagen	94
Especificaciones.....	96

Escáner – Información

Fabricante:	Global Scanning A/S UNIT 5 BRUNEL COURT, BURREL ROAD, ST IVES, HUNTINGDON PE27 3LW, UNITED KINGDOM
Modelo:	UH56T, UG56T
Nombre del producto:	Z24, Z36
Función:	Escáner de gran formato
Tensión nominal:	19 V CC
Corriente nominal:	4,74 A
Fuente de alimentación:	MW GST90A
Declaración de Conformidad:	Energy Star, CB(62368-1), CE, FCC(EMC), CuI/UL, CCC, NOM-019, EAC, C-TICK, VCCI, BIS, EMC +LOA, UL AR, UKCA
Advertencia:	Este producto es de clase A. En un entorno doméstico, este producto podría provocar interferencias de radio, en cuyo caso podría ser necesario que el usuario tomara las medidas adecuadas.



Escáner – Advertencias



No deje caer el escáner.



Mantenga el escáner apartado de la luz solar directa.



Para evitar que un controlador del sistema no pueda arrancarlo, NO quite el cable de alimentación hasta que el controlador del sistema se haya apagado completamente.



Tenga cuidado de que no se le queden atrapados los dedos al abrir o cerrar el escáner.



No golpee el escáner. Utilice solamente la fuente de alimentación suministrada.



Entorno de funcionamiento:
Humedad relativa
de 10 % a 90 %
Temperatura
10C – 35C (50F-95F)
Dejar que el escáner se aclimate a la temperatura ambiente de la habitación antes de desembalarlo y enchufarlo para evitar que se pueda dañar por culpa de la condensación.



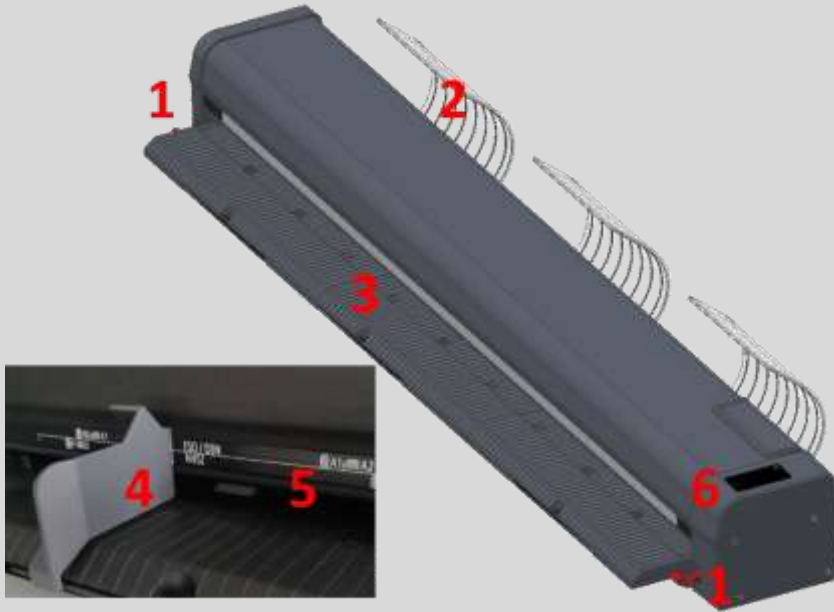
Atención: Quitar las tapas dejará expuestos los conectores eléctricos. En el interior no hay piezas que el usuario pueda reparar.



Mantenga el escáner seco.

Escáner – Identificación de los componentes

1. Cierre de la bandeja de papel (1 cada lado)
2. Guía(s) de retorno del documento
3. Bandeja de papel
4. Guías del borde del papel (derecha e izquierda)
5. Guía de tamaño de documentos
6. Panel de control



Panel de control

LED:

Violeta – Preparándose.

Azul: Preparado

Luz azul parpadeando cada 15 segundos:

Modo de reposo

Luz naranja parpadeando cada segundo: Tapa abierta

Luz violeta parpadeando cada segundo: Alimentación.

Botones:

- Mover hacia delante
- Mover hacia atrás
- Para / Activar



Modo de reposo del escáner

Para ahorrar energía, el escáner se pondrá en modo de reposo después de 15 minutos. (El tiempo máximo para Energy Star es de 15 minutos). Ajustar la hora en la configuración del software. Para cancelar el modo de reposo, pulse el botón rojo de parada.

Escáner – Conexiones y apertura / cierre

1. Grapa para cable
2. Interruptor de alimentación
3. Conector de alimentación
4. Conector USB3

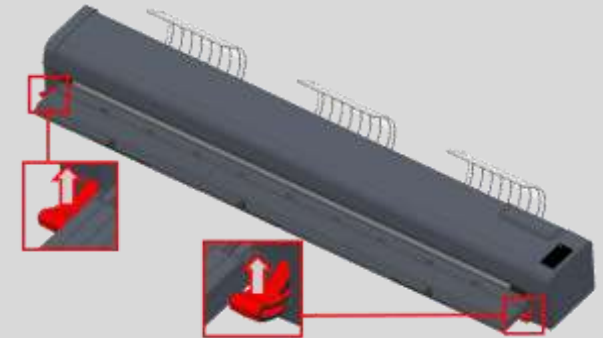


Apertura/Cierre del escáner

No deje abierto el escáner durante periodos prolongados.

Abra el escáner levantando las dos palancas a la vez.

Cierre el escáner presionando la tapa hacia abajo hasta que ambos cierres encajen en su sitio.



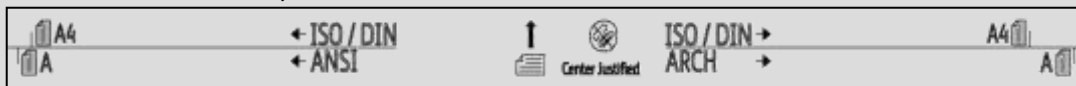
Fuente de alimentación

Utilice solamente la fuente de alimentación suministrada.



Escáner – Cargar un documento

- Precaución: Si los documentos tienen grapas, clips u otros objetos parecidos, el escáner se dañará de forma permanente. No escanee documentos con cinta adhesiva o notas Post-It, ya que el pegamento se puede adherir al vidrio del escáner, lo cual provocaría problemas con la calidad de las imágenes.
- Para escanear documentos más gruesos, como el blanco de calibración, retire la(s) guía(s) de retorno del documento, de forma que la trayectoria del papel sea recta.
- El documento original se cargará orientado hacia arriba en el centro del escáner. En caso de utilizar la determinación automática de tamaño, la posición exacta no será fundamental.
- En caso de utilizar tamaños fijos, alinélolo con la marca correspondiente de la banda de tamaños de documentos.
- Por encima de la línea se muestran los tamaños ISO/DIN.



- Los tamaños ANSI están por debajo de la línea, solo a la izquierda.
- Los tamaños ARCH están por debajo de la línea, solo a la derecha.
- Coloque las guías de borde de papel izquierda y/o derecha para ayudar a alinear un documento.
- Con las dos manos, sostenga un documento por los lados, cerca del borde principal, tensionándolo levemente hacia afuera para que el borde principal del documento quede recto. Sitúe el borde principal en el escáner, manteniéndolo alineado con los rodillos de introducción. Tras un breve retraso, los rodillos de introducción pasarán a introducir automáticamente el documento en el escáner y lo alinearán en la posición correcta, preparado para las operaciones Escanear o Copiar.
- Durante el proceso de escaneo, guíe el documento a medida que se introduce en el escáner a fin de evitar que el original se vuelva a introducir.
- Expulse el documento a la parte frontal o trasera del escáner manteniendo presionado el botón adecuado en el escáner.

Si un documento se ha quedado atascado dentro del escáner, ábralo y saque el documento con la mano. Retire el documento atascado por la parte frontal

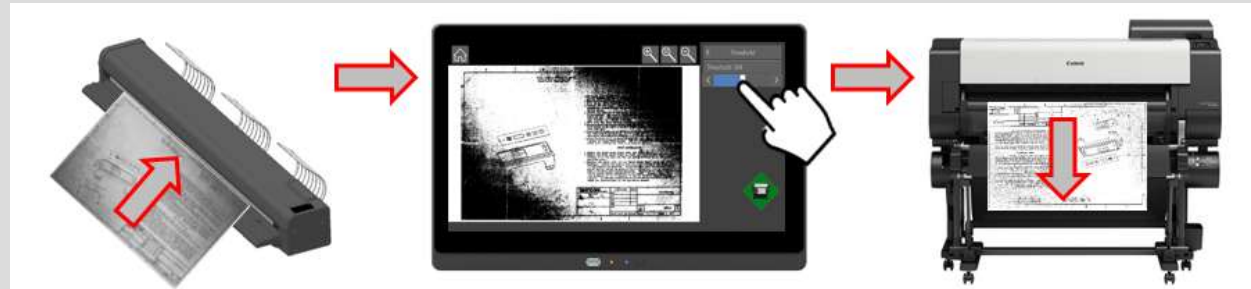
o posterior del escáner, según prefiera. Extraer un documento del escáner sin abrir la tapa podría resultar en daños serios en el escáner



Resumen de las funciones

SmartWorks MFP permite copiar, escanear, imprimir, editar, copiar y archivar.

Utiliza un flujo de trabajo que consiste en escanear una vez y editar la vista previa. Esto significa que la imagen se escanea una vez, se edita en la pantalla grande y, a continuación, se imprime (Copia) o se guarda (Escaneo), pero una vez que ha terminado de editar la imagen. Esto le permite ahorrar tiempo, papel y tinta. Protege a los documentos delicados del peligro de ser escaneados muchas veces mientras se prueban distintas configuraciones.



Las características varían cuando las cuentas de usuario están activadas.

Si las cuentas de usuario están activadas, algunas características pueden no estar disponibles para ese nivel de usuario. Contacte con su administrador de SmartWorks MFP.

Características estándar:

- Solo soporte para el escáner de la serie Z. Sin soporte para el escáner SmartLF.
- Es necesario que la impresora esté presente en la red para habilitar el sistema.

Funciones – Página de inicio

Menú desplegable:

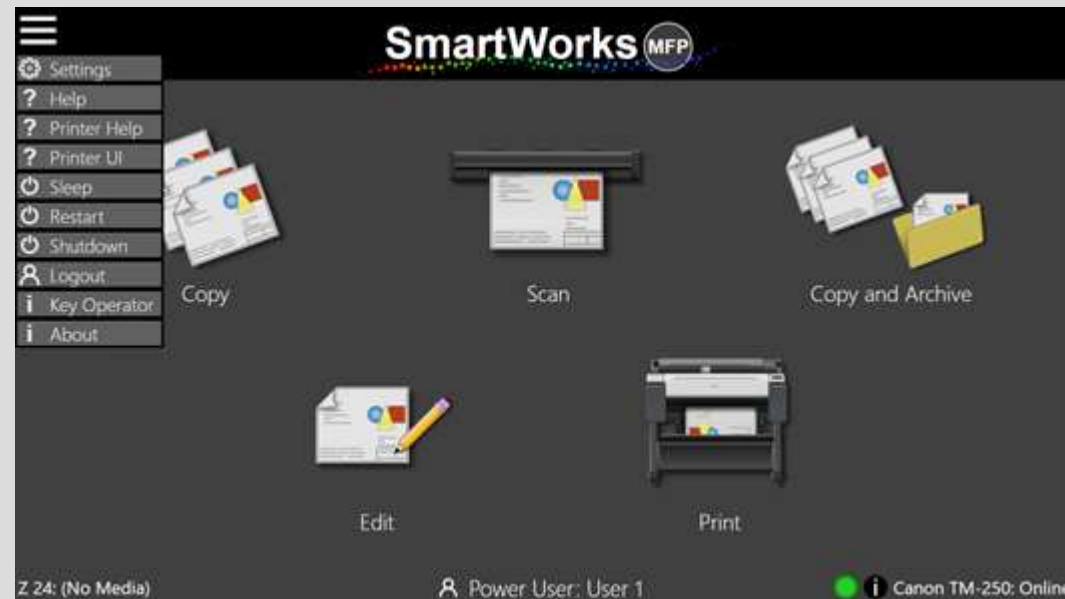
- Ajustes – Configuración del software.
- Ayuda – Este documento.
- Ayuda de la impresora - Enlace a la web de ayuda de la impresora (si el administrador del sistema ha habilitado esta función).
- Interfaz de usuario de la impresora - Enlace a la web de la interfaz del usuario de la impresora (si el administrador del sistema ha habilitado esta función).
- Reposo – Ponga en reposo el sistema. Toque la pantalla o el botón de encendido una vez para activar el sistema.
- Reinicio – Reinicia el sistema.
- Apagado – Apague el sistema.
- Cerrar sesión – Cierra la sesión actual y reinicia el software. (Si hay usuarios habilitados).
- Operador especializado: información sobre el operador especializado del sistema MFP
- Acerca de – Versión del software.

Funciones:
(Pueden mostrarse menos funciones)





Haga clic en el icono para abrir una página de funciones para configurar los ajustes antes de iniciar el escaneo:

- **Copia**
 - **Escanear**
 - **Copiar y archivar** (Combinación de las funciones Copiar y Escanear)
- Las siguientes funciones necesitarán un archivo para seleccionarse:
- **Editar** (Archivos de una página solamente. PDF, JPG o TIFF)
 - **Imprimir** (PDF, M-PDF, JPG o TIFF)

Restaurar el tiempo de espera: Después de un período de 2 minutos sin actividad, el controlador del sistema cerrará la sesión del usuario actual y entrará en modo espera. Ajustar el tiempo de espera en Ajustes – Preferencias del programa.



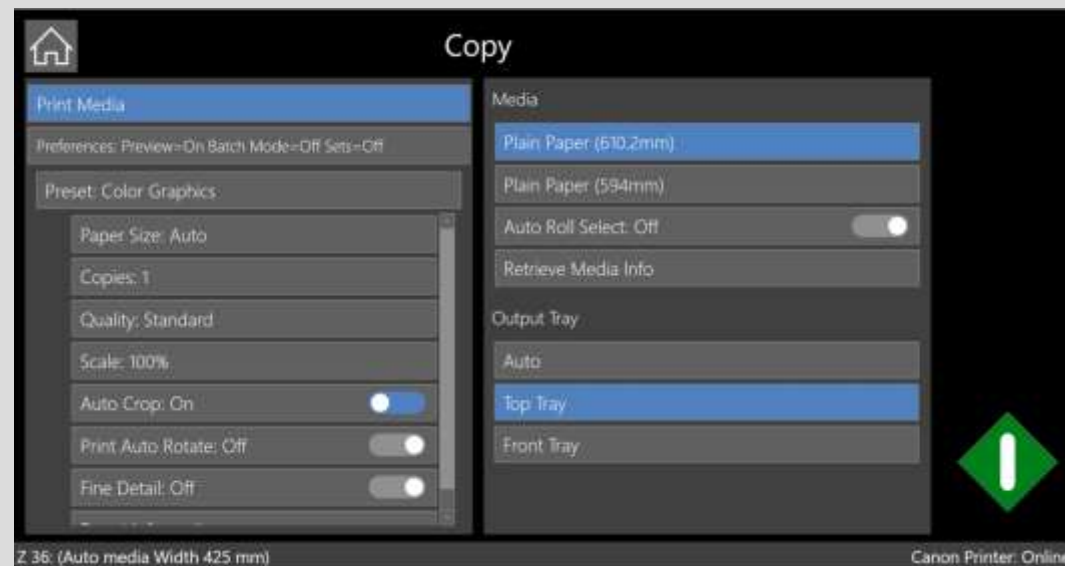
Página de inicio – Estado del escáner, el usuario y la impresora

Estado del escáner	Estado con/sin conexión Si hay un documento cargado se muestra «Anchura automática del papel».
El usuario ha iniciado sesión (si los usuarios están habilitados)	Nivel de usuario (administrador, usuario avanzado, usuario) y nombre de usuario.
Estado de la impresora	<p>Con/Sin línea y mensajes de advertencia o error. Al hacer clic en el nombre de la impresora se mostrará el estado actual del papel y la tinta, el puerto de comunicaciones y los mensajes de error detallados.</p> <ul style="list-style-type: none">  Inactiva (estado normal)  Advertencia:  Error  No hay ninguna conexión disponible



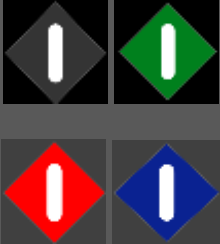

Página de funciones de copia, escaneo y copia y archivado

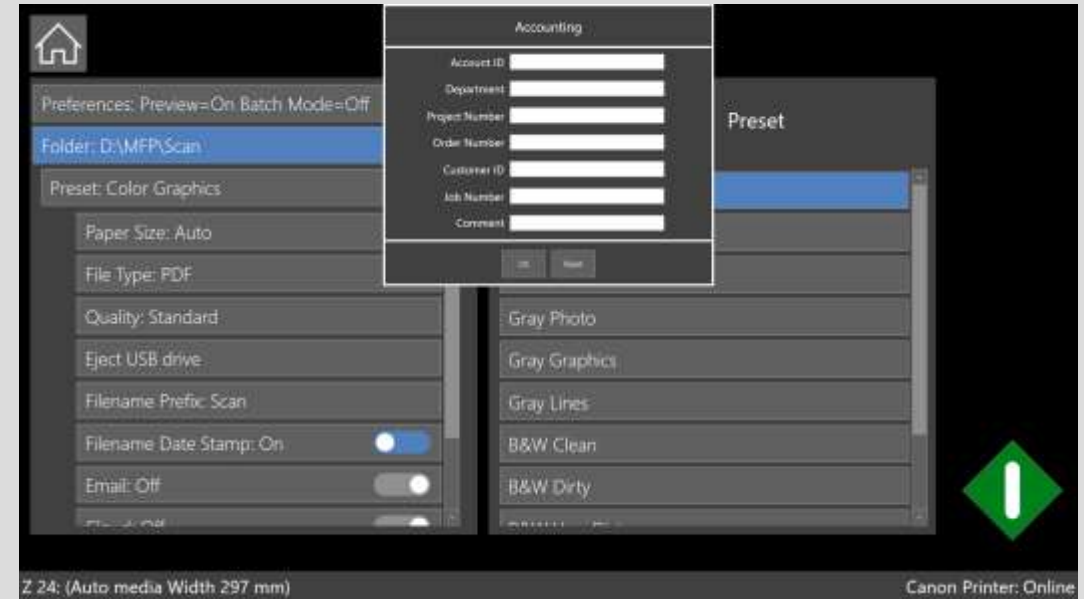
Papel de impresión (Copiar, Copiar y archivar solamente)	Papel	Si la impresora tiene dos rollos, entonces se muestra el tipo de papel y su anchura. Seleccione el rollo que desee utilizar para imprimir.
	Selección automática del rollo	Si hay disponibles dos rollos con el mismo tipo de papel, la selección automática del rollo seleccionará el rollo de acuerdo con el tamaño de la imagen.
	Obtener información del medio	Lee la información actual sobre tipos y tamaños de papel de la impresora.
	Bandeja de salida	Si la impresora tiene la función, indica por dónde saldrá la imagen impresa. (Nota: no todos los papeles se pueden dirigir a todas las bandejas).
Preferencias	Vista previa	Muestra la imagen escaneada para permitir el ajuste antes de guardar/imprimir el archivo. Si la vista previa está apagada, el escaneo o copia guardará/imprimirá el archivo sin mostrar la imagen en la pantalla.
	Modo por lotes	El escáner se inicia automáticamente cada vez que se carga un nuevo documento.
	Ajustes	Escanea un conjunto de dibujos y después define la orden de impresión del conjunto. Permitirá automáticamente el modo por lotes. (Solo copia)
	Modo de escaneado largo	Permite escanear documentos de hasta 50 m (1968,5 pulgadas) de longitud en PDF a 200/300 ppp. Deshabilitará automáticamente la Vista previa y el Modo por lotes. (Solo escanea).



Continuado

Página de funciones de copia, escaneo y copia y archivado

Carpeta (escanear, copiar y archivar solamente)	<p>Seleccione la carpeta en la que desea guardar los archivos de escaneo. Si las cuentas del usuario están activadas, la carpeta puede establecerse en la carpeta de escaneo del usuario.</p>
Seleccionar / Configurar preajuste	<p>Seleccione el preajuste para el tipo de documento que desee escanear. Ajuste la configuración de los preajustes según sea necesario. Si un ajuste se cambia, el nombre del preajuste cambiará a "Personalizado". Al salir de esta página se le preguntará si desea guardar la nueva configuración como un nuevo preajuste.</p>
	<p>Botón gris: El sistema no está preparado – No hay ningún documento cargado en el escáner o la impresora no está disponible.</p> <p>Botón verde: Inicia un escaneo o copia. (Si la función de Contabilidad está activada, introduzca texto en los campos de contabilidad, según sea necesario, y haga clic en Aceptar).</p> <p>Botón rojo: Cancela la función actual.</p> <p>Botón azul: Pausa el modo por lotes, los documentos de varias páginas o los conjuntos.</p>
	<p>Volver a la página de inicio.</p>



Preajuste – Tipos de documento

Foto en color



CAD en color



Gráficos en color



Líneas de colores



Blanco y negro limpio



Blueprint



Foto en blanco y negro



Gráficos en blanco y negro



Líneas en blanco y negro



Blanco y negro sucio



Blanco y negro muy sucio



Blueprint-2, 3



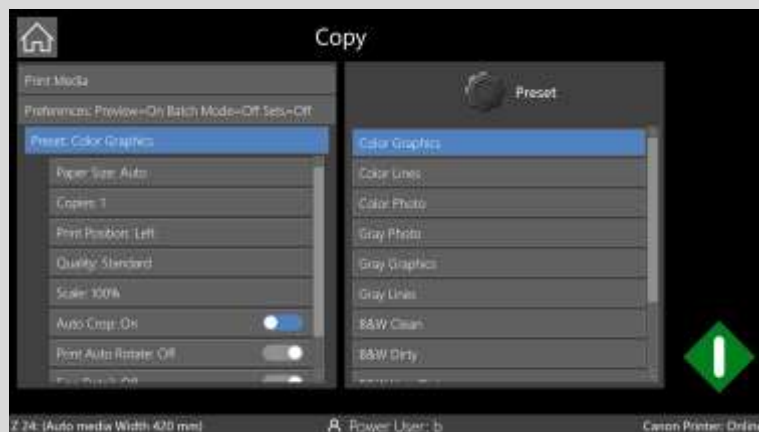
: algunos preajustes no se visualizarán a menos que se habiliten los siguientes ajustes:

- Preajuste de escaneo = RAW TIFF tiene establecido el tipo de archivo en RAW TIFF sin gestión del color. (Solo uso de fábrica).
- Preajuste de escaneo largo = Tipo de archivo establecido en PDF, con calidad establecida en 200/300dpi. Longitud máxima de escaneo de 50 m (164' ½").

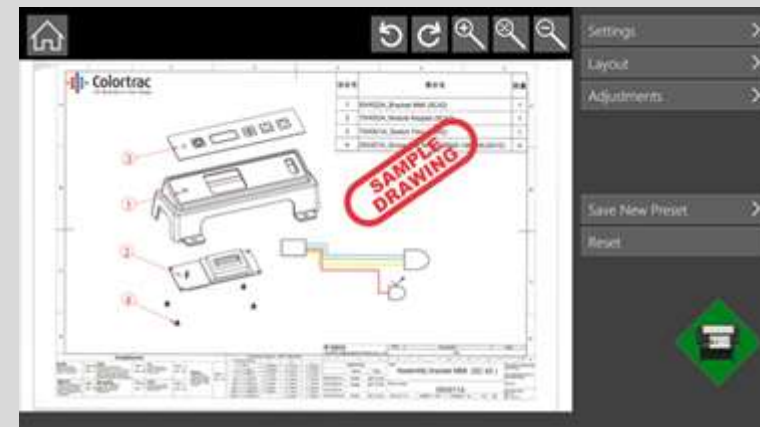
Preajuste de escaneo/copia = Sin filtros, tiene gestión del color pero no se aplican filtros de imagen.

Copia: ejemplo

1. Cargue el documento original hacia arriba en el centro del escáner, hacia arriba.
2. Seleccione la función de Copia.
3. Seleccione el medio de impresión a utilizar para las impresoras de rollos múltiples.
4. Cambie las preferencias si es necesario.
5. Seleccione el preajuste que va a utilizar; éste definirá el modo de color y otros ajustes.
6. Ajuste la configuración de los preajustes según sea necesario. P. ej., Pude cambiar el número de copias o el modo de calidad.
7. Pulse el botón verde. (Si la función de Contabilidad está activada, introduzca texto en los campos de contabilidad, según sea necesario, y haga clic en Aceptar).



8. Si está activada la vista previa, se mostrará la imagen escaneada.
9. Realice los cambios necesarios en la imagen: Ajustes, disposición o configuración.
10. Pulse el botón verde para imprimir la imagen, o el botón de inicio para cancelar.



Copiar la configuración de preajuste

Tamaño del papel		Tamaño del documento original.	Calidad	Borrador/ Estándar /Alta calidad	
<u>Auto</u>		El escáner detecta la anchura y la longitud.	Escala	Reducción o alargamiento. Establece la escala según la anchura del tamaño del papel.	
Automáticamente al estándar más parecido		El escáner detecta la anchura y la longitud, pero la anchura se ajusta al tamaño de papel estándar más parecido.		Imprimir escala automática en el rollo	Cambie el tamaño para que la impresión se ajuste al ancho completo del rollo de papel seleccionado..
Ancho completo		La anchura total es de 24" para un escáner Z24, o de 36" para un escáner Z36. El escáner detecta la longitud del documento.	%	100%	
Fijo		Cargue el documento de acuerdo con las marcas del escáner	ISO	Entrada: A4/A3/A2/A1/A0	Salida: A4/A3/A2/A1/A0
Vertical/Horizontal		Orientación del documento..	ANSI	Entrada: A/B/C/D/E/E+	Salida: A/B/C/D/E/E+
ISO		A4/A3/A2/A1/A0	ARCH	Entrada: A/B/C/D/E/E1	Salida: A/B/C/D/E/E1
ANSI		A/B/C/D/E/E+	JIS	Entrada: B4/B3/B2/B1/B0	Salida: B4/B3/B2/B1/B0
ARCH		A/B/C/D/E/E1	Tamaño del papel	Entrada: Cualquier tamaño estándar	Salida: Cualquier tamaño estándar
JIS		B4/B3/B2/B1/B0	Recorte automático	Activado / Desactivado Recorta un borde del escaneo antes de imprimir.	
Usuario		Usuario 1...Usuario 6 (Configurado en Ajustes – Preferencias del programa – Papeles mostrados)	Autorrotación de impresión	Activado / Desactivado Gire a la orientación horizontal, si es posible. Si hay disponibles 2 rollos, seleccione el mejor para usar. La impresión de rollo con escala automática ignora la rotación automática.	
Copias		1 ...99	Detalles de precisión	Activado/ Desactivado Neutraliza (convierte a gris) los márgenes de color que suelen aparecer por encima y por debajo de las líneas finas y el texto escaneados.	
Posición de impresión		Izquierda/Centro/Derecha	Información de preajuste	Muestra la configuración actual.	

Configuración de los preajustes: Detalles de precisión

Detalles de precisión

Neutraliza (convierte a gris) los márgenes de color que suelen aparecer por encima y por debajo de las líneas finas y el texto escaneados.



Activado

Desactivado

Escaneo: ejemplo

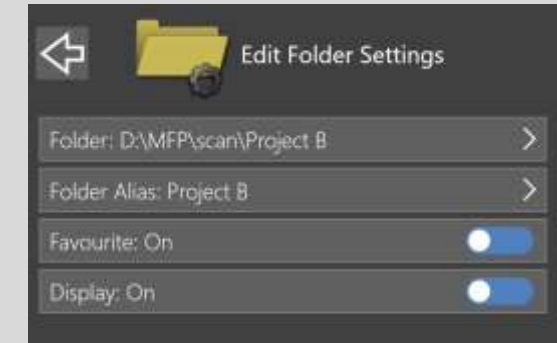
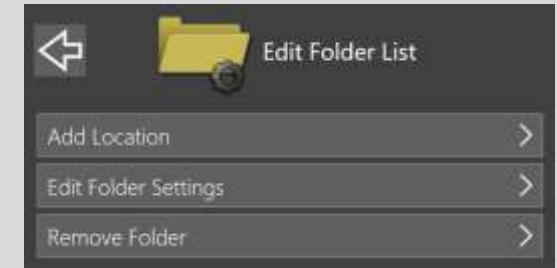
1. Cargue el documento original hacia arriba en el centro del escáner, hacia arriba.
2. Seleccione la función Escanear.
3. Cambie las preferencias si es necesario.
4. Cambie la carpeta de escaneo si es necesario o Múltiples carpetas de escaneo según sea necesario. Cree una lista editable de rutas de carpetas de escaneo para facilitar la selección. La lista es única para cada Usuario.

Editar la lista de carpetas:

- Añadir ubicación: Navegar para guardar una nueva ubicación para este usuario. Puede ser local, en el controlador del sistema, o una unidad compartida en red.



- Editar los ajustes de la carpeta: Seleccione la carpeta de escaneo del usuario que desea editar.
- Edite la ruta de la carpeta:
- Alias: Utilice un nombre abreviado en lugar de la ruta de exploración completa.
- Favorito = La carpeta de escaneo se muestra hacia la parte superior de la lista.
- Mostrar: Si está desactivada, ocultará la carpeta de escaneo de la lista.
- Eliminar carpeta de la lista (no se borra la carpeta)

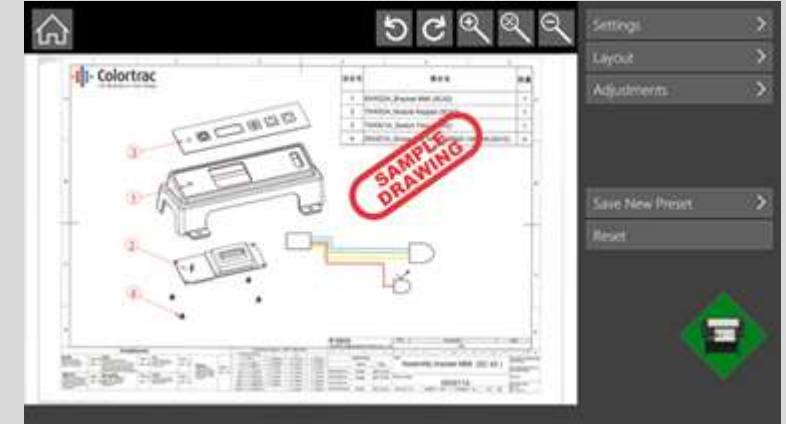


Escaneo: ejemplo

5. Seleccione el preajuste que va a utilizar; éste definirá el modo de color y otros ajustes.
6. Ajuste la configuración de los preajustes según sea necesario. P. ej., el tipo de archivo o el modo de calidad.
7. Pulse el botón verde. (Si la función de Contabilidad está activada, introduzca texto en los campos de contabilidad, según sea necesario, y haga clic en Aceptar).



8. Si está activada la vista previa, se mostrará la imagen escaneada.
9. Realice los cambios necesarios en la imagen: Ajustes, disposición o configuración.
10. cuando sea necesario: cambie el nombre del archivo <Configuración-Cambiar nombre de archivo>
11. Pulse el botón verde para guardar la imagen con los cambios. Pulse el botón Inicio para guardar el documento sin cambios, o el botón Papelera para eliminar el archivo.
12. Para recuperar los archivos de escaneo de la carpeta de escaneo predeterminada, consulte «Carpeta de escaneo - Escanear a una carpeta local y acceder a través de HTTP».

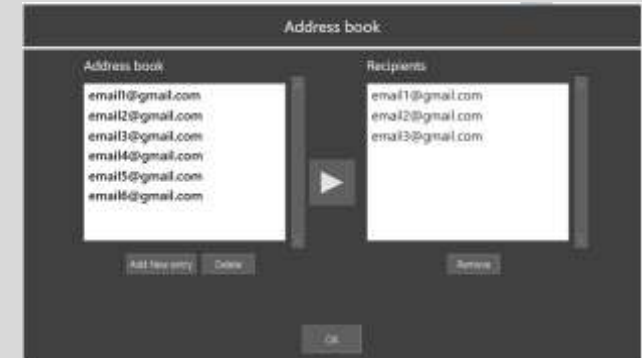
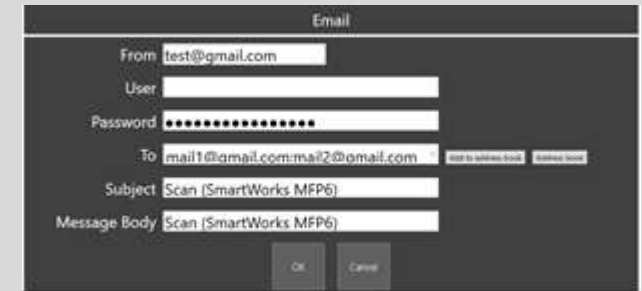


Escanear al correo electrónico: ejemplo

1. Cargue el documento original hacia arriba en el centro del escáner, hacia arriba.
2. Seleccione la función Escanear.
3. Cambie las preferencias si es necesario.
4. Cambie la carpeta de escaneado si es necesario.
5. Seleccione el preajuste que va a utilizar; éste definirá el modo de color y otros ajustes.
6. Habilite el correo electrónico (el administrador debe haber habilitado esta función).
7. Ajuste la configuración de los preajustes según sea necesario. P. ej., el tipo de archivo o el modo de calidad. Pulse el botón verde. (Si la función de Contabilidad está activada, introduzca texto en los campos de contabilidad, según sea necesario, y haga clic en Aceptar).



8. Si está activada la vista previa, se mostrará la imagen escaneada.
9. Pulse el botón Verde para guardar la imagen.
10. En la ventana de correo electrónico, introduzca la contraseña del correo electrónico «De» y la dirección de correo electrónico «Para». Utilice los botones de la agenda para gestionar la lista desplegable de direcciones de correo electrónico «Para». (La lista es única para cada Usuario. Hay un botón «Actualizar» disponible para los usuarios de Active Directory).
11. Edite el texto del Asunto del correo electrónico y del Cuerpo del mensaje según sea necesario y pulse Aceptar.



Ejemplo de escanear a la nube

1. Cargue el documento original hacia arriba en el centro del escáner, hacia arriba.
2. Seleccione la función Escanear.
3. Cambie las preferencias si es necesario.
4. Cambie la carpeta de escaneado si es necesario.
5. Seleccione el preajuste que va a utilizar; éste definirá el modo de color y otros ajustes.
6. Habilite la nube (el administrador debe haber habilitado esta función).
7. Seleccione el Servicio en la nube.
8. Ajuste la configuración de los preajustes según sea necesario. P. ej., el tipo de archivo o el modo de calidad.
9. Pulse el botón verde. (Si la función de Contabilidad está activada, introduzca texto en los campos de contabilidad, según sea necesario, y haga clic en Aceptar).



10. Si está activada la vista previa, se mostrará la imagen escaneada.
11. Pulse el botón verde para guardar la imagen, a continuación, se mostrará la Interfaz de usuario de la nube.
12. Conéctese a su cuenta en la nube, seleccione la carpeta o cree una nueva y cargue el archivo de escaneado actual.

Nota: Los datos de inicio de sesión en la nube se guardan para el siguiente trabajo si está habilitada la opción Cuentas de usuario. Si no están habilitados los Usuarios, tendrá que conectarse de nuevo para cada trabajo. El Servicio en la Nube se almacena por usuario.



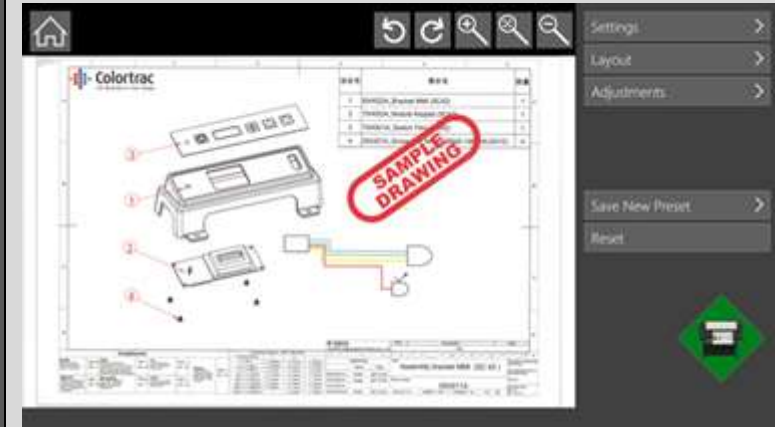
Configuración de preajuste del escaneo

Tamaño del papel		Tamaño del documento original.	Tipo de archivo	PDF /PDF de varias páginas/TIFF de varias páginas/JPEG/TIFF/DWF
Auto		El escáner detecta la anchura y la longitud.	Calidad	Borrador/ Estándar /Alta calidad
Automáticamente al estándar más parecido		El escáner detecta la anchura y la longitud, pero la anchura se ajusta al tamaño de papel estándar más parecido.	Prefijo del nombre del documento	Cada archivo de escaneo empezará con este nombre.
Ancho completo		La anchura total es de 24" para un escáner Z24, o de 36" para un escáner Z36. El escáner detecta la longitud del documento.	Marca de fecha del nombre del documento	Activado /Desactivado Añadirá la hora y la fecha al nombre del archivo escaneado.
Fijo		Cargue el documento de acuerdo con las marcas del escáner.	Escanear al correo electrónico	Activado/ Desactivado Se adjunta una copia del archivo de escaneo en un correo electrónico. Introduzca la dirección de correo electrónico del destinatario, que solo puede guardarse para el usuario actual.
Vertical/Horizontal		Orientación del documento.	Escanear a la nube	Activado/ Desactivado Una copia del archivo escaneado se envía a la nube del software.
ISO		A4/A3/A2/A1/A0	Servicio en la nube	DropBox /Box
ANSI		A/B/C/D/E/E+	Detalles de precisión	Activado/ Desactivado Neutraliza (convierte a gris) los márgenes de color que suelen aparecer por encima y por debajo de las líneas finas y el texto escaneados.
ARCH		A/B/C/D/E/E1		
JIS		B4/B3/B2/B1/B0	Información de preajuste	Mostrar la configuración actual
Notas		Si las cuentas de usuario están activadas, algunas características pueden no estar disponibles para ese nivel de usuario. Contacte con su administrador de SmartWorks MFP. Si está activado el modo de escaneo largo, algunas funciones no estarán disponibles.		

Copia y archivado: ejemplo



9. Pulse el botón verde. (Si la función de Contabilidad está activada, introduzca texto en los campos de contabilidad, según sea necesario, y haga clic en Aceptar).
10. Si está activada la vista previa, se mostrará la imagen escaneada.
11. Realice los cambios necesarios en la imagen: Ajustes, disposición o configuración.
12. cuando sea necesario: cambie el nombre del archivo <Configuración-Cambiar nombre de archivo>
13. Pulse el botón verde para guardar e imprimir la imagen con los cambios. Pulse el botón Inicio para guardar el documento sin cambios y sin imprimir, o el botón Papelera para eliminar el archivo.



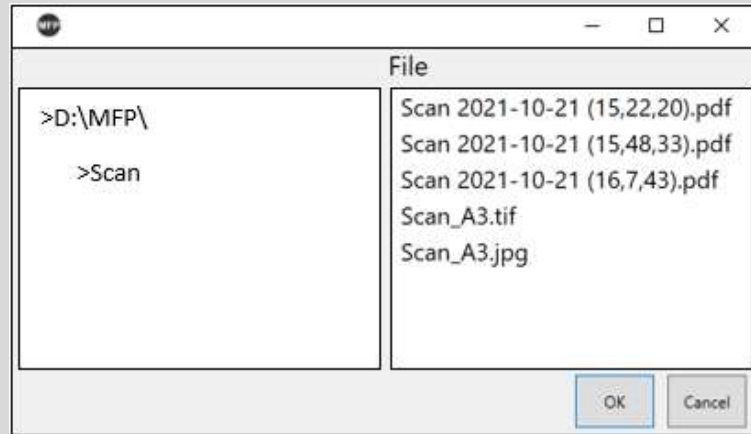
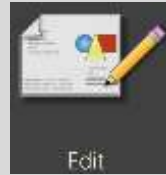
1. Cargue el documento original hacia arriba en el centro del escáner, hacia arriba.
2. Seleccione la función Copiar y archivar.
3. Seleccione el medio de impresión a utilizar para las impresoras de rollos múltiples.
4. Cambie las preferencias si es necesario.
5. Cambie la carpeta de escaneado si es necesario.
6. Seleccione el preajuste que va a utilizar; éste definirá el de color y otros ajustes.
7. Ajuste la configuración de los preajustes según sea necesario. P. ej., Pude cambiar el número de copias o el tipo de archivo.
- 8.

Configuración de preajuste de copia y archivado

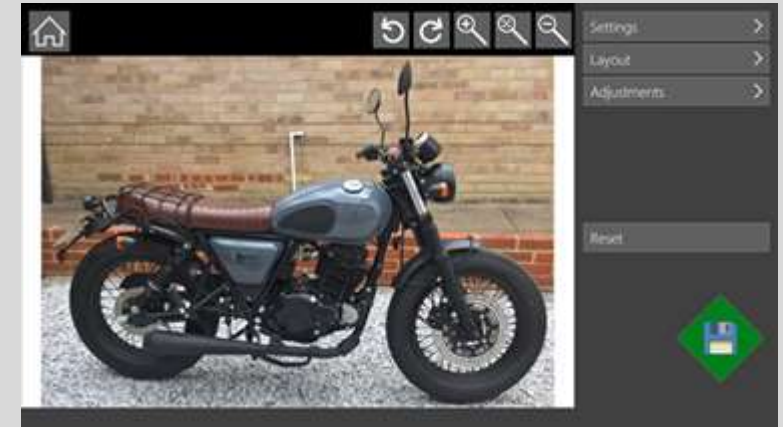
Tamaño del papel		Tamaño del documento original.	Prefijo del nombre del documento	Cada archivo de escaneo empezará con este nombre.	
<u>Auto</u>		El escáner detecta la anchura y la longitud.	Marca de fecha del nombre del documento	Activado /Desactivado Añadirá la hora y la fecha al nombre del archivo escaneado.	
Automáticamente al estándar más parecido		El escáner detecta la anchura y la longitud, pero la anchura se ajusta al tamaño de papel estándar más parecido.	Escala	Reducción o alargamiento.	
Ancho completo		La anchura total es de 24" para un escáner Z24, o de 36" para un escáner Z36. El escáner detecta la longitud del documento.	Imprimir escala automática en el rollo	Cambie el tamaño para que la impresión se ajuste al ancho completo del rollo de papel seleccionado..	
			%	100%	
Fijo		Cargue el documento de acuerdo con las marcas del escáner.	ISO	Entrada: A4/A3/A2/A1/A0	Salida: A4/A3/A2/A1/A0
Vertical/Horizontal		Orientación del documento.	ANSI	Entrada: A/B/C/D/E/E+	Salida: A/B/C/D/E/E+
			ARCH	Entrada: A/B/C/D/E/E1	Salida: A/B/C/D/E/E1
ISO		A4/A3/A2/A1/A0	JIS	Entrada: B4/B3/B2/B1/B0	Salida: B4/B3/B2/B1/B0
ANSI		A/B/C/D/E/E+	Paper Size	Entrada: Cualquier tamaño estándar	Salida: Cualquier tamaño estándar
ARCH		A/B/C/D/E/E1	Posición de impresión	Izquierda /Centro/Derecha	
JIS		B4/B3/B2/B1/B0	Recorte automático	Activado/ Desactivado Recorta un borde del escaneo antes de imprimir.	
Usuario		Usuario 1...Usuario 6 (como está ajustado en la configuración)	Tipo de archivo	PDF/JPEG/TIFF/DWF	
Copias		1 ...99	Autorrotación de impresión	Activado / Desactivado Gire a la orientación horizontal, si es posible. Si hay disponibles 2 rollos, seleccione el mejor para usar. La impresión de rollo con escala automática ignora la rotación automática.	
Calidad		Borrador/ Estándar /Alta calidad			
Detalles de precisión		Activado/ Desactivado Neutraliza (convierte a gris) los márgenes de color que suelen aparecer por encima y por debajo de las líneas finas y el texto escaneados.			
Nota		Si las cuentas de usuario están activadas, algunas características pueden no estar disponibles para ese nivel de usuario. Contacte con su administrador de SmartWorks MFP.			

Editar: ejemplo

1. Seleccione la función Editar.
2. Cuando se le solicite, seleccione el archivo que desea editar. (Archivos de una página solamente. PDF, JPG o TIFF).

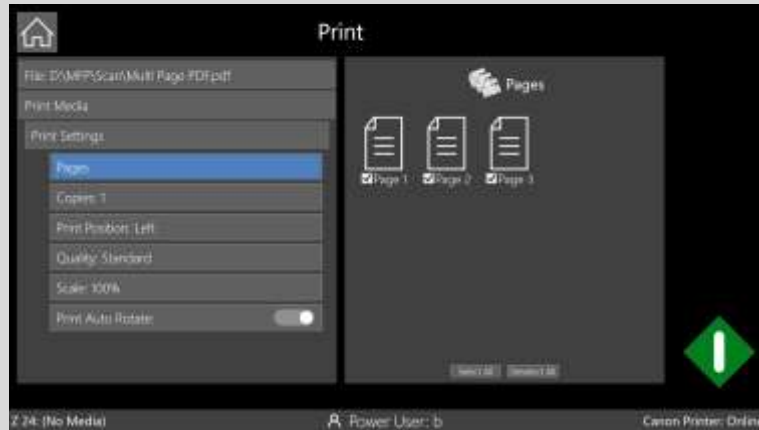
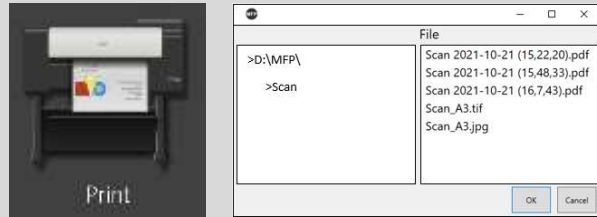


3. La imagen se mostrará en la pantalla de Vista previa.
4. Realice los cambios necesarios en la imagen: Ajustes, disposición o configuración.
5. Pulse el botón verde para imprimir la imagen con los cambios, o el botón de inicio para cancelar.

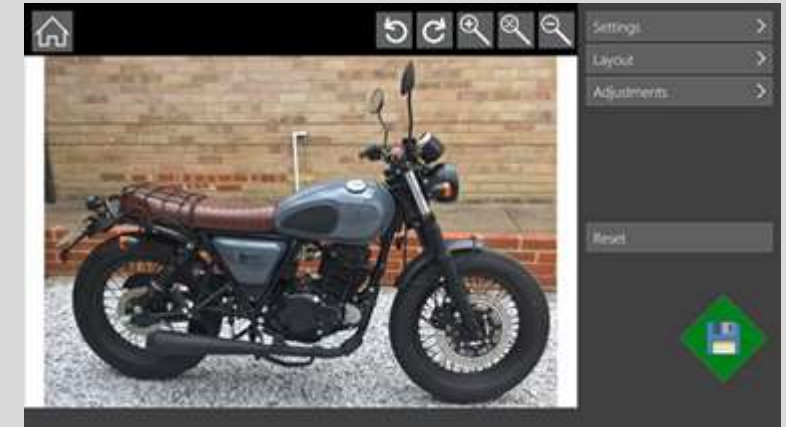


Imprimir: ejemplo

1. Seleccione la función Imprimir.
2. Cuando se le solicite, seleccione el archivo que desea imprimir. (Solo archivos PDF, PDF de varias páginas, JPG o TIFF).
3. Seleccione el medio de impresión a utilizar para las impresoras de rollos múltiples.
4. Ajuste la configuración de la impresión según sea necesario. P. ej., Pude cambiar el número de copias o el modo de calidad.
5. Para archivos PDF de varias páginas, seleccione las páginas que desea imprimir.
6. Pulse el botón verde. (Si la función de Contabilidad está activada, introduzca texto en los campos de contabilidad, según sea necesario, y haga clic en Aceptar).

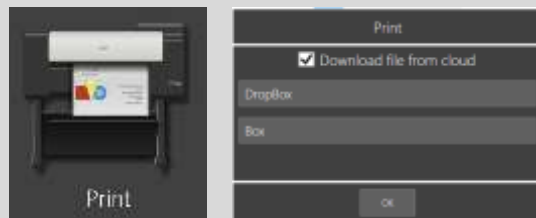


7. La imagen se mostrará en la pantalla Vista Previa (excepto en el caso de archivos PDF de varias páginas, los cuales se imprimen sin Vista Previa).
8. Realice los cambios necesarios en la imagen: Ajustes, disposición o configuración.
9. Pulse el botón verde para imprimir la imagen, o el botón de inicio para cancelar.

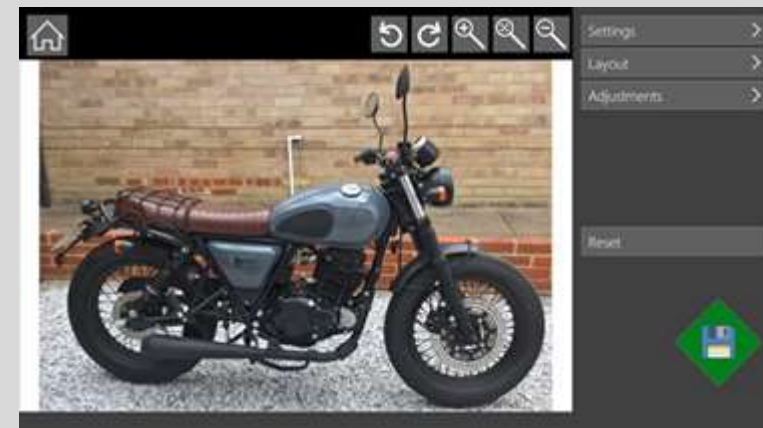


Ejemplo de imprimir desde la nube

1. Seleccione la función Imprimir.
2. Marque la casilla «Descargar archivo de la nube» seleccione el Servicio en la nube y pulse OK.
3. Se iniciará la interfaz de usuario de la nube.
4. Conéctese a su cuenta de la nube, seleccione el archivo y descárguelo.
Nota: Los datos de inicio de sesión en la nube se guardan para el siguiente trabajo si está habilitada la opción Cuentas de usuario. Si no están habilitados los Usuarios, tendrá que conectarse de nuevo para cada trabajo.
5. Seleccione el medio de impresión a utilizar para las impresoras de rollos múltiples.
6. Ajuste la configuración de la impresión según sea necesario. P. ej., Puede cambiar el número de copias o el modo de calidad.








7. Para archivos PDF de varias páginas, seleccione las páginas que desea imprimir.
8. Pulse el botón verde. (Si la función de Contabilidad está activada, introduzca texto en los campos de contabilidad, según sea necesario, y haga clic en Aceptar).
9. La imagen se mostrará en la pantalla Vista Previa (excepto en el caso de archivos PDF de varias páginas, los cuales se imprimen sin Vista Previa).
10. Realice los cambios necesarios en la imagen: Ajustes, disposición o configuración.
11. Pulse el botón verde para imprimir la imagen, o el botón de inicio para cancelar..

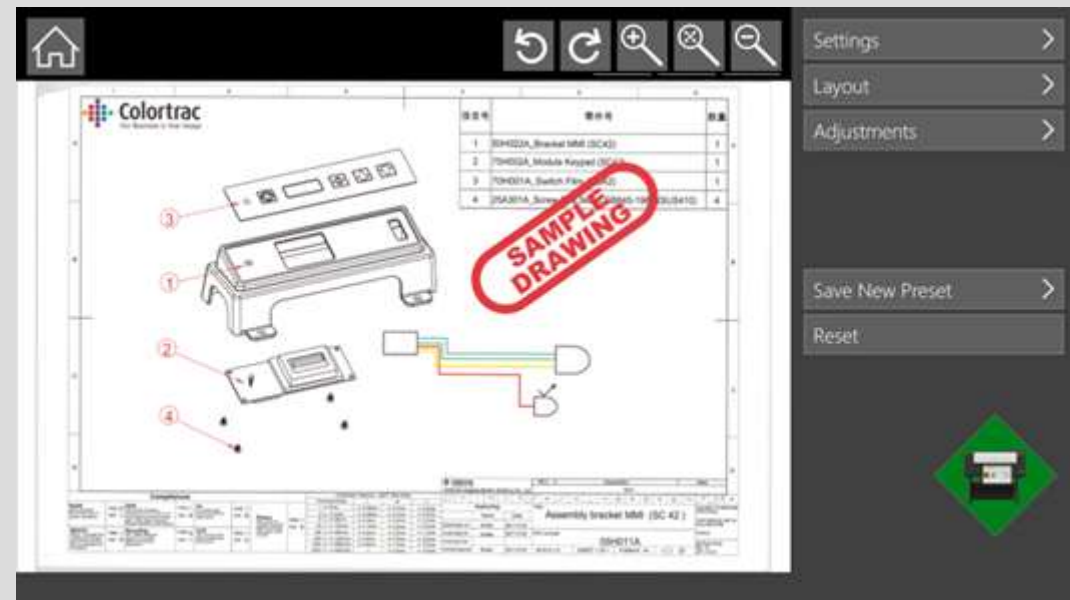


Configuración de la impresión

Archivo	Buscar (Archivos de una página solamente. PDF, JPG o TIFF).	Escala	Reducción o alargamiento.	
Páginas	Para archivos PDF de varias páginas, seleccione las páginas que desea imprimir.	Imprimir escala automática en el rollo	Cambie el tamaño para que la impresión se ajuste al ancho completo del rollo de papel seleccionado.	
Copias	<u>1</u> ...99	%	100%	
Posición de impresión	l zquierda/Centro/Derecha	ISO	Entrada: A4/A3/A2/A1/A0	Salida: A4/A3/A2/A1/A0
Calidad	Borrador/ Estándar /Alta calidad	ANSI	Entrada: A/B/C/D/E/E+	Salida: A/B/C/D/E/E+
		ARCH	Entrada: A/B/C/D/E/E1	Salida: A/B/C/D/E/E1
		JIS	Entrada: B4/B3/B2/B1/B0	Salida: B4/B3/B2/B1/B0
		Paper Size	Entrada: Cualquier tamaño estándar	Salida: Cualquier tamaño estándar
		Autorrotación de impresión	Activado / Desactivado Gire a la orientación horizontal, si es posible. Si se elige el tipo de papel, seleccionará el mejor rollo para usar. La impresión de rollo con escala automática ignora la rotación automática.	

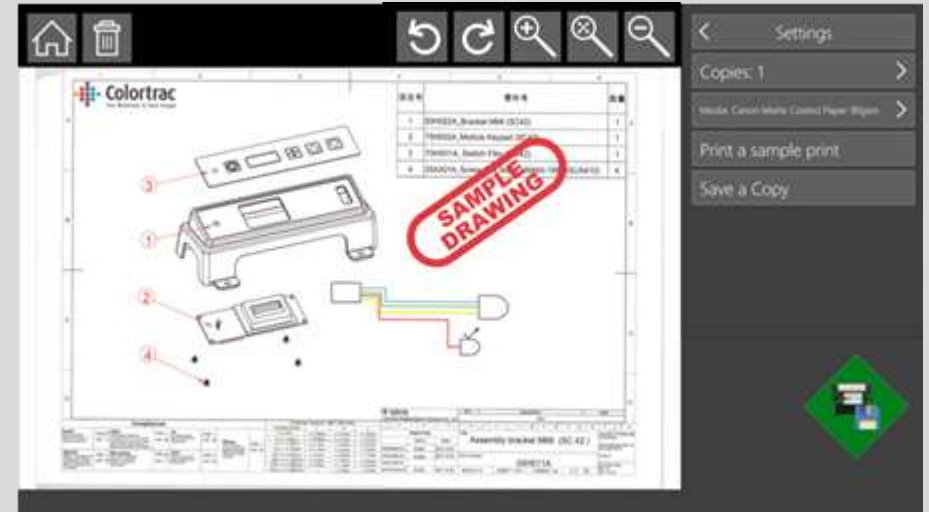
Página de vista previa

Ajustar la imagen	Ver la configuración de la vista previa
	Aumentar / Aumentar zonas / Reducir Aumente y reduzca la vista con 2 dedos sobre la imagen o haga una panorámica con 1 dedo sobre la imagen.
	Rota izquierda / Rota derecha
	Cuando la apariencia le satisfaga, imprima o guarde utilizando el botón verde. Esto cerrará la página de vista previa y le devolverá a la página de función. De forma alternativa, en el menú de configuración, guarde una copia/imprima una muestra y continúe el ajuste.
	Volver a la página de inicio. Escaneo – El archivo de escaneo se conserva con la configuración original de los preajustes (no se aplican otros ajustes de la vista previa). Copiar – No se retiene ninguna imagen.
	Volver a la página de inicio. Se elimina la imagen escaneada. (Solo escanear)
Guardar nuevo preajuste	Hacer un nuevo preajuste con la configuración actual.
Restaurar	Elimina todos los cambios y vuelve a los datos del escaneado original.



Vista previa: Configuración

Copias	1...99	Cambiar el número de copias. (Solo copiar/imprimir)
Papel		Cambiar el medio de impresión. (Solo copiar/imprimir)
Imprimir una muestra		Imprimir la imagen tal y como se muestra y mantener la imagen en la Vista previa. (Solo copiar/imprimir)
Guardar una copia		Guardar una copia de la imagen tal y como se muestra y mantener la imagen en la Vista previa. (Escaneo/Solo editar)
Bandeja de salida	Parte frontal/ superior	(Solo si la impresora admite la selección de bandeja. Solo copiar/imprimir)



Vista previa: disposición: Corrección de la inclinación. Rotación

Corrección de la inclinación

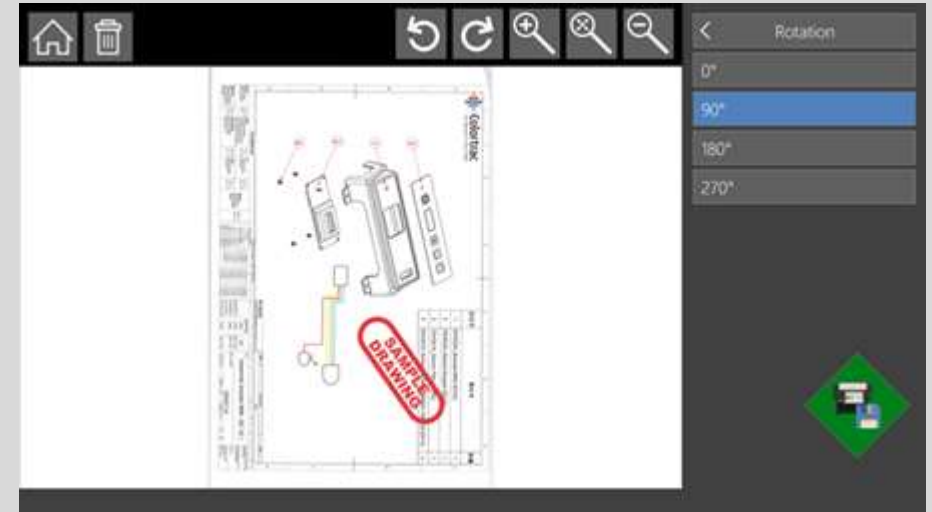
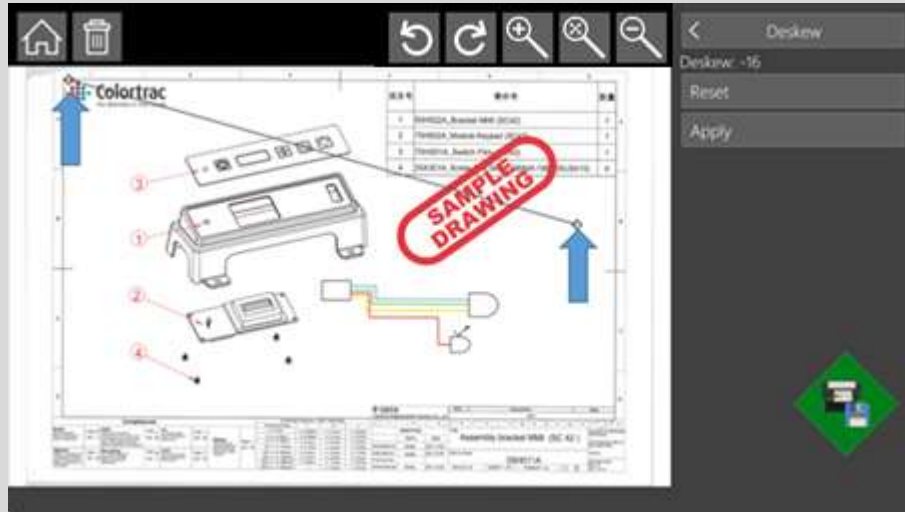
Reiniciar / Aplicar

Si está activada la función Corrección automática de la inclinación, seleccionar la Corrección de la inclinación eliminará el ángulo de corrección automática de la inclinación para permitir el ajuste manual. Mueva los 2 extremos de la línea de la pantalla a una línea en la imagen que desee poner en horizontal. Haga una panorámica y aumente/reduzca el tamaño según sea necesario.

Rotación

0/90/180/270

Rote la imagen.

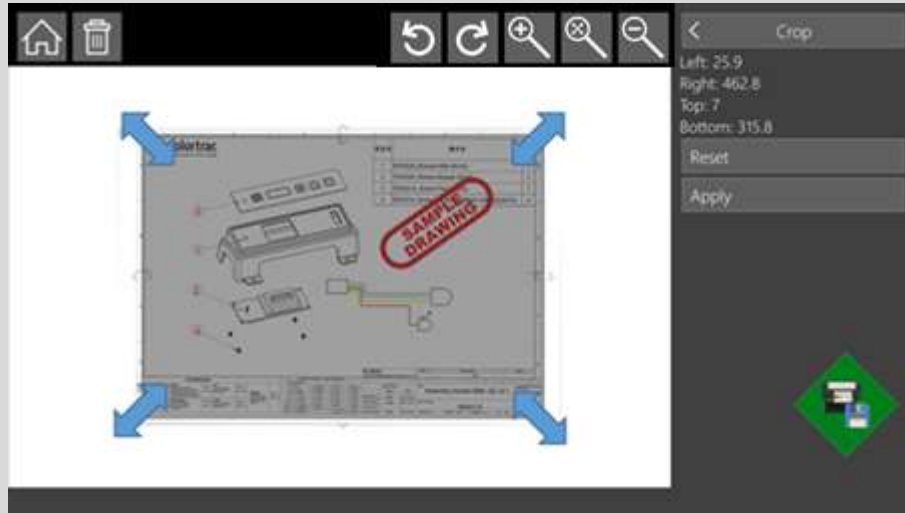


Vista previa: disposición: Recortar. Reflejar

Recortar

Reiniciar /
Aplicar

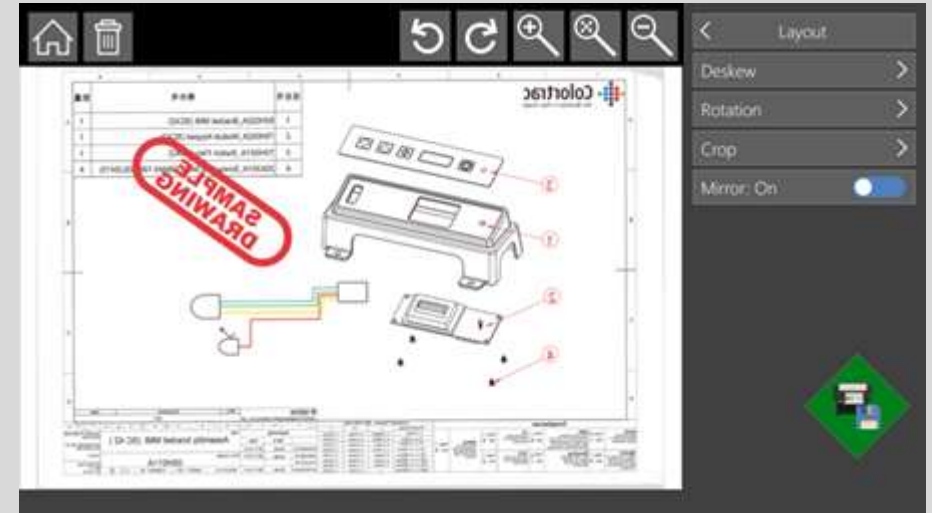
Ajuste el área que desee imprimir/guardar. Expande el recuadro de recorte para añadir un borde a la imagen escaneada o para mostrar la imagen escaneada completa tras la Corrección automática de la inclinación.



Espejo

Activado/
Desactivado

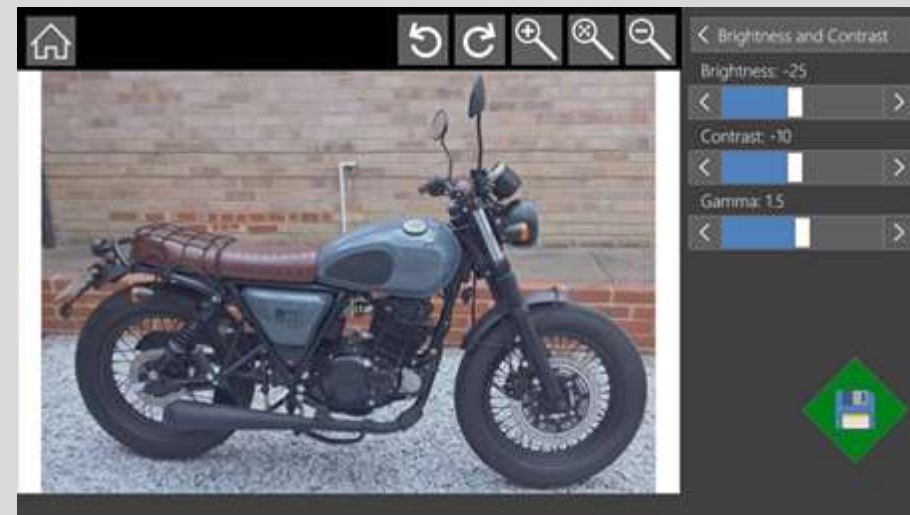
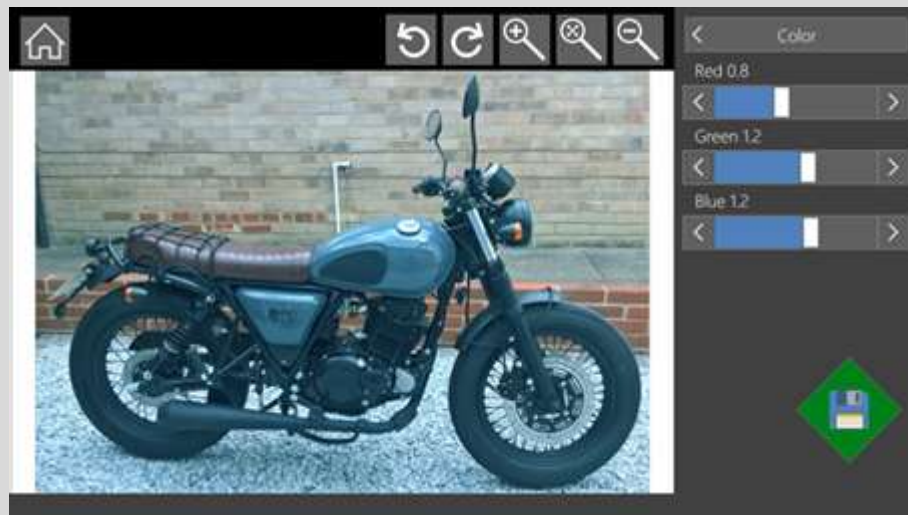
Cambia todos los píxeles horizontalmente.



Vista previa: ajustes: Cambio de color. Brillo y contraste

Cambio de color		(Solo color)
Rojo	0..1..2	Ajuste los niveles de rojo de la imagen.
Verde	0..1..2	Ajuste los niveles de verde de la imagen.
Azul	0..1..2	Ajusta los niveles de azul de la imagen.

Brillo y contraste		
Brillo	-255..0..255	Oscurece o aclara toda la imagen.
Contraste	-100..0..100	Cambia la diferencia de color y brillo entre las partes de una imagen.
Gamma	0.1..1..3	Cambia la diferencia entre los colores oscuros y claros.



Vista previa: ajustes: Nitidez

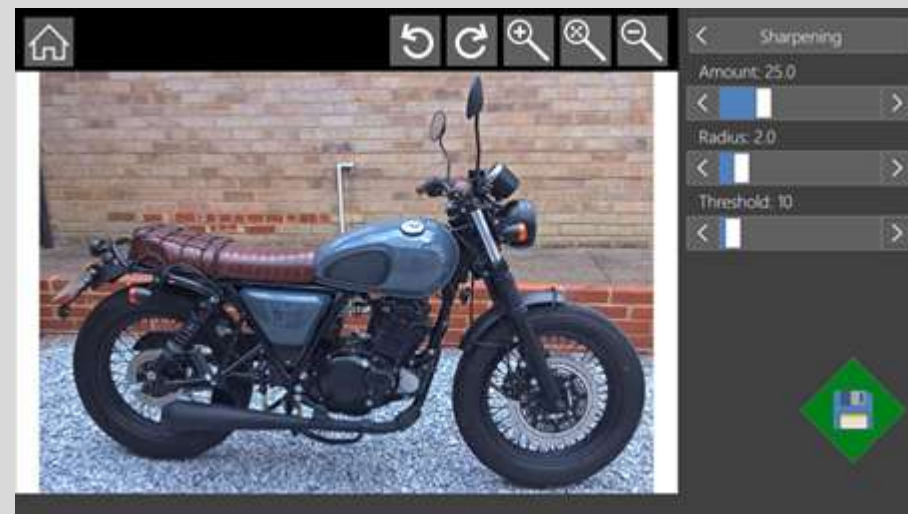
S Nitidez		La nitidez acentúa las líneas finas y el texto
Cantidad	0...100	Cuánto aumentar el contraste entre los lados claro y oscuro de la línea/los bordes.
Radio	0...20	Cuántos píxeles cambiar en cada lado de la línea/borde.
Umbral	0...255	Define el nivel de brillo de las líneas/bordes que se van a incluir.

La nitidez acentúa los detalles de precisión y del texto, pero no es recomendable para fotos. Puede provocar un efecto Moiré en la pantalla, o bloques impresos de inyección de tinta de color. Para los originales de ese tipo, utilice los preajustes para fotos o gráficos con menos nitidez o sin ella. Otros ajustes que pueden ayudar a reducir el efecto Moiré son los cambios de la resolución de escaneo o la alimentación del original en un ángulo distinto. El efecto Moiré es un patrón de interferencia indeseado provocado por frecuencias similares pero ligeramente desplazadas de una imagen original y el escáner. Ejemplos de un original impreso en pantalla.



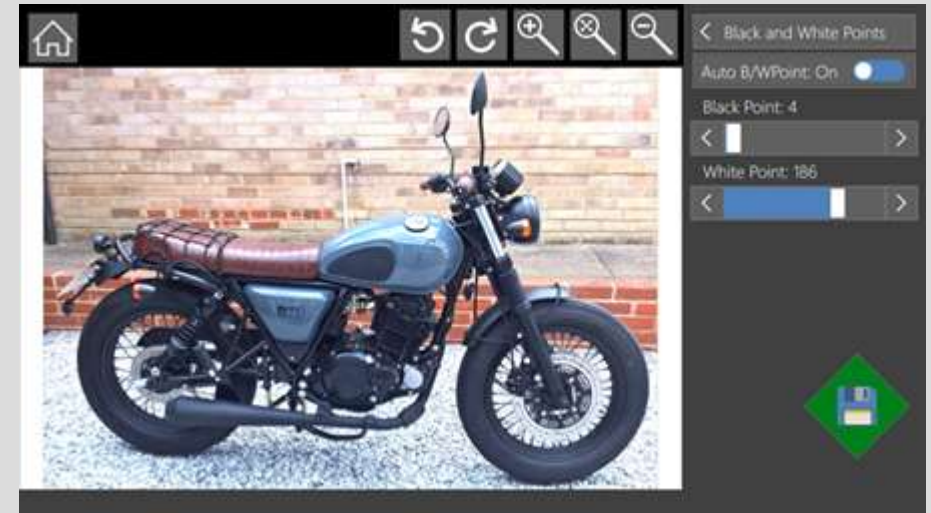
300 dpi – Con y sin nitidez

600 dpi – Con y sin nitidez



Vista previa: ajustes: Puntos blancos y negros. (Preajustes de color/gris)

Puntos blancos y negros		
Tipo		
Estándar		Mantener una transición suave.
Umbral		Quita los colores.
Puntos blancos y negros		
Puntos blancos y negros automáticos	Activado/ Desactivado	Los puntos a blancos y negros automáticos se configuran automáticamente, dependiendo del contenido de la imagen.
Punto negro	0...254	Cambia a negro las zonas muy oscuras de la imagen.
Punto blanco	1...255	Cambia a blanco las zonas muy claras de la imagen.
Cantidad (solo umbral)	1...5	La rapidez con la que los colores más allá del punto blanco se fuerzan hasta el blanco.



Vista previa: ajustes: Tipo de puntos blancos y negros. (Preajustes de color/gris)

Tipo de puntos blancos y negros: Umbral / Estándar

Define el método utilizado con los puntos blancos y negros. Ambos métodos fuerzan los colores más allá de los valores de puntos blancos y negros, hacia el blanco o hacia el negro, pero tratan los colores dentro de estos valores de manera distinta.

El estándar ajusta los otros colores para mantener una transición más suave. Esto proporciona fotografías más naturales.

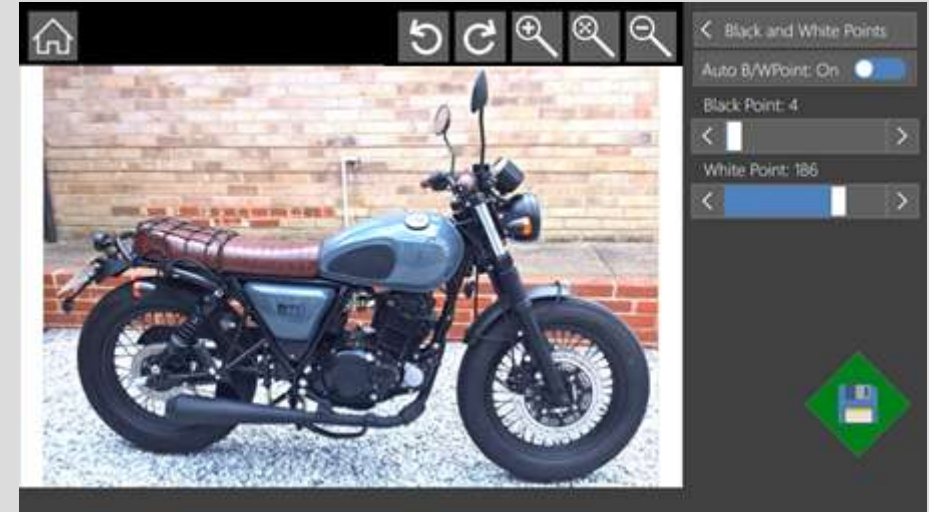
El umbral no cambia los otros colores, por lo que es mejor para la precisión del color.



Estándar

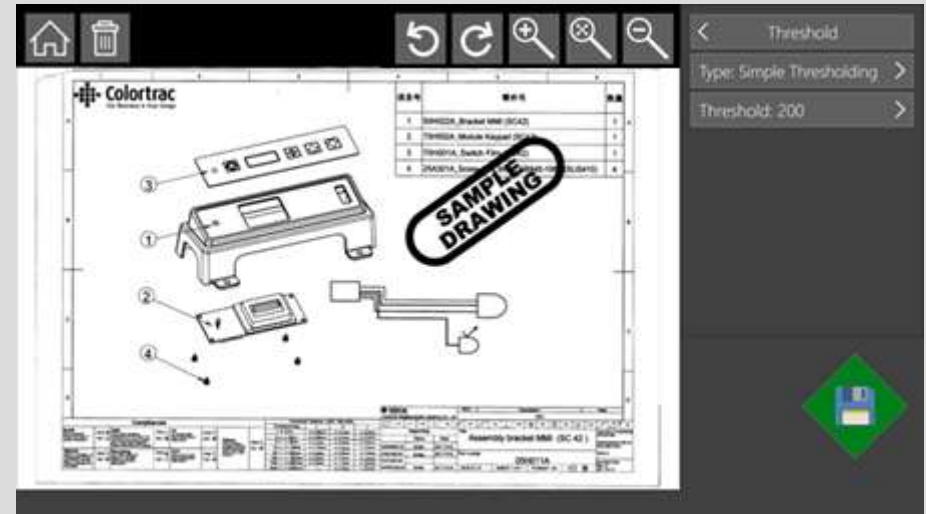


Umbral



Vista previa: ajustes: Puntos blancos y negros. (Preajustes de blancos y negros)

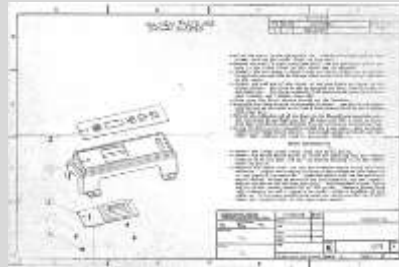
Umbral		Define el valor al que los píxeles se ajustan a blanco o a negro. Un valor más elevado establece más píxeles a negro.
Tipo		
Sencillo		El umbral sencillo establece un valor para toda la imagen, por lo que funciona bien con originales limpios.
Adaptable		El umbral adaptable varía el valor según los datos, por lo que funciona bien con originales poco claros e irregulares.
Umbral - Sencillo	0...255	
Umbral - Adaptable	-10...20	



Original



Umbral simple



Umbral adaptativo

Vista previa: ajustes: Objetivo de renderización

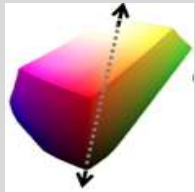
Objetivo de renderización
(Solo color)

Punto blanco
absoluto/
**Punto blanco
relativo**

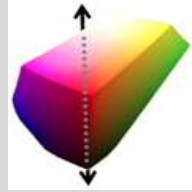
Defina cómo interpretar los datos de color
del escáner.

El punto blanco relativo proporciona mejores blancos para lograr fotografías más naturales y papel blanco más limpio.

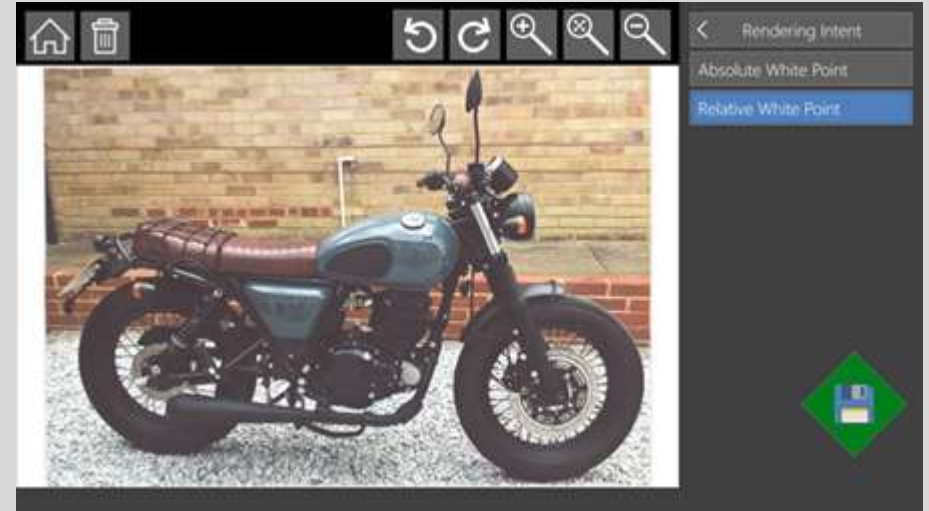
El punto blanco absoluto hace menos cambios a los datos de escaneo, por lo que es mejor para la precisión del color.



Relativo



Absoluto

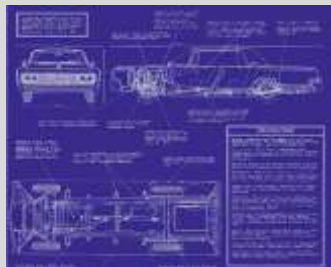


Vista previa: ajustes: Invertir

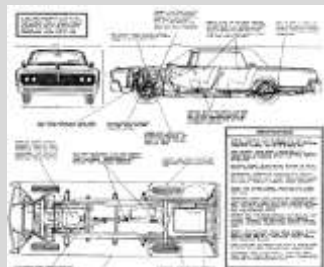
Invertir

Activado/
Desactivado

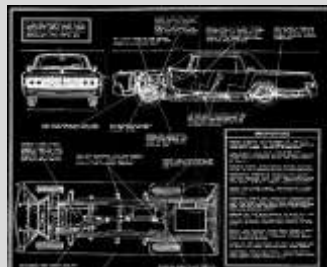
Preajustes de color: Crear una imagen negativa.
Preajustes de blanco y negro: Convierta las líneas
claras sobre fondo oscuro en líneas oscuras sobre
fondo claro.



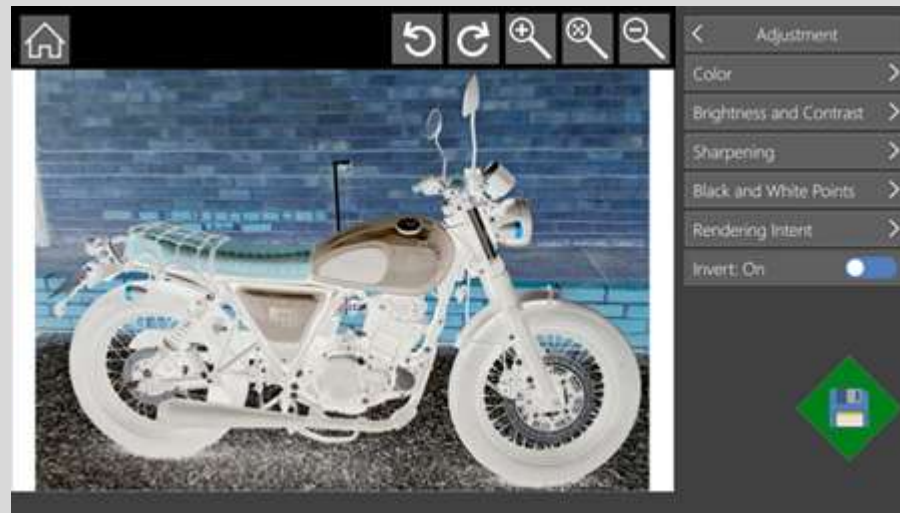
Original



Invertir blanco
y negro = Activado



Invertir blanco
y negro = Desactivado



Vista previa: ajustes: Blueprint 3.

Azul	Valor umbral azul
Rojo	Tolerancia rojo (relacionado con la referencia roja)
Referencia roja	Referencia para rojo (rojo a 0 convertirá todo en azul)

--	--	--

Original	Salida a azul y rojo	Salida a azul
----------	----------------------	---------------



Colortrac

Blueprint 3

Blue 206

Red 34

Red Reference (232,75,75)

Assembly Sketch MH (DC 42)

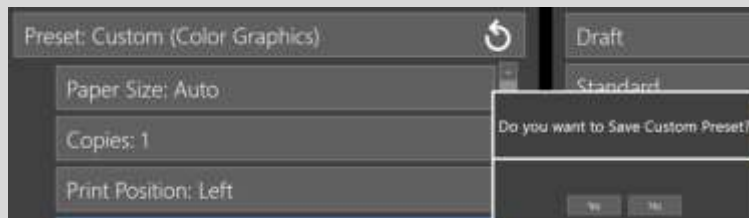
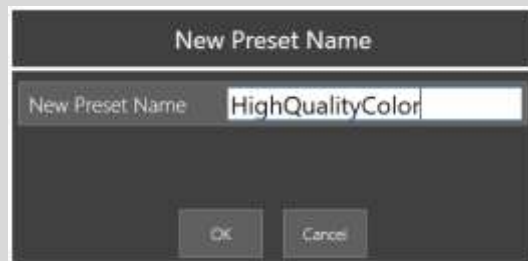
Cómo crear un nuevo Preajuste

Si están habilitadas las Cuentas de usuario, la capacidad de crear un nuevo Preajuste depende de los Privilegios que le haya asignado a ese usuario el administrador local.

Hay tres formas de guardar un nuevo Preajuste.

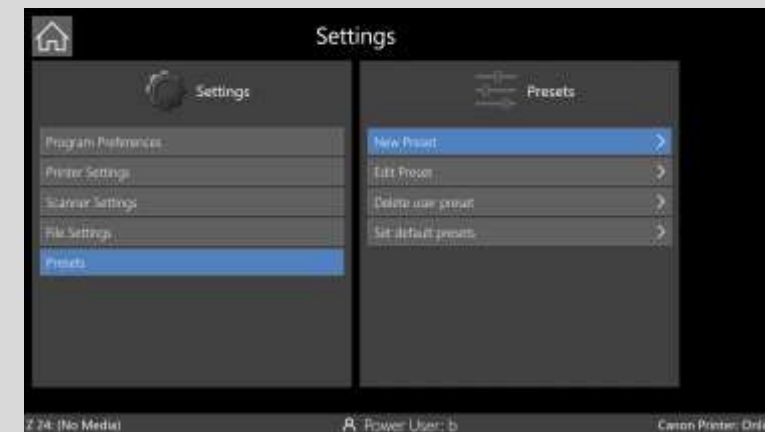
1. Desde una página de función. Si se ha modificado una configuración del Preajuste actual, el nombre del preajuste cambiará a «Personalizado» con el nombre del preajuste en el que se ha basado entre paréntesis.

Al pulsar el botón de Inicio, puede guardar la configuración actual con un nuevo nombre de Preajuste.



2. Desde la página de Vista previa. Al pulsar el botón Guardar nuevo preajuste, puede guardar la configuración actual con un nuevo nombre de Preajuste.

3. Desde la página de Configuración. Consulte Configuración: preajustes



Escanear a una memoria USB



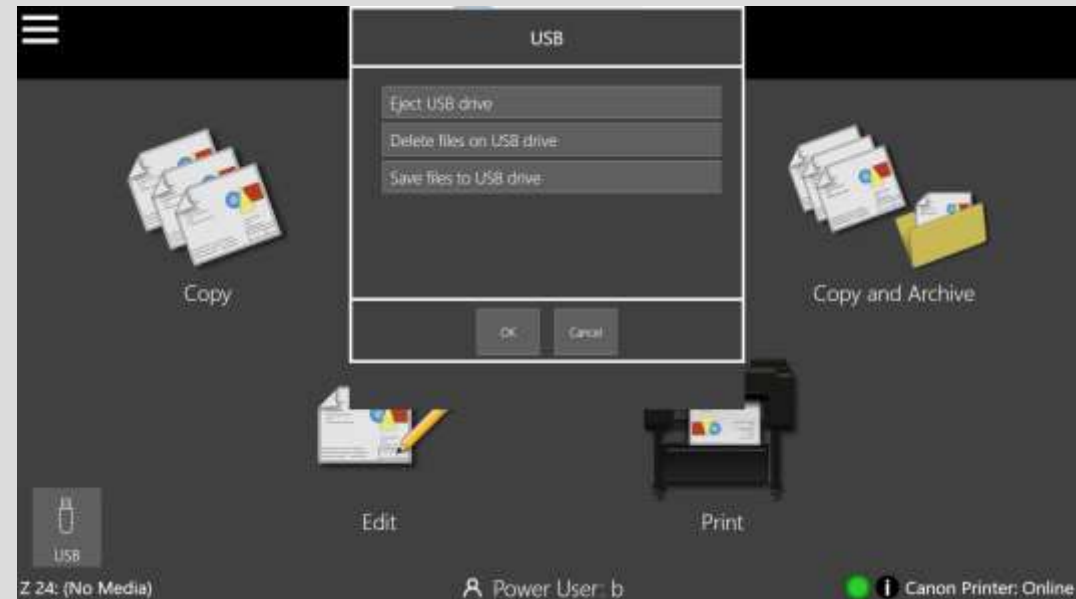
Cuando se inserta una memoria USB en el controlador del sistema, en la página de inicio aparece un gráfico.

La carpeta de escaneo se configurará automáticamente en la memoria USB, y puede explorar las subcarpetas.

Pulse el icono USB para expulsar la memoria USB.

Pulse siempre el icono USB y expulse la memoria USB antes de extraerlo para asegurarse de que no se corrompan los archivos.

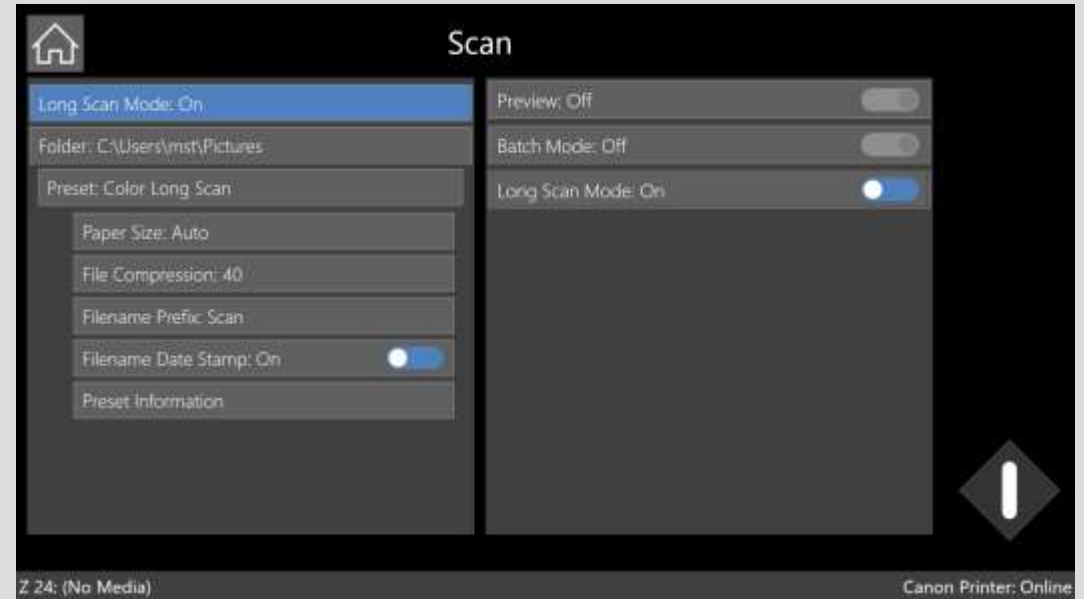
También puede eliminar archivos de la memoria USB o copiar archivos de escaneo desde el Controlador del sistema a la memoria USB.



Modo de escaneado largo

Con el modo de escaneado largo activado, las funciones Vista previa y el Modo por lotes se desactivan automáticamente y aparecen preajustes especiales de escaneado largo con funciones limitadas:

- Tamaño del papel: Automático, Automático al estándar más cercano y Ancho completo, que establecen la longitud automáticamente y se amplían para permitir una longitud máxima de escaneo de 50 m (1968,5 pulgadas).
- Compresión de archivos: Ajustable para escaneos largos en color o en escala de grises e independiente de otros preajustes. Un porcentaje inferior genera un tamaño de archivo inferior, pero la calidad de la imagen es menor.
- Calidad: El valor ppp del escáner está ajustado a 200/300 ppp.
- Tipo de archivo: PDF.
- Detalles finos: Desactivado.
- Escanear a correo electrónico: Desactivado.
- Escanear a la nube: Desactivado.



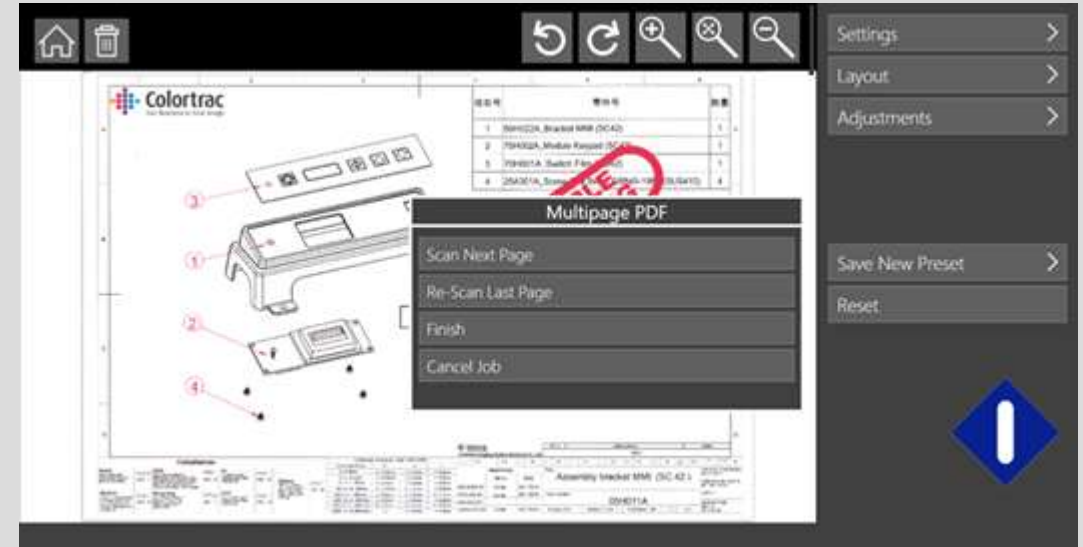
Escaneos en modo por lotes y de documentos de varias páginas

Modo por lotes / sin vista previa

1. Inserte un documento en el escáner.
2. Pulse el botón verde para iniciar el primer escaneo.
3. Si la vista previa está habilitada, haga los ajustes de imagen que sean necesarios. (Cualquier ajuste se aplica únicamente a este escaneo).
4. Cargue el siguiente documento. El escaneo previo se guardará/imprimirá con sus ajustes y el escaneo siguiente se iniciará automáticamente.
5. Pulse el botón azul únicamente para salir del modo de escaneo por lotes. Si pulsa el botón azul, el último documento se guardará/imprimirá.

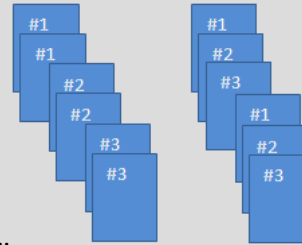
Escaneos de documentos de varias páginas

1. Inserte la primera página en el escáner.
2. Pulse el botón verde para iniciar el primer escaneo.
3. Si la vista previa está habilitada, haga los ajustes de imagen que sean necesarios.
4. Cargue la página siguiente. El escaneo previo se guardará con sus ajustes y el escaneo siguiente se iniciará automáticamente.
5. Pulse el botón azul únicamente para sustituir una página o cerrar o cancelar el trabajo.
 - a. Escanee la siguiente página (cancele el botón azul y continúe).
 - b. Vuelva a escanear la última página (borre la última página y sustitúyala con el siguiente escaneo).
 - c. Finalice (cierre el documento de varias páginas).
 - d. Cancele el trabajo (elimine todas las páginas de este documento de varias páginas).



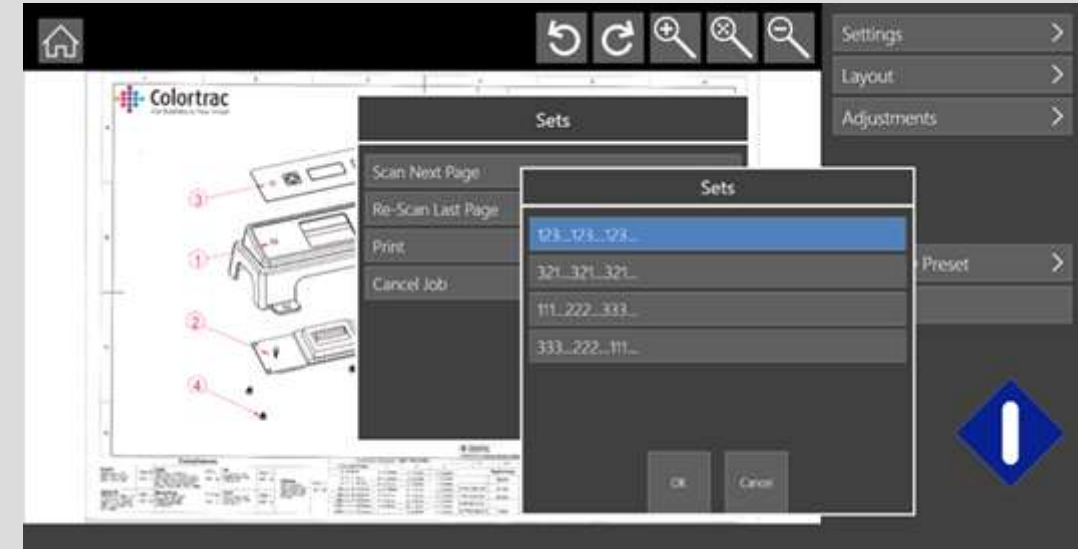
Copiar - Ajustes

Imprime una copia del conjunto de documentos en un orden determinado.



P. ej., Ajustes: Desactivado Ajustes: Activado, 123..., 123...

1. Inserte un documento en el escáner.
2. Pulse el botón verde para iniciar el primer escaneo.
3. Si la vista previa está habilitada, haga los ajustes de imagen que sean necesarios.
4. Cargue el siguiente documento. El escaneo previo se guardará con sus ajustes y el escaneo siguiente se iniciará automáticamente.
5. Pulse el botón azul únicamente para sustituir una página, imprimir o cancelar el trabajo.
 - a. Escanee la siguiente página (cancele el botón azul y continúe).
 - b. Vuelva a escanear la última página (borre la última página y sustitúyala con el siguiente escaneo).
 - c. Imprima el conjunto eligiendo el orden de impresión preferido de las páginas.
 - d. Cancele el trabajo (elimine todas las páginas de este conjunto).



Página de configuración

Administrador. Los Usuarios avanzados solo pueden acceder si se han habilitado los privilegios correspondientes.

Preferencias del programa Define la configuración predeterminada de SmartWorks MFP.

Configuración de la impresora Seleccione la impresora y defina la frecuencia de sondeo del estado de la impresora. Estado y mantenimiento de la impresora.

Configuración del escáner Resolución del escáner (dpi), velocidad de escaneado, opción de expulsión automática del documento, anchura automática del papel, corrección automática de la inclinación y mantenimiento.

Configuración del archivo Carpeta de escaneo predeterminado y razón de compresión de los archivos JPG/PDF.

Preajustes Cree, edite y elimine los preajustes. Importe/Exporte los preajustes del usuario.

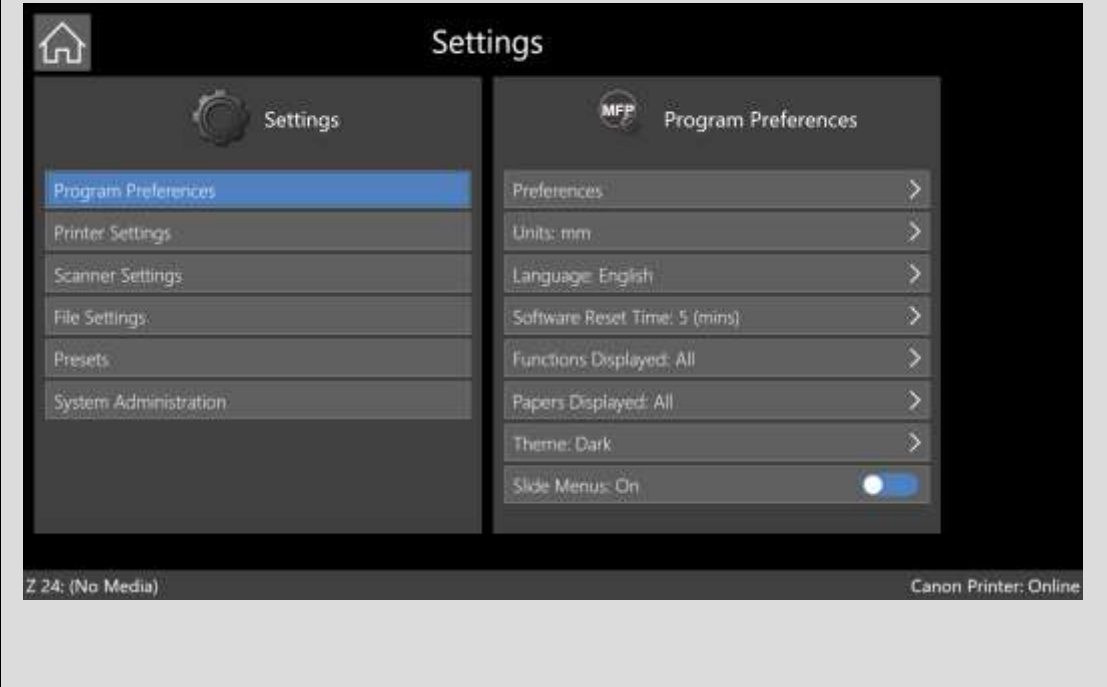
Solo para el administrador

Administración del sistema Contraseña de administrador, Privilegios, Cuentas de usuario, Gestión de archivos, Configuración de carpetas compartidas, Configuración de correo electrónico, Contabilidad, Ayuda de impresora, Configuración del escáner. Configuración del sistema: Actualización y recuperación del sistema, Valores de fábrica, Ajustar fecha y hora, Zona horaria, Configuración de red, Actualización de seguridad del sistema, Gestión remota, Configuración del operador especializado, Exportación de los registros del sistema, Exportar configuración del sistema.



Configuración – Preferencias del programa

Preferencias	Vista previa: Muestra la imagen escaneada para permitir el ajuste. Modo por lotes: El escáner se inicia automáticamente cada vez que se carga un nuevo documento.
Unidades	MM o pulgadas.
Idioma	Idioma de SmartWorks MFP.
Tiempo de restablecimiento del software	El tiempo sin actividad, después del cual el software se restablecerá a las preferencias del programa, cerrará la sesión del usuario actual y pondrá en suspensión el controlador del sistema. (El tiempo máximo para Energy Star es de 15 minutos). Toque la pantalla o el botón de encendido una vez para activar el sistema.
Funciones mostradas	Funciones disponibles en la página de inicio.
Tipos de papel mostrados	Tamaños estándares de papel que van a utilizarse. Defina seis tamaños de papel personalizados. Ajuste la tolerancia utilizada por el modo Automático a los tamaños de papel estándar más cercanos. Defina el tamaño del borde que eliminará la función de Recorte del escaneo antes de realizar la impresión.
Tema	Claro u oscuro.
Menús deslizantes	Los menús de la parte derecha de las páginas de función y configuración pueden aparecer lentamente o al instante cuando se cambia entre submenús.



Configuración – Configuración de la impresora

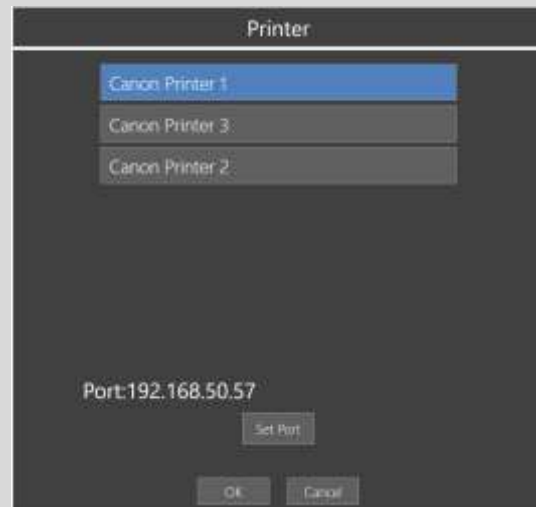
Instalación de la impresora	Cambiar el puerto o crear un nuevo puerto para una impresora instalada previamente. Seleccionar una impresora distinta instalada previamente.
Instalar nueva impresora	Instala una nueva impresora. El sistema buscará y se comunicará con la impresora, por lo que la impresora debe estar conectada.
Eliminar impresora	Eliminar una impresora instalada de la lista.
Tintas	Mostrar el estado actual de la tinta.
Mantenimiento de la impresora	Limpieza de la impresora o impresiones de prueba de salida.
Monitor de la impresora	Sondeo de la impresora: Frecuencia de comunicación del software con la impresora. SmartWorks MFP se comunicará con regularidad con la impresora para obtener la información sobre el estado. Si la red impide dicha actividad regular, configure el monitor de la impresora en Apagado. Si está apagada, el software solo se comunica con la impresora al inicio del programa, al pulsar el botón verde o al pulsar el botón de actualización.
Actualizar la tabla de tipos de papel	Cuando se carga un nuevo archivo de información del papel o se añade un nuevo tipo de papel, actualice la tabla de tipos de papel.
Contraseña del registro de tareas de la impresora	Introduzca la contraseña del administrador para permitir que SmartWorks MFP puede acceder a los datos de registro en la impresora.



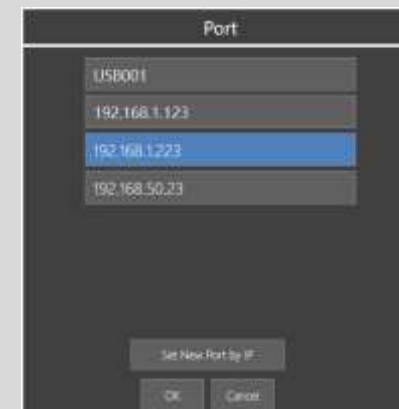
Configuración – Configuración de la impresora

Instalación de la impresora

1. Seleccione la impresora de la lista. Se muestra el puerto actual.



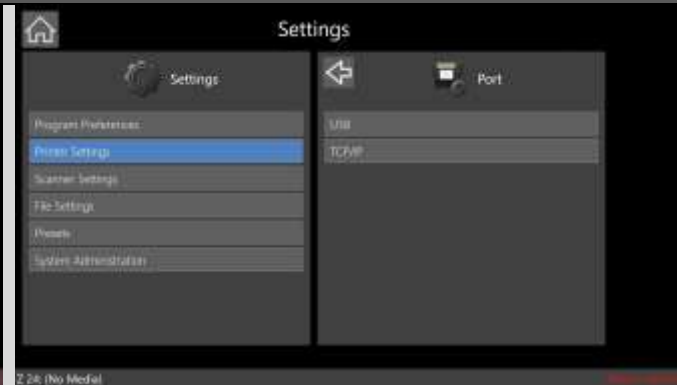
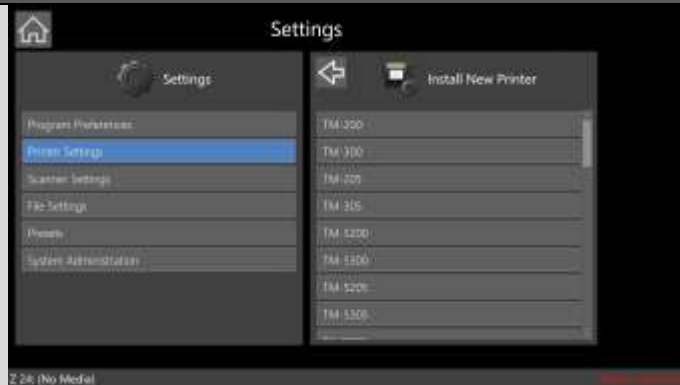
2. Para cambiar la conexión de la impresora, utilice la configuración del puerto.
3. Seleccione el puerto o introduzca la dirección IP del nuevo puerto.



Configuración – Instalar nueva impresora

Instalar nueva impresora

1. Seleccione el modelo de impresora.
2. Seleccione el tipo de puerto.



TCP/IP

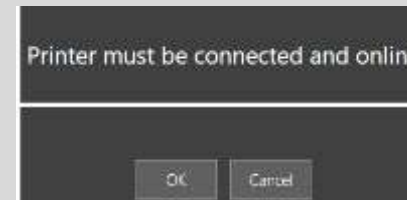
3. Establezca un nuevo puerto por cada dirección IP; la impresora debe estar conectada y en línea. Espere a que el sistema detecte la impresora.



USB

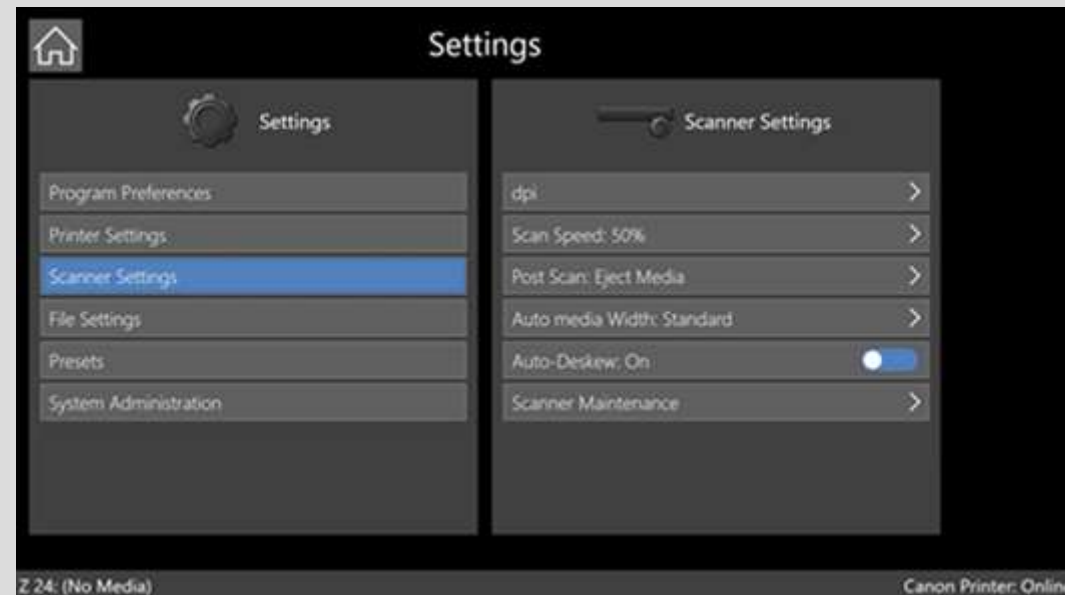
4. La impresora debe estar conectada y en línea. Espere a que el sistema detecte la impresora.

Nota: Solamente se puede instalar una impresora USB a la vez.



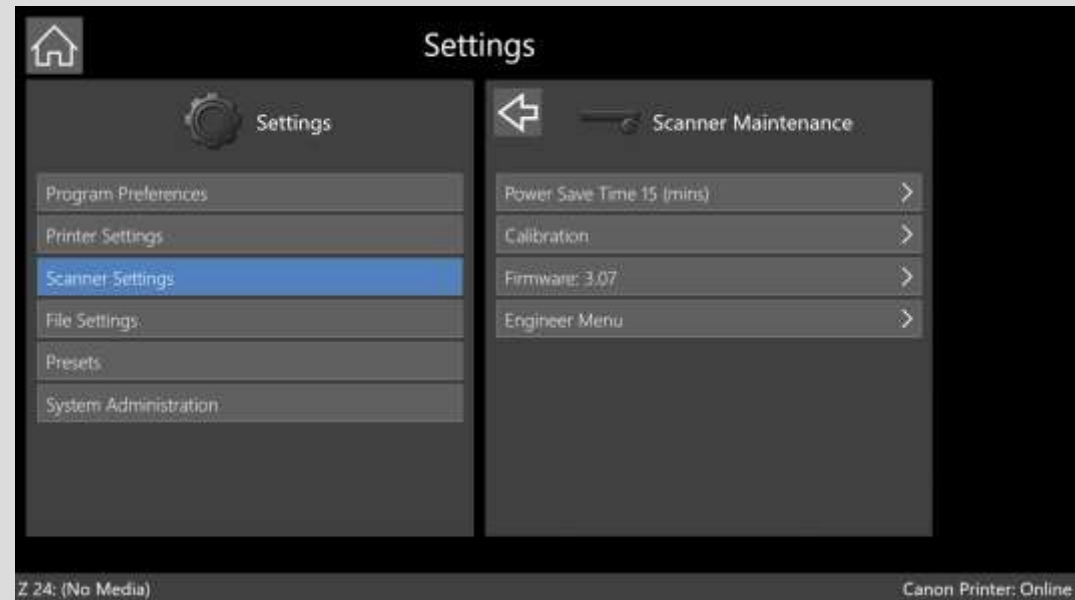
Configuración – Configuración y mantenimiento del escáner

Nota: Los menús solamente están disponibles si el escáner está en línea.	
DPI	Ajuste la resolución del escáner (puntos por pulgada) para la configuración de los modos de borrador, estándar y de alta calidad.
Velocidad de escaneo	Ajuste la velocidad de escaneo de la siguiente forma: 100 % = Plena velocidad, 50 % = Media velocidad, 33 % = Un tercio de la velocidad, 25 = Un cuarto de la velocidad. Utilice velocidades más lentas para escanear documentos delicados o para evitar la parada/arranque del escaneo en los modos de alta calidad.
Proceso posterior al escaneo	<p>Establece lo que ocurre con el documento una vez finalizado el proceso de escaneo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expulsar papel: el documento saldrá por los rodillos traseros del escáner y quedará libre para poder ser retirado por el usuario. • Retener papel: el documento será retenido en el rodillo trasero. Para retirarlo, pulse el botón Avanzar documento del escáner. El documento deberá de retirarse antes de iniciar el siguiente escaneo.
Anchura automática del papel	<p>Seleccione el modo de tamaño automático del documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modo estándar: utiliza un algoritmo de anchura automática del papel dentro del escáner y muestra la anchura del borde principal del documento cuando se carga. • Modo optimización: utiliza un algoritmo de software DESPUÉS de que se haya completado el escaneado, por lo que no muestra el ancho del material. Escanea todo el ancho y recorta la imagen posteriormente.
Corrección de la inclinación	Endereza automáticamente la imagen escaneada. Si la inclinación del documento es grave, el documento escaneado puede quedar recortado. En estos casos, vuelva a cargar el documento con una inclinación mínima.
Mantenimiento del escáner	Tiempo de ahorro de energía, calibración, nivel de firmware y menú de ingeniero



Configuración – Configuración y mantenimiento del escáner

Mantenimiento del escáner	
Tiempo de ahorro de energía:	Tiempo sin actividad antes de que el escáner inicie el modo de reposo. El tiempo predeterminado es de 15 minutos. (El tiempo máximo para Energy Star es de 15 minutos).
Calibración:	<p>Calibre y realice el punteado automático utilizando el blanco de cartón suministrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpie el escáner. • Retire las guías de retorno del documento. • Inserte el blanco de calibración en el centro del extremo negro del escáner boca arriba. (Debe estar limpio y en buen estado). • El blanco de calibración se desplazará hacia delante y hacia atrás durante unos minutos. • Expulse el blanco y guárdelo en un lugar seguro donde no pueda dañarse.
Firmware:	Muestra la versión de firmware o envía el firmware al escáner.
Menú de ingeniería: (Se requiere contraseña – Consulte el manual de mantenimiento):	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustar los parámetros del escáner: Velocidad del motor, punteado manual, etapas del papel. • Restaurar los parámetros del escáner desde una configuración guardada previamente. (Los valores del escáner se guardan automáticamente).



Mantenimiento del escáner – Limpieza

Limpieza del escáner

(1) Utilice alcohol isopropílico al 99 % en un paño sin pelusa o una toallita con alcohol.

(2) Soplador de aire para lentes.



(1) Debajo de la tapa

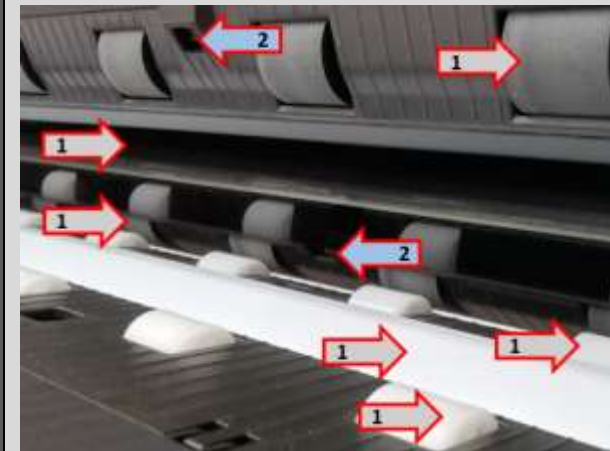
- El vidrio de escaneo.
- Las 2 filas de ruedas de transmisión. (Si empuja uno de los rodillos de transmisión, todos los rodillos de transmisión rotarán para limpiar todos los lados).

En la carcasa inferior

- La placa de sujeción.
- Las 2 filas de ruedas de estrechamiento. (Gire las ruedas de estrechamiento para limpiar todos los lados).

(2) Debajo de la tapa

- Los 2 sensores de papel.



Consumibles

Puede adquirir las siguientes piezas consumibles en su proveedor habitual:

- El vidrio de escaneo
- Placa de sujeción
- Blanco de calibración/Punteado
- Guías de retorno del documento/Guías de borde de papel

Scanner Mantenimiento del escáner – Sustitución del vidrio de escaneo

1. Abra el escáner levantando ambos cierres de cada lado del escáner.
2. Inserte un destornillador plano en la abertura del lado izquierdo y haga palanca para sacar el vidrio.



3. Haga la operación con cuidado a lo largo de todo el vidrio, tirando hacia afuera del cuerpo del escáner. No tire únicamente de un extremo, ya que esto rompería el vidrio.



4. Antes de volver a colocarlo, limpie el interior del vidrio con un paño sin pelusas. Asegúrese de no sujetar esta parte del vidrio al recolocarlo.



5. Coloque el vidrio de forma que las pestañas encajen en las aberturas.
6. Con el vidrio en el centro, presione para colocarlo en su sitio. Presione con cuidado el vidrio para encajarlo a lo largo de todo el escáner.
7. Limpie el exterior del vidrio y cierre el escáner.
8. Calibración del escáner.



Nota: El vidrio tiene una pestaña de bloqueo extraída del vidrio. La pestaña extraída debe recolocarse hacia la carcasa inferior del escáner.

Mantenimiento del escáner – Sustitución de la placa de sujeción

5. Abra el escáner levantando ambos cierres de cada lado del escáner.

6. Con la punta de los dedos, tire suavemente de la placa de sujeción, fuera de los soportes de muelle.

7. Levante con cuidado la placa de sujeción del papel fuera del escáner.



8. En la nueva placa de sujeción, despegue la cinta de refuerzo de la cinta de fijación.



9. Alinee la placa de sujeción con la cinta de fijación hacia la parte superior, en el hueco junto a los soportes de muelle.



10. Presione hacia abajo la placa de sujeción para que encaje firmemente en los soportes de muelle.

11. Limpie la placa de sujeción y cierre el escáner.
12. Calibración del escáner.



Configuración – Configuración del archivo

Escanear a carpeta (Predeterminada)
Solo para el administrador

Carpeta predeterminada de escaneo La carpeta de escaneo predeterminada de fábrica está en D:\MFP\scan, pero puede establecerse en una subcarpeta o en un servidor de red/FTP.

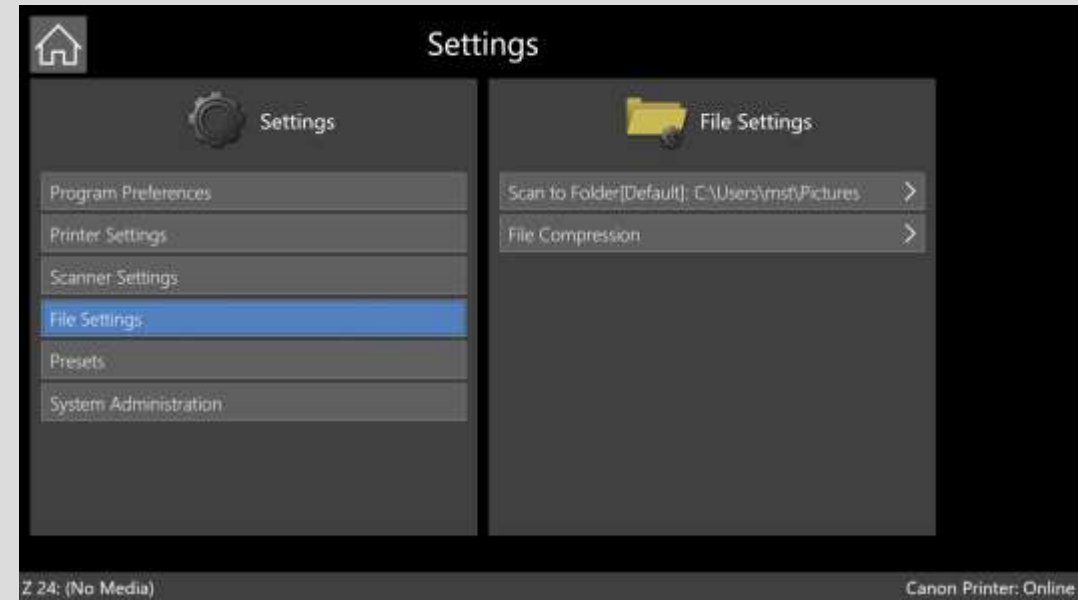
Compresión de archivos

La compresión del archivo para los archivos JPG y PDF a color/escala de grises puede fijarse a distintos niveles para cada modo de calidad. Un porcentaje inferior genera un tamaño de archivo inferior, pero la calidad de la imagen es menor.

Nota: Prioridad de las carpetas de escaneo

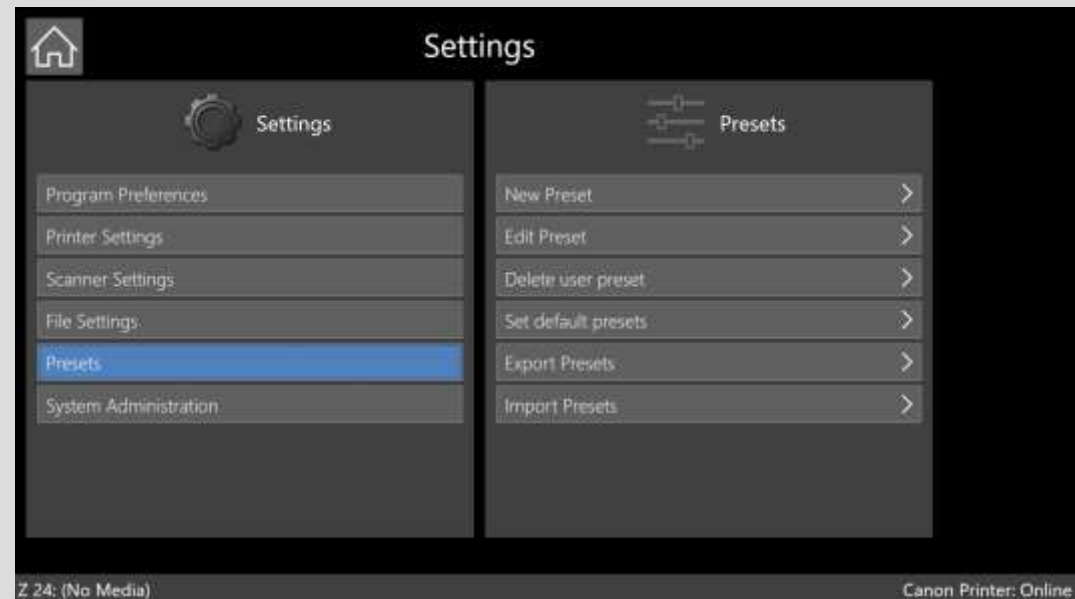
La carpeta de escaneo usada se define por la siguiente lista de prioridades, siendo la primera la máxima prioridad.

1. La carpeta de escaneo del usuario, si ha sido habilitada por el administrador en las cuentas de usuario.
2. Carpeta predeterminada de escaneo.
3. La carpeta local de imágenes. (En caso de que la carpeta predeterminada de escaneo no sea accesible).



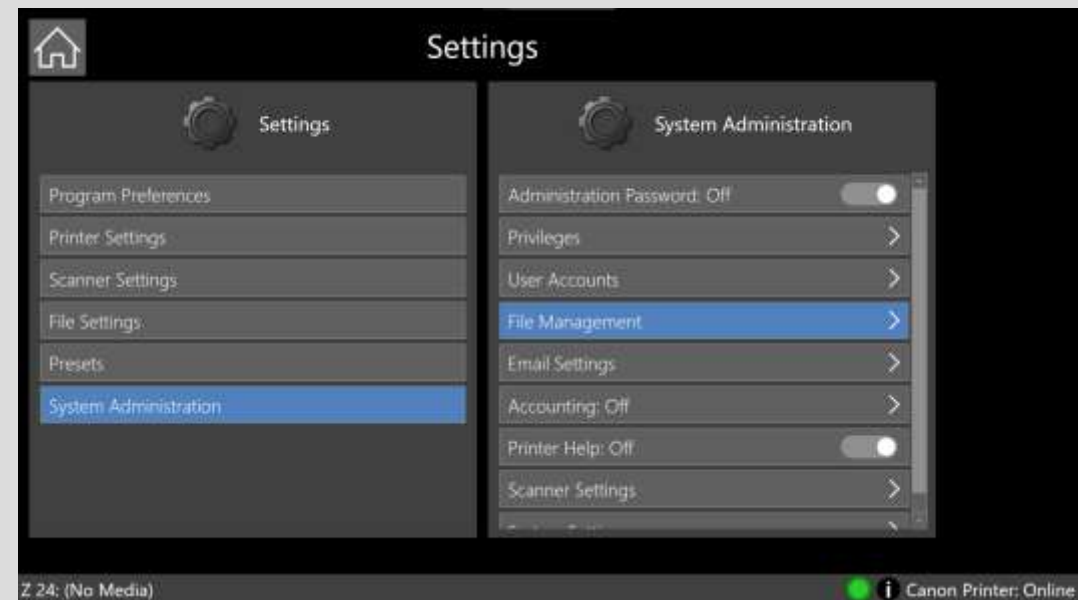
Configuración – Preajustes

Nuevo preajuste	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione el tipo de preajustes que desee crear. 2. Seleccione un preajuste como punto de inicio y dele un nuevo nombre (20 caracteres máximo). 3. Configure la opción de favoritos (Activado = Se muestra en la parte superior de la lista). 4. Encienda la pantalla para ver si aparece en la parte de funciones. 5. Configure la opción Usuario/Global (visible solo para el usuario actual o para todos los usuarios). 6. Defina la configuración: calidad, copia, escaneo y filtro.
Editar un preajuste	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione el tipo de preajustes que desee editar. 2. Seleccione un preajuste para editarlo. 3. Configure la opción de favoritos (Activado = Se muestra en la parte superior de la lista). 4. Encienda la pantalla para ver si aparece en la parte de funciones. 5. Configure la opción Usuario/Global (visible solo para el usuario actual o para todos los usuarios). 6. Si es un preajuste hecho por un usuario, edite la configuración: calidad, copia, escaneo y filtro.
Eliminar un preajuste de usuario	<p>Solo pueden eliminarse los preajustes hechos por usuarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione el tipo de preajustes que desee eliminar. 2. Seleccione el preajuste que desee eliminar.
Establecer un preajuste predeterminado	Ajuste predeterminado por función.
Preajustes de exportación/importación	Importar/Exportar los preajustes del usuario.



Configuración – Administración del sistema (solo para administradores, cuentas de usuario desactivadas)

Contraseña de administración	Cree un nombre de usuario y una contraseña de Administrador de SmartWorks MFP para restringir el acceso a los Ajustes de Administración del Sistema. Solamente estará disponible cuando las cuentas del usuario estén desactivadas. No pierda la información del Administrador, de lo contrario, no podrá acceder al sistema.
Privilegios	El menú solamente estará disponible cuando las cuentas del usuario estén desactivadas. El Administrador decide a qué funciones pueden acceder los usuarios.
Cuentas de usuario	Habilita o bien las cuentas de usuarios locales o las cuentas de los usuarios de Active Directory.
Gestión de los archivos	Borre los archivos de escaneado del Controlador del sistema o cópielos en una memoria USB.
Configuración del correo electrónico	Configure el correo electrónico.
Contabilidad	Cuando esta función esté activa, se le pedirá al usuario que introduzca hasta 7 campos de texto libre, dependiendo del modelo de impresora. Seleccione los campos que desea utilizar.
Ayuda de la impresora	Habilite el acceso a la Web de ayuda de la impresora o la web de la interfaz de usuario de la impresora en línea.
Configuración del escáner	Ver y exportar los valores del escáner. (Los valores del escáner se guardan automáticamente. Este menú está siempre disponible aunque el escáner no esté conectado). Consulte el Manual de servicio
Configuración del sistema	Actualización/Recuperación del sistema, Ajustes de fábrica, Configuración de la fecha y la hora, Zona horaria, Ajustes de red, Actualización de seguridad del sistema, Gestión remota, Exportación de los registros del sistema.



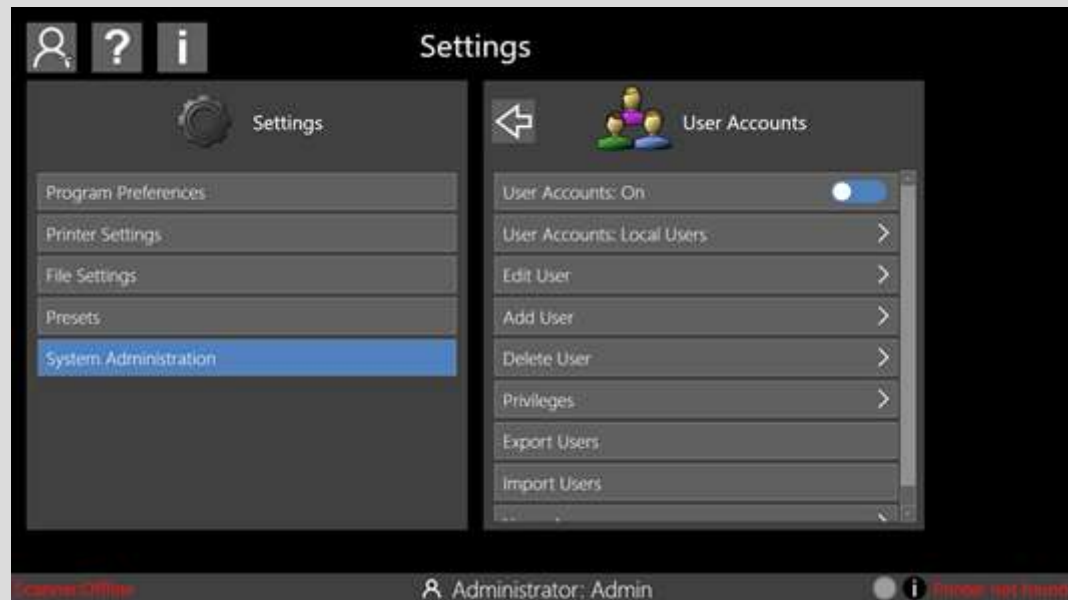
Configuración – Administración del sistema (solo para administradores, cuentas de usuario activadas)

Cuentas de usuario	Habilita o bien las cuentas de usuarios locales o las cuentas de los usuarios de Active Directory.
Gestión de los archivos	Borre los archivos de escaneo del Controlador del sistema o cópielos en una memoria USB.
Carpetas Compartidas	Las carpetas compartidas se pueden crear y luego compartir con los usuarios seleccionados.
Configuración del correo electrónico	Configure el correo electrónico.
Contabilidad	Cuando esta función esté activa, se le pedirá al usuario que introduzca hasta 7 campos de texto libre, dependiendo del modelo de impresora. Seleccione los campos que desea utilizar.
Ayuda de la impresora	Habilite el acceso a la Web de ayuda de la impresora o la web de la interfaz de usuario de la impresora en línea.
Configuración del escáner	Ver y exportar los valores del escáner. (Los valores del escáner se guardan automáticamente. Este menú está siempre disponible aunque el escáner no esté conectado). Consulte el Manual de servicio
Configuración del sistema	Actualización/Recuperación del sistema, Ajustes de fábrica, Configuración de la fecha y la hora, Zona horaria, Ajustes de red, Actualización de seguridad del sistema, Gestión remota, Exportación de los registros del sistema.



Configuración – Cuentas de usuario (solo para el administrador)

us	Activado/ Desactivado Cuando se active por primera vez, cree un nombre de usuario y una contraseña para el administrador local de SmartWorks. El Administrador es siempre una cuenta local de SmartWorks MFP y solo puede acceder a las páginas de Configuración. No pierda los datos del Administrador, si los pierde, no podrá acceder al sistema.
Cuentas de usuario	
Usuarios locales	Cuentas de usuario internas de SmartWorks MFP solamente.
Active Directory	Las cuentas de usuario de un servidor de Active Directory se utilizarán junto con su carpeta de inicio y dirección de correo electrónico asociadas.
Edit User	Configurar el nombre de usuario, la contraseña y el nivel (usuario avanzado o usuario), Ruta de la carpeta de escaneo de escaneo del usuario activada/desactivada, ruta de la carpeta de escaneo del usuario. Solamente es posible editar un usuario de Active Directory DESPUÉS de que se haya registrado en el controlador del sistema. Establece el nivel de usuario o la carpeta de escaneo. (No se realizan cambios en el servidor de Active Directory).
Añadir a un usuario *	Configurar el nombre de usuario, la contraseña y el nivel (usuario avanzado o usuario), Ruta de la carpeta de escaneo, permitir el uso compartido de carpetas.
Eliminar un usuario*	Seleccione el usuario que desee eliminar. (No se realizan cambios en el servidor de Active Directory).
Privilegios	Establecer privilegios para cuentas de usuario y usuario avanzado
	* Solo cuentas de usuario locales, no usuarios de directorio activo.



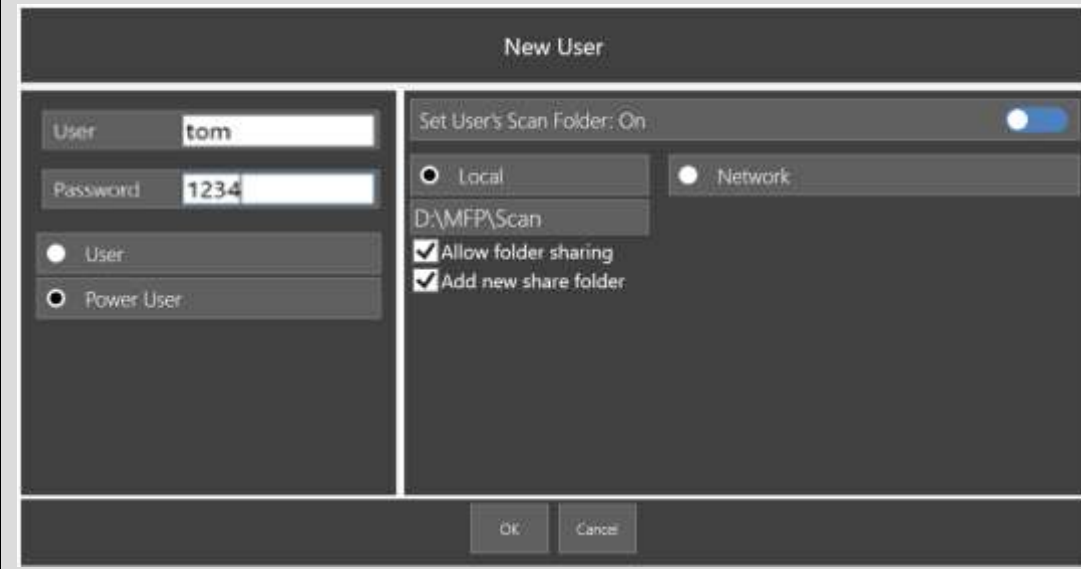
Configuración – Cuentas de usuario (solo para el administrador)

Exportar usuarios *	Las cuentas de usuario locales se pueden exportar a una unidad flash USB para importarlas a otros controladores del sistema o para realizar copias de seguridad.
Importar usuarios *	Las cuentas de usuario locales se pueden importar desde una unidad flash USB.
Registros de uso	Los registros de uso se pueden exportar como un archivo CSV que contiene datos de escaneo, impresión y uso.
	* Solo cuentas de usuario locales, no usuarios de directorio activo.



Configuración – Administración del sistema – Cuentas de usuario: Editar usuario local (Administrador solamente)

Usuario Contraseña	Información de la cuenta de usuario de MFP. El nombre de usuario no puede incluir estos caracteres ><-`~@ ?!" \$ % & , . ? / * : / \ \
Nivel del usuario	Usuario avanzado o usuario. (Consultar los privilegios del usuario)
Carpeta de escaneo del usuario	Cuando se activa, esta carpeta de escaneo tendrá preferencia a la carpeta de escaneo del preajuste del usuario. <ul style="list-style-type: none">• Local – Busque una carpeta en el equipo<ul style="list-style-type: none">○ Permitir compartir carpetas○ Agregar nueva carpeta compartida



Configuración – Administración del sistema – Cuentas de usuario: Editar usuario local (Administrador solamente)

Carpeta de escaneo del usuario

- Network
 - Type = Server, FTP or FTP (SSL)
 - Server path (e.g. \\Server\folder\)
 - Subfolder
 - User (Network username)
 - Password (Network password)
 - Domain

Test Network Connection to ensure credentials are correct.

Nota: Algunos servidores FTP no permiten guardar archivos en el directorio raíz, solo subcarpetas.

Edit User

User: tom

Password: 1234

User

Power User

Set User's Scan Folder: On

Local

Network

Type: Server

Server: \\192.168.1.226\

Subfolder: scanshare

User: test

Password: ●●●●

Domain: mydomain

OK Cancel Test Network Connection

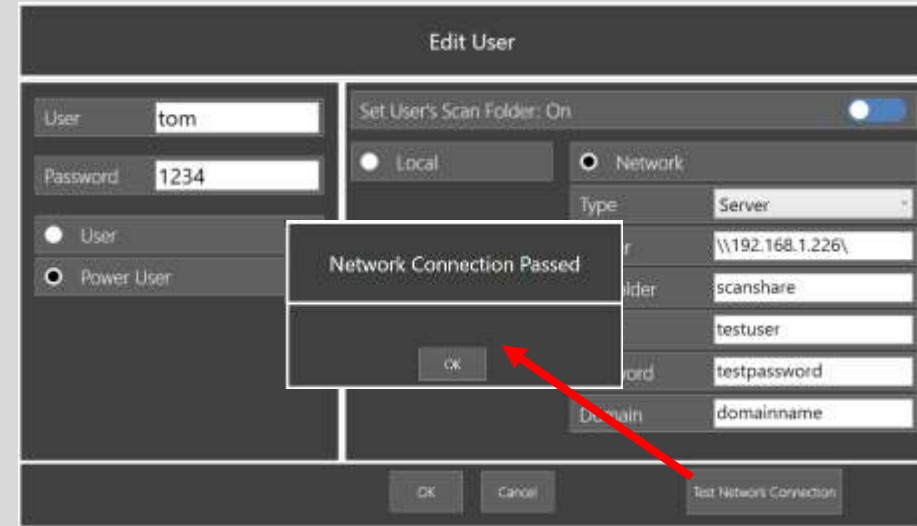
Escanear a carpeta: escanear a una carpeta de red

Escanear a una carpeta compartida en la red

En un PC conectado a la red, comparte una carpeta con acceso de escritura.

En el Controlador del Sistema, establezca la Carpeta de Escaneo del Usuario de SmartWorks MFP en esta carpeta de red compartida.

1. Inicie sesión como administrador y añada un usuario con el nombre de usuario y la contraseña que desee.
2. Habilite la carpeta de Escaneo del Usuario y seleccione Red. Introduzca los detalles de la dirección del PC en red, incluidas las subcarpetas. Por ejemplo, `\\192.168.1.226\scanshare`. Introduzca el nombre de usuario, la contraseña y el dominio (si procede) del PC de la red. Si la configuración es correcta, funcionará la opción «Probar conexión de red».
3. Este usuario de SmartWorks MFP ahora siempre escaneará a esta ubicación.



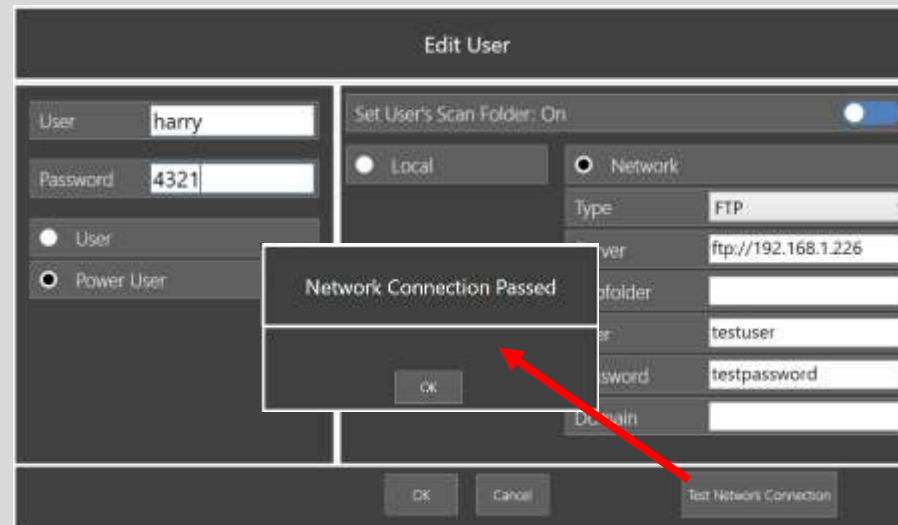
Escanear a carpeta: escanear a un servidor FTP

Escanear al servidor FTP

En un PC conectado a la red, configure un servidor FTP.

En el Controlador del Sistema, establezca la Carpeta de Escaneo del Usuario de SmartWorks MFP en esta carpeta de red compartida.

1. Inicie sesión como administrador y añada un usuario con el nombre de usuario y la contraseña que desee.
2. Habilite la carpeta de Escaneo del Usuario y seleccione Red. Introduzca los datos de la dirección del servidor FTP.
Por ejemplo, ftp://192.168.1.226
Introduzca el nombre de usuario, la contraseña y el dominio (si procede) del PC de la red.
Si la configuración es correcta, funcionará la opción «Probar conexión de red».
3. Este usuario de SmartWorks MFP ahora siempre escaneará a esta ubicación.



Escanear a carpeta: escanear a una carpeta local y acceder a través de HTTP

Escanear a una carpeta local en el controlador del sistema y acceder a través de HTTP.

SmartWorks MFP v6 tiene la carpeta de escaneo predeterminada configurada en una carpeta local «D:\MFP\scan» en el controlador del sistema, donde «scan» se muestra en el idioma seleccionado. Puede crear subdirectorios. Puede acceder a los archivos de escaneo utilizando el protocolo HTTP de una de las siguientes tres maneras desde un PC conectado a la red utilizando un nombre de usuario/contraseña (póngase en contacto con el administrador del sistema local). Si el controlador del sistema está en modo reposo, se activará en cuanto acceda.

La dirección HTTP del controlador del sistema es «http://ZSysController/scan» o «http://IPaddress/scan», donde «IPaddress» es la dirección IP del controlador del sistema. **Por ejemplo, <http://192.168.1.106/scan>**

Nota: El acceso HTTP al controlador del sistema se puede deshabilitar

1. Navegador de Internet

En un PC conectado a la red, introduzca la dirección HTTP del controlador del sistema en la barra de direcciones de su navegador de Internet.

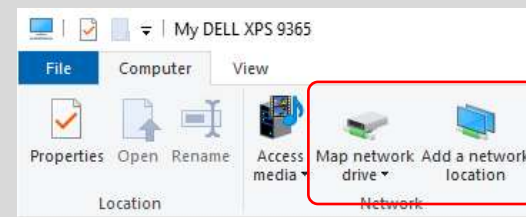
O, en un PC conectado a la red, abra el explorador de archivos, busque «Mi equipo» y seleccione la pestaña **Equipo:**

2. Unidad de red de mapa

Haga clic en «Unidad de red de mapa». Introduzca la dirección http del controlador del sistema. Esto proporcionará una unidad mapeada en el explorador de Windows.

3. Añadir una ubicación de red

Haga clic en «Añadir una ubicación de red». Introduzca la dirección http del controlador del sistema. Esto proporcionará una conexión en el explorador de Windows que se puede abrir como cualquier otra carpeta.



Configuración – Administración del sistema– Cuentas de usuario: Editar usuario de Active Directory (solo para administradores)

Nivel del usuario
Usuario avanzado o usuario. Por defecto, el nivel de usuario se establecerá como Usuario para los usuarios de Active Directory. (Consultar los privilegios del usuario)

Carpeta de escaneo del usuario
Por defecto, esta Carpeta de Escaneo se establecerá en la Carpeta de Inicio del usuario, tal y como se establece en el servidor de Active Directory, pero puede cambiarse según sea necesario.

- Local – Busque una carpeta en el equipo
- Red
 - Tipo = Servidor, FTP o FTP (SSL)
 - Ruta del servidor (por ejemplo, \\Server\folder\)
 - Subcarpeta
 - Usuario (nombre de usuario de la red)
 - Contraseña (contraseña de la red)
 - Dominio

Probar la conexión de red para asegurarse de que las credenciales son correctas.

Nota: Algunos servidores FTP no permiten guardar archivos en el directorio raíz, solo subcarpetas.

The screenshot shows the 'Edit User' dialog box. The 'User' field contains 'mst@globalscan'. Below it, there are two radio buttons: 'User' (unselected) and 'Power User' (selected). To the right, there is a toggle switch for 'Set User's Scan Folder: On' which is turned on. Below that, there are two radio buttons: 'Local' (selected) and 'Network' (unselected). Under the 'Network' section, there is a 'Type' dropdown menu set to 'Server'. Below that are fields for 'Server' (empty), 'Subfolder' (set to '\\int.globalscanning.com'), 'User' (set to 'mst@globalscanning.com'), 'Password' (masked with dots), and 'Domain' (set to 'int.globalscanning.com'). At the bottom, there are three buttons: 'OK', 'Cancel', and 'Test Network Connection'.

Configuración – Administración del sistema– Privilegios de las cuentas de usuario (solo para el administrador)

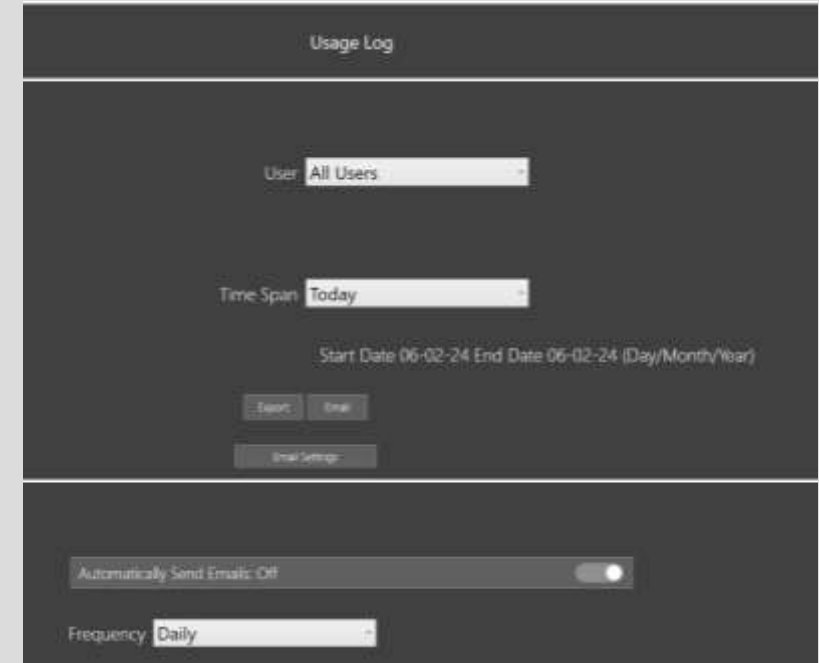
	El administrador define las características a las que pueden acceder los usuarios avanzados y los usuarios.	Usuario avanzado	Usuario
Permitir guardar los preajustes	Para guardar la nueva configuración como un nuevo preajuste al salir de una página de funciones, o guardar el preajuste en la página de vista previa.	Activado / Desactivado	Activado / Desactivado
Permitir la selección de carpeta	Para cambiar la carpeta de escaneo de destino.	Activado / Desactivado	Activado / Desactivado
Permitir la selección de carpetas de red	Capacidad para cambiar el destino de la carpeta de escaneo de red.	Activado / Desactivado	Activado / Desactivado
Permitir cambiar el nombre del archivo	Para editar el nombre del archivo de escaneo.	Activado / Desactivado	Activado / Desactivado
Detección automática de la memoria de USB	Para utilizar memorias USB.	Activado / Desactivado	Activado / Desactivado
Permitir escanear al correo electrónico	Para escanear al correo electrónico.	Activado / Desactivado	Activado / Desactivado
Permitir el acceso a la nube de DropBox	Para permitir el acceso al inicio de sesión de DropBox.	Activado / Desactivado	Activado / Desactivado
Permitir el acceso a la nube de Box	Para permitir el acceso al inicio de sesión de Box.	Activado / Desactivado	Activado / Desactivado
Permitir escanear a la nube	Para escanear a la nube.	Activado / Desactivado	Activado / Desactivado
Permitir imprimir desde la nube	Capacidad de imprimir desde la nube.	Activado / Desactivado	Activado / Desactivado
Permitir el acceso a las preferencias del programa	Si se desactivan, estos menús de configuración no serán accesibles. Solo usuarios avanzados – No accesible para el usuario normal.	Activado / Desactivado	
Permitir el acceso a la configuración de la impresora		Activado / Desactivado	
Permitir el acceso a la configuración del escáner		Activado / Desactivado	
Permitir el acceso a la configuración del archivo		Activado / Desactivado	
Permitir el acceso a la configuración de preajuste		Activado / Desactivado	

Configuración – Administración del sistema– Cuentas de usuario Registros de uso (solo para el administrador)

Registro de uso	Seleccione el usuario o usuarios y el intervalo de tiempo y, a continuación, Exportar a una memoria USB o enviar por correo electrónico el archivo CSV.
Enviar por correo electrónico el registro de uso.	Para configurar la dirección de correo electrónico: Introduzca el servidor SMTP, el número de puerto y el dominio del servidor de correo electrónico, así como la dirección de correo electrónico y la contraseña que desee utilizar. Habilite SSL si es necesario. El sistema puede configurarse para enviar el correo electrónico con el archivo CSV automáticamente, ya sea diaria, semanal o mensualmente.

Notas:

- SmartWorks MFP hace uso de un servicio remoto de correo electrónico. Si la configuración de correo electrónico es incorrecta, o si SmartWorks MFP está bloqueado en el servidor de correo electrónico, se mostrará un mensaje de error.
- Es posible que los servicios de correo electrónico requieran que la configuración se cambie para que SmartWorks MFP pueda acceder al servidor de correo electrónico.
P. ej., Habilite la «Verificación en 2 pasos» y cree una «contraseña de la aplicación» para utilizarla en SmartWorks MFP



Configuración – Administración del sistema– Utilización de los archivos de registro (Administrador solamente)

El archivo CSV incluye:

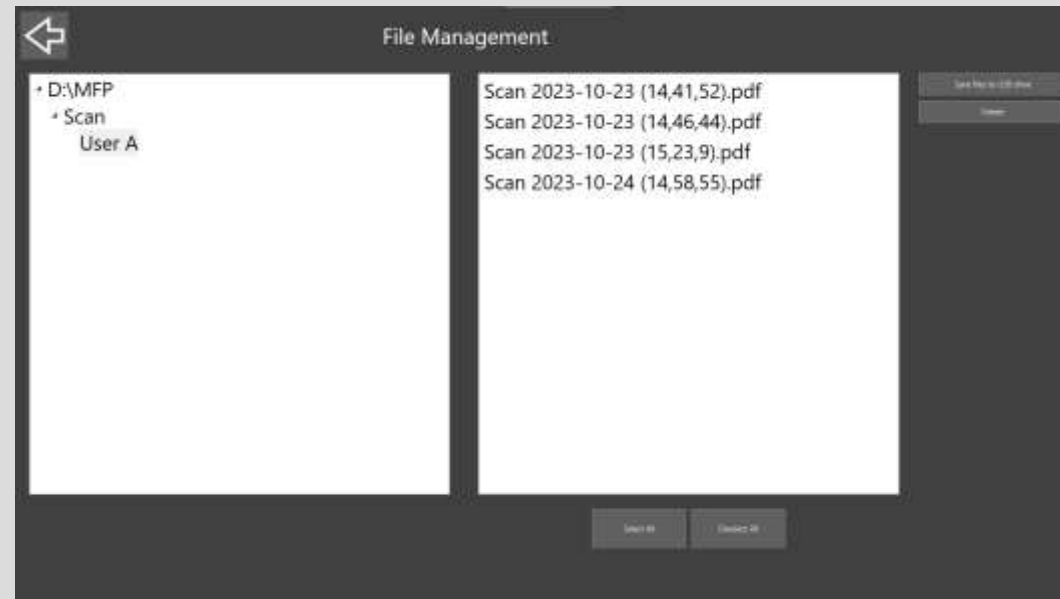
1. Número de tarea de SmartWorks MFP. Una copia tiene dos entradas por número de tarea. Una para el escaneado y otra para la impresión.
2. Usuario: Nombre del usuario local o de AD.
3. Función: Los trabajos de impresión que no pasaron por SmartWorks MFP6.1 (es decir, directamente a la impresora) aparecen como «externos». Los trabajos de SmartWorks MFP6.0 o inferiores se marcarán como «externos».
4. Direcciones de correo electrónico de origen y destino para escanear a correo electrónico.
5. Carpeta en la que se ha guardado el escaneado.
6. Los campos de Contabilidad (no mostrados) están vacíos si no se utilizan.
7. Información del registro de la impresora (no se muestra) procedente de la impresora, como, por ejemplo, la utilización de tinta. Nota: Las impresoras sin disco duro solamente guardan las últimas 10 tareas. El archivo de registro se actualiza periódicamente, por lo que es posible que se pueda perder alguna información de la impresora. El intervalo se establece en **Configuración - Configuración de la impresora - Monitoreo de la impresora - Sondeo de la impresora**. Si la función de sondeo de la impresora está desactivada, el registro de trabajos solo se actualiza cuando la impresora se activa por primera vez en una sesión de SmartWorks MFP6.1.

Job Num	Date	Time	User	Function	From	To	File	Scan to F	File Type	System M	Preset
12	25/05/2022	10:59:14	b	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
13	25/05/2022	11:04:23	b	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
14	26/05/2022	14:13:05	b	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
14	26/05/2022	14:13:19	b	Sent To E	mkstockv	m.stockv	Scan 202: C:\Users\mst\Pictu		D481D741A20C		
15	26/05/2022	14:50:21	a	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
15	26/05/2022	14:51:02	a	Sent To E	mkstockv	m.stockv	Scan 202: C:\Users\mst\Pictu		D481D741A20C		
0	31/05/2022	10:24:32		External							
0	31/05/2022	10:35:37		External							
0	31/05/2022	10:52:25		External							
0	01/06/2022	12:02:48		External							
0	01/06/2022	15:16:51		External							
16	20/06/2022	15:50:18	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Color Gra		
17	21/06/2022	09:29:08	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Color Gra		
18	21/06/2022	11:35:00	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Color Gra		
19	21/06/2022	11:47:01	mst@glo	Copy					D481D74: Color Gra		
19	21/06/2022	11:47:07	mst@glo	Sent To Printer					D481D74: Color Gra		
20	21/06/2022	11:47:25	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Custom		
20	21/06/2022	11:49:18	mst@glo	Sent To E	mkstockv	m.stockv	Scan 202: \\int.glo	globalscanni	D481D741A20C		
21	21/06/2022	11:49:49	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Custom		

Contenido del archivo de registro CSV exportado

Configuración – System Administration - gestión de archivos (para el administrador solamente)

Seleccionar todo Cancelar todas las selecciones	Selecciona escanear archivos en el Controlador del sistema.
Guardar archivos en una unidad USB	Guarda copias de los archivos seleccionados en una unidad USB.
Eliminar	Elimina los archivos de escaneado seleccionados del Controlador del sistema.



Configuración – Administración del sistema- Carpetas Compartidas (para el administrador solamente)

Carpetas compartidas

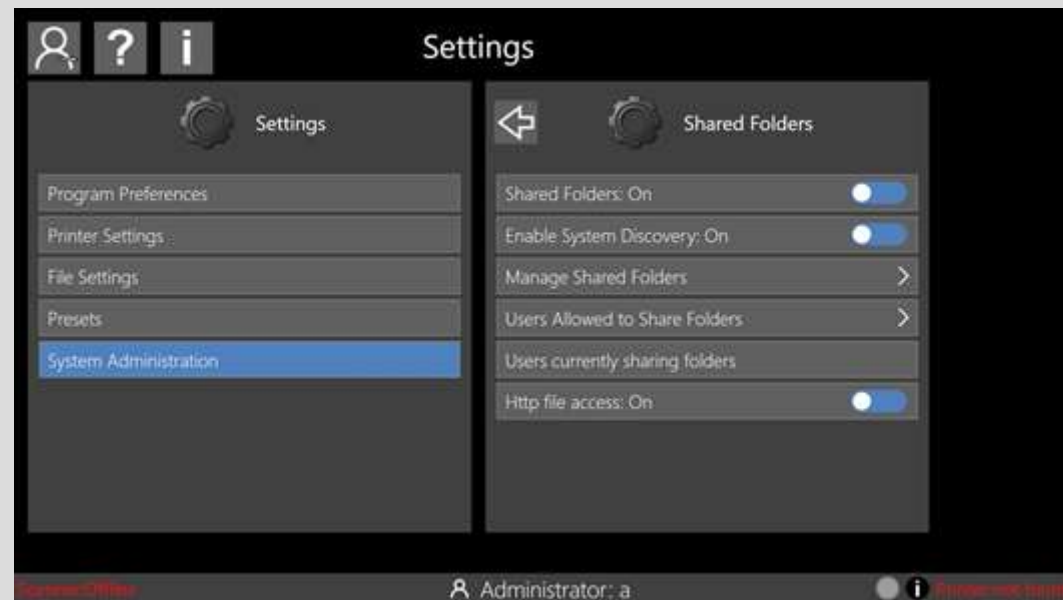
Se pueden habilitar o deshabilitar las carpetas compartidas en la unidad interna de los controladores del sistema.

Habilitar el descubrimiento del sistema

Habilitar/deshabilitar la detección de red del controlador del sistema.

Administrar carpetas compartidas

Se pueden crear y eliminar carpetas compartidas, y cada carpeta compartida puede tener permisos de acceso establecidos por usuario.



Configuración – Administración del sistema- Carpetas Compartidas (para el administrador solamente)

Usuarios autorizados para compartir carpetas

Define qué usuarios tienen permiso global para compartir carpetas.



Usuarios que actualmente comparten carpetas

Muestra qué usuarios tienen permiso para compartir carpetas.

Acceso a archivos HTTP

Habilitar o deshabilitar el acceso a carpetas compartidas a través de HTTP

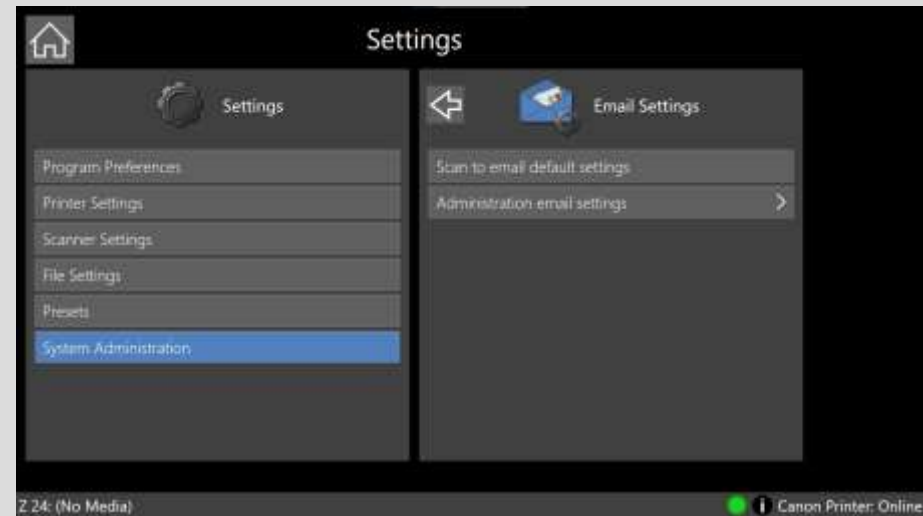
Configuración – Administración del sistema – Configuración del correo electrónico (solo para el administrador)

Configuración predeterminada de Escanear a correo electrónico

Configuración de las opciones predeterminadas de correo electrónico para Escanear a correo electrónico.
La configuración depende de si las cuentas de usuario están activadas o desactivadas.

Configuración del correo electrónico de administración

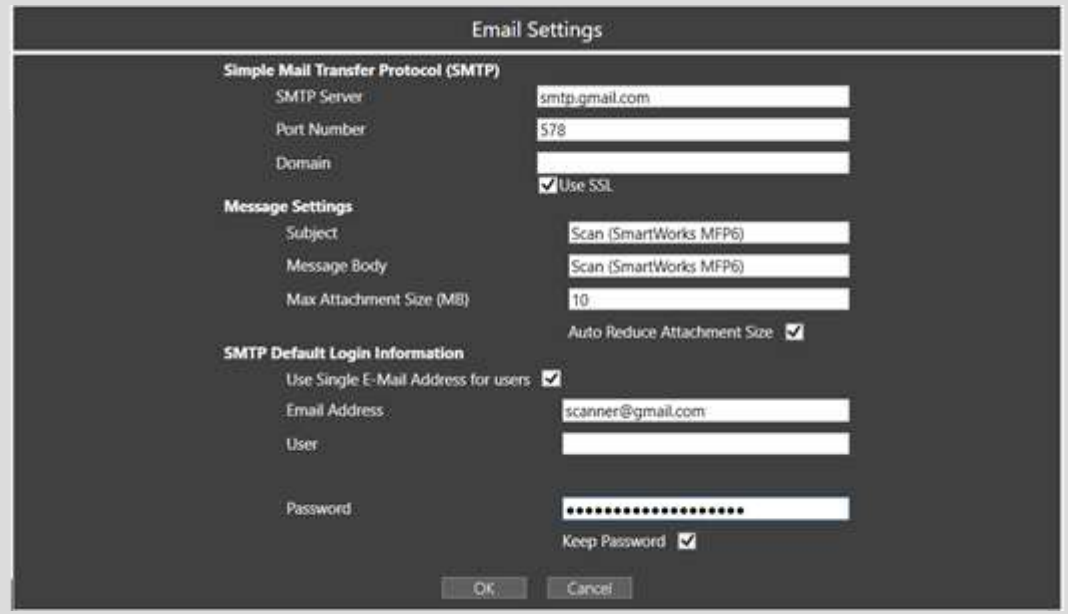
Configure la dirección de correo electrónico del Administrador.
Seleccione si el controlador de sistema debe enviar un correo electrónico al administrador:
Enviar un correo electrónico con los datos de registro del sistema a intervalos regulares.
Enviar un correo electrónico cuando la impresora tenga un mensaje de advertencia.
Enviar un correo electrónico cuando la impresora tenga una advertencia de nivel bajo de tinta.
Enviar un correo electrónico cuando la impresora tenga una advertencia de material agotado.



Configuración – Administración del sistema – Configuración del correo electrónico (Cuentas de usuario: desactivadas) (Administrador solamente)

Protocolo simple de transferencia de correo (SMTP)	Introduzca el servidor SMTP, el número de puerto y el dominio del servidor de correo electrónico que desee utilizar. (Por ejemplo, solicite un nuevo correo electrónico al administrador de su red local y solicite que SmartWorks MFP pueda acceder al servidor SMTP). Utilizar SSL: Si está activado, los certificados SSL de seguridad del correo electrónico protegen y autentican el correo electrónico.
Configuración de los mensajes	Introduzca el asunto predeterminado del correo electrónico y el contenido del mensaje. Tamaño máximo de los adjuntos: Reducción automática del tamaño del archivo adjunto TIFF, PDF y JPG por debajo de un tamaño definido (predeterminado = 10 Mb). El tamaño del archivo guardado en el disco no se modifica. No admite MPDF ni DWF.
Inicio de sesión predeterminado SMTP Información	Correo electrónico y contraseña del remitente, Usuario (ver notas). Si no marca la casilla Guardar contraseña, tendrá que introducirla cada vez que escanee al correo electrónico.

- Notas:
- SmartWorks MFP hace uso de un servicio remoto de correo electrónico. Si la configuración de correo electrónico es incorrecta, o si SmartWorks MFP está bloqueado en el servidor de correo electrónico, se mostrará un mensaje de error.
 - Introduzca "Usuario" sólo cuando lo admita o lo requiera el servidor de correo electrónico.
 - Es posible que los servicios de correo electrónico requieran que la configuración se cambie para que SmartWorks MFP pueda acceder al servidor de correo electrónico.
P. ej., Habilite la «Verificación en 2 pasos» y cree una «contraseña de la aplicación» para utilizarla en SmartWorks MFP



Configuración – Administración del sistema – Configuración del correo electrónico (Cuentas de usuario: activadas)(Administrador solamente)

Protocolo simple de transferencia de correo (SMTP)

Introduzca el servidor SMTP, el número de puerto y el dominio del servidor de correo electrónico que desee utilizar. (Por ejemplo, solicite un nuevo correo electrónico al administrador de su red local y solicite que SmartWorks MFP pueda acceder al servidor SMTP). Utilizar SSL: Si está activado, los certificados SSL de seguridad del correo electrónico protegen y autentican el correo electrónico.

Configuración de los mensajes

Introduzca el asunto predeterminado del correo electrónico y el contenido del mensaje. Tamaño máximo de los adjuntos: Reducción automática del tamaño del archivo adjunto TIFF, PDF y JPG por debajo de un tamaño definido (predeterminado = 10 Mb). El tamaño del archivo guardado en el disco no se modifica. No admite MPDF ni DWF.

Inicio de sesión predeterminado SMTP Información

Si utiliza Active Directory, la dirección de correo electrónico del remitente se recuperará desde el servidor de AD. Si es necesario, introduzca la dirección de correo electrónico de un único remitente para todos los usuarios y establezca si es fija o puede ser editada por los usuarios avanzados y/o los usuarios. Si no marca la casilla Guardar contraseña, tendrá que introducirla cada vez que escanee al correo electrónico.

Notas:

- SmartWorks MFP hace uso de un servicio remoto de correo electrónico. Si la configuración de correo electrónico es incorrecta, o si SmartWorks MFP está bloqueado en el servidor de correo electrónico, se mostrará un mensaje de error.
- Introduzca “Usuario” sólo cuando lo admita o lo requiera el servidor de correo electrónico.
- Es posible que los servicios de correo electrónico requieran que la configuración se cambie para que SmartWorks MFP pueda acceder al servidor de correo electrónico. P. ej., Habilite la «Verificación en 2 pasos» y cree una «contraseña de la aplicación» para utilizarla en SmartWorks MFP.

Email Settings

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)

SMTP Server: smtp.gmail.com

Port Number: 587

Domain: [Empty]

Use SSL

Message Settings

Subject: Scan (SmartWorks MFP6)

Message Body: Scan (SmartWorks MFP6)

Max Attachment Size (MB): 10

Auto Reduce Attachment Size:

SMTP Default Login Information

Use Single E-Mail Address for users:

Email Address: scanner@gmail.com

User: [Empty]

Use for Users: Use for Power Users:

Password: [Masked]

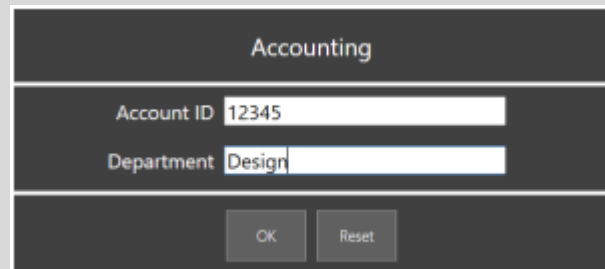
Keep Password:

OK Cancel

Configuración – Administración del sistema–Contabilidad (solo para el administrador)

Si esta función está activa, elija hasta 7 campos contables. El contenido de estos campos se almacenará en el registro de tareas. También se envía a la impresora, pero el número de campos almacenados dependerá del modelo de impresora. Si la impresora solamente puede almacenar 2 campos, solo se envían los dos primeros (ID de cuenta y departamento).

Cuando se activa la función, se pedirá al usuario que introduzca el texto después de pulsar el botón verde, antes de que se inicie la tarea. El contenido utilizado anteriormente se recordará, pero se puede restablecer para borrar todos los campos. Los campos pueden dejarse en blanco.



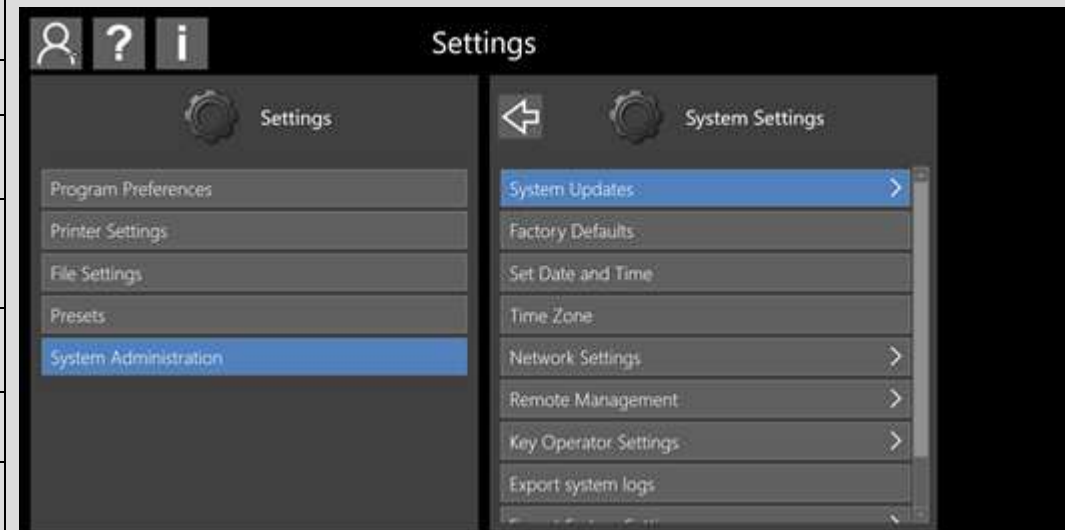
The screenshot shows a dialog box titled "Accounting". It contains two input fields: "Account ID" with the value "12345" and "Department" with the value "Design". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Reset".



Contabilidad

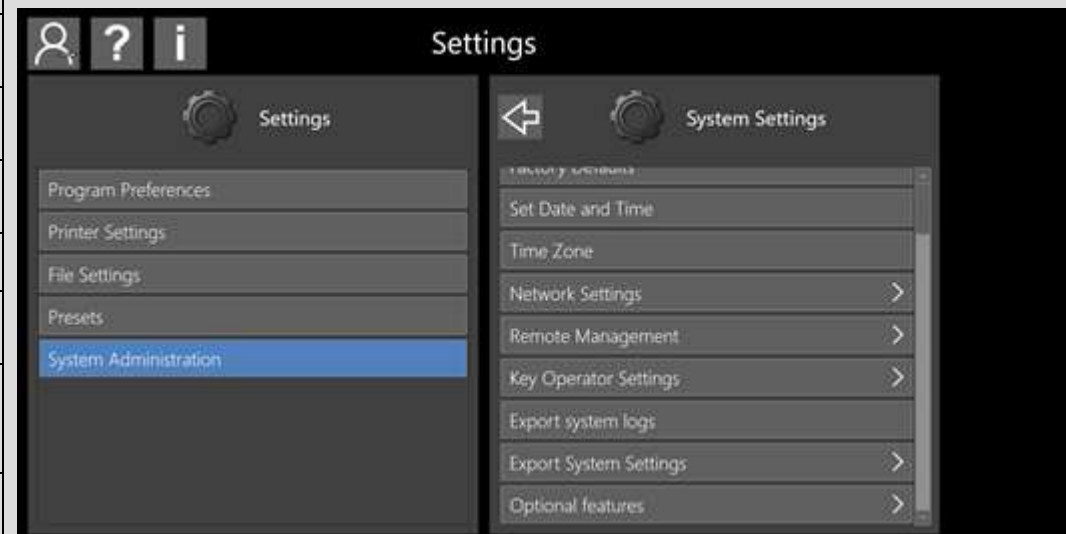
Sistema– Administración del sistema – Configuración del sistema (solo para el administrador)

Actualización del sistema	Las actualizaciones del sistema y de seguridad se pueden aplicar manualmente o configurar para que se descarguen automáticamente en segundo plano.
Configuración de fábrica	
Restablecer todo	Elimina los preajustes del usuario, las cuentas de usuario y los registros de los usuarios.
Eliminar todos los usuarios	Elimina todas las cuentas de usuario, usuario avanzado y administrador.
Eliminar todos los preajustes de usuario	Elimina todos los preajustes del usuario y el usuario avanzado.
Eliminar todos los registros	Elimina todos los registros de usuario, usuario avanzado y administrador.
Configurar fecha y hora	Cambiar la fecha y hora del sistema
Zona horaria	Cambiar la zona horaria del sistema
Configuración de red	Obtenga la dirección IP automáticamente (DHCP) o establézcala de forma manual. establézcala Nombre del ordenador



Sistema– Administración del sistema – Configuración del sistema (solo para el administrador)

Gestión remota	Habilita la posibilidad de que el administrador se conecte de forma remota para facilitar la configuración
detalles del operador especializado	Ingrese los detalles del operador especializado (nombre, teléfono, correo electrónico, identificador del sistema, ubicación del sistema).
Exportar registros del sistema	Guarda los registros del sistema en una memoria USB con fines de diagnóstico si así lo solicita el servicio de asistencia.
Exportar configuración del sistema	
Exportar usuario	Exportar todos los datos del usuario a una memoria USB.
Exportar ajustes preestablecidos	Exportar todos los ajustes preestablecidos del usuario a una memoria USB.
Exportar configuración del programa	Exportar todas las configuraciones del programa a una memoria USB.
Exportar todas las configuraciones	Exportar todas las configuraciones (usuario, ajustes preestablecidos y configuraciones del programa) a una memoria USB.
Características opcionales	Mostrar características opcionales . *puede requerirse una compra adicional.



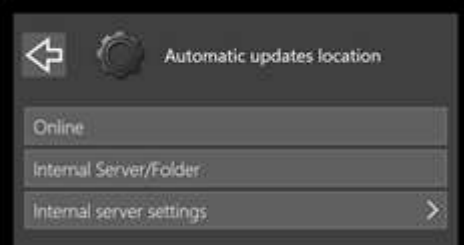

Configuración - Administración del sistema – Configuración del sistema – Características opcionales (solo para el administrador)

Instalar característica

Presione la función Instalar y siga las instrucciones en el monitor

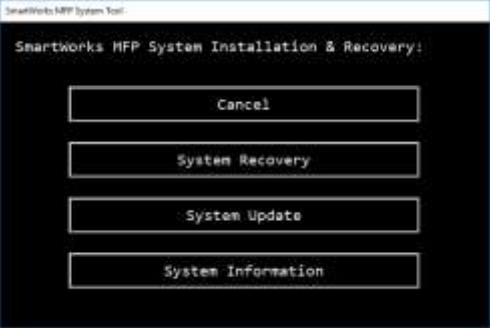
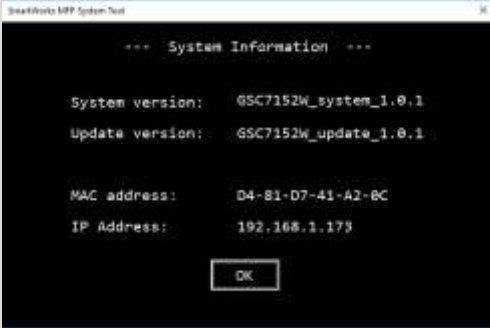
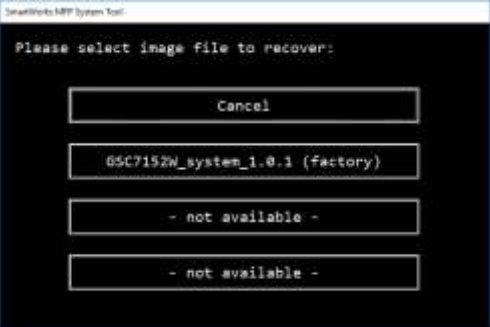
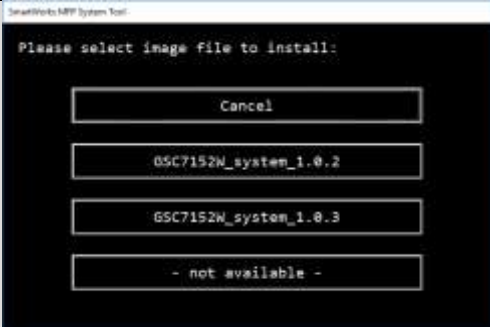


Configuración - Administración del sistema – Configuración del sistema – Actualizaciones del sistema (solo para el administrador)

Actualización/Recuperación Manual	Reinicie el controlador del sistema en Actualización/recuperación manual.
Actualizaciones de seguridad manuales	Instalar manualmente una actualización de seguridad desde el archivo de actualización en la memoria USB.
Actualizaciones automáticas del sistema	Habilite las Actualizaciones Automáticas del Sistema donde las nuevas imágenes del sistema se descargarán en segundo plano durante el funcionamiento normal.
Actualizaciones de seguridad automáticas	Habilite las Actualizaciones de seguridad automáticas donde la última actualización de seguridad se descargará en segundo plano durante el funcionamiento normal.
Ubicación de actualizaciones automáticas	<p>Seleccione la ubicación para las actualizaciones automáticas: En línea o Servidor/Carpeta interna</p>  



Configuración - Actualización/Recuperación manual

Modo de actualización del sistema		
Cancelar	Vuelve al funcionamiento normal del sistema.	
Información del sistema	Se muestra la información del sistema actual.	
Recuperación del sistema	Seleccione la copia que desee recuperar.	
Actualización del sistema	Descargue el nuevo archivo de imagen y descomprímalo en una memoria USB. P. ej., La memoria USB debe contener «GSC7152W_system_1.1.8.cif». Inserte una memoria USB que contenga el nuevo archivo de copia. Seleccione la copia que desee recuperar.	

Continuado

Configuración - Actualización/Recuperación manual

Actualización y recuperación del sistema

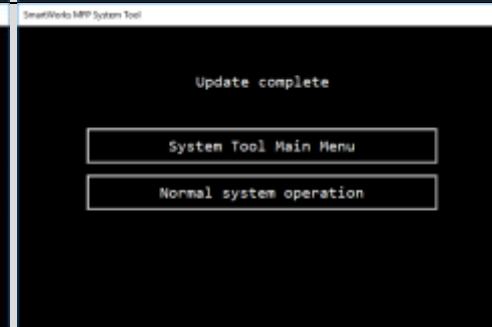
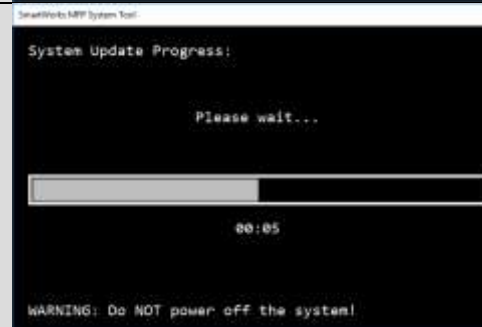
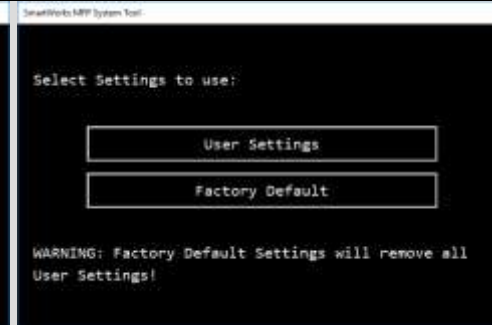
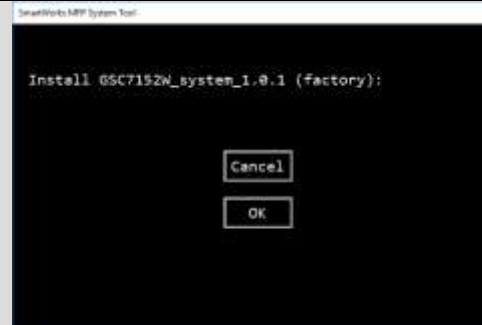
Seleccione OK.

Seleccione si desea conservar la configuración de usuario anterior (preajustes de usuario, cuentas de usuario y registros de usuario).

ADVERTENCIA: La utilización de los ajustes de fábrica eliminará todos los ajustes de usuario (es decir, las preselecciones de usuario, las cuentas de usuario y los registros de usuario). Se borrarán todos los datos de escaneo de la unidad C: y se conservarán todos los datos de escaneo de la unidad D.

Espera a que el sistema cargue la copia.
ADVERTENCIA: ¡NO apague el sistema!

Si está actualizando el sistema, quite la memoria USB.
Seleccione el funcionamiento normal del sistema para reiniciar el sistema a SmartWorks MFP.



Configuración – Administración del sistema – Configuración del sistema –Actualización de seguridad del sistema (Administrador solamente)

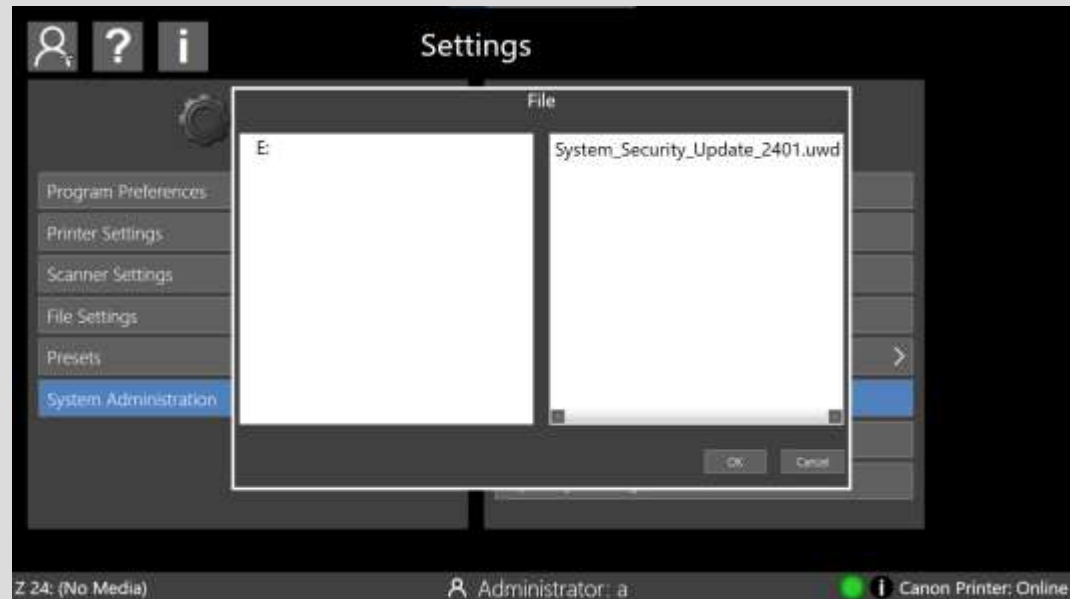
Descargue el archivo de Actualización de seguridad del sistema del controlador del nuevo sistema en una memoria USB e insértelo en el controlador del sistema. P. ej., La memoria USB debe contener «System_Security_Update_2408.uwd».

Seleccione Actualización de seguridad del sistema y seleccione el archivo a instalar. Seleccione OK.

Espera a que el sistema instale la actualización.
ADVERTENCIA: ¡NO apague el sistema!

```
C:\Windows\System32\cmd.exe
Unpacking update archive
E:\System_Security_Update_2401.uwd... DONE.
Installing update part 1... DONE.
Installing update part 2...
```

Cuando se haya completado, el Controlador del Sistema se reiniciará y volverá a arrancar SmartWorks MFP. Retire la memoria USB.

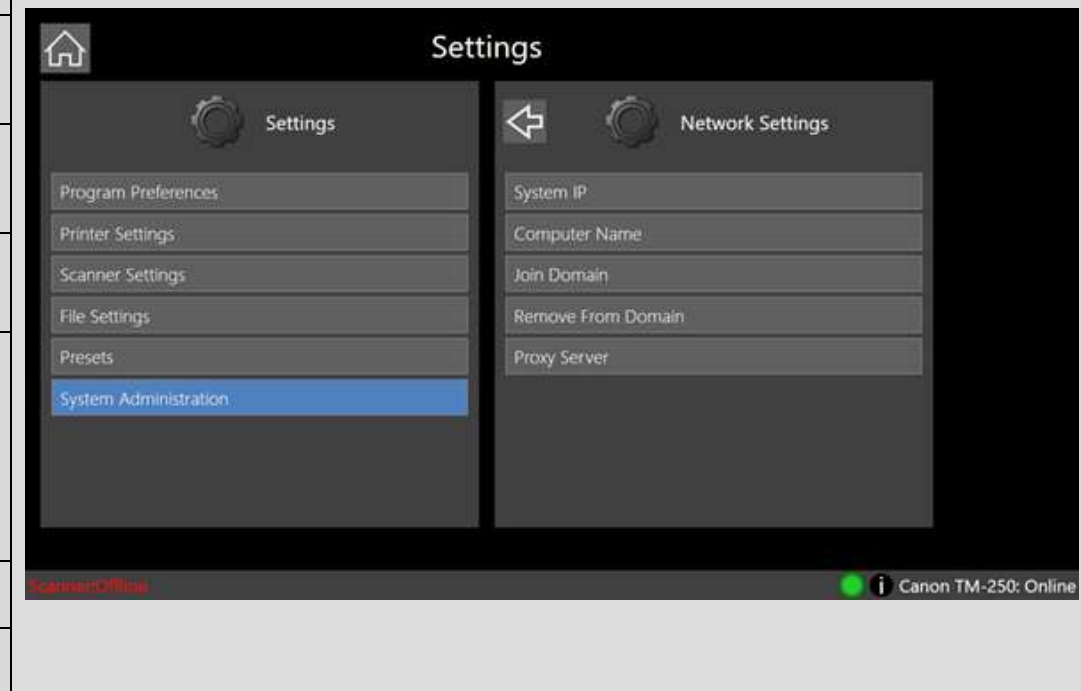


Continuado

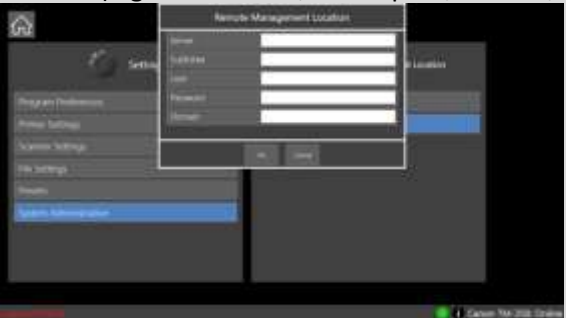
Actualización de seguridad del sistema

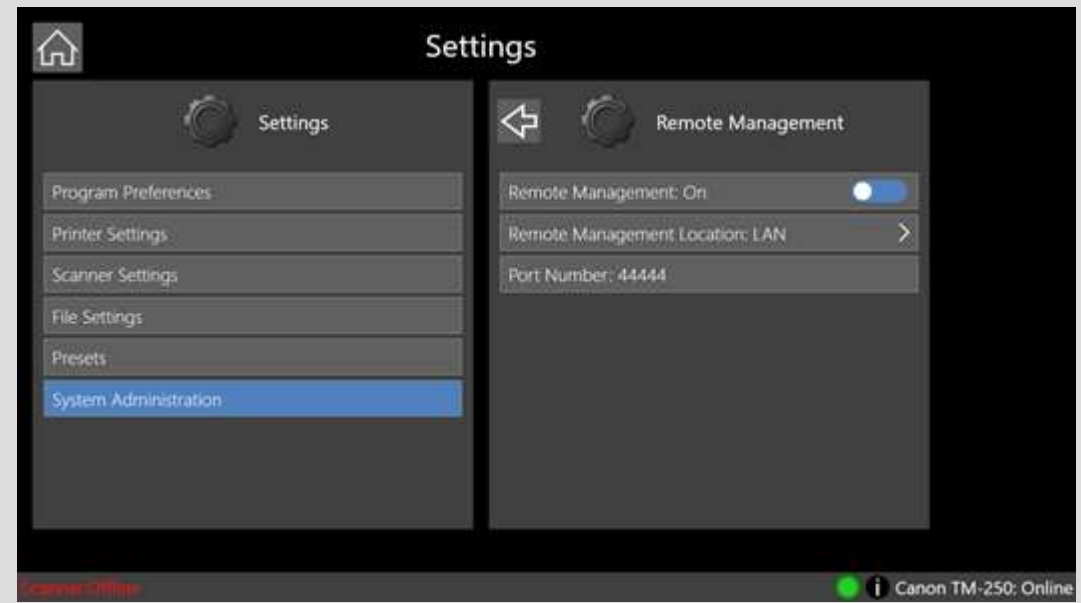
Configuración – Administración del sistema – Configuración del sistema – Configuración de la red (Administrador solamente)

IP del sistema	<p>Establezca el controlador del sistema en dirección IP automática (DHCP) o introduzca una dirección IP fija.</p> <p>Si se utiliza Active Directory, el DNS1 debe establecerse en la dirección IP del servidor de AD.</p>				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Obtener la dirección IP automáticamente = Activado</td> <td>El servidor DHCP cubrirá automáticamente todos los campos cuando el controlador del sistema se conecte a una red.</td> </tr> <tr> <td>Obtener la dirección IP automáticamente = Desactivado</td> <td>Podrán editarse todos los campos según sea necesario.</td> </tr> </table>	Obtener la dirección IP automáticamente = Activado	El servidor DHCP cubrirá automáticamente todos los campos cuando el controlador del sistema se conecte a una red.	Obtener la dirección IP automáticamente = Desactivado	Podrán editarse todos los campos según sea necesario.	
Obtener la dirección IP automáticamente = Activado	El servidor DHCP cubrirá automáticamente todos los campos cuando el controlador del sistema se conecte a una red.				
Obtener la dirección IP automáticamente = Desactivado	Podrán editarse todos los campos según sea necesario.				
Nombre del ordenador	<p>El nombre del ordenador por defecto del controlador del sistema es ZSysController. Si ya existe un ordenador en el dominio con este nombre, cambie el nombre del controlador del sistema. (No disponible si el controlador del sistema es miembro de un dominio).</p>				
Unirse a un dominio	<p>Añada el controlador de sistema a un dominio para utilizar Active Directory introduciendo el nombre del servidor de dominio y el nombre de usuario/contraseña del administrador del dominio. Después de unirse al dominio, reinicie el controlador del sistema.</p> <p>PRECAUCIÓN: NO modifique el controlador del sistema a través de las políticas de grupo del dominio.</p> <p>El controlador del sistema NO debe añadirse a un grupo de operaciones que tenga políticas de grupo de dominio para las actualizaciones, etc.</p>				
Borrarse de un dominio	<p>Para eliminar el controlador del sistema de un dominio, introduzca el nombre de usuario y la contraseña del administrador de ese servidor.</p>				
Servidor proxy	<p>Para habilitar el uso de un servidor proxy y establecer la dirección IP y el puerto utilizados para el servidor proxy</p>				



Configuraciones – Administración del sistema – Configuración del sistema – Administración remota (solo administrador)

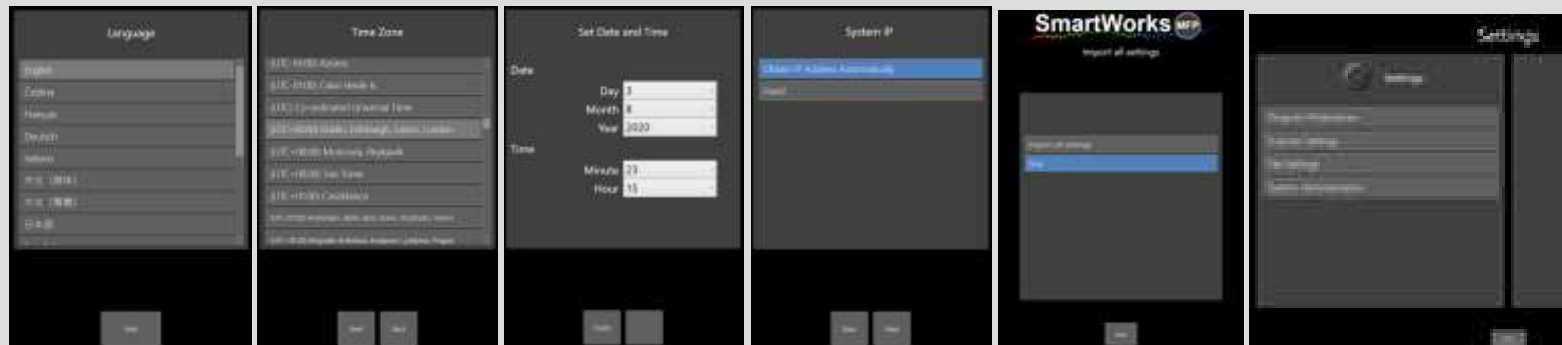
Gestión remota	Habilite la administración remota para acceder al controlador del sistema para editar configuraciones y configurar sistemas usando el cliente de administración remota SmartWorks.
Ubicación de administración remota	
Red local	Cliente de administración remota en una red local a través de dirección IP.
Externo	<p>Cliente de administración remota a través de la ubicación de una carpeta compartida externa (ingrese servidor, subcarpeta, usuario, contraseña y dominio).</p> 
Número de puerto	Configure el puerto que utilizará SmartWorks Remote Admin Client para acceder al Controlador del sistema



Configuración por primera vez

El controlador del sistema ejecutará el asistente de puesta en marcha cuando use una nueva imagen por primera vez:

1. Seleccione el idioma y la zona horaria.
2. Ajuste la fecha y hora correctas.
3. Establezca la dirección IP del controlador del sistema. Fija o automática (DHCP).
4. Importar configuraciones (todas, o Usuarios, Ajustes preestablecidos y Configuración del sistema
5. Cambiar configuración (opcional)



Actualización
y recuperación
del sistema

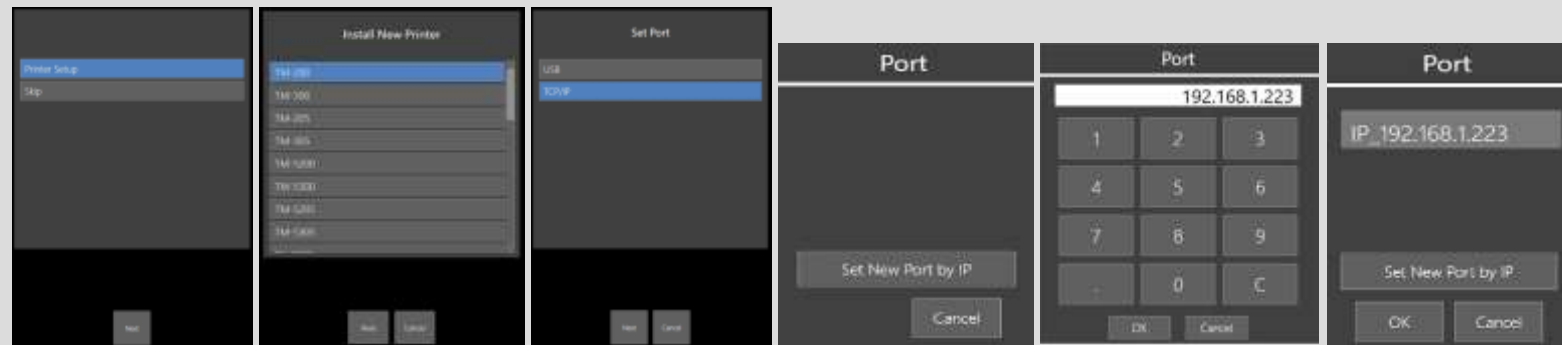
6. Seleccione la configuración de la impresora.
7. Seleccione la impresora y el tipo de puerto de conexión.

TCP/IP solamente

8. Determine un nuevo puerto por dirección IP.

TCP/IP y USB

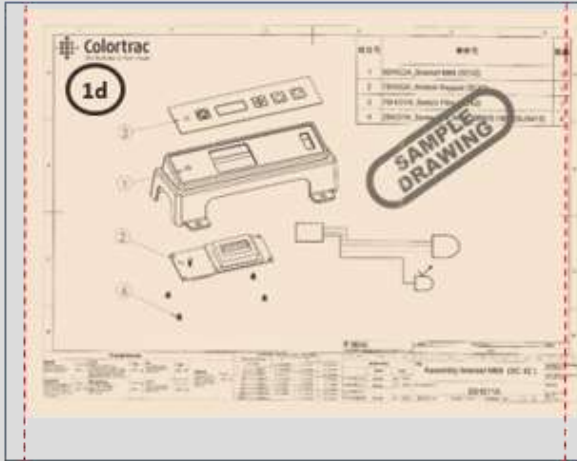
9. La impresora debe estar conectada y en línea.
10. Espere a que el sistema detecte la impresora.



Notas de uso – Eliminación de las copias recortadas

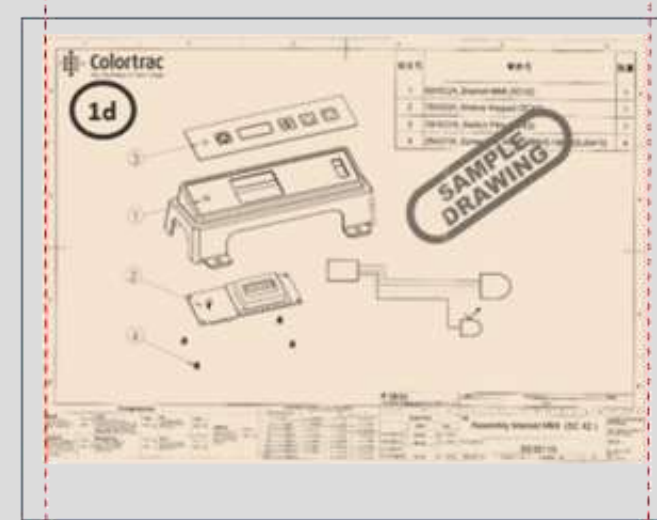
- (1) Si escanea un original de 594 mm con el tamaño fijo A1, la imagen tendrá una anchura de 594 mm.
- (2) La impresora tiene un margen de 3 mm en ambos lados en los que no puede imprimir. Esto implica que en un rollo de 594 mm solamente se puedan imprimir 588 mm. Por lo tanto, copiar un escaneo original de 594 mm en la anchura imprimible de 588 mm del papel implicará que la imagen se desvíe 3 mm del lado y se recorte 6 mm (2 x 3 mm) por el otro extremo. (Véase la imagen izquierda.)
- (3) Habilite el recorte automático para recortar un borde alrededor del escaneo antes de imprimir, para que la imagen original se imprima correctamente a un tamaño del 100 %. (Véase la imagen izquierda.)

3mm
printer
border



3mm
printer
border

Image shifted by
3mm & clipped
by 6mm



Recorte automático

Notas de uso – Tamaño del documento y opciones de orientación

Varias características cambian el tamaño y la orientación de un escaneo o copia:

- (1) Selección automática del rollo de la impresora (para las impresoras con más de 1 rollo)
 - La impresora cambiará siempre al rollo óptimo de papel si el tipo de papel es el mismo.
- (2) Tamaño del papel
 - Determinación automática del tamaño: El escáner detecta la anchura y la longitud del documento. El escáner detecta la anchura percibiendo los dos bordes cuando el papel entra en el escáner, pero siempre hay alguna variabilidad. Un documento de tamaño automático puede no imprimirse con el rollo de papel deseado de la impresora, sino en uno más ancho, si lo hay.
 - Automáticamente al estándar más próximo: El escáner detecta la anchura y la longitud del documento, pero ajusta el ancho al estándar ISO, ANSI, ARCH o JIS B más parecido. Esto elimina el riesgo de hacer mediciones de tamaño excesivo con el tamaño automático. La tolerancia puede ajustarse en Configuración-Preferencias del programa-Papeles mostrados.
 - Ancho completo: Si el documento es tan ancho como el escáner o es transparente, existe la posibilidad de que el escáner no pueda detectar los bordes correctamente. En tales casos, utilice esta opción para escanear toda la anchura del escáner (24" o 36") y utilice la función de recorte de la vista previa según sea necesario.
- (3) Escala
 - Imprimir la escala automática en el rollo: El tamaño de la imagen escaneada se ampliará o se reducirá para que se ajuste a la anchura imprimible completa del papel cargado en la impresora.
 - %: El tamaño de la imagen se ampliará o se reducirá al porcentaje elegido.
 - ISO / ANSI / ARCH / JIS: Seleccione el tamaño de entrada y el tamaño de salida y el software SmartWorks MFP calculará el factor de escala de porcentaje necesario por ancho del papel.
- (4) Recorte automático
 - Recorta un borde de todos los lados de la imagen escaneada cuando se imprime. Esto no afectará a la imagen mostrada en la vista previa, pero elimina los márgenes de impresión.
- (5) Autorrotación de impresión
 - Orienta la imagen en horizontal, si puede ajustarse al tamaño del papel de la impresora.

Notas de uso – Documentos enrollados y frágiles

Documentos muy enrollados

Antes de escanearlos, aplánelos lo mejor posible.

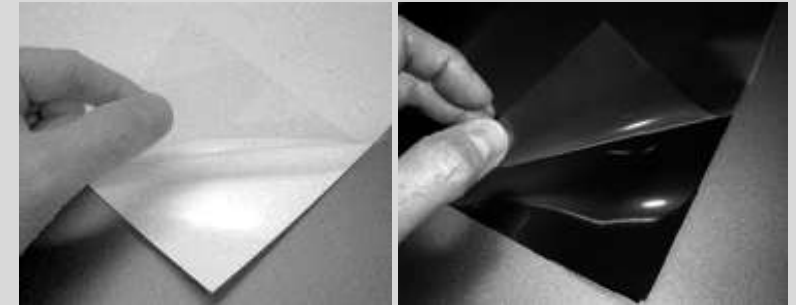
Durante el proceso de escaneo, guíe el documento a medida que se introduce en el escáner a fin de evitar que el original se vuelva a introducir. Si se permite que el original vuelva a entrar en el escáner, se producirá una obstrucción de papel, con lo que el documento original se puede deteriorar.

Láminas portadoras de documentos

Documentos delicados: Los documentos antiguos y frágiles se pueden deteriorar aún más al introducirlos en un escáner. Para evitar estos problemas, estos documentos delicados se pueden colocar dentro de una lámina portadora de documentos antes del escaneo a fin de protegerlos.

Las láminas portadoras de documentos también pueden ser útiles al escanear:

- (1) Documentos transparentes, para aumentar la reflexión de la luz y obtener una imagen más uniforme.
- (2) Originales con acabado brillante, para evitar que se rayen.
- (3) Documentos de forma irregular o rasgados, o varios fragmentos de documentos para escanearlos como una sola imagen.
- (4) Documentos sucios, ya que la lámina portadora puede proteger el vidrio de escaneo del polvo acumulado durante la conservación.
- (5) Los documentos semitransparentes que tienen elementos impresos en ambos lados pueden dar lugar a que se aprecie la presencia del texto en el lado opuesto. El escaneo de documentos de estos tipos en láminas portadoras con el reverso en negro puede ayudar a reducir la luz reflejada y con ello, la cantidad de elementos que se transparentan.
- (6) Póngase en contacto con el distribuidor para obtener más información y conocer los precios y la disponibilidad de láminas portadoras.



Resolución de problemas

Faltan algunas de las opciones del menú.	Si las cuentas de usuario están activadas, el administrador puede desactivar determinadas opciones de menú de determinados usuarios. Consúltelo con su administrador de SmartWorks MFP.
El botón Escanear no se ilumina en verde	La impresora debe estar conectada y preparada para imprimir. Si la impresora no está disponible, el sistema continuará Escaneando durante 7 días, tras los cuales no funcionará hasta que se detecte la impresora.
Escanear a USB no funciona	Asegúrese de que el lápiz de memoria USB se ha formateado y tiene espacio libre suficiente para el escaneo. Los modos de Calidad de escaneo inferior necesitan menos espacio.
Sin copias / impresión	La impresora debe estar conectada y preparada para imprimir. El archivo no debe superar la anchura máxima de la impresora.
Parada / Inicio del escaneo	El escáner funciona demasiado rápido para la cantidad de datos y el procesamiento requeridos. Esto puede ocurrir con documentos más amplios de mayor calidad y con procesamientos de datos como la nitidez activados. Esto no es necesariamente un problema, pero, si se prefiere, la velocidad del escáner puede reducirse para que el proceso de escaneo sea más suave.
La determinación automática del tamaño no obtiene el valor correcto	<p>El escáner mide la anchura del documento escaneando la placa de sujeción, después el borde principal de un documento buscando los bordes izquierdo y derecho. El escáner no siempre puede determinar los bordes de algunos tipos de papel o si el documento tiene contenido hasta el borde principal. También puede detectar un borde falso si el vidrio del escáner o la placa de sujeción del documento están sucios o sin calibrar. Si el problema persiste, limpie el escáner y calíbrelo. Sustituya el vidrio de escaneo o la aleta de sujeción de documentos si están arañados o no pueden limpiarse. Si se carga un documento de forma que uno de sus bordes, o ambos, queden fuera de los límites del sensor del escáner,</p> <p>el sistema no podrá detectar el borde, por lo que hay que utilizar el tamaño del papel “Ancho completo”. Así se escaneará la anchura completa del escáner y se detectará automáticamente la longitud del documento</p> <p>Nota: Se recomienda utilizar “Ancho de medio automático: Mejor” para obtener los mejores resultados.</p>
Parece que SmartWorks MFP no responde	<p>El software SmartWorks MFP guarda los datos de escaneo en la carpeta definida para escaneos. Si dicha carpeta se encuentra en otro PC en red, entonces el tiempo necesario para guardar los datos del escaneo dependerá del tamaño del archivo, la velocidad y el ancho de banda disponible para la red. Los archivos de escaneo más pequeños se guardarán más rápido. La reducción del tamaño del archivo de escaneo puede hacerse de varias maneras: reduciendo el modo de calidad, escogiendo el formato JPG o PDF en vez de TIFF</p> <p>o reduciendo el porcentaje de compresión de archivo del formato JPG o PDF.</p>

Resolución de problemas

Error en el inicio: «SmartWorks MFP ha detectado un error. Se están restaurando los ajustes de fábrica».	Si se muestra este mensaje, significa que se han dañado los datos del programa SmartWorks MFP6. Esto puede deberse a una pérdida de energía durante el proceso de apagado. Para solucionar el error, el controlador del sistema borrará el archivo de datos dañado del programa y reiniciará creando un nuevo archivo de datos del programa, lo que significa que se perderán todos los ajustes anteriores.
SmartWorks MFP muestra un número de error XX-YYYY.	Reinicie la operación. Si el problema persiste, reinicie el escáner y el controlador del sistema. Si sigue apareciendo el error, póngase en contacto con el servicio de asistencia e indíqueles el código de error.
El documento no se introduce correctamente.	<ol style="list-style-type: none">(1) Coloque el documento directamente en el escáner. Sostenga el documento original con ambas manos e introdúzcalo en el escáner hasta que note la misma resistencia a ambos lados, procedente de los rodillos de introducción. Si el documento no está recto, mueva hacia atrás el original y vuelva a intentarlo. Cargue el documento en el centro del escáner.(2) Alise los documentos enrollados o arrugados antes de insertarlos en el escáner.(3) Coloque las guías de borde de papel a cada lado del documento para facilitar el alineamiento y guiar el documento.(4) Cierre el escáner correctamente, con ambos cierres encajados en la parte inferior.(5) El documento tiene un tamaño incorrecto para el escáner. Asegúrese de que el tamaño del documento se ajuste a las especificaciones que permite el escáner.
Los documentos muy curvados van hacia atrás en el escáner, provocando un atasco.	La(s) guía(s) de retorno de documentos devuelven el documento al usuario, pero un documento muy enrollado puede volver atrás y realimentarse en el escáner. Para evitar la realimentación, invierta el rollo del documento para quitar la curva y oriente manualmente el borde principal del documento. También puede retirar las guías de retorno del documento.
El LED del escáner no está encendido.	El escáner no recibe corriente. Compruebe que el escáner esté encendido, que la alimentación de red esté encendida, que el cable de alimentación esté conectado correctamente al adaptador de corriente y que el cable adaptador de corriente esté conectado correctamente al escáner.
El LED del escáner parpadea en naranja cuando este se enciende.	La tapa del escáner está abierta. Cierre el escáner correctamente, con ambos cierres encajados en la parte inferior.
El escaneo o la copia están en blanco.	Asegúrese de que el documento original mire hacia arriba y esté situado en el centro del escáner.

Resolución de problemas: Calidad de imagen

Esta imagen escaneada muestra los posibles errores de imágenes y las acciones necesarias para resolverlos.

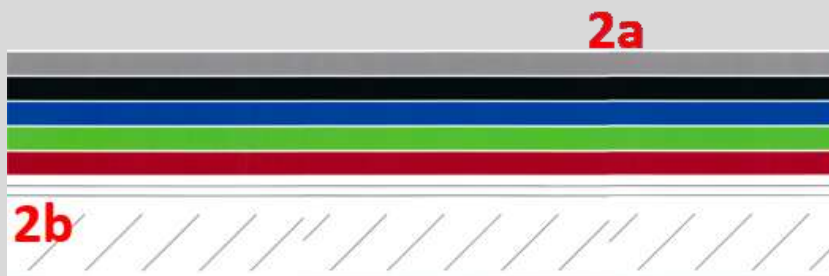
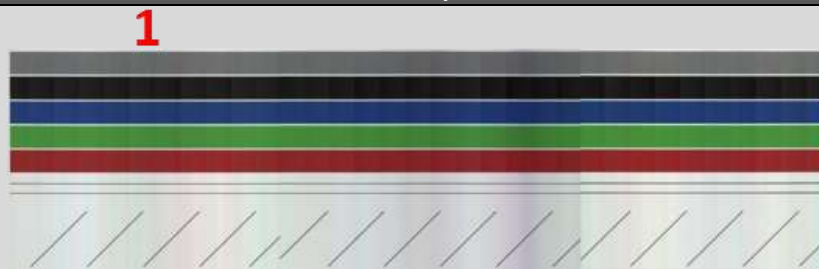
1. Líneas verticales = suciedad en el vidrio de escaneo o calibración incorrecta: limpie el escáner. Si el vidrio está arañado, sustitúyalo. Si el problema persiste, realice la calibración.
2. Color de fondo/Bandas
 - a. Variación en secciones de aproximadamente 8 pulg. (200 mm), o vetas verticales en estas secciones – Calibración.
 - b. Fondo «blanco» irregular/sucio – Calibración.
3. Líneas partidas – Punteado automático.



Resolución de problemas: Calidad de imagen

1. Al limpiar el escáner se eliminará la mayoría de las líneas verticales.
- 2.
3. Calibrar el escáner
4. quitará las vetas y
5. limpiará el fondo blanco
6. La calibración ajusta la sensibilidad óptica de cada píxel del sensor para obtener los niveles correctos de blanco y negro.
- 7.
8. Realice el punteado automático del escáner para alinear las líneas partidas.

El punteado automático ajusta la alineación electrónica de cada segmento del sensor de escaneo tanto de la parte frontal a la trasera como de izquierda a derecha, para evitar «errores de punteado» en cada intersección



Especificaciones

Modelo	Z24	Z36	Modelo	Z24	Z36
Anchura máxima de escaneo	24" (610mm)	36" (914mm)	Tecnología de procesamiento de imágenes	SingleSensor de 1200 dpi ópticos	
Anchura de la trayectoria del papel	26" (660mm)	38" (965mm)	Iluminación	Iluminación LED dual de ancho completo	
Anchura mínima de escaneo	158mm (6.2")	150mm (6")		64 LEDs	96 LEDs
Grosor del documento (1)	0.07 – 1.0mm (0.003 – 0.04 pulgadas)		Salida frontal/trasera	Parte trasera	
Tamaño del escáner con las guías de retorno de documentos, la bandeja de papel y las patas altas.	An. x Al. x F 751 x 156 x 251 mm 29.6 x 6.1 x 9.9 pulgadas	An. x Al. x F 1056 x 156 x 251 mm 41.6 x 6.1 x 9.9 pulgadas	Manejo de los documentos	Boca arriba, trayectoria del papel plana. Entrada frontal, salida trasera. Guías de retorno de documentos para devolver el documento a la parte frontal.	
Peso	5.8Kg (12lbs 13oz)	7.8Kg (17lbs 3oz)	Velocidad máx. de escaneo de 200 dpi a color (2)	6 ips (copia) / 3 ips (escaneo)	
Interfaz USB	3.0 (compatible con versiones anteriores de USB2))		Max Scan Speed 200dpi gray (2)	13 ips	
Controles del escáner	Parada, Avance/Retroceso, estado del LED		Environment	Temperatura: 10-35 C (50F-95 F) Humedad: 10-90 %	
Tipos de archivo de escaneo	PDF/PDF de varias páginas/TIFF de varias páginas/JPEG/TIFF/DWF. (Compresión de tipo de archivo: Tiff = formato RGB sin comprimir para color, compresión G4 para blanco y negro. PDF = compresión JPEG para color y escala de grises, compresión plana para blanco y negro.)				
Notas	(1) Los documentos más gruesos deben ser flexibles y las guías de retorno del papel deben quitarse y puede que necesiten soporte adicional. Algunos tipos de papel deben escanearse a velocidades reducidas. No se garantiza la posibilidad de escanear todos los tipos y tamaños de material.				
	La tasa de escaneo es proporcional en toda la gama de resoluciones admitidas por el escáner. Los tiempos reales de escaneo y las velocidades máximas citadas dependerán del rendimiento del host y no se garantizan para todos los tipos de papel. Los tiempos de escaneo citados son los máximos para la captura auténtica de imágenes de 200 x 200 dpi.				
	Las especificaciones son correctas en el momento de redactar este documento y están sujetas a cambios sin previo aviso.				

Especificaciones

La longitud máxima del escáner depende del tipo de archivo y de la resolución del escaneo.
 El Modo de escaneado largo permite escanear documentos de hasta 50 m (1968,5 pulgadas) de longitud en PDF a 200 ppp solamente.
 La longitud máxima de la copia varía con la resolución del escáner y es igual que el tipo de archivo TIFF.
 La longitud máxima de la copia y el archivo varía con la resolución del escáner y es igual que el tipo de archivo en uso.
 La longitud máxima de escaneado no depende del modo de color.

Longitud máxima de escaneo

Tamaño máximo (pulgadas)									Tamaño máximo (metros)							
DPI	100	200	300	400	600	800	1000*	1200*	100	200	300	400	600	800	1000*	1200*
JPEG	315	315	200	162	96	60	36	24	8.00	8.00	5.08	4.11	2.44	1.52	914	0.61
TIFF	600	600	395	200	96	60	36	24	15.24	15.24	10.03	5.08	2.44	1.52	914	0.61

* If Fixed size = A0, ANSI E/E+ or ARCH E/E1 and DPI >800 dpi, then DPI will be auto set to 800dpi.

Tamaños de papel estándar

ISO		ANSI		ARCH		JIS	
A0	841mm x 1189mm	E	34 pulg. x 44 pulg.	A0	36 pulg. x 48 pulg.	B0	1030 x 1456 mm
A1	841mm x 594mm	D	34 pulg. x 22 pulg.	A1	36 pulg. x 24 pulg.	B1	728 x 1030 mm
A2	594mm x 420mm	C	22 pulg. x 17 pulg.	A2	24 pulg. x 18 pulg.	B2	515 x 728 mm
A3	297mm x 420mm	B	17 pulg. x 11 pulg.	A3	18 pulg. x 12 pulg.	B3	364 x 515 mm
A4	297mm x 210mm	A	11 pulg. x 8,5 pulg.	A4	12 pulg. x 9 pulg.	B4	257 x 364 mm