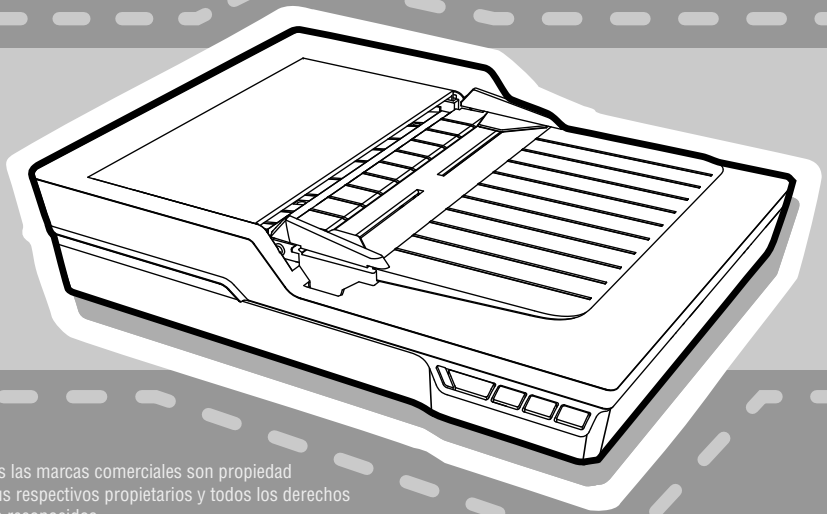
iDocScan D50

Escáner de documentos de alto rendimiento



Guía del usuario

PARA WINDOWS

Todas las marcas comerciales son propiedad de sus respectivos propietarios y todos los derechos están reconocidos.

Las imágenes y capturas de pantalla utilizadas en esta Guía del usuario pueden variar en función de los dispositivos empleados y su sistema operativo. Las imágenes y capturas de pantalla aquí mostradas son solamente un ejemplo.

ENGLISH | DEUTSCH | FRANÇAIS | ITALIANO | **ESPAÑOL** | PORTUGUÊS | РУССКИЙ

SEGURIDAD Y PRECAUCIONES

Precauciones generales

- Nunca almacene la unidad en lugares con temperatura elevada o muy baja, húmedos o polvorientos.
- Si va a guardar la unidad durante un prolongado período de tiempo, le recomendamos que lo haga en un lugar frío y seco.
- Si el escáner se deja en condiciones extremas de frío o calor, deje que alcance la temperatura ambiente normal antes de utilizarlo.
- Utilice solamente accesorios incluidos con el escáner.
- Cuando no utilice la unidad durante un prolongado período de tiempo, quite el enchufe de alimentación de la toma de corriente eléctrica.
- Manipule siempre la unidad con precaución. No deje caer la unidad y evite impactos fuertes.
- Evite que ningún objeto (como corbatas, pelo largo, etc.) quede atrapado en el escáner durante el funcionamiento de este.
- Para evitar dañar la lente y otras piezas, no digitalice objetos afilados o superficies abrasivas.
- No digitalice documentos que contengan pegamento, grasa, líquido corrector o tinta húmeda, ya que se podrían producir averías.
- Utilice el escáner en una superficie de trabajo nivelada, firme y sin vibraciones excesivas.
- No abra la unidad. Riesgo de descarga eléctrica.
- Cuando traslade el escáner, desconecte los cables de alimentación y conexión.
- Cuando realice tareas de mantenimiento en el escáner, quite el enchufe de alimentación de la toma de corriente eléctrica.
- No deje el escáner al alcance de los niños.

Información medioambiental

Los aparatos eléctricos y electrónicos descartados son reciclables y se deben separar de la basura doméstica. Ayude de forma activa a conservar los recursos y a proteger el medio ambiente devolviendo este aparato a centros de reciclaje (en el caso de que estén disponibles).

CONTENIDO

SEGURIDAD Y PRECAUCIONES 2
CONTENIDO 3
CONTENIDO DEL PAQUETE 4
PARTES DEL ESCÁNER 5
REQUISITOS DEL SISTEMA 7
INSTALACIÓN 8
Montar la bandeja posterior 8
Instalar el software 8
- Instalar el controlador del escáner 8
- Instalar otro software 9

Conectar el escáner 9
PREPARATIVOS 10
Apagar y encender el escáner 10
- Función de apagado automático 10

Colocar originales 10
- Inspeccionar originales 10
- Colocar documentos en el ADF 11
- Colocar tarjetas en el ADF 12
- Colocar documentos en la plataforma plana 12

OPERACIONES DE DIGITALIZACIÓN 13
Digitalizar con botones de acceso directo 13
- Configurar botones de acceso directo 13
- Iniciar la digitalización mediante botones de acceso directo 15

Digitalizar con el programa iDocScan 16
- Definir la configuración de digitalización 16
- Digitalizar un documento de una sola página 18
- Digitalizar documentos de varias páginas 18
- Información general del panel de iDocScan 19

Digitalizar a través de TWAIN o WIA 20
Funciones útiles del escáner 21
- Digitalizar tarjetas de visita 21
- Digitalizar papel largo 22

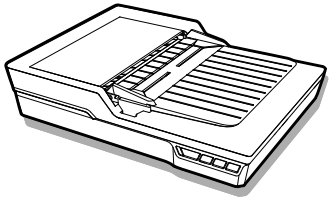
MANTENIMIENTO 23
Limpiar el escáner 23
- Limpiar las piezas del alimentador automático de documento 23
- Limpiar el cristal de la plataforma plana 23

Calibrar el escáner 24
Cambiar la almohadilla de separación 24
Eliminar los atascos de documentos del ADF 25
- Sugerencias para evitar atascos de documentos 25

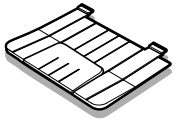
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS 26
ESPECIFICACIONES 29

CONTENIDO DEL PAQUETE

Asegúrese de que los siguientes artículos están incluidos.



Escáner

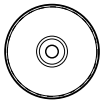


Bandeja trasera (consulte la página 8)

Adaptador de alimentación
(consulte la página 9)

Cable USB (consulte la página 9)

Almohadilla de separación
(consulte la página 24)



CD de instalación (consulte la página 8) (*)

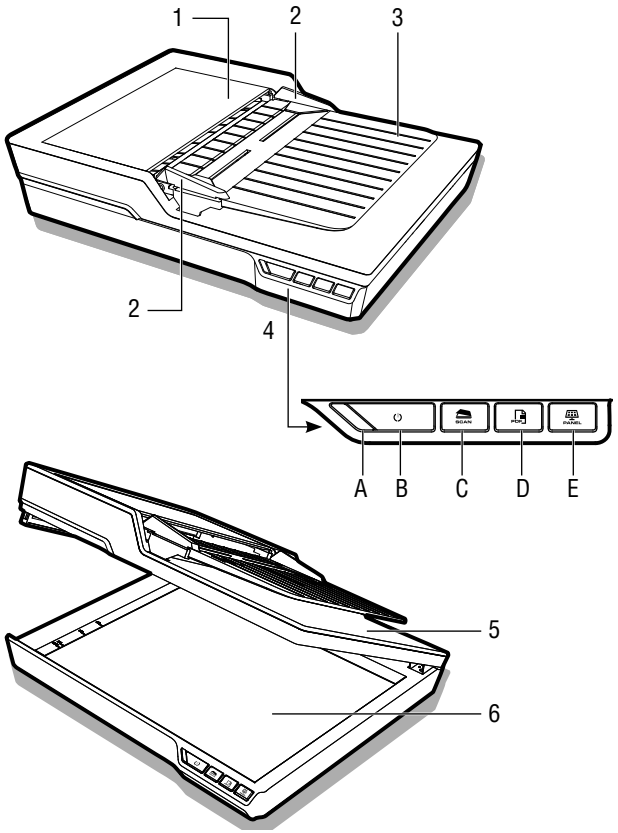
Guía del usuario

Hoja de calibración (consulte la página 24)

(*) El CD de instalación contiene lo siguiente:

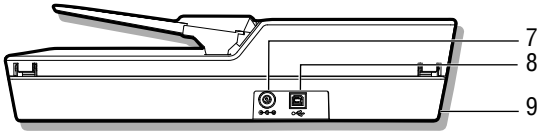
- Controlador del escáner (TWAIN y WIA, programa iDocScan D50, utilidad de botones de acceso directo y utilidad de calibración) (para Windows)
- ABBYY FineReader
- ArcSoft Media Impression
- Adobe Acrobat Reader

PARTES DEL ESCÁNER



Piezas	Funciones
1 Cubierta del ADF	Abre la cubierta del alimentador automático de documentos (ADF, Auto Document Feeder) cuando se requiere mantenimiento.
2 Guías de anchura	Permite ajustar las guías para que coincidan con la anchura del documento.
3 Bandeja de entrada del ADF	Permite sujetar los documentos que se van a insertar en el alimentador automático de documentos (ADF, Auto Document Feeder) para digitalización.
4 Panel de operaciones	
A Indicador LED de alimentación	Se ilumina en color verde cuando el escáner está encendido.
B Botón Power (Alimentación)	Permite encender o apagar la alimentación.
C Botón SCAN (DIGITALIZAR)	Permite digitalizar los archivos de imagen mediante botones de acceso directo.
D Botón PDF	Permite digitalizar los archivos PDF de varias páginas mediante botones de acceso directo.
E Botón PANEL	Permite abrir el programa iDocScan D50.
5 Cubierta de la plataforma	Deja al descubierto el cristal de la plataforma plana cuando se levanta.
6 Cristal de la plataforma plana	Permite sujetar un documento de una sola página para su digitalización.

PARTES DEL ESCÁNER



Piezas	Funciones
7 Toma de alimentación	Permite conectar el adaptador de alimentación.
8 Puerto USB	Permite conectar el cable USB a un equipo.
9 Ranuras para la bandeja posterior	Se utilizan para instalar la bandeja posterior.

REQUISITOS DEL SISTEMA

Se recomiendan los siguientes requisitos mínimos del sistema para obtener el mejor rendimiento cuando utilice el escáner iDocScan.

- PC con CPU Intel® Pentium 1,3 GHz o superior
- Pantalla a color SVGA
- RAM de 2GB o más grande
- USB 2.0 de alta velocidad
- Unidad de CD-ROM o DVD-ROM
- 1 GB de espacio disponible en disco duro para la instalación
- Sistemas operativos compatibles: Windows XP, Vista, 7, 8 y 8.1

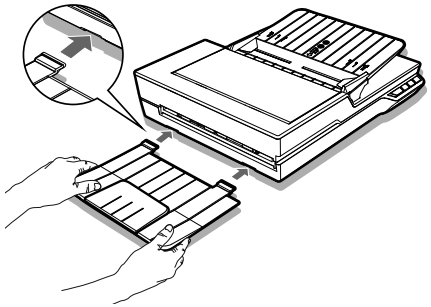
NOTA: La velocidad y el rendimiento de la digitalización vienen determinados por las especificaciones de su PC. Cuanto mejores sean las especificaciones de su PC, mejor funcionará el escáner.

INSTALACIÓN

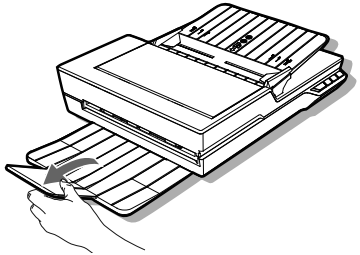
Montar la bandeja posterior

Siga los pasos que se indican a continuación para acoplar la bandeja posterior al escáner para sujetar el papel cuando sale del ADF.

1. Localice las ranuras para la bandeja posterior situadas en la parte posterior inferior del escáner.
2. Inserte las pestañas de la bandeja posterior en las ranuras del escáner.



3. Voltee la extensión de la bandeja posterior para abrirla.



Instalar el software

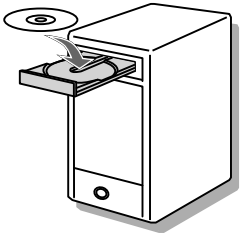
Complete la instalación del software antes de conectar el escáner. NOTA: No conecte el cable USB al escáner o a su PC cuando inicie el proceso de instalación.

Instalar el controlador del escáner

El escáner se suministra con un controlador que incluye un controlador TWAIN / WIA, la utilidad de botones de acceso directo y el programa iDocScan D50. Puede digitalizar desde varias aplicaciones compatibles con TWAIN seleccionando una interfaz de usuario TWAIN o WIA. Asimismo, puede emplear la utilidad de botones de acceso directo para digitalizar mediante botones de acceso directo o utilizar el programa iDocScan D50 para realizar digitalizaciones; lo que prefiera.

1. Inserte el CD de instalación en la unidad de CD-ROM o DVD-ROM. El menú de instalación se abrirá automáticamente.

   NOTA: Si el menú de instalación no se abre automáticamente, haga doble clic en el icono del CD-ROM o DVD-ROM en el “Equipo” o el “Explorador de Windows” y, a continuación, haga clic en el icono AUTORUN.exe.



2. En el menú principal, seleccione "**Controlador del escáner**".
3. Haga clic en “Siguiente” cuando aparezca la pantalla de bienvenida y, a continuación, siga las instrucciones de la pantalla para completar la instalación.
4. Haga clic en “Finalizar” cuando la instalación se complete.

5. Quite el CD de instalación de su PC.

NOTA: Si desea desinstalar el controlador del escáner, asegúrese de salir del botón de acceso directo de iDocScan D50 haciendo clic con el botón secundario en el icono Show Hidden Icons (Mostrar iconos ocultos) de la barra de tareas antes del proceso de desinstalación.

Instalar otro software

Las siguientes aplicaciones se incluyen con el escáner. Instálelas para disponer de todas las funciones del escáner.

Para instalar las aplicaciones, vuelva al menú principal del CD y haga clic en la aplicación que desee instalar.

Adobe Acrobat Reader - Adobe Acrobat Reader es un programa que permite realizar las siguientes operaciones en archivos PDF: abrir, ver, realizar búsquedas e imprimir. Para obtener una operación completa de la función PDF del escáner, instale este programa.

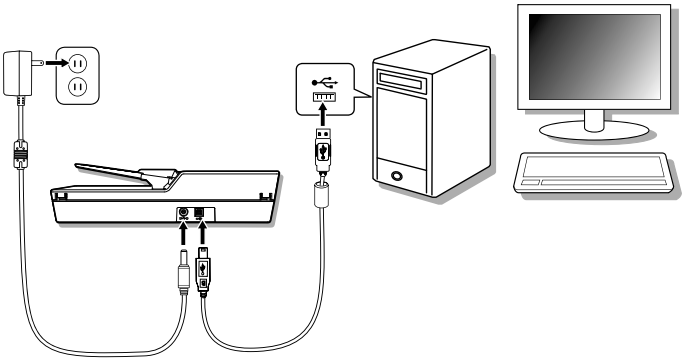
ABBYY FineReader - ABBYY FineReader permite digitalizar texto y convertirlo en un documento de texto en un programa de procesamiento de textos. Para obtener una operación completa de la función OCR del escáner, instale este programa.

ArcSoft MediaImpression - ArcSoft MediaImpression es un programa que permite leer, editar y organizar imágenes.

NOTA: Haga clic en “Explorar el CD” en el menú principal del CD para examinar todo el contenido del CD de instalación.

Conectar el escáner

1. Inserte un extremo del adaptador de alimentación suministrado en el conector ENTRADA DE CC del escáner y el otro extremo en una toma de corriente eléctrica.
2. Con su PC encendido, conecte el cable USB al puerto USB de aquel y el otro extremo al escáner.



PREPARATIVOS

Apagar y encender el escáner

1. Presione el botón **Power (Alimentación)** para encender el escáner.
   - ➤ El LED de alimentación se ilumina en color VERDE cuando el escáner está encendido.

2. A continuación, el equipo reconoce que se ha enchufado un escáner al puerto USB y carga automáticamente la utilidad de botones de acceso directo en la barra de tareas ( ) para hacer uso del escáner.
   - ➤ Puede que necesite hacer clic en la flecha "Mostrar iconos ocultos" para encontrar el icono de la utilidad de botones de acceso directo ( ).

Para apagar la alimentación, presione el botón **Power (Alimentación)** durante 3 segundos hasta que el LED de alimentación se apague.

Función de apagado automático

De forma predeterminada, cuando no se realice ninguna operación con el escáner durante 15 minutos, este se apagará automáticamente y la utilidad de botones de acceso directo se deshabilitará ( ) cuando la alimentación se desconecte.

Para reanudar el funcionamiento de la utilidad de botones de acceso directo, ( ), presione el botón **Power (Alimentación)** para entender el escáner.

Colocar originales

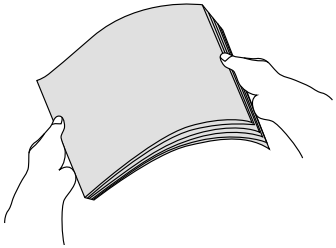
Inspeccionar originales

Inspeccione los originales antes de digitalizar para evitar atascos de papel y proteger los documentos.

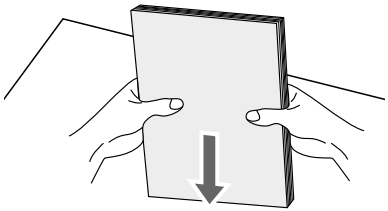
- No introduzca en la bandeja del ADF hojas cuyo tamaño, calidad y peso sean diferentes a los que se indican en las especificaciones (página 29).
- No mezcle tipos y tamaños diferentes de papel.
- Asegúrese de que las grapas y los clips de papel se han quitado antes de digitalizar, ya que estos objetos pueden provocar daños en el escáner y en el documento.
- No inserte papel con tinta húmeda o líquido corrector, rizos, arrugas, pliegues, formas irregulares o roturas en la bandeja del ADF.
- No digitalice fotografías frágiles ni originales importantes utilizando el ADF, ya que una mala inserción puede arrugarlos o dañarlos. Utilice la plataforma plana en su lugar.
- No sobrecargue la bandeja de entrada del ADF. La capacidad de papel es de 60 hojas para papel plano o 20 tarjetas de visita.
- Si un lote de papel plano o tarjetas de visita no se puede insertar en el ADF correctamente, intente reducir la cantidad de papel plano o de tarjetas en el lote.
- Cuando digitalice un lote de tarjetas de visita pequeñas u otro papel pequeño, coloque el lado largo del papel paralelo a las guías de anchura.
- Es recomendable que el papel largo se inserte en la bandeja de entrada del ADF introduciendo las hojas de una en una.

Colocar documentos en el ADF

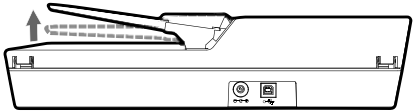
1. Airee el lote de documentos para soltarlos.



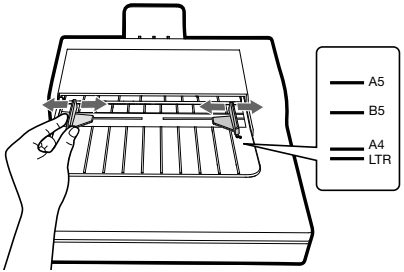
2. Enderece los bordes superiores de los documentos en una superficie nivelada.



3. Levante ligeramente la bandeja de entrada del ADF hasta que las patas estén completamente extendidas y fijas en su posición.



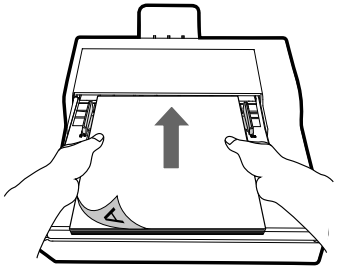
4. Deslice uno de los lados de la guía de anchura hasta la marca que indica el tamaño de papel deseado.



5. Coloque los documentos de una sola cara bocabajo con las partes superiores primero y, a continuación, deslice el lote introduciéndolo en la bandeja del ADF.

   Coloque los documentos de doble cara con la primera página bocabajo con las partes superiores primero y, a continuación, deslice el lote introduciéndolo en la bandeja del ADF.

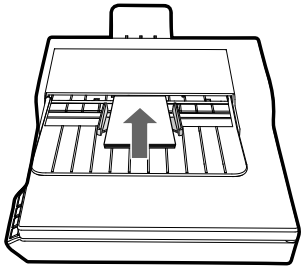
   ➤ Compruebe que las guías de anchura tocan los bordes del lote.



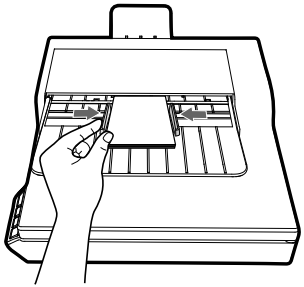
PREPARATIVOS

Colocar tarjetas en el ADF

1. Coloque el lote de tarjetas bocabajo con el lado largo paralelo a las guías de anchura.



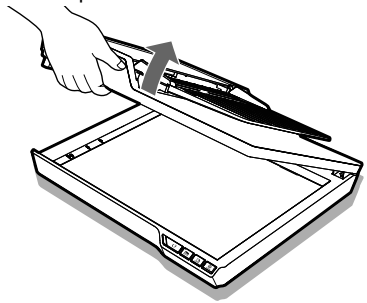
2. Ajuste las guías de anchura para centrar las tarjetas. Asegúrese de que las guías de anchura tocan los bordes de las tarjetas.



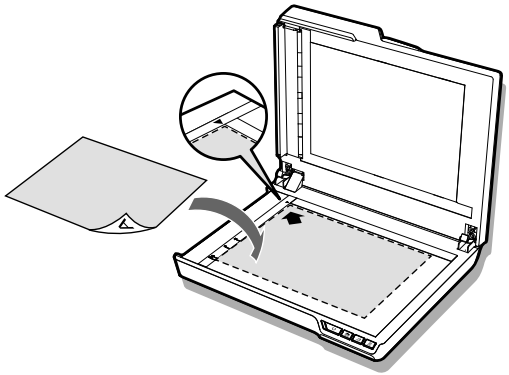
SUGERENCIAS: Elija “Tarjeta de identificac.” en Tamaño digit. en la ventana Ajustes digit. cuando digitalice un lote de tarjetas en el ADF.

Colocar documentos en la plataforma plana

1. Levante la cubierta de la plataforma plana.



2. Coloque un documento de una sola página bocabajo en el cristal de la plataforma plana. Coloque el documento tal y como se indica por la marca de flecha de posición.



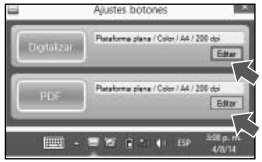
3. Cierre la cubierta de la plataforma plana.

Digitalizar con botones de acceso directo

Configurar botones de acceso directo

El escáner proporciona botones de acceso directo que se pueden personalizar para digitalizar directamente en una ubicación especificada o en su PC con un solo paso. Para configurar los botones de acceso directo, siga estos pasos:

1. Con el escáner encendido y conectado a su PC, haga clic en el icono de la barra de tareas para abrir el cuadro de diálogo "Ajustes botones".
   - ➤ Si no puede encontrar el icono en la barra de tareas, presione Inicio > Todos los programas > iDocScan D50 > Utilidad de botones acceso directo para activarlo.



2. Haga clic en el botón Editar para abrir la ventana "Ajustes digit." y "Ajustes PDF" para cambiar la configuración.

Configuración básica	
Propiedades	**Descripción**
Origen digit.	Opciones: "Plataforma plana", "ADF una cara", "ADF doble cara". • ADF una cara: elija esta opción cuando digitalice documentos de varias páginas a una sola cara insertados en el ADF. • ADF doble cara: elija esta opción cuando digitalice documentos de varias páginas a doble cara insertados en el ADF. • Plataforma plana: elija esta opción cuando digitalice documentos de una sola página colocados en el cristal de la plataforma plana.
Modo digital.	Seleccione un modo para digitalizar los originales. Opciones: "Color", "Gris" y "B/N".

OPERACIONES DE DIGITALIZACIÓN

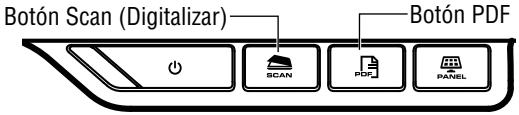
Tamaño digit.	Opciones: “Automático”, “A4”, “A5”, “B5”, “Carta”, “Tarjeta de identificac.”, “Hoja larga”. NOTA: Las opciones “Tarjeta de identificac.” y “Hoja larga” solo están disponibles cuando la digitalización se realiza desde el ADF. NOTA: Las opciones del elemento Tamaño digit. pueden variar en función de la resolución establecida. • Elija “Automático” para dejar que el escáner detecte automáticamente el tamaño de los originales. • Elija “Tarjeta de identificac.” cuando digitalice tarjetas de visita en lotes de hasta 20 unidades. • Elija “Hoja larga” cuando digitalice papel largo de hasta 635 mm de longitud.
Resolución	Opciones: 100 ppp, 200 ppp, 300 ppp y 600 ppp. NOTA: Las imágenes de alta resolución ocupan más espacio de almacenamiento y requieren más tiempo de procesamiento para digitalizarse.
Ruta para guardar	Establezca una ubicación de archivos para guardar los archivos digitalizados.
Predeterm.	Permite restablecer la configuración predeterminada.

Ajustes digit.	
Tipo de archivo	Opciones: JPEG (*.jpg), BMP (*.bmp), TIFF(*.tif) y Multi-TIFF(*.tif). NOTA: La imagen se puede guardar como JPEG con 600 ppp en color y 1.200 ppp en color solo cuando se digitaliza desde el ADF. NOTA: Elija Multi-TIFF cuando digitalice originales de varias páginas en un solo TIFF utilizando únicamente el ADF. No intente crear un archivo TIFF de varias páginas que tenga un tamaño superior a 2 GB ya que no se creará un TIFF de varias páginas.
Configuración de PDF	
PDF para buscar	Active la casilla para convertir el documento en un archivo PDF que permite buscar texto. NOTA: Elija PDF cuando necesite digitalizar un documento de varias páginas y convertirlo en un solo archivo PDF.
Idioma de OCR	Elija un idioma para el reconocimiento de texto.
Configuración avanzada	
Corregir inclinación	La inclinación de la imagen generalmente se produce cuando el original se coloca incorrectamente en la bandeja del ADF. Active la casilla para enderezar automáticamente las páginas inclinadas tanto como sea posible para mantener su tamaño original. NOTA: La opción Corregir inclinación solamente se habilitará cuando la opción Tamaño digit. se establece en “Automático”.

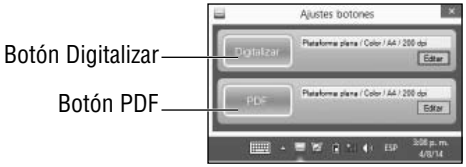
Eliminación de página en blanco	Active la casilla para quitar las páginas en blanco de los documentos digitalizados automáticamente. Por ejemplo, cuando se digitaliza un lote de documentos que contiene tanto documentos a una sola cara como a doble cara. Para obtener el máximo rendimiento de esta función, utilice páginas blancas o con colores claros. Dependiendo de los originales, algunas páginas que no están en blanco se pueden detectar como páginas en blanco debido a una cantidad pequeña de texto.
Detener dig. tras de alim. múltiple	Una inserción múltiple de originales tiene lugar cuando se insertan dos o más hojas en el ADF al mismo tiempo. Este escáner incluye un sensor ultrasónico que se puede utilizar para detectar la inserción múltiple de originales. Mediante esta función, el escáner se detendrá automáticamente cuando detecte una inserción múltiple. Active la casilla para habilitar la función de detección de inserción múltiple; desactívela y el escáner omitirá las inserciones múltiples aunque se produzcan.

Iniciar la digitalización mediante botones de acceso directo

Puede realizar la digitalización mediante botones de acceso directo utilizando los botones **SCAN (DIGITALIZAR)** o **PDF** del panel de funcionamiento del escáner,



o hacer clic en el icono de la barra de tareas para abrir la ventana “Ajustes botones”.



Digitalización mediante botones de acceso directo con el botón DIGITALIZAR:

1. Coloque los originales.
   - ➤ Consulte la sección “Colocar originales” correspondiente al ADF o a la plataforma plana.
2. Seleccione una opción en Origen digit. en función de los originales que va a colocar.
   - ➤ Seleccione “Plataforma plana”, “ADF una cara” o “ADF doble cara” en la lista desplegable Origen digit.
3. Presione el botón **SCAN** (DIGITALIZAR).
   - ➤ Aparecerá la barra “Digitalización en curso”, que muestra el estado de la digitalización. Una vez finalizada la digitalización, la imagen se guardará en la ubicación especificada con un nombre de archivo generado automáticamente.

Digitalización mediante botones de acceso directo con el botón PDF:

1. Coloque los originales.
   - ➤ Consulte la sección “Colocar originales” correspondiente al ADF o a la plataforma plana.

2. Seleccione una opción en Origen digit. en función de los originales que va a colocar.
   - ➤ Seleccione “Plataforma plana”, “ADF una cara” o “ADF doble cara” en la lista desplegable Origen digit.
3. Presione el botón **PDF** del escáner.
   - ➤ Aparecerá la barra “Digitalización en curso”, que muestra el estado de la digitalización. Una vez finalizada la digitalización, el archivo PDF se guardará en la ubicación especificada con un nombre de archivo generado automáticamente.

Digitalizar con el programa iDocScan

El programa iDocScan D50 está especialmente diseñado para trabajar con este escáner para digitalizar y ejecutar otras funciones de forma sencilla.

Definir la configuración de digitalización

Antes de iniciar la digitalización, asegúrese de que ha definido la configuración de digitalización correctamente.

1. Presione el botón **PANEL** del escáner o Inicio > Todos los programas > iDocScan D50 > iDocScan D50 para iniciar el programa iDocScan D50.

2. Presione la ficha (Digitalizar) para abrir la ventana Ajustes digit. para cambiar la configuración.

Ajustes digit.	
Propiedades	**Descripción**
Origen digit.	Opciones: “Plataforma plana”, “ADF una cara”, “ADF doble cara”. • ADF una cara: elija esta opción cuando digitalice documentos de varias páginas a una sola cara insertados en el ADF. • ADF doble cara: elija esta opción cuando digitalice documentos de varias páginas a doble cara insertados en el ADF. • Plataforma plana: elija esta opción cuando digitalice documentos de una sola página colocados en el cristal de la plataforma plana.
Modo digital.	Seleccione un modo para digitalizar los originales. Opciones: “Color”, “Gris” y “B/N”.

Resolución	Opciones: 100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp y 1.200 ppp. NOTA: “1.200 ppp” solamente está disponible cuando se digitaliza desde la plataforma plana.
Tamaño digit.	Opciones: “Automático”, “A4”, “A5”, “B5”, “Carta”, “Tarjeta de identificac.”, “Hoja larga”. NOTA: Las opciones “Tarjeta de identificac.” y “Hoja larga” solo están disponibles cuando la digitalización se realiza desde el ADF. NOTA: Las opciones del elemento Tamaño digit. pueden variar en función de la resolución establecida. • Elija “Automático” para dejar que el escáner detecte automáticamente el tamaño de los originales. • Elija “Tarjeta de identificac.” cuando digitalice tarjetas de visita en lotes de hasta 20 unidades. • Elija “Hoja larga” cuando digitalice papel largo de hasta 635 mm de longitud.

Tipo de archivo	Opciones: JPEG (*.jpg), BMP (*.bmp), TIFF(*.tif) y Multi-TIFF(*.tif). NOTA: La imagen se puede guardar como JPG con 600 ppp en color y 1.200 ppp en color solo cuando se digitaliza desde el ADF. NOTA: Elija Multi-TIFF cuando digitalice originales de varias páginas en un solo TIFF utilizando únicamente el ADF. No intente crear un archivo TIFF de varias páginas que tenga un tamaño superior a 2 GB ya que no se creará un TIFF de varias páginas.
Configuración avanzada para el ADF	
Corregir inclinación	La inclinación de la imagen generalmente se produce cuando el original se coloca incorrectamente en la bandeja del ADF. Active la casilla para enderezar automáticamente las páginas inclinadas tanto como sea posible para mantener su tamaño original. NOTA: La opción Corregir inclinación solamente se habilitará cuando la opción Tamaño digit. se establece en “Automático”.

OPERACIONES DE DIGITALIZACIÓN

Eliminación de página en blanco	Active la casilla para quitar las páginas en blanco de los documentos digitalizados automáticamente. Por ejemplo, cuando se digitaliza un lote de documentos que contiene tanto documentos a una sola cara como a doble cara. Para obtener el máximo rendimiento de esta función, utilice páginas blancas o con colores claros. Dependiendo de los originales, algunas páginas que no están en blanco se pueden detectar como páginas en blanco debido a una cantidad pequeña de texto.
Detener dig. tras de alim. múltiple	Una inserción múltiple de originales tiene lugar cuando se insertan dos o más hojas en el ADF al mismo tiempo. Este escáner incluye un sensor ultrasónico que se puede utilizar para detectar la inserción múltiple de originales. Mediante esta función, el escáner se detendrá automáticamente cuando detecte una inserción múltiple. Active la casilla para habilitar la función de detección de inserción múltiple; desactívela y el escáner omitirá las inserciones múltiples aunque se produzcan.
Configuración avanzada para la plataforma plana	
Control de imagen	Utilice los controles deslizantes Brillo y Contraste para ajustar la imagen predigitalizada con un valor entre -127 y 127. Presione el botón Restablecer para restablecer los valores a 0. NOTA: Las opciones Brillo y Contraste no permiten que la opción Modo digital. se establezca en “B/N”.

Para obtener detalles acerca de las funciones del programa iDocscan D50, presione la ficha Información de la ventana principal de iDocScan D50.

Digitalizar un documento de una sola página

1. Coloque el original en la plataforma plana.
   - ➤ Consulte la sección “Colocar originales” correspondiente a la plataforma plana.
2. Presione la ficha (Digitalizar) para iniciar la ventana de configuración de digitalización.
3. Seleccione “Plataforma plana” en Origen digit.
4. Presione el botón **Vista prev.** para obtener una vista previa de la imagen en la ventana de vista previa situada en el lado derecho.
   - ➤ Cuando aparezca la imagen, podrá cambiar el tamaño del área de digitalización arrastrando los controles de arrastre.
5. Presione el botón **Scan (Digitalizar)**.
   - ➤ Aparecerá la barra “Digitalización en curso”, que muestra el estado de la digitalización. Una vez finalizada la digitalización, la imagen se guardará en la ubicación de archivos predeterminada con un nombre de archivo generado automáticamente.
6. Presione el botón (Salir) para volver a la ventana principal de iDocScan D50. La imagen digitalizada se mostrará como una miniatura.

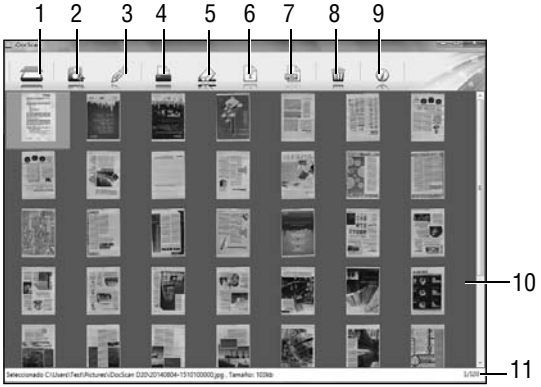
Digitalizar documentos de varias páginas

1. Coloque los originales en la bandeja del ADF.
   - ➤ Consulte la sección “Colocar originales” correspondiente al ADF.

2. Presione la ficha (Digitalizar) para iniciar la ventana de configuración de digitalización.
3. Seleccione “ADF doble cara” o “ADF una cara” en la lista desplegable Origen digit. como los originales que se van a colocar.
4. Presione **Scan (Digitalizar)** para iniciar la digitalización.
   - ➤ Aparecerá la barra “Digitalización en curso”, que muestra el estado de la digitalización. Una vez finalizada la digitalización, las imágenes se guardarán en la ubicación de archivos predeterminada con un nombre de archivo generado automáticamente.
5. Presione el botón (Salir) para volver a la ventana principal de iDocScan D50. Las imágenes digitalizadas se mostrarán como una miniatura.

Información general del panel de iDocScan

A continuación se muestra una breve introducción de las funciones del programa iDocScan D50. Para obtener funciones detalladas del programa iDocScan D50, presione la ficha Información situada en la ventana principal de iDocScan D50.



Elementos	Funciones
1 Digitalizar	Permite iniciar la ventana de configuración de digitalización para iniciar una digitalización.
2 Guardar	Permite guardar la imagen digitalizada en la carpeta de archivos, ubicación y con el nombre de archivo preferidos.
3 Editar	Permite editar la imagen digitalizada con herramientas como las siguientes: Recortar, Rotate 90° derecha, Rotate 90° izqda, Volteo H, Volteo V, Ampliar, Reducir, Ajustar y relación 1:1.
4 Imprimir	Presione este botón para imprimir la imagen digitalizada desde la impresora.

5	Correo	Permite enviar la imagen digitalizada como un archivo adjunto al correo electrónico mediante el software de correo electrónico del equipo.
6	OCR	Permite realizar el reconocimiento de texto mediante el software OCR instalado en el equipo.
7	PDF	Permite abrir la ventana de configuración de PDF para convertir la imagen digitalizada en un archivo PDF en el que se pueden realizar búsquedas.
8	Eliminar	Permite eliminar la imagen seleccionada.
9	Información	Permite acceder al archivo de ayuda de iDocScan D50.
10	Área de visualización	Las imágenes digitalizadas se mostrarán como miniaturas.
11	Campo de ubicación de archivos	Muestra el campo de ubicación de archivos predeterminado y el número de digitalizaciones totales.

Para obtener detalles acerca de las funciones del programa iDocscan D50, presione la ficha Información de la ventana principal de iDocScan D50.

Digitalizar a través de TWAIN o WIA

Este escáner permite digitalizar desde un programa compatible con TWAIN y WIA mediante la interfaz de usuario TWAIN y WIA. A continuación se muestra un ejemplo de uso de la interfaz TWAIN para digitalización. Los pasos pueden variar ligeramente dependiendo de la aplicación que se utilice.

1. Inicie el programa compatible con TWAIN, como por ejemplo Arcsoft Media Impression.
2. Coloque los originales en el ADF o en la plataforma plana.
   - ➤ Consulte la sección “Colocar originales” correspondiente al ADF o a la plataforma plana.

3. Presione el botón Imágenes que se encuentra en la página principal. En el menú Importar, seleccione el icono Adquirir y, a continuación, elija el escáner iDocScan D50.
4. Haga clic en Adquirir. Aparecerá la ventana Configuración del escáner.
5. Seleccione una opción en Origen digit. en función de los originales que va a colocar.
   - ➤ Seleccione “Plataforma plana”, “ADF una cara” o “ADF doble cara” en la lista desplegable Origen digit.
6. Defina otras configuraciones de digitalización, como por ejemplo las opciones Modo digital., Tamaño digit. y Resolución.
7. Para la digitalización desde la plataforma plana, presione el botón **Vista prev.** Una vez completada la vista previa, presione el botón **Scan (Digitalizar)**.

Para la digitalización con las opciones ADF doble cara y ADF una cara, presione el botón **Scan (Digitalizar)**.

➤ Aparecerá la barra “Digitalización en curso”, que muestra el estado de la digitalización.

8. Presione el botón (Salir) para cerrar la ventana SAjustes digit. A continuación, la imagen digitalizada se importará en el programa.

Funciones útiles del escáner

Utilice las siguientes funciones cuando digitalice tipos especiales de papel.

Digitalizar tarjetas de visita

1. Coloque un lote de tarjetas de visita en el ADF.
   ➤ Consulte la sección “Colocar originales” correspondiente al ADF.
2. Presione el botón **PANEL** del escáner para iniciar la configuración de iDocScan o haga clic en el icono de la barra de tareas para abrir la ventana “Ajustes de botones”.
3. Seleccione una opción en Origen digit. en función de los originales que va a colocar.
   ➤ Seleccione “ADF una cara” para digitalizar tarjetas por una sola cara o “ADF doble cara” para digitalizar tarjetas por las dos caras.
4. Seleccione “Tarjeta de identificac.” en la lista desplegable Tamaño digit.
5. Presione **Scan (Digitalizar)** para iniciar la digitalización.
   ➤ Aparecerá la barra “Digitalización en curso”, que muestra el estado de la digitalización. Una vez finalizada la digitalización, las imágenes se guardarán en la ubicación de archivos predeterminada con un nombre de archivo generado automáticamente.
6. Presione el botón (Salir) para volver a la ventana principal de iDocScan D50. Las imágenes digitalizadas se mostrarán como una miniatura.

OPERACIONES DE DIGITALIZACIÓN

Cargue un máximo de 20 tarjetas de visita por lote en el ADF. Si el lote de tarjetas no puede insertarse correctamente, intente reducir el número de tarjetas de dicho lote.

Digitalizar papel largo

1. Coloque el papel largo en el ADF.
   - ➤ Consulte la sección “Colocar originales” correspondiente al ADF.
2. Presione el botón PANEL del escáner para iniciar la configuración de iDocScan o haga clic en el icono de la barra de tareas para abrir la ventana “Ajustes de botones”.
3. Seleccione una opción en Origen digit. en función de los originales que va a colocar.
   - ➤ Seleccione “ADF una cara” para digitalizar papel largo por una sola cara o “ADF doble cara” para digitalizar papel largo por las dos caras.
4. Seleccione “Hoja larga” en la lista desplegable Tamaño digit.
5. Presione **Scan (Digitalizar)** para iniciar la digitalización.
   - ➤ Aparecerá la barra “Digitalización en curso”, que muestra el estado de la digitalización. Una vez finalizada la digitalización, las imágenes se guardarán en la ubicación de archivos predeterminada con un nombre de archivo generado automáticamente.

6. Presione el botón (Salir) para volver a la ventana principal de iDocScan D50. Las imágenes digitalizadas se mostrarán como una miniatura.

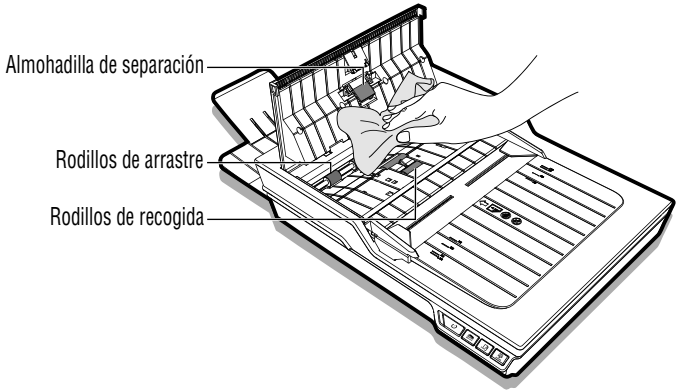
De forma predeterminada, el escáner puede aceptar papel largo con una longitud máxima de 635 mm. La parte inferior de la imagen digitalizada se cortará si es más larga de 635 mm. Compruebe el original antes de digitalizar.

Limpiar el escáner

El polvo y los residuos pueden acumularse en los rodillos y cristales del escáner, lo que afectará a la calidad de la imagen Limpie los rodillos y cristales periódicamente para obtener los mejores resultados de digitalización.

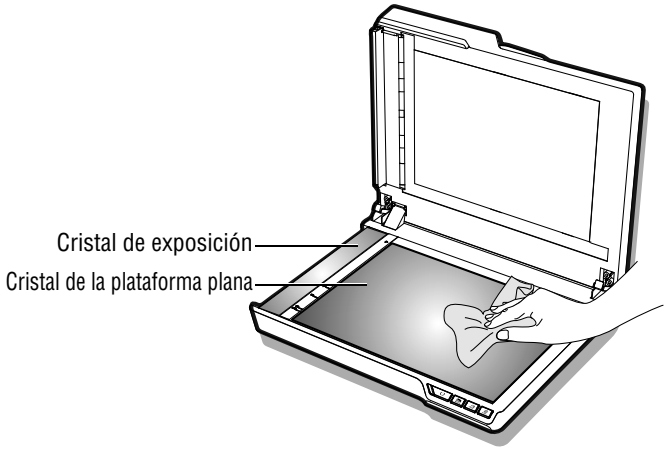
Limpiar las piezas del alimentador automático de documento

1. Utilice un paño limpio y sin pelusas rociado con un poco de limpiacristales líquido suave.
   NOTA: Nunca rocíe un producto de limpieza directamente sobre el escáner.
2. Levante la cubierta del ADF.
3. Pase el paño a los rodillos de recogida de lado a lado. Haga rodar los rodillos para limpiar toda su superficie y, a continuación, limpie los rodillos de arrastre.
4. Limpie la almohadilla de separación de arriba a abajo. Tenga cuidado para que el paño no se enganche en los muelles de plástico de la almohadilla.
5. Cierre la cubierta del ADF cuando haya terminado la limpieza.



Limpiar el cristal de la plataforma plana

1. Utilice un paño limpio y sin pelusas rociado con un poco de limpiacristales líquido suave.
   NOTA: Nunca rocíe un producto de limpieza directamente sobre el escáner.
2. Levante la cubierta de la plataforma plana.
3. Limpie toda la superficie del cristal de la plataforma plana y del cristal de exposición.
4. Cierre la cubierta de la plataforma plana cuando haya terminado la limpieza.



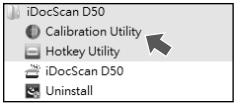
PRECAUCIÓN: CUANDO LIMPIE EL ESCÁNER, ASEGÚRESE DE QUITAR EL ENCHUFE DE ALIMENTACIÓN DE LA TOMA DE CORRIENTE ELÉCTRICA POR SEGURIDAD.

MANTENIMIENTO

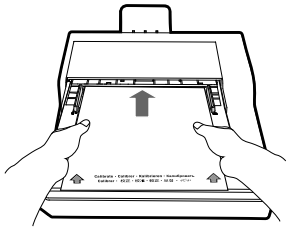
Calibrar el escáner

Cuando los colores de la imagen digitalizada no coincidan con los colores del original, o aparezcan colores en las áreas blancas de las imágenes, la calibración ayudará a corregir estos problemas compensando las variaciones en los componentes del escáner que se producen con el paso del tiempo.

1. Conecte la alimentación del escáner.
2. Presione Inicio > Todos los programas > iDocScan D50 > Utilidad de calibración para abrir la pantalla de calibración.



3. Quite la lámina de plástico de ambos lados de la hoja de calibración.
4. Inserte la hoja de calibración en la bandeja del ADF con la marca de flecha orientada hacia arriba y hacia adelante.

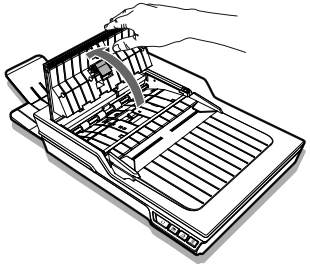


5. Presione “Calibrar” para iniciar la calibración. La hoja de calibración se insertará gradualmente a través del ADF.
   - Una barra de progreso aparecerá indicando el proceso de la calibración.
   - Se producirán sonidos mecánicos durante el proceso de calibración, lo cual es normal.
6. Presione “Cerrar” cuando aparezca la ventana “Calibr. realizada”.

Cambiar la almohadilla de separación

La almohadilla de separación de la parte del ADF es un consumible. Después de 30.000 digitalizaciones, aproximadamente, puede desgastarse. Cambie la almohadilla de separación cuando esté desgastada, dañada o siga produciéndose una mala inserción de los originales después de la limpieza. Con el escáner se incluye una almohadilla de separación de repuesto. Cámbiela llevando a cabo los pasos siguientes.

1. Desconecte la alimentación y, a continuación, levante la cubierta del ADF.



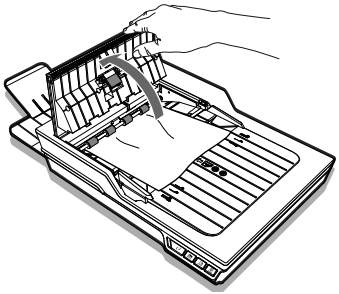
2. Presione los muelles que se encuentran a cada lado de la almohadilla de separación, tire de esta hacia atrás y despéguela de la cubierta del ADF.

3. Sujete la almohadilla de separación de repuesto y alinee los muelles con las ranuras de la cubierta del ADF. Presione cada uno de los muelles y, a continuación, empuje hacia abajo hasta que queden bloqueados en su lugar.

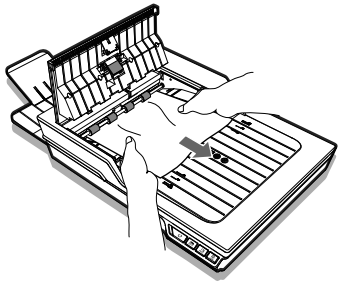
Eliminar los atascos de documentos del ADF

Si un documento se atasca, se producirá un ruido mecánico y aparecerá un mensaje de error. Extraiga el papel atascado con cuidado tal y como se indica a continuación.

1. Desconecte la alimentación y, a continuación, levante la cubierta del ADF.



2. Extraiga el documento atascado con cuidado tirando uniformemente con ambas manos para evitar que se rasgue.



3. Vuelva a colocar la cubierta del ADF en su lugar.

Sugerencias para evitar atascos de documentos

- No sobrecargue la bandeja de entrada del ADF. La capacidad de papel es de 60 hojas para papel plano o 20 tarjetas de visita.
- No quite el papel de la bandeja de entrada del ADF durante la digitalización.
- No digitalice papel plegado, arrugado, rizado, rasgado o con clips o grapas.
- Airee y enderece el papel antes de colocarlo en la bandeja de entrada del ADF.
- No mezcle tipos y tamaños diferentes de papel.
- Utilice solamente papel con el tamaño y peso estándar según las especificaciones.
- Utilice la plataforma plana para digitalizar papel grueso, extrafino, frágil, satinado u otros elementos que no logren pasar a través del alimentador automático de documentos.
- Cuando digitalice tarjetas de visita pequeñas u otro papel pequeño, coloque el lado largo del papel paralelo a las guías de anchura.
- Asegúrese de que las guías de anchura tocan los bordes del papel.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Problemas	Soluciones
Mi equipo no puede detectar el escáner o este no inicia la digitalización.	• Compruebe que la fuente de alimentación y el cable están correctamente conectados. • Asegúrese de reiniciar el equipo después de instalar el controlador del escáner. • Compruebe si la energía del escáner está activada.
Se producen errores de inserción de originales y atascos de documentos en el ADF.	• Consulte la sección “Eliminar los atascos de documentos del ADF” para extraer el papel atascado y lea también la sección “Sugerencias para evitar atascos de documentos”. • Asegúrese de que la cubierta del ADF está correctamente cerrada. • Consulte la sección “Limpiar las piezas del alimentador automático de documento” para limpiar el ADF. • Compruebe si la almohadilla de separación está desgastada. Consulte la sección “Cambiar la almohadilla de separación”.
Mala calidad de digitalización.	• Inspeccione los originales para ver si están deformados o dañados. • Consulte la sección “Limpiar el escáner” para limpiar las piezas del ADF y el cristal de la plataforma plana. • Compruebe la calidad de digitalización de la configuración del software y aumente la resolución.
Se han encontrado páginas blancas o en blanco.	• Asegúrese de que ha colocado los originales correctamente en el ADF o en la plataforma plana conforme a la opción seleccionada en el elemento Origen digit. • Asegúrese de que el papel está orientado en la dirección correcta.
Aparecen líneas verticales o manchas en las imágenes digitalizadas.	• Digitalice una página en blanco para comprobar si las líneas o manchas continúan apareciendo. Limpie el escáner. • Consulte la sección “Limpiar el escáner” para limpiar las piezas del ADF y el cristal de la plataforma plana. • Consulte la sección “Calibrar el escáner” para calibrar el escáner.
Las imágenes digitalizadas aparecen torcidas, incompletas o recortadas.	• Coloque los originales correctamente en el ADF o en la plataforma plana. • Alinee los documentos con las guías de anchura y no supere la capacidad de la bandeja del ADF. • Active la casilla “Corregir inclinación” y establezca la opción “Automático” en Tamaño digit.
La corrección de la inclinación no funciona correctamente.	• La inclinación en los originales con fondos más oscuros y texto oscuro resulta difícil de corregir. La corrección de la inclinación no funciona correctamente con imágenes oscuras.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Problemas	Soluciones
La velocidad de la digitalización es lenta.	• Ajuste el software del escáner para reducir la resolución y aumentar el tamaño de archivo. La reducción de la calidad generalmente da lugar a velocidades de digitalización más rápidas. • El formato BMP requiere más tiempo para digitalizar que otros formatos.
El texto creado mediante el software OCR es incorrecto.	• Seleccione una resolución mínima de 300 ppp en la configuración del software. El software OCR no siempre convierte todo el texto correctamente. Compruebe el documento por si tiene errores que el proceso OCR puede haber pasado por alto. • El resultado del reconocimiento OCR generalmente es más preciso con imágenes digitales basadas en texto. Las imágenes con contenido mixto (texto, imágenes y gráficos todo en una página) pueden tener menos precisión. • Establezca la configuración del color del escáner en “B/N” si el texto es negro con un fondo blanco. • Compruebe si la calidad del documento original es mala mediante el proceso de reconocimiento OCR.
Las imágenes digitalizadas no se pueden enviar como datos adjuntos de correo electrónico.	• Asegúrese de que tiene un cliente de correo electrónico predeterminado instalado y configurado para utilizar la función Correo en el programa iDocScan. • Asegúrese de que las imágenes digitalizadas no superan las limitaciones de tamaño del correo electrónico.
La función OCR del programa iDocScan no se puede utilizar.	• Asegúrese de que la aplicación AABBYY FineReader que se encuentra en el CD de instalación está instalada en el equipo antes de utilizar la función OCR.
El tipo de archivo no se puede cambiar a BMP con 600 ppp y 1.200 ppp en el ADF.	• Para obtener el mejor rendimiento, el tipo de archivo generalmente se cambiará al formato JPEG cuando digitalice documentos con una resolución de 600 ppp y 1.200 ppp con las opciones ADF una cara y ADF doble cara.
Aparece el mensaje “Espacio en disco insuficiente..”.	• La digitalización de documentos de varias páginas puede consumir una gran cantidad de espacio en disco a lo largo del tiempo. La digitalización puede detenerse debido a que el espacio en disco sea insuficiente. Limpie la ubicación de destino de vez en cuando.
La memoria ya no es suficiente y la digitalización se detiene.	• Cuando la digitalización se realiza en condiciones que consumen una gran cantidad de memoria del equipo, dicha digitalización puede detenerse porque no hay memoria suficiente. Salga de la aplicación y cambie las condiciones de digitalización: reduzca, por ejemplo, la resolución de digitalización. • Asegúrese de que el equipo cumple entre otros, los requisitos de memoria, según las especificaciones.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Problemas	Soluciones
Se produce una inserción múltiple de originales falsa.	• Aunque funciona perfectamente, el sensor de detección ultrasónico puede notificar una inserción de originales falsa cuando se digitaliza cierto papel o una nota adhesiva pegada al documento. En tales casos, la detección de inserción múltiple de originales ultrasónica se debe deshabilitar para permitir la digitalización de este tipo de documentos.
La imagen guardada con el formato TIFF de varias páginas no se puede abrir en otras aplicaciones.	• No todas las aplicaciones aceptan el formato TIFF de varias páginas. Las aplicaciones que no admiten el formato TIFF de varias páginas importarán y mostrarán solamente la primera página del documento. • Abra el archivo utilizando las aplicaciones que admiten el formato TIFF de varias páginas.
No se puede crear el formato TIFF de varias páginas.	• La digitalización de un documento grande en un archivo TIFF de varias páginas puede provocar que el escáner deje de funcionar porque la memoria del equipo sea insuficiente. Como alternativa, puede guardar como archivo PDF de varias páginas utilizando el botón PDF del escáner. • El almacenamiento de imágenes TIFF de varias páginas crea archivos muy grandes. Asegúrese de que tiene suficiente espacio en disco duro para guardar dichas imágenes. • No intente crear un archivo TIFF de varias páginas con un tamaño superior a 2 GB. Si el tamaño del archivo supera los 2 GB, el archivo TIFF de varias páginas no se creará.

ESPECIFICACIONES

Tipo de escáner	Escáner en color con plataforma plana y alimentador automático de documentos (ADF) de doble cara	
Detección de inserción múltiple	Ultrasónica	
ADF, Automatic Document Feeder	Velocidad de digitalización (*)	50 ppm/100 ipm (color, 200 ppp, A4, 70 g/m^2) 50 ppm/100 ipm (escala de grises, 200 ppp, A4, 70 g/m^2) 50 ppm/100 ipm (Blanco y negro, 200 ppp, A4, 70 g/m^2)
	Capacidad	60 páginas de 80 g/m^2 (20 libras). Grosor máximo: 6 mm (0,24”)
	Caras de digitalización	Dúplex (doble cara) y simple (una cara)
	Anchura de la bandeja de entrada	242 mm (9,5”)
	Área de digitalización	216 mm A x 356 mm L (8,5” A x 14” L) máx. 50 mm A x 90 mm L (2” A x 3,5” L) mín.
	Tamaño digit.	Automático A4 (210 mm A x 297 mm L / 8,3” A x 11,7” L) A5 (149 mm A x 210 mm L / 5,9” A x 8,3” L) B5 (176 mm A x 250 mm L / 6,9” A x 9,8” L) Carta (216 mm A x 279 mm L / 8,5” A x 11” L) Tarjeta de identificación (55 mm A / 2,2” A) Hoja larga (216 mm A x 635 mm L / 8,5” A x 25” L)
	Peso del papel	Papel normal: 50-130 g/m^2 (14 - 35 libras) Papel cartulina: 0,3 mm (20 tarjetas como máximo)
	Grosor del papel	0,07 mm - 0,16 mm (normal), 0,4 mm (máx.)
	Resolución óptica	100 ppp - 600 ppp
	Ciclo de servicio diario	3.000 hojas
	Período de vida útil de la almohadilla de separación	30.000 digitalizaciones

ESPECIFICACIONES

Plataforma plana	Área de digitalización	216 mm x 300 mm (8,5” x 11,8”) máx.
	Velocidad de digitalización (*)	Aprox. 5 segundos por página (color, 300 ppp, A4)
	Tamaño digit.	Automático A4 (210 mm A x 297 mm L / 8,3” A x 11,7” L) A5 (149 mm A x 210 mm L / 5,9” A x 8,3” L) B5 (176 mm A x 250 mm L / 6,9” A x 9,8” L) Carta (216 mm A x 279 mm L / 8,5” A x 11” L)
	Resolución óptica	100 ppp - 600 ppp; 1.200 ppp máximo para el programa TWAIN e iDocScan
Formato de archivo de salida	JPEG (*.jpg), BMP (*.bmp), TIFF(*.tif), Multi-TIFF(*.tif) y PDF (*.pdf)	
Ahorro de energía	Apagado automático después de 15 minutos de inactividad	
Compatibilidad	Compatible con TWAIN (para Windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1) Compatible con WIA (solo para Windows 7 / 8 / 8.1)	
Dimensiones	430 mm L x 334 mm A x 100 mm F (16,9” L x 13,15” A x 3,94” F)	
Peso	4,62 kgs (10,19 libras)	
Fuente de alimentación	12 V/2 A (entrada: 100 V ~ 240 V, 50/60 Hz)	
Temperatura de funcionamiento	10 °C - 35 °C (59 °F - 95 °F)	

(*) La velocidad de digitalización puede variar en función del entorno de funcionamiento del escáner y del equipo, así como del contenido del original.

iDocScan D50