

ROTH + WEBER GmbH



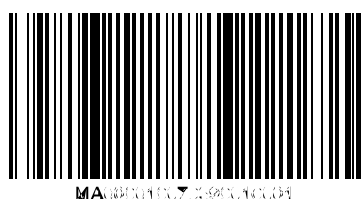
APP CENTER

ecoPrint

Scan 450i

MANUAL DE INSTRUCCIONES

VERSIÓN 1.5.3



Serie ROWE Scan 450i

El presente manual de instrucciones contiene la descripción de los equipos de la serie ROWE Scan 450i y sus opciones de uso. En el Anexo B se detalla la información relativa a la seguridad. Es imprescindible leer esta información antes de usar el equipo. Asimismo, en el Anexo B encontrará la información técnica de seguridad.

Tenga también en cuenta las indicaciones de seguridad y las advertencias de este manual de instrucciones sobre las que se le llama la atención en los respectivos puntos del manual.

El uso apropiado del escáner (conforme a este manual de instrucciones) es un requisito para la garantía que otorga ROTH + WEBER GmbH. En caso de incumplimiento, ROTH + WEBER GmbH no puede hacerse responsable en modo alguno de ello.

Otros nombres de productos y empresas mencionados en este manual pueden ser marcas o nombres comerciales de sus respectivos propietarios.

Copyright

ROTH + WEBER GmbH (en adelante llamado ROWE), Niederdreisbach, Alemania, © 2014. Todos los derechos reservados. Queda prohibida toda reimpresión, copia, edición o reproducción y publicación total o parcial sin el consentimiento escrito de ROWE.

ROWE no asume ningún tipo de garantía o responsabilidad por el contenido de la presente publicación y, por tanto, rechaza en especial toda garantía implícita de idoneidad para fines comerciales o de otra índole. Del mismo modo, ROWE se reserva el derecho de revisión y de realización de modificaciones en la presente publicación, sin obligación ninguna de notificación previa de dichas revisiones y modificaciones.



Convenciones del manual

En los capítulos de este manual se emplean algunas convenciones de representación. Estas convenciones le ayudan a familiarizarse rápidamente con el manual, facilitan el manejo de estas instrucciones y le ayudan a aprender a usar rápidamente los escáneres de la serie ROWE Scan 450i.

Notas

En este manual se emplean los siguientes tipos de nota:



Indicación: aquí encontrará información general y consejos prácticos que le resultarán útiles para manejar correctamente el equipo.



Cuidado: aquí encontrará indicaciones con las que pueden evitarse daños o fallos en el equipo.



Atención: con "Atención" indicamos un posible peligro para el usuario al trabajar con equipos de la serie ROWE Scan 450i.

1 La serie ROWE Scan 450i	8
1.1 Variantes básicas de la serie ROWE Scan 450i	9
1.2 Actualización del escáner	10
1.3 Sinopsis del sistema	14
1.4 Desembalaje del equipo	16
1.5 Requisitos del PC	16
1.6 Conexión del ROWE Scan 450i al circuito eléctrico	17
2 Instalación	19
2.1 Emplazamiento del escáner	20
2.2 Iniciar la instalación del software	20
2.3 Seleccionar el directorio de destino	21
2.4 Proceso de instalación	22
2.5 Instalación del controlador del equipo	22
2.6 Instalación de complementos adicionales	23
2.7 Apagar el PC – Conectar el escáner – Encender el PC y el escáner	24
2.8 Continuar con la instalación	25
2.9 Establecer conexión con el escáner	26
2.10 Activación de las opciones de licencia	27
2.11 Calibración del escáner	28
3 Encendido y apagado del escáner	29
3.1 Conexión de la unidad de alimentación	30
4 Escaneado simple	31
4.1 Realización de un escaneado	32
5 ROWE APP CENTER	33
5.1 Iniciar las ROWE SCAN APP / ROWE COPY APP	36
5.2 Vista principal ROWE SCAN APP	37
5.3 Configuración del idioma deseado	38
5.4 Áreas de trabajo	38

5.5 Pantalla principal	39
5.6 Pantalla general.....	40
5.7 Teclas de acción	41
5.8 Barra de herramientas de la pantalla principal	42
5.9 Barra de herramientas de las funciones de edición y medición	44
5.10 Áreas de ajustes.....	46
5.10.1 Área de ajustes de la ROWE SCAN APP.....	47
5.10.1.1 Ubicación del almacenamiento	48
5.10.1.2 Formato de archivo	49
5.10.2 Área de ajustes de la ROWE COPY APP.....	51
5.10.2.1 Selección de impresora.....	52
5.10.2.2 Ajustes para la salida en la impresora ROWE	52
5.10.2.3 Ajustes de salida en la impresora de chorro de tinta	54
5.10.2.4 Función de set	55
5.10.3 Ajustes en función del área de trabajo	55
5.10.3.1 Modo de color.....	55
5.10.3.2 Calidad	56
5.10.3.3 Formato de escaneado	60
5.10.3.4 Cambiar tamaño/bordes.....	61
5.10.3.5 Área de información	62
5.11 Favoritos.....	63
5.11.1 Impresión múltiple de favoritos	64
5.12 Lista de trabajos.....	67
5.13 ROWE PRINT APP.....	69
5.13.1 División de la ROWE SCAN APP	70
5.13.2 Lista de archivos.....	71
5.13.3 Ajustes de archivos	73
5.13.4 Ajustes del trabajo.....	75
5.13.5 Ajustes generales de la PRINT APP	78
5.14 Configuración de la ROWE SCAN/COPY APP.....	79
5.15 ROWE SCAN/COPY APP TOUCH	82
6 ConfigManager de ROWE.....	84
6.1 Inicio del ConfigManager de ROWE.....	85
6.2 Vista general del ConfigManager de ROWE	85
6.3 Estado del escáner.....	87

6.4 Calibración	87
6.5 Impresora	88
6.5.1 Añadir impresora	88
6.5.2 Borrar impresora	90
6.5.3 Establecer el perfil de la impresora.....	90
6.5.4 Configurar la impresora.....	92
6.6 Sello	93
6.6.1 Añadir sellos.....	94
6.6.2 Borrar sellos	95
6.6.3 Configurar sellos	96
6.7 Buzones de escaneado	97
6.8 Licencias.....	99
6.9 Actualización	99
6.10 Parámetros.....	100
6.11 Inicio de sesión.....	103
6.12 Favoritos.....	104
<i>7 ROWE COST TRACKER / CENTER APP.....</i>	<i>105</i>
7.1 Vista principal de ROWE COST CENTER APP.....	106
7.2 Menú Informe de órdenes.....	107
7.3 ROWE COST CENTER APP.....	109
7.3.1 Asignación de límites y descuentos	109
7.3.2 Asignación de límites y descuentos	109
7.4 Menú Administración de usuarios	110
7.4.1 Administración de usuarios.....	111
7.4.2 Administración de grupos de usuarios.....	112
7.4.3 Límite de usuarios.....	113
7.4.4 Límite de grupos de usuarios.....	114
7.5 Menú Administración de centros de costes.....	115
7.5.1 Administración de centros de costes.....	115
7.5.2 Administración de grupos de centros de costes	116
7.5.3 Límite de centros de costes.....	117
7.5.4 Límite de grupos de centros de costes	117
7.6 Menú Configuraciones.....	117
7.6.1 Cost Control	117
7.6.2 Administración de tipos de encargo	119

7.6.3 Administración del informe de órdenes	121
7.6.3.1 Ajustes de copia de seguridad	121
7.6.3.2 Borrar el informe de órdenes	122
7.6.4 Exportar / Importar	122
7.7 Advertencias, límite, errores.....	124
7.7.1 Indicaciones de advertencia.....	124
7.7.1.1 Registro	124
7.7.1.2 Área de edición	125
7.7.1.3 Consulta de centros de costes	126
7.7.2 Ejemplos de límites.....	127
7.7.2.1 Límite por grupos de usuarios	127
7.7.2.2 Límite por grupos de centros de costes.....	128
8 Mantenimiento del escáner.....	130
8.1 Limpieza del escáner.....	131
8.2 Sustituir el cristal	132
9 Resolución de errores.....	134
9.1 Indicación de incidente en el panel de control.....	135
9.2 Problemas durante la instalación.....	135
9.3 Problemas al escanear.....	136
9.4 Problemas en la detección de ancho automática.....	136
9.5 Calidad del escaneado.....	137
A Requisitos técnicos.....	138
A.1 Java Runtime Environment.....	138
B Indicaciones de seguridad.....	140
B.1 Exclusión de garantía	141
B.2 Información sobre la seguridad	141
B.3 Antes de la instalación.....	141
B.3.1 Requisitos del entorno.....	141
B.3.2 Protección.....	142
B.3.3 Montaje y puesta en marcha.....	142
B.3.4 Uso apropiado	142
B.3.5 Obligaciones de los operadores	143
B.3.6 Recogida de equipos al final de su vida útil (WEEE)	144
B.3.7 FCC clase B.....	144

<i>C Servicio y contacto</i>	146
<i>D Acerca de este sistema</i>	147

1 La serie ROWE Scan 450i

Este capítulo proporciona información sobre la estructura de este manual de instrucciones. Asimismo, encontrará descripciones generales de

- los equipos de la serie ROWE Scan 450i,
- las funciones principales de la serie ROWE Scan 450i,
- el volumen de suministro y las opciones de la serie ROWE Scan 450i,
- las aplicaciones de software de la serie ROWE Scan 450i.

Este capítulo debe servirle de vista global. Encontrará información detallada en los correspondientes capítulos de este manual de instrucciones.



Antes de utilizar el equipo, lea primero las

Indicaciones de seguridad incluidas en el Anexo 0 (página140).



1.1 Variantes básicas de la serie ROWE Scan 450i

El escáner ROWE Scan 450i está disponible en tres variantes básicas (KIT 40):

ROWE Scan 450i 24" KIT 40	Escáner blanco/negro y color de gran formato Ancho de escaneado: 24,48" (622 mm) Ancho de plantilla: 27,4" (696 mm) Grosor de plantilla: hasta 2 mm (0,08") con materiales flexibles
ROWE Scan 450i 36" KIT 40	Escáner blanco/negro y color de gran formato Ancho de escaneado: 36,49" (927 mm) Ancho de plantilla: 39,4" (1001 mm) Grosor de plantilla: hasta 2 mm (0,08") con materiales flexibles
ROWE Scan 450i 44" KIT 40	Escáner blanco/negro y color de gran formato Ancho de escaneado: 44,5" (1130 mm) Ancho de plantilla: 47,4" (1204 mm) Grosor de plantilla: hasta 2 mm (0,08") con materiales flexibles

Puede ampliarse la variante de velocidad (KIT 60) de las variantes básicas del ROWE Scan 450i (KIT 40) in situ mediante actualización de licencia de software.



Para actualizaciones de licencia de software u otro equipamiento adicional, póngase en contacto con nuestro servicio de ventas a través de:

Teléfono: +49 (0) 2743 9217-24

Fax: +49 (0) 2743 2018

E-mail: vertrieb@rowe.de

1.2 Actualización del escáner

Puede ampliarse opcionalmente la variante de velocidad (KIT 60) de la variante básica ROWE Scan 450i -40 mediante actualización de licencia de software.

Se muestra un resumen en la Tabla 1.1.

	ByN o escala de grises 400 dpi TURBO		Color (24 bits RGB o index.) 400 dpi TURBO	
	Metros/minuto	Pulgadas/segundo	Metros/minuto	Pulgadas/segundo
ROWE Scan 450i KIT 40 Módulo de captura ByN+COLOR	17	11,15	2,75	1,8
ROWE Scan 450i KIT 60 Módulo de captura ByN+COLOR	17	11,15	5,5	3,6

Tabla 1.1: Velocidades de captura máximas de la serie ROWE Scan 450i.



Indicación: La velocidad de captura depende del ancho original y de la configuración del PC.

El ROWE Scan 450i se suministra de serie con el ROWE ScanManager TWAIN y una versión de prueba de 30 días del ROWE ScanManager PRO. Opcionalmente pueden activarse versiones con prestaciones ampliadas mediante una actualización de licencia de software in situ. La **Fehler! Verisquelle konnte nicht gefunden werden.** le ofrece un resumen de las versiones disponibles.

ROWE APP	Descripción
ROWE TWAIN APP	TWAIN + EDIT Escaneado directo en todas las aplicaciones compatibles con TWAIN, kit básico de edición de imagen, 2 visores (pantalla general y principal), gestión de color ICC.
ROWE SCAN APP	TWAIN+ EDIT + SCAN Incluye la aplicación ROWE TWAIN y, adicionalmente, Scan-to- Net, Scan-to-USB, Scan-to-Email y mucho más.

ROWE APP	Descripción
ROWE COPY APP	<p>TWAIN+ EDIT + SCAN+ COPY</p> <p>Incluye la aplicación ROWE WAIN, ROVE SCAN y, adicionalmente, Scan-to-Copy, impresión múltiple, Multitasking, Recopy, calibración de color Closed – Loop, un controlador para la impresora de inyección y para la impresora ROWE y mucho más.</p>
ROWE PRINT APP	<p>Asignación de órdenes: clientes basados en la web, en la nube, USB, Preview, ROWE AUTO CROP (reconoce y corrige automáticamente los bordes blancos no deseados).</p> <p>Gestión de encargos: entrada de tareas personalizada e inteligente con desarrollo, cola de impresión de gestión, con vista preliminar y función de edición, cola de salida adicional (PRINT QUEUES) para imprimir, lista de las impresoras compatibles y Fileprinter en el ROWE APP CENTER.</p>
ROWE EDIT PROFESSIONAL APP	<p>Recto en dos puntos, medición de superficies directamente en el escáner, retoques, adición de texto y formas geométricas, diferentes niveles, objetos transparentes, generación de paletas de colores, función de corte avanzada.</p>
ROWE PRINT SPECIALS APP	<p>Edición de sellos, textos al margen, portadas y lápices.</p>
ROWE I-DEC APP	<p>Captura automática de la posición del cabezal de escritura y giro de los archivos para el plegado online conforme a la normativa DIN.</p>
ROWE COST TRACKER APP	<p>Protocolización de todos los trabajos de impresión, escaneado y copia.</p>
ROWE COST CENTER APP	<p>Gestión integral del centro de coste con funciones de valoración, limitación y filtrado. Cuentas del centro de costes, del usuario y prepago, incluida la contabilidad obligatoria.</p>

ROWE APP	Descripción
ROWE POSTSCRIPT/PDF APP	Impresión directa del Postscript Level 2 y 3, PDF, PDF-A, archivos Multipage PDF/PDF-A en una impresora o chorro de tinta ROWE.

Tabla 1.2. ROWE APP CENTER

Accesorios incluidos en el suministro

- CD - ROM de instalación ROWE con el siguiente contenido:
 - Controlador para el ROWE Scan 450i
 - Asistente de instalación para el ROWE Scan Manager
 - Manual de instrucciones en archivo PDF
- Gráfico de calibración para el ROWE Scan 450i
- Unidad de alimentación de 24 voltios
- Cable de alimentación (1xCE / 1xUL / 1xGB / 1xCN)
- USB 3.0 tipo A a tipo B para la conexión del escáner al PC
- Guía rápida impresa

Accesorios opcionales

Denominación	Descripción
ROWE Scan 450i Floorstand 24"	Base de suelo de 24": altura de la mesa de colocación original: 960 mm
ROWE Scan 450i Floorstand 36"	Base de suelo de 36": altura de la mesa de colocación original: 960 mm
ROWE Scan 450i Floorstand de 44"	Base de suelo de 44": altura de la mesa de colocación original: 960 mm
Soporte para PC ROWE Scan 450i para base de suelo de 24"/36"/44"	Soporte PC para base de suelo de 24", 36" y 44" para alojar carcasas de PC comerciales habituales
ROWE Scan 450i Touchscreen Holder for Floorstand de 24"/36"/44"	Brazo soporte para pantalla táctil y otras pantallas planas para base de suelo de 24", 36" y 44", con un tamaño de pantalla de 17" a 23" con soporte VESA MISD75/ 100 y un peso máximo no superior a 10 Kg. La pantalla plana no se incluye en el suministro.

ROWE Scan 450i MFP – base 24" / 36" / 44"	<p>Para la integración del ROWE Scan 450i a una impresora de inyección (puede solicitar la lista actual de impresoras compatibles). altura de la mesa de colocación original: 1145 mm - 1265 mm.</p> <p>Incluido brazo soporte para pantalla plana de 17" a 23" con soporte VESA MISD75/100 y un peso máximo no superior a 10 Kg. La pantalla plana no se incluye en el suministro.</p>
Soporte para PC ROWE Scan 450i para base MFP de 24"/36"/44"	Soporte PC para base MFP de 24", 36" y 44" para el alojamiento de una carcasa de PC común.
ROWE Scan 450i Touchscreen	Pantalla plana de 17" a 23" con entrada DVI y una resolución de 1280 x 1024 píxeles
Controlador PC ROWE Scan 450i	PC estándar, equipamiento actual bajo demanda
Gráfico de calibración ROWE Scan 450i 24"	Gráfico de calibración para el ROWE Scan 450i de 24"
Gráfico de calibración ROWE Scan 450i 34"	Gráfico de calibración para el ROWE Scan 450i de 36"
Gráfico de calibración ROWE Scan 450i 44"	Gráfico de calibración para el ROWE Scan 450i de 44"



Consulte la disponibilidad de los accesorios de cada tipo de escáner en el catálogo actual del ROWE Scan 450i.

1.3 Sinopsis del sistema

Ilustración 1.1 muestra la vista delantera del ROWE Scan 450i. Aquí se encuentran los siguientes componentes:

1. Parte superior del escáner
2. Panel de control
3. Mesa de colocación con regla de formato
4. Ranura de alimentación de documentos
5. Punto cero
6. Enclave de la parte superior del escáner (a ambos lados)

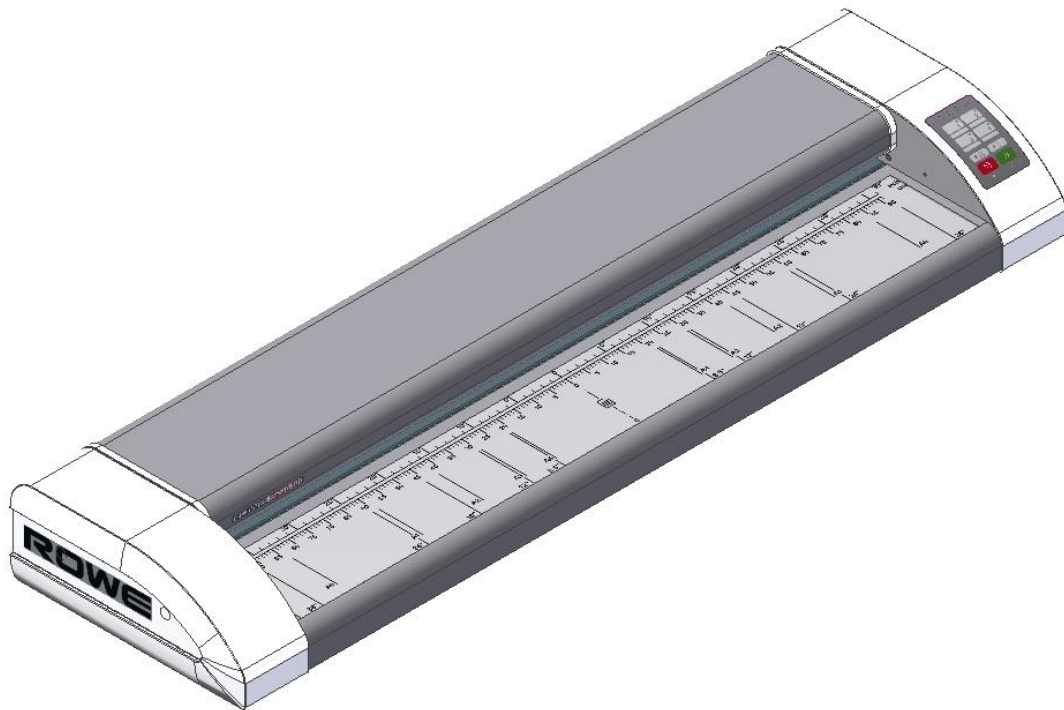


Ilustración 1.1: ROWE Scan 450i

Ilustración 1.2 muestra el campo de mando del ROWE Scan 450i. Aquí se incluyen los siguientes componentes:

1. Tecla Inicio
2. Tecla Parada
3. Tecla Avance

4. Tecla Retroceso
5. Teclas de favoritos (asignación libre con ajustes del escáner a través de la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP)
6. LED de funcionamiento
7. LED de fallos



Ilustración 1.2: Panel de control ROWE Scan 450i



Si desea rotular las correspondientes teclas de favoritos del panel de control, puede utilizar un rotulador permanente común. Para borrar o limpiar, utilice un limpiador común.

Ilustración 1.3 muestra la vista trasera del ROWE Scan 450i, con el conector lateral izquierdo. Aquí se encuentran las siguientes conexiones:

1. Conexión para unidad de alimentación de 24 voltios
2. Puerto USB (USB 3.0 en ROWE Scan 450i) para la conexión entre el escáner y el PC

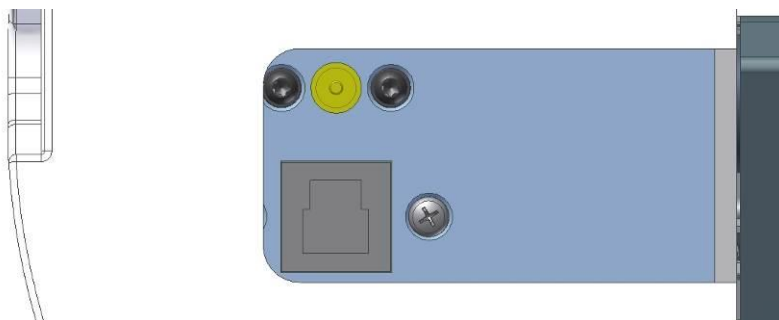


Ilustración 1.3: Vista trasera ROWE Scan 450i

1.4 Desembalaje del equipo

Para instalar el escáner se requiere una superficie de al menos 2,5 m x 2,0 m, que cumpla las condiciones del entorno requeridas en el Anexo B.3.1 (pág. 130). No tire del escáner por los conectores laterales al desembalarlo (véase Ilustración 1.4).

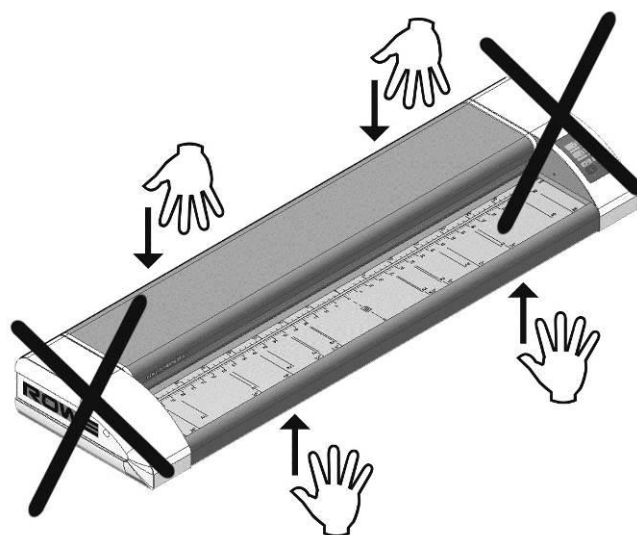


Ilustración 1.4: Desembalaje del ROWE Scan 450i

Antes de comenzar con la instalación el equipo, compruebe la integridad del suministro. Compruebe el volumen de suministro mediante el resumen del apartado 0 de la página 10.

Los daños externos visibles deben notificarse por escrito en el momento de la entrega por medio de una nota cualificada en el albarán. De lo contrario no podrán reclamarse daños de transporte.



Para evitar daños, no coloque ningún tipo de herramienta, componente o similares sobre el escáner.

1.5 Requisitos del PC

Para poder utilizar el escáner debe utilizarse un PC (no incluido en el suministro). Ese PC debe cumplir los requisitos mínimos detallados en Tabla 1.3. No obstante, se recomienda cumplir los requisitos óptimos para poder beneficiarse de un rendimiento óptimo.

Componentes	Requisitos mínimos ROWE Scan 450i	Requisitos óptimos ROWE Scan 450i
CPU	1,66 GHz Dual-Core	3,0 GHz Quad-Core
Memoria RAM	2,0 GB	4,0 GB
Disco duro	5.400 rpm SATA	7.200 rpm SATA

Componentes	Requisitos mínimos ROWE Scan 450i	Requisitos óptimos ROWE Scan 450i
	Memoria de trabajo libre 5 GB	Memoria de trabajo libre 50 GB
Interfaz	High Speed USB (2.0)	Super Speed USB (3.0)
Sistema operativo	Windows XP SP3 (32 bits)	Windows 8. (64 bits)
Monitor	Tamaño: 17" Resolución: 1280 x 1024	Tamaño: > 19" Resolución: > 1280 x 1024
Monitor táctil (opcional)	Tamaño: 17" Resolución: 1280 x 1024	Tamaño: > 19", Resolución: > 1280 x 1024

Tabla 1.3: Requisitos de PC para ROWE Scan 450i con ROWE SCAN/COPY APP (a partir de la versión 1.4.7)



Para instalar el software del ROWE Scan 450i en su PC necesitará permisos de administrador.



En casos excepcionales puede ocurrir que el chipset de un controlador principal USB 2.0/3.0 no sea compatible con el modo de transferencia de alta velocidad del ROWE Scan 450i. Recomendamos el uso de hardware de PC que cumpla estos requisitos. Puede solicitar una lista de los chipsets USB compatibles.

1.6 Conexión del ROWE Scan 450i al circuito eléctrico

Para poder trabajar con el ROWE Scan 450i debe conectar el escáner al circuito eléctrico. Inserte el enchufe de la unidad de alimentación contigua a la conexión en la parte posterior del escáner. Conecte el enchufe de la unidad de alimentación a una toma de corriente. Al hacerlo deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:



La conexión del escáner solo puede realizarse a una toma de corriente con contacto de protección y certificación VDE.



La toma de corriente debe contar con una protección de 10 A.



Al conectar varios equipos a una toma de corriente mediante un cable prolongador o una regleta, el consumo total no debe superar los 10 A.



La toma de corriente debe encontrarse en las proximidades del escáner.

2 Instalación

En este capítulo se explica la instalación del software en PC para controlar el ROWE Scan 450i. El PC debe cumplir los requisitos mínimos detallados en el capítulo 1.5. No obstante, se recomienda cumplir los requisitos óptimos mencionados en dicho capítulo.



Al comienzo de la instalación, el escáner no debe estar conectado a la corriente eléctrica ni al PC. Si desea colocar un teclado y ratón sobre la parte superior del escáner, guíe los cables de manera que no obstaculicen la salida de papel.



Primero debe instalarse el software en el PC. Después podrá conectarse el escáner.



La unidad de alimentación del escáner está equipada con un enchufe de red trifásica con toma a tierra. Cualquier cambio en el enchufe y la toma de corriente debe ser realizado con un profesional especializado. No debe omitirse o ignorarse la toma a tierra en ningún caso.



2.1 Emplazamiento del escáner

El escáner debe colocarse en una base de suelo ROWE adecuada, la base ROWE MFP adaptada (véase *Accesorios opcionales de la serie ROWE Scan 450i*, apartado 0 en la página 10) o bien sobre una mesa estable. El escáner debe colocarse de tal modo que se tenga un acceso óptimo desde todos los lados a la entrada y salida de los documentos.



En este punto, el escáner aún no está conectado a la red eléctrica ni al PC.



El escáner no puede levantarse por los conectores laterales (véase también el apartado 1.4 en la página 16).

2.2 Iniciar la instalación del software

Para instalar el software necesita el CD-ROM que se incluye en el suministro. Para ello, encienda el PC sin conectarlo aún al escáner. Coloque el CD-ROM en la unidad correspondiente del ordenador.

Normalmente, la instalación del software comienza automáticamente. De no ser así, ejecute el archivo "*autorun.exe*" del CD haciendo doble clic.

A continuación se abrirá el diálogo de inicio Ilustración 2.1 representado y solo tiene que seleccionar "*Install*".



Ilustración 2.1: Interfaz de instalación

La rutina de instalación se inicia ahora y, a continuación, se le pedirá que elija el idioma que desea.

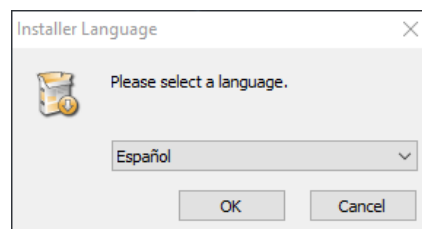


Ilustración 2.2: Selección del idioma

A continuación, aparece el diálogo de saludo representado en Ilustración 2.3.

Con "*Siguiente*" podrá elegir el directorio de instalación (Ilustración 2.4).


 Durante la instalación, puede finalizar el proceso en cualquier momento presionando "Cancelar". En ese caso, el software no se instala y, por lo tanto, no se puede utilizar el escáner ROWE Serie Scan 450i.



Ilustración 2.3: Diálogo de saludo

2.3 Seleccionar el directorio de destino

Al elegir el directorio de destino (Ilustración 2.4), se le propone un directorio en el que podría instalarse el software de ROWE Scan 450i. Los puntos marcados tienen el siguiente significado:

1. *Directorio de destino*: indica la carpeta de destino actual elegida
2. *Explorar*: selecciona un directorio de destino alternativo
3. *Muestra* el espacio de almacenamiento necesario y disponible
4. *Atrás*: para volver al diálogo anterior
5. *Instalar*: para iniciar o continuar con la instalación
6. *Cancelar*: para cancelar la instalación prematuramente. El escáner no puede utilizarse en este caso.

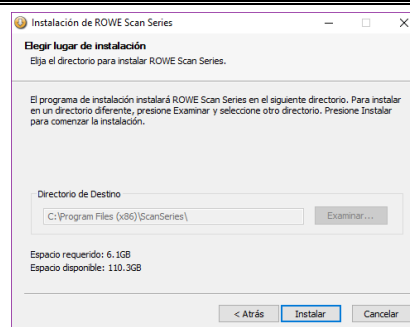


Ilustración 2.4: Selección del directorio de destino

2.4 Proceso de instalación

Al presionar *"Instalar"* comienza la instalación de los archivos.

El progreso de la instalación y el estado actual se muestran mientras tanto en Ilustración 2.5.

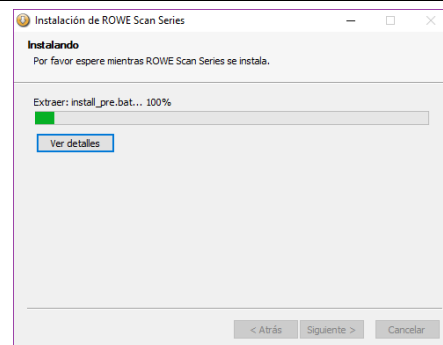


Ilustración 2.5: Proceso de instalación

2.5 Instalación del controlador del equipo

Durante la transferencia de datos se abren varios diálogos que le informan de que se han instalado los controladores adecuados para el equipo. Durante la instalación, Windows le indica, en caso necesario, (Windows XP) que los controladores no han superado la llamada "prueba de logotipo de Windows" (Ilustración 2.6). Esto es normal y puede continuarse la instalación dándole a "Continuar instalación".



Ilustración 2.6: Prueba de logotipo de Windows

Después de haber instalado los controladores en el PC, puede continuar con la instalación con *"Finalizar"* (véase Ilustración 2.7).

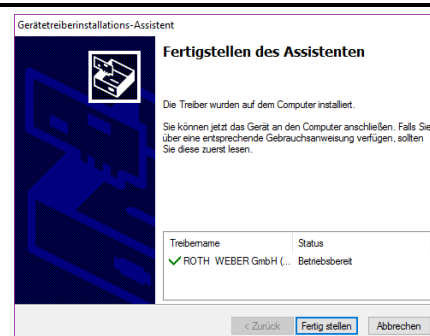


Ilustración 2.7: Instalación del controlador finalizada

2.6 Instalación de complementos adicionales

Una vez finalizada la instalación de los controladores del dispositivo y de los archivos, se instalan complementos adicionales, necesarios para poder usar el software ROWE Scan 450i. Pulse *"Siguiente"* (véase Ilustración 2.8) para seguir con la instalación.

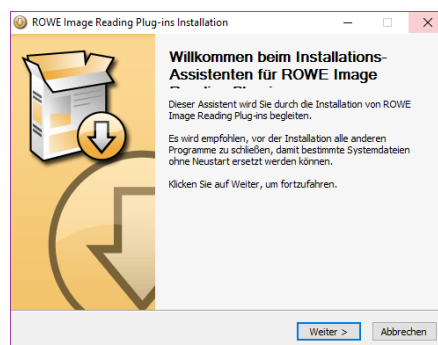


Ilustración 2.8: Página de inicio para instalar los complementos

En el campo de diálogo que se abre ahora (Ilustración 2.9) se le pedirá que acepte los acuerdos de licencia. Para ello, seleccione *"Aceptar"*.

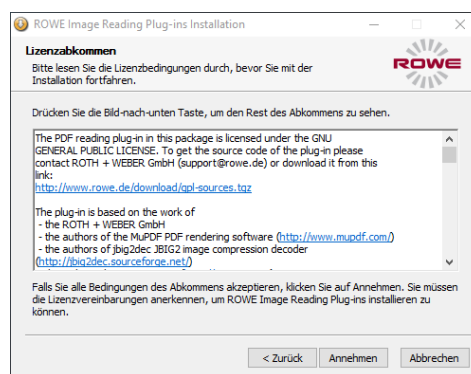


Ilustración 2.9: Acuerdo de licencia para complementos

Los complementos necesarios se instalan automáticamente. En el cuadro que se abre a continuación (Ilustración 2.10) deberá hacer clic en *"Finalizar"* para finalizar la instalación.

Por último, se abre otro diálogo de instalación para instalar los perfiles de color ICC estándares. Proceda de forma análoga.



Ilustración 2.10: Finalizar la instalación de complementos

2.7 Apagar el PC – Conectar el escáner – Encender el PC y el escáner

Después de presionar "Finalizar", se le pedirá que apague el PC (Ilustración 2.11). Confirme pulsando "Sí". Ahora espere a que el PC se apague y esté desconectado.

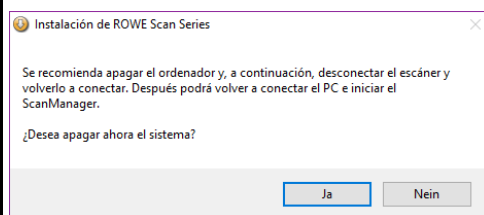


Ilustración 2.11: Requerimiento de apagar el PC

Una vez apagado el PC, proceda del siguiente modo:

1. Conecte el PC al escáner a través del cable USB. Para ello, utilice el cable USB incluido en el suministro (véase Ilustración 2.12).
2. Conecte el escáner a la unidad de alimentación incluida en el suministro con corriente eléctrica.
3. Vuelva a encender el PC.



Ilustración 2.12: Enchufe USB (conexión escáner)

2.8 Continuar con la instalación



Si tiene Windows XP instalado en el PC, es posible que el sistema operativo busque un nuevo software para el escáner después del reinicio. De no ser así, puede saltarse este paso.

Para instalar los controladores, se muestra el diálogo representado en las ilustraciones 18 a 21.

Selecione aquí Ilustración 2.13 "*No, esta vez no*" y haga clic en "*Siguiente*".

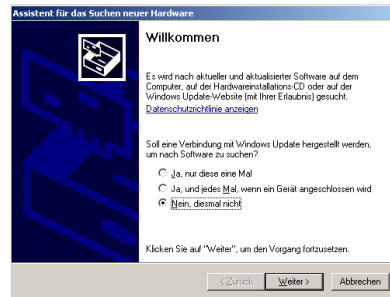


Ilustración 2.13: Suprimir la actualización de Windows

A continuación, seleccione Ilustración 2.14 "*Instalar software automáticamente*" para usar el controlador ya instalado.



Ilustración 2.14: Instalar automáticamente los controladores

Después, elija en el diálogo que se representa en Ilustración 2.15, "*Continuar instalación*".



Ilustración 2.15: Continuar instalación de los controladores

Con "*Finalizar*" (Ilustración 2.16) termina la instalación de los controladores.



Ilustración 2.16: Instalación de los controladores lista

2.9 Establecer conexión con el escáner

Una vez reiniciado el PC, vaya al *Menú de Inicio* → *Programas* → *ROWE Scan Series*, inicie el *Asistente de instalación* y siga las instrucciones

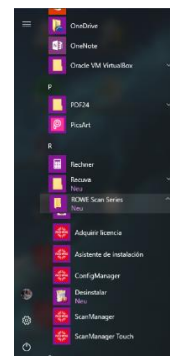


Ilustración 2.17: Iniciar el asistente de instalación

El asistente de instalación conecta el escáner y el PC de forma automática. Según el equipamiento del PC, este proceso puede tener duraciones diferentes.



Si presiona la tecla "*Cancelar*" durante el proceso, se interrumpe la instalación.



Si no es posible realizar la conexión, compruebe los circuitos de conexión y si el escáner está encendido. Si parpadea el LED operativo, esto quiere decir que el escáner está en modo ahorro de energía. En este caso, pulse una vez la tecla verde ("*Inicio*") en el equipo.

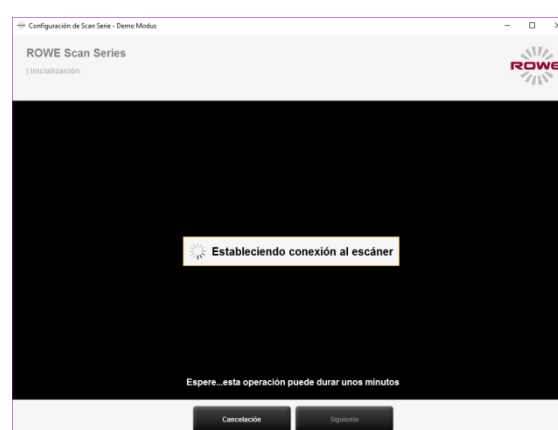


Ilustración 2.18: Establecimiento de conexión

2.10 Activación de las opciones de licencia

Si ha adquirido opciones de licencia, puede instalar el archivo de licencia en el siguiente diálogo. Proceda del siguiente modo:

1. "*Abrir archivo de licencia*": Seleccione el archivo de licencia (que finaliza en ".key"). Estos archivos los recibirá al comprar el ROWE Scan 450i y con las actualizaciones posteriores, normalmente por correo electrónico o, si lo solicita, en un soporte de datos adicional.
2. Pulse "*Siguiente*" para activar la licencia o bien siga con la licencia ya existente.¹



Si ha recibido un archivo de licencia por correo electrónico, debe guardar en el PC el archivo .key que se encuentra en el Anexo para poder seleccionarlo en el 1.

3. Si su ROWE Scan 450i está equipado con funciones adicionales, puede presionar el botón 3. ("*Solicitar licencia*"). En cuanto disponga de una conexión a Internet, abra automáticamente su navegador y vaya a la página de inicio de ROWE, en la que podrá solicitar otras opciones de licencia. Alternativamente, puede dirigirse directamente al equipo de ventas de ROWE (véase el apartado 1.1).

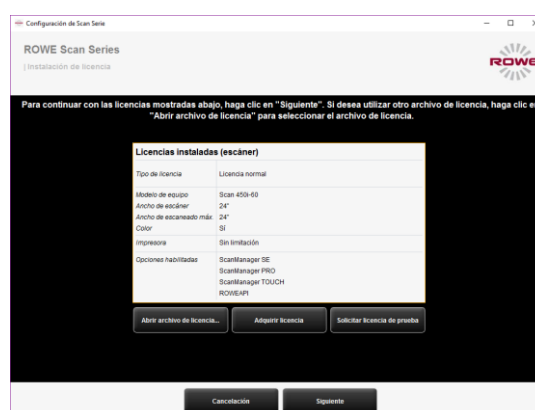


Ilustración 2.19: Instalación de la licencia

¹ Por defecto, el ROWE Scan 450i viene con una licencia de prueba de 30 días para la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP. A continuación, siempre que no haya adquirido ninguna opción de licencia adicional, presione inmediatamente "*Siguiente*".

2.11 Calibración del escáner

En el siguiente paso debe calibrarse el escáner para lograr unos resultados óptimos de escaneado.

Para ello, coloque el gráfico de calibración incluido en el suministro en la entrada de documentos del escáner.



El gráfico de calibración debe colocarse con el lado impreso hacia arriba y con la flecha representada hacia delante, ya que, de lo contrario, no es posible realizar correctamente la calibración.

Pulse el botón "*Siguiente*". A continuación se inicia el proceso de calibración, que tardará unos minutos. Se le muestra el tiempo que queda para terminar.



Si el asistente detecta polvo o suciedad durante el proceso de calibración, aparecerá un aviso. Compruébelo y limpie, en este caso, la placa de cristal. A continuación, tiene la posibilidad de repetir el proceso.



Por favor, maneje con cuidado el gráfico de calibración. Tras realizar la calibración, guárdelo en la cajita prevista para tal fin.

Tras realizar la calibración, el escáner está listo para usarse y puede trabajar con el dispositivo. Consulte el capítulo "*Escaneado simple*".

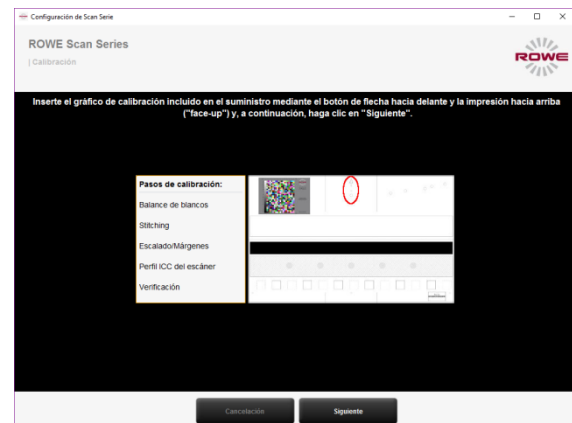


Ilustración 2.20: Calibración del escáner



Por lo general, se facilita la versión más nueva disponible del software de Scan 450i en el CD-ROM entregado con el suministro. Sin embargo, puede ocurrir que exista una versión todavía más reciente. Si lo desea, puede descargársela e instalársela. Llegará al enlace de descarga pulsando el botón *Update* en *ConfigManager* (véase el capítulo 6). Consulte este apartado 6.9.

3 Encendido y apagado del escáner



El escáner ROWE solo funciona con un suministro de red entre 100-240 voltios, con una frecuencia de 50/60 Hz.



3.1 Conexión de la unidad de alimentación

El escáner se enciende al conectar la unidad de alimentación a un enchufe. El enchufe de la unidad de alimentación se encuentra en la parte trasera derecha del escáner. (Véase

Ilustración 3.1). Si el equipo está encendido, se ilumina el LED operativo en el panel de control (véase Ilustración 3.2) bajo el botón verde (2).



Durante el proceso de instalación, no encienda el escáner hasta que no se le indique.



El escáner solo funciona correctamente si, antes de su uso, se ha realizado la instalación del software del ROWE Scan 450i (véase el capítulo 2).

- Conecte el enchufe de la unidad de alimentación para encender el equipo.

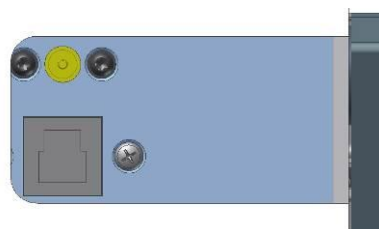


Ilustración 3.1: Posición del enchufe en la unidad de corriente

En el panel de control del escáner (véase también Ilustración 1.2 en la página 15) hay 2 diodos luminosos. Al encenderse, el LED operativo se ilumina bajo el botón verde (2).

Si se produjese un fallo (por ejemplo, atasco de papel), el LED se ilumina bajo el botón rojo (1).

Si parpadea el LED operativo bajo el botón verde (2), esto quiere decir que el dispositivo está en *modo ahorro de energía*. En el modo de ahorro de energía, el PC no reconoce el escáner. Para volver a poner el escáner en estado operativo, solo tiene que pulsar una vez el botón verde.



Si no va a usarse durante un tiempo prolongado, debe desenchufarse.



Ilustración 3.2: Panel de control

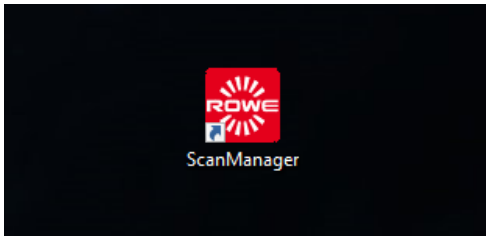
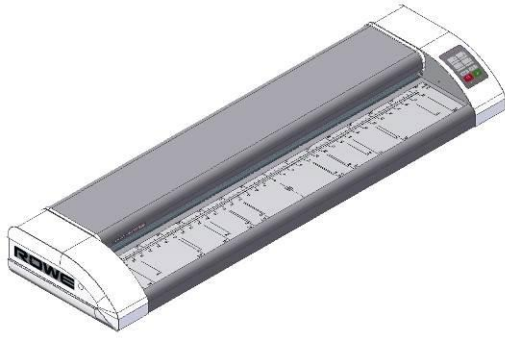


4 Escaneado simple



Los escáneres de la serie ROWE Scan 450i disponen de una detección de ancho automática (véase el formato de escaneado, capítulo 5, página 600).



4.1 Realización de un escaneado

<p>Conecte el escáner, encienda el PC y, a continuación, la ROWE SCAN APP.</p> <p>Haga doble clic sobre el símbolo del programa, en el escritorio, o bien utilice el enlace en el menú de inicio.</p>	 <p>Ilustración 4.1: Escritorio enlace ScanManager</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Coloque el documento con la cara frontal hacia arriba sobre la plataforma de apoyo (1). • Ajuste el documento de tal modo que el punto cero (3) se encuentre en mitad del documento. • Deslice el documento en la entrada de documentos hasta que se introduzca en el escáner. • Seleccione en la ROWE SCAN APP el modo de color deseado (véase el capítulo 5.10.3.1 en la página 55). • Seleccione, si es preciso, en la ROWE SCAN APP el <i>formato de escaneado</i> deseado (véase el capítulo 5.10.3.3 en la página 60). Para que se detecte automáticamente el ancho de documento, utilice el ajuste estándar "Auto". • Seleccione la ubicación de almacenamiento en la ROWE SCAN APP, si fuera preciso (véase el capítulo 5.10.1.1 en la página 48). 	 <p>Ilustración 4.2: Bandeja de documentos</p>
<p>Pulse el botón "Inicio" (2) en el panel de control del escáner o en la ROWE SCAN APP.</p> <p> El botón "Inicio" del panel de control (2) tiene la misma función que el de la ROWE SCAN APP.</p>	 <p>Ilustración 4.3: Tecla inicio del panel de control</p>

5 ROWE APP CENTER

El ROWE APP CENTER le ofrece un conjunto de aplicaciones con las que podrá optimizar el uso del ROWE Scan 450i. En ese capítulo se describen las aplicaciones disponibles.



ROWE APP CENTER

Tabla 5.1 muestra una vista general de las aplicaciones disponibles y sus funciones.

ROWE APP	Descripción
ROWE TWAIN APP	<p>TWAIN + EDIT</p> <p>Escaneado directo en todas las aplicaciones compatibles con TWAIN, kit básico de edición de imagen, 2 visores (pantalla general y principal), gestión de color ICC.</p>
ROWE SCAN APP	<p>TWAIN+ EDIT + SCAN</p> <p>Incluye la aplicación ROWE TWAIN y, adicionalmente, Scan-to- Net, Scan-to-USB, Scan-to-Email y mucho más.</p>
ROWE COPY APP	<p>TWAIN+ EDIT + SCAN+ COPY</p> <p>Incluye la aplicación ROWE WAIN, ROVE SCAN y, adicionalmente, Scan-to-Copy, impresión múltiple, Multitasking, Recopy, calibración de color Closed – Loop, un controlador para la impresora de inyección y para la impresora ROWE y mucho más.</p>
ROWE PRINT APP	<p>Asignación de órdenes: clientes basados en la web, en la nube, USB, Preview, ROWE AUTO CROP (reconoce y corrige automáticamente los bordes blancos no deseados).</p> <p>Gestión de encargos: entrada de tareas personalizada e inteligente con desarrollo, cola de impresión de gestión, con vista preliminar y función de edición, cola de salida adicional (PRINT QUEUES) para imprimir, lista de las impresoras compatibles y Fileprinter en el ROWE APP CENTER.</p>
ROWE EDIT PROFESSIONAL APP	<p>Recto en dos puntos, medición de superficies directamente en el escáner, retoques, adición de texto y formas geométricas, diferentes niveles, objetos transparentes, generación de paletas de colores, función de corte avanzada.</p>

ROWE APP	Descripción
ROWE PRINT SPECIALS APP	Edición de sellos, textos al margen, portadas y lápices.
ROWE I-DEC APP	Captura automática de la posición del cabezal de escritura y giro de los archivos para el plegado online conforme a la normativa DIN.
ROWE COST TRACKER APP	Protocolización de todos los trabajos de impresión, escaneado y copia.
ROWE COST CENTER APP	Gestión integral del centro de coste con funciones de valoración, limitación y filtrado. Cuentas del centro de costes, del usuario y prepago, incluida la contabilidad obligatoria.
ROWE POSTSCRIPT/PDF APP	Impresión directa del Postscript Level 2 y 3, PDF, PDF-A, archivos Multipage PDF/PDF-A en una impresora o chorro de tinta ROWE.

Tabla 5.1: ROWE APP CENTER



Los escáneres de la serie ROWE Scan 450i pueden utilizarse a través de un PC con ratón y teclado, o bien a través de un monitor táctil. Para usarlos mediante pantalla táctil, existe una variante optimizada ROWE SCAN APP para pantallas táctiles y la ROWE COPY APP opcional, mientras que las demás versiones no están previstas para ser utilizadas con pantalla táctil (es decir, sin ratón y teclado). Las ilustraciones representadas en los siguientes apartados se refieren a las versiones que no están optimizadas para el uso con pantalla táctil. Sin embargo, la apariencia y el funcionamiento se diferencian en pocos aspectos. Encontrará información detallada en el capítulo 5.15.



Para poder hacer uso de todas las funciones de la ROWE SCAN/COPY APP, el escáner debe estar encendido y conectado al PC. De lo contrario, la aplicación solo puede utilizarse en un modo demostración limitado.



Con la ROWE COPY APP se incluyen un controlador para la impresora de inyección y para la impresora ROWE. Los controladores para cualquier otra impresora deben comprarse por separado.

5.1 Iniciar las ROWE SCAN APP / ROWE COPY APP

En primer lugar, asegúrese de que el escáner está encendido y conectado a su PC.

Después de instalar el software, aparecerá en el escritorio el enlace del programa "ScanManager".

Lo más fácil es iniciar la ROWE SCAN APP haciendo doble clic en este icono.



Si prefiere manejarlo por pantalla táctil y dispone de una licencia ScanManager TOUCH, entonces debe utilizar el icono "ScanManager Touch".

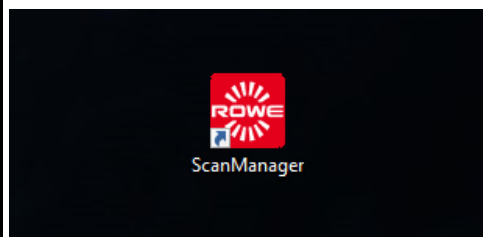


Ilustración 5.1: Escritorio enlace ROWE SCAN APP

5.2 Vista principal ROWE SCAN APP

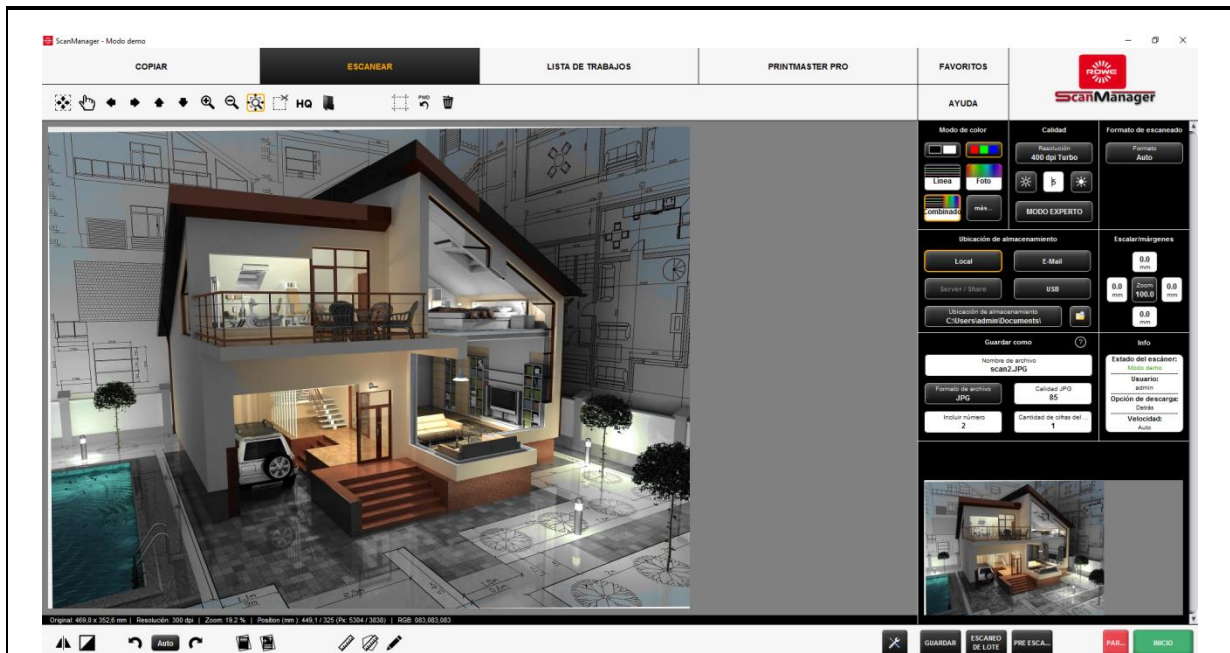


Ilustración 5.2: Vista general ROWE SCAN APP

La ROWE SCAN APP incluye los siguientes componentes:

1. Áreas de trabajo (en función las opciones de licencia adquiridas, es decir, no están todas disponibles (véase el capítulo 5.4, pág. 38)
2. Barra de herramientas de la pantalla principal (véase el capítulo 5.8, pág. 42)
3. Pantalla principal de representación del escaneado (detalles, vista previa). Más información en el capítulo 5.5, pág. 39
4. Área de ajustes (se adapta automáticamente al área de trabajo seleccionada), véase el capítulo 5.10, pág. 46
5. Barra de herramientas de las funciones de edición y medición, véase el capítulo 5.9, pág. 44
6. Pantalla general de representación del escaneado completo. Más información en el capítulo 5.6, pág. 40
7. Barra de herramientas con teclas de acción (véase el capítulo 0, pág. 41)

5.3 Configuración del idioma deseado

<p>Si la ROWE SCAN APP no muestra la información en el idioma deseado, pulse el botón "<i>Ajustes</i>" a la izquierda, junto a las "<i>Teclas de acción</i>".</p>	<div data-bbox="1082 286 1173 376" data-label="Image"> </div> <p>Ilustración 5.3: Botón de ajustes</p>
<p>Pulse el botón "<i>Idioma</i>" y seleccione el idioma deseado.</p> <p>Una vez que haya hecho clic en el idioma deseado en la lista de selección, se establecerá la selección, pero el nuevo idioma configurado no se activará hasta después de reiniciar la SCAN APP.</p> <p>Con "<i>Cerrar</i>" podrá volver a la vista principal.</p>	<div data-bbox="858 544 1399 835" data-label="Image"> </div> <p>Ilustración 5.4: ROWE SCAN APP - Ajustes</p>

5.4 Áreas de trabajo

<div data-bbox="261 1120 1370 1160" data-label="Image"> </div> <p>Ilustración 5.5: ROWE APP CENTER: SCAN/COPY/PRINT APP</p>
<p>Para facilitarle al máximo el trabajo, los elementos de control del ROWE APP CENTER están divididos según las áreas de trabajo de manera que solo son accesibles las respectivas funciones necesarias.</p> <p>Al seleccionar uno de los botones de la fila superior del APP CENTER, puede cambiar entre las diferentes aplicaciones. Seleccionando la aplicación adecuada, puede determinar qué quiere hacer a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Copiar</i>: seleccione "Copiar" si desea realizar copias de documentos en una impresora. Más información en el capítulo 5.10.2, pág. 51. Para ello, debe disponer de la ROWE COPY APP. • <i>Escanear</i>: seleccione "Escanear" si desea escanear documentos y guardarlos como archivos de imágenes. Más información en el capítulo 5.10.1, pág. 47. Para ello, debe disponer de la ROWE SCAN APP. • <i>Lista de trabajos</i>: seleccione "Lista de trabajos " si desea supervisar o controlar los trabajos de impresión en marcha. Más información en el capítulo 0, pág. 67. Para ello, debe disponer de la ROWE COPY APP. • <i>Imprimir</i>: seleccione esta área de trabajo si desea imprimir archivos y/o realizar

sets/trabajos de impresión complejos. Más información en el capítulo 0 , pág. 69.
Para ello, debe disponer de la ROWE PRINT APP.

- Favoritos: seleccione Favoritos para gestionar los ajustes que usa más a menudo. Más información en el capítulo 5.11, pág. 63.



Si desea información sobre actualizaciones de licencia, consulte el capítulo 2.10, pág. 27.

5.5 Pantalla principal

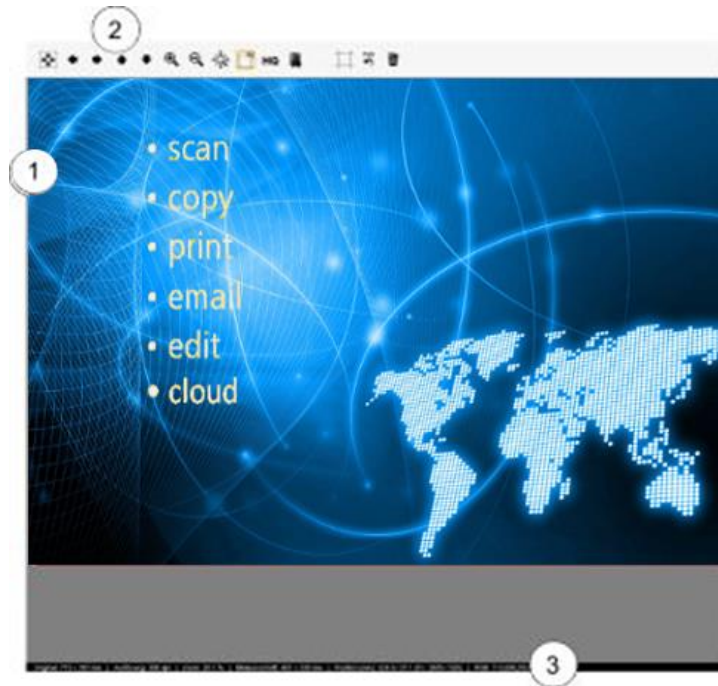


Ilustración 5.6: Pantalla principal

La pantalla principal muestra el último documento escaneado o un archivo de imagen cargado. Con ayuda de las extensas funciones de zoom, es posible representar áreas concretas agrandadas. Para ello, puede marcar un área dentro de la imagen mostrada manteniendo presionado el botón izquierdo del ratón. Se ampliará esta área. La pantalla incluye los siguientes componentes:

1. Área de visualización de la imagen: Vista previa/detalles
2. Barra de herramientas de la pantalla (véase el capítulo 5.8, pág. 42)
3. Barra de estado: muestra información útil sobre la imagen mostrada (resolución, dimensiones, modo de color, etc.)

Si desea efectuar modificaciones en Áreas de ajuste (pág. 46) el área de ajustes que influyan en la apariencia de la imagen (por ejemplo, brillo, modo de color, etc.), la visualización de la pantalla se actualizará de inmediato de modo que podrá ver directamente el efecto de los ajustes.

5.6 Pantalla general



Ilustración 57: Interacción pantalla general - principal

Gracias a la pantalla (1) pequeña incluida en la parte inferior derecha, mientras usa las funciones de zoom de la pantalla principal (3), siempre podrá ver en la pantalla general en qué lugar de la imagen general se encuentra la sección allí mostrada.

La pantalla general está conectada a la pantalla principal de tal modo que la sección mostrada en la pantalla principal está marcada constantemente con un marco rojo (2) en la pantalla general.

Puede "coger" este marco con el ratón y desplazarlo a otro sitio para visualizar otra área en la pantalla principal.

Si desea visualizar en la pantalla principal una sección mayor o menor, puede "coger" y desplazar los cuatro bordes de la pantalla.



La pantalla general está desactivada para la variante optimizada de pantalla táctil (véase el capítulo 5.15).

5.7 Teclas de acción

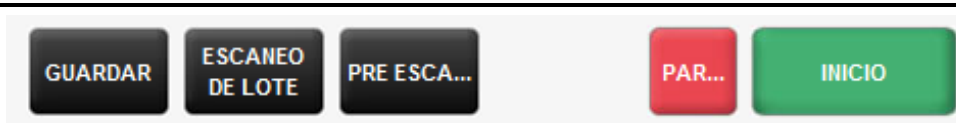


Ilustración 5.6: Barra de herramientas con teclas de acción

En la barra de herramientas en el área inferior derecha de la ROWE SCAN APP se encuentran las teclas asociadas a las funciones más importantes para usar el ROWE Scan 450i. Con ayuda de estas teclas, puede iniciar, por ejemplo, el proceso de escaneado o de impresión.

1. *Inicio:* con esta tecla – en función del área de trabajo seleccionada – provoca la acción conectada con el área de trabajo.
 - En el área de trabajo "Escanear", inicia el proceso de escaneado con la posterior salida en forma de archivo.
 - En el área de trabajo "Copiar", inicia el proceso de escaneado con la posterior salida en una impresora.
2. *Parada:* con esta tecla puede interrumpir un escaneado en marcha. El escáner detiene inmediatamente el transporte de papel.



Las teclas de acción *Iniciar* y *Detener* tienen la misma funcionalidad que las teclas verde y roja del panel de control del escáner.

3. *Pre escaneado:* realiza una vista previa de escaneado. Puede influir en el resultado de una vista previa de escaneado a través de *Ajustes*.
 - *Vista previa de escaneado normal:* el proceso de escaneado se realiza igual que al presionar la tecla Iniciar. La diferencia es que no *se imprime nada*. Tiene la posibilidad de editar la imagen escaneada antes de imprimirla. Si ha realizado todos los pasos de edición deseados, solo tiene que presionar la tecla de acción (5) para iniciar la impresión con los ajustes seleccionados.
 - *Vista previa de escaneado rápida:* Se realiza un escaneado rápido con menos resolución y se muestra en la pantalla. A continuación, el documento retrocede y se le pregunta si desea seleccionar una sección para escanear. Para ello, puede marcar un área en la vista previa con el ratón cuyas dimensiones y posición se configuran entonces automáticamente como formato definido por el usuario. Si a continuación pulsa la tecla *Iniciar*, solo se escaneará e imprimirá esta área seleccionada.
4. *Escaneo de lote:* la función de escaneo de lote puede activarse y desactivarse. Si está

activada, se inicia automáticamente el proceso de escaneado en cuanto se introduce un documento en la bandeja del escáner. No es necesario pulsar la tecla "Iniciar". Esta opción puede facilitarle especialmente el trabajo si desea escanear/copiar muchos documentos sucesivamente con ajustes idénticos.

5. *Guardar/imprimir*: la tecla de acción (5) contiene, según el área de trabajo seleccionada, el rotulado "Guardar" (área de trabajo *Escanear*) o "Imprimir" (área de trabajo *Copiar*). En ambos casos se inicia la salida al pulsarla, ya sea en forma de archivo o por la impresora. Tiene que usar esta tecla si
 - desea editar la imagen o los ajustes después del proceso de escaneado (pre escaneado, edición, impresión) o si
 - desea volver a imprimir con nuevos ajustes.

5.8 Barra de herramientas de la pantalla principal



Ilustración 5.7: Barra de herramientas de la parte superior de la pantalla principal

La barra de herramientas de la parte superior de la pantalla principal incluye los siguientes botones:

1. *Vista general*: se muestra en la pantalla la imagen completa con todas sus dimensiones. Este botón es especialmente útil si previamente ha seleccionado una sección para ampliar y ahora quiere volver a la vista general.
2. *Desplazamiento manual*: para desplazar con el ratón la sección de imagen que visualiza en todas las direcciones debe hacer zoom previamente en un área de la imagen. El desplazamiento manual no funciona si está activa la función de corte avanzada.
3. *Teclas de flecha*: para desplazar con el ratón la sección de imagen que visualiza en la dirección correspondiente si ha hecho zoom previamente en un área de la imagen.
4. *Zoom +/-*: para ampliar/reducir la sección mostrada.
5. *Ampliar el área*: con este botón se determina cómo debe ser la visualización de la sección de imagen cuando fija un área con el ratón: si el botón está activado (se reconoce por el marco naranja), se muestra siempre *al menos* la sección seleccionada en la pantalla para que la superficie de la pantalla se rellene lo mejor

posible. Si desea que solo aparezca el área seleccionada, active el 5.

6. *Cortar el área:* igual que en el 4, con la diferencia de que siempre se visualiza *exactamente* el área de la imagen seleccionada en la pantalla. Entonces se amplía la sección de tal modo que se utiliza el ancho completo o la altura completa de la pantalla.
7. *High Quality Modus (HQ)* activado/desactivado: puede seleccionar si la vista de la imagen se muestra en la pantalla con un nivel de calidad superior. Especialmente si trabaja con dibujos que tengan un diseño muy preciso, es posible que no se representen completamente en la pantalla (especialmente en la vista general) ya que debe reducirse la imagen para que quepa en la pantalla. Con el modo HQ este efecto se reduce enormemente pero supone que la imagen tarde más en visualizarse completamente.



En el caso de documentos que incluyan estructuras finas o, por ejemplo, fotografías, normalmente no se aprecian diferencias entre el modo normal y el HQ.

8. *Cargar imagen:* con este botón puede abrir en la pantalla un archivo de imagen que esté en su PC y seguir editándolo, en lugar de escanear un documento.



Al abrir un archivo de datos, se pierde la imagen representada previamente en la pantalla ya que no es posible tener abiertos varios archivos al mismo tiempo en la pantalla. No obstante, tiene la posibilidad de guardar antes la imagen (véase 0).

9. *Función de corte avanzada:* con esta función tiene la posibilidad de recortar los bordes de una imagen de forma sencilla y colocar los bordes con precisión de píxel. Si activa el botón, aparecen líneas rojas en los 4 lados de la pantalla principal que al principio están totalmente fuera. Puede "coger" estas líneas con el ratón y arrastrar la imagen. Si inicia la impresión, se le preguntará si desea imprimir la sección marcada o bien toda la imagen.



La ventaja de esta función en comparación con la función *Cortar área* (5) radica fundamentalmente en que puede establecer cuatro bordes de corte mientras hace zoom en las áreas de la imagen que desee. De esta manera puede colocar los bordes exactamente donde quiera, especialmente con imágenes grandes.



Puede utilizar esta función solo si dispone de la ROWE EDIT PROFESSIONAL APP.

10. *Restablecer detección de ancho:* con esta función existe la posibilidad de desactivar con efecto retroactivo la detección automática del ancho del documento para el escaneado realizado anteriormente. Esta función puede ser especialmente útil si el documento

escaneado presenta daños, ya que la detección automática falla. De este modo puede evitar la pérdida de contenido de la imagen sin tener que volver a escanear el documento ni tener que seleccionar otro formato de escaneado. Si activa este botón, la imagen se mostrará en el mismo ancho que si hubiera elegido en *Formato de escaneado* la opción *"Auto (Sensor)"*. Así, por ejemplo, con la *Función de corte avanzada* (8) puede recortar manualmente la imagen si lo desea. Encontrará más información sobre el tema de la detección de ancho y el formato de escaneado en el capítulo 5.10.3.3 , página 60.

11. *Borrar imagen*: aquí puede eliminar de la pantalla la imagen que se muestra actualmente. La imagen solo se suprime de la pantalla, es decir, si la imagen ya se ha guardado como archivo, se mantiene intacta.
12. *Cancelar y repetir*: con esta herramienta se pueden cancelar las últimas actividades. Solo es posible repetir las acciones canceladas previamente.



NO se puede volver a cargar un documento con esta herramienta en la pantalla. Sin embargo, puede cancelarse o repetirse cualquier tipo de modificación, por ejemplo, la adaptación de negro.

5.9 Barra de herramientas de las funciones de edición y medición



Ilustración 5.8 Barra de herramientas de la parte superior de la pantalla principal

La barra de símbolos bajo la pantalla principal proporciona las funciones para editar la imagen y medir los tramos o superficies.

1. *Dar vuelta vertical activado/desactivado*: da la vuelta a la imagen por el eje vertical.
2. *Invertir activado/desactivado*: invierte toda la imagen. Con la escala de grises y ByN se cambian las intensidades de claros y oscuros. Con RGB se genera un "negativo".
3. *Giro*: adapta la alineación de toda la imagen en ajustes de 90°.
 - *Auto*: determina automáticamente la mejor rotación posible para la impresión. En este caso, con "Scan to File" no se realiza ningún giro. Si se imprime, se utilizará el mínimo espacio de salida posible en función del ancho del medio. En este caso, el giro en la pantalla no es visible, es decir, durante la impresión,

la alineación es diferente a como aparece en la pantalla.

- 0° , 90° , 180° , 270° : Gira en el sentido de las agujas del reloj según el valor establecido. El giro se ve inmediatamente en la pantalla. La impresión se realiza según la representación. Sin embargo, al imprimirse puede producirse una rotación alternativa si no hay ningún medio disponible con un ancho adecuado.
 - Con las *teclas de flecha* (izquierda, derecha) puede girarse la imagen la dirección correspondiente en ajustes de 90° partiendo de la alineación actual.
4. *Corrección automática de la orientación*: la imagen se ajusta automáticamente para que se corrijan las posibles inclinaciones que haya. La alineación se calcula automáticamente mediante los bordes del documento.
5. *Corrección manual de la orientación*: la alineación manual de la imagen mediante la fijación de 2 puntos de referencia. Los puntos de referencia se fijan en la posición deseada de la imagen haciendo clic con el botón izquierdo del ratón. Para encontrar exactamente la posición deseada, puede utilizar también en este modo todas las funciones de zoom de la pantalla. Cuando haya fijado el segundo punto de referencia, la imagen se alinearán según la línea imaginaria entre ambos puntos. Si vuelve a pulsar el botón, puede cancelar la alineación.



Puede proceder a la alineación a partir de una referencia horizontal o vertical (se reconoce automáticamente).

6. *Función de medición*: mide un tramo (distancia entre 2 puntos por determinar). Los puntos de referencia se colocan como se ha descrito en el apartado 5. Una vez establecido el segundo punto, se abre un diálogo en el que puede leerse el resultado de la medición. En este diálogo puede seleccionar además la unidad de medida y especificar una escala de conversión. Esta función resulta útil, por ejemplo, al medir estructuras dentro de un plano o una plantilla de mapa.
7. *Calcular superficie*: con esta función puede ver la superficie de cualquier polígono en el dibujo. Para poder definir el polígono, después de activar el botón, puede establecer muchos puntos haciendo clic con el botón izquierdo del ratón.



El último punto lo define con un *doble clic*.



Puede utilizar esta función solo si dispone de la ROWE EDIT PROFESSIONAL APP.

8. *Editar imagen*: con esta función puede editar la imagen de múltiples maneras. Después

de pulsar el botón, se carga la imagen o la sección de imagen en un editor externo. Al principio se le preguntará si desea integrar o enlazar la imagen. Responda a este diálogo con "OK". Dentro de este editor, puede trabajar sobre la imagen con las posibilidades disponibles. Una vez que haya terminado de editar la imagen, cierre el editor. Entonces se le preguntará si desea guardar la imagen editada. Responda a esta pregunta con "Guardar". A continuación, se actualiza la imagen automáticamente en la pantalla con los cambios realizados.



Al cargar la imagen en el editor, no se consideran operaciones como girar, dar la vuelta e invertir. Sin embargo, los pasos de edición que se aplican en el editor se realizan en el lugar que establezca usted.



Puede utilizar esta función solo si dispone de ROWE EDIT PROFESSIONAL.

5.10 Áreas de ajustes

La apariencia del área de ajustes de la ROWE SCAN o la COPY APP (número (4) en Ilustración 5.4, pág. 38) se adapta ligeramente según la aplicación seleccionada, de modo que siempre disponga directamente de las funciones más importantes según su tipo de trabajo.

En los siguientes apartados le presentamos brevemente las áreas de ajustes independientemente del área de trabajo seleccionada. Los detalles de las respectivas posibilidades de ajuste se describen en un apartado separado.

La ROWE PRINT APP y la lista de trabajos ocupan un lugar especial y se tratan en capítulos separados.

5.10.1 Área de ajustes de la ROWE SCAN APP



Ilustración 5.9: Área de ajustes de la ROWE SCAN APP

Si se encuentra en el área de trabajo "Escanear", el área de ajustes está dividida del siguiente modo:

- *Modo de color*: seleccione el modo de color para el siguiente escaneado. El ajuste también se aplica directamente para una posible imagen mostrada (véase 5.10.3.1).
- *Calidad*: aquí se puede ajustar la resolución del escaneado para los siguientes procesos, configurar el brillo y acceder a otras posibilidades de ajuste de la imagen (*modo experto*). Más información en 5.10.3.2 .
- *Formato de escaneado*: aquí puede seleccionar si debe reconocerse automáticamente el ancho de documento del siguiente escaneado o si desea establecer un formato estándar. Alternativamente, puede fijar usted mismo las dimensiones (*Definido por el usuario*). Más información en 5.10.3.3 .
- *Ubicación del almacenamiento*: aquí puede indicar dónde desea guardar los documentos escaneados. También puede indicarse que se envíen los documentos como adjunto de un correo electrónico. Más información en 5.10.1.1 .
- *Cambiar tamaño/bordes*: aquí puede establecer si desea añadir o recortar los bordes en los cuatro lados del documento que se escanea. Además, puede configurar diversas opciones de tamaño (véase 5.10.3.4).
- *Guardar como*: aquí puede determinar en qué formato de archivo desea guardar el documento escaneado. En función del formato de archivo hay otras opciones disponibles (véase el capítulo 5.10.1.1).
- *Info*: En esta área se muestra la información de estado determinada. El contenido de esta área es configurable (véase 5.10.3.5).

5.10.1.1 Ubicación del almacenamiento



Ilustración 5.10: Área de ajuste de la ubicación del almacenamiento

- *Local*: para guardar en el PC local (unidad, directorio)
- *Correo electrónico*: para enviar como adjunto de un correo electrónico.
- *Buzones de escaneado*: para guardar en la red.
- *USB*: para guardar en el soporte de datos USB.
- *Ubicación del almacenamiento*: Seleccionar el directorio de destino
- *Abrir el directorio en el explorador de Windows*: el directorio seleccionado se abre directamente en el explorador de Windows para poder acceder rápidamente a los archivos.

Local: seleccione este botón si desea guardar el archivo en su PC local en un directorio específico.

Pulse el botón "Ubicación almacenamiento" para seleccionar o elegir el directorio de destino.



Ilustración 5.11: Directorio de destino

Correo electrónico: seleccione este botón si desea enviar el archivo como adjunto a un correo electrónico. Después del escaneado o al pulsar el botón *Enviar* (cambia la asignación de la tecla *pre escaneado*) se abre su programa estándar de correo electrónico.



Según la configuración de su PC, el sistema operativo le pregunta por su programa estándar de correo electrónico. Asegúrese de que tiene instalado un programa de correo electrónico en su PC y selecciónelo.




Es posible que los archivos más grandes no puedan enviarse por correo electrónico.

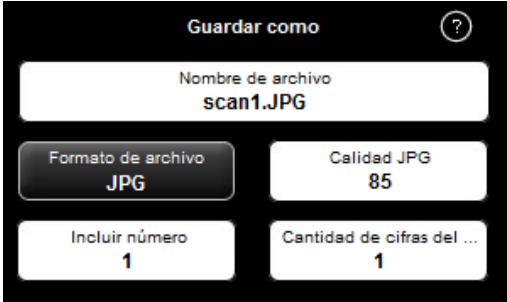

Utilice el campo de texto (1) para incluir la dirección



Ilustración 5.12: "Scan to Mail" - Dirección de correo electrónico

del destinatario. La dirección se acepta pulsando <i>Enter</i> .	
<p><i>USB:</i> con este botón puede seleccionar directa y cómodamente un soporte de datos USB (lápiz de memoria o disco duro externo) como destino de almacenamiento. Esta función solo está disponible si el sistema operativo reconoce el soporte de datos USB conectado.</p> <p>Con el botón (1) puede seleccionar un subdirectorio si lo desea.</p>	 <p>Ilustración 5.13: Ubicación de almacenamiento con soporte de datos USB</p>

5.10.1.2 Formato de archivo

 <p>Ilustración 5.14: Área de ajustes del formato de archivo</p>	
<ol style="list-style-type: none"> Nombre de archivo: campo de texto para poner el nombre de archivo. La extensión se añade automáticamente mediante el formato de archivo seleccionado (2). Formato de archivo: tipo del archivo. Son compatibles: TIFF, JPEG, PDF(/A), Multipage TIFF, Multipage PDF(/A), BMP, JP2 (JPEG2000), CALS, PNG, DWF. Opciones de archivos: en función del formato de archivo (2) hay otras opciones disponibles (por ejemplo, tipo de compresión en TIFF). Agregar número: aquí puede establecer si se efectuará una numeración automática de los archivos. En el campo de texto puede fijar el número de inicio. Cada vez que se guarde, se incrementa este número. De esta forma pueden clasificarse muchos escaneados, uno detrás de otro, en el mismo directorio, sin tener que adaptar el nombre de archivo antes de cada escaneado. 	
	<p>Puede fijar la numeración en cualquier punto en el nombre de archivo. Añada el símbolo "%" en la posición deseada del nombre de archivo.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <i>Cantidad de cifras del número:</i> aquí puede establecer cuántas cifras empleará la numeración automática. Aumente la cantidad de cifras si necesita una clasificación 	

correcta si realiza muchos escaneados.



Si no quiere usar ninguna numeración, simplemente ponga la cantidad de cifras en 0.



Ejemplo: ha introducido en el campo "nombre de archivo" (1) "scan%test", ha elegido "TIF" como formato de archivo (2), y ha fijado 3 como cantidad de cifras (5). Entonces se generarán archivos con nombres como "scan001test.tif" o "scan002test.tif".



Puede añadir más indicadores de posición en el nombre de archivo:

- "{DATE}": añadir la fecha en el nombre de archivo.
- "{TIMESTAMP}": añadir la hora actual en el nombre de archivo.

Para crear un archivo Multipage TIFF/PDF, seleccione primero el nombre de archivo y luego Multipage TIFF/PDF como formato de archivo. Todos los procesos de escanear o guardar que efectúe a continuación se añadirán como página adicional en el archivo Multipage.

1. *Nombre de archivo:* indica el nombre del archivo establecido previamente.
2. *Páginas:* muestra las páginas añadidas hasta ahora en el archivo Multipage.
3. Borrar la última página: pulse el botón si desea volver a borrar la última página añadida.
4. *Interrumpir:* aquí puede realizar un escaneado normal (o guardar) que no se añada al archivo Multipage y, después, volver a llenar de páginas el archivo Multipage seleccionando de nuevo como formato de archivo *Multipage TIFF* o *PDF*.
5. *Finalizar:* pulse el botón después de haber escaneado la última página para el archivo Multipage.



Ilustración 5.15: Ajustes de Multipage

5.10.2 Área de ajustes de la ROWE COPY APP



Ilustración 5.16: Área de ajustes de la ROWE COPY APP

Si se encuentra en la ROWE COPY APP, el área de ajustes está dividida del siguiente modo:

- *Modo de color:* véase 5.10.3.1
- *Calidad:* véase 5.10.3.2
- *Formato de escaneado:* véase 5.10.3.3 .
- *Impresora/programa:* aquí puede seleccionar en qué impresora debe imprimirse. Asimismo, puede determinar las opciones de salida específicas de la impresora (por ejemplo, programa de plegado, si está disponible). Más información en el capítulo 5.10.2.1 pág. 52.



Para poder utilizar una impresora, debe configurarla la primera vez que la use. La configuración de una impresora se describe en el capítulo 6.5.1, pág. 88.

- *Medio/rollo:* aquí puede determinar en qué medio o rollo desea imprimir, en caso de que la impresora cuente con esta opción.
- *Cambiar tamaño/bordes:* véase 5.10.3.4 .
- *Copias:* indica cuántas copias deben salir.
- *Set:* puede activar esta opción si desea agrupar varios escaneados en un set. Después puede imprimir este set en papel. Encontrará información detallada sobre la función de set en el capítulo 5.10.2.4 , pág. 55.

- *Info:* véase 5.10.3.5 .

5.10.2.1 Selección de impresora

Aquí puede seleccionar en qué impresora desea imprimir un documento.



En función de la impresora (1) seleccionada, pueden seleccionarse otras opciones (por ejemplo, *plegado* en las impresoras ROWE).

1. Impresora: realice la selección de la impresora en la que desea imprimir.
2. Plegado: solo disponible si se ha seleccionado una impresora ROWE (1). Véase Ilustración 5.18.
3. Ajustes: otras opciones que afectan a la salida de impresión, en función del tipo de impresora.
 - Impresora ROWE: véase Ilustración 5.19.
 - Impresora de inyección: véase 5.10.2.3 .



Ilustración 5.17: Selección de impresora

5.10.2.2 Ajustes para la salida en la impresora ROWE

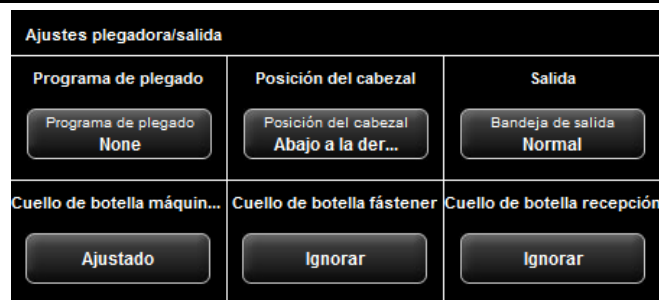


Ilustración 5.18: Ajustes de plegado

Si trabaja en una impresora ROWE que dispone de máquina de plegado, puede elegir los siguientes ajustes de plegado:

1. Seleccionar el programa de plegado
2. Posición del cabezal: aquí puede determinar en qué cuadrante se encuentra una posición del cabezal de escritura existente. Siempre que haya un programa de plegado activado, el dibujo se girará automáticamente de tal forma que el campo de escritura se encuentre siempre en la parte superior.
3. Bandeja de salida: aquí puede seleccionar por dónde debe salir el dibujo de la impresora

o máquina de plegado. Si tiene conectado un clasificador, puede seleccionar, por ejemplo, la bandeja de recepción.

4. Cuello de botella en la máquina de plegado: reacción a una máquina de plegado no existente o no preparada (véase también 0).
5. Cuello de botella en el fástener: reacción a un fástener no existente si se ha seleccionado un programa de plegado con fástener (véase también 0).
6. Cuello de botella en la recepción: reacción a una bandeja de salida no disponible o llena (véase también 0).

Cuando haya activado todos los ajustes deseados, puede volver a la vista anterior con "Atrás".



Ilustración 5.19: Ajustes avanzados de la impresora ROWE

En el área de ajustes avanzados encontrará las siguientes posibilidades de ajuste siempre que haya seleccionado una impresora ROWE como dispositivo de salida:

1. *Prioridad*: para fijar el comportamiento en la cola de impresión.
 - *Normal*: la orden se incluye en la cola de impresión de forma normal.
 - *Baja*: todos los trabajos de impresión con prioridad elevada tienen preferencia.
 - *Alta*: la impresión se inicia tan pronto como sea posible.
 - *Detenida*: la impresión no se efectúa de momento y debe iniciarse manualmente en la impresora.
2. *Tolerancia*: para determinar en qué porcentaje pueden excederse las dimensiones del documento para seguir cabiendo en el rollo siguiente más pequeño.



La impresión no se reduce para adaptarse sino que se corta el trozo que sobresale.

3. *Rotulado*: selección de una etiqueta predefinida en la impresora que se imprime con el documento.

4. *Portada*: aquí puede seleccionar un archivo de portada y fijar si esta portada debe salir al principio o al final.
5. *Sello*: selección de un "sello" predefinido en la impresora que se imprime con el documento.
6. *Reacciones en caso de cuello de botella*: aquí puede determinar el comportamiento de la impresora en caso de que el material solicitado o el formato necesario del medio de impresión no estuvieran disponibles. Puede elegir entre:
 - *Estándar*: comportamiento estándar de la impresora (según la configuración de esta).
 - *Ignorar* (material): la impresora imprime en el material que se facilita (por ejemplo, papel en lugar de un cartel).
 - *Más grande* (formato): la impresora imprime en el siguiente material más grande disponible (por ejemplo, A1 en lugar de A2).
 - *Apto*: la impresora no imprime el trabajo y, en su lugar, solicita los recursos necesarios mediante una notificación.

5.10.2.3 Ajustes de salida en la impresora de chorro de tinta

En el área de ajustes avanzados encontrará las siguientes posibilidades de ajuste siempre que haya seleccionado una impresora de chorro de tinta como dispositivo de salida:

1. Calidad: borrador, normal o alta.
2. Cortar activado/desactivado: para establecer si debe cortarse el papel tras la salida de un documento.

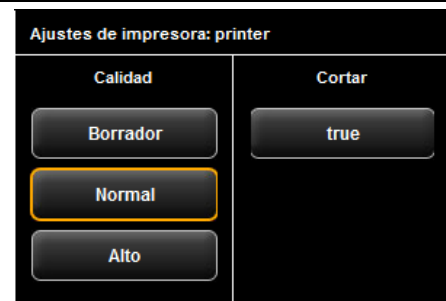


Ilustración 5.20: Área de ajustes de salida del chorro de tinta

5.10.2.4 Función de set



Ilustración 5.21: Función de set

Escaneado activo en el set. ¿Quiere imprimir los escaneados sueltos ahora?

Sí

No

Atrás

Ilustración 5.22: Pregunta si se desea imprimir inmediatamente el set

Si activa la función de set (1), se le preguntará si desea imprimir inmediatamente los documentos del set. Conteste esta pregunta con un "Sí" si desea iniciar directamente la impresión, o con un "No" si no quiere que comience la impresión hasta que no haya finalizado el set (vuelva a pulsar el (1)).

5.10.3 Ajustes en función del área de trabajo

En este apartado se presentan las posibilidades de ajuste disponibles en el área de trabajo de escaneo y de copia. Se trata fundamentalmente de parámetros para los ajustes de la imagen, como el modo de color, el brillo/contraste y otras posibilidades para mejorar la calidad de los escaneados y las copias.

5.10.3.1 Modo de color



Ilustración 5.23: Modo de color

Uno de los ajustes más importantes es la elección del modo de color.

1. Selección entre *color* (RGB) y *escala de grises* o *blanco/negro*. El siguiente escaneado se realiza en el modo configurado aquí.



Si ha realizado un escaneado en escala de grises o en ByN y quiere cambiar a color posteriormente, en la pantalla sigue saliendo la escala de grises.

2. *Ajustar el tipo de documento*: aquí puede conseguir, con muy poco esfuerzo, la calidad de reproducción óptima para muchos tipos diferentes de documentos, seleccionando

cómo se escaneará el original. Se realizarán ajustes especiales optimizados automáticamente para conseguir el mejor resultado posible.

- Seleccione "*Línea*" si el documento contiene únicamente estructuras lineales o superficies homogéneas (por ejemplo, planos CAD).
- Seleccione "*Foto*" si el documento contiene estructuras complejas y escalas de color (por ejemplo, fotos, pósteres, etc.).
- Seleccione "*Mezcla*" si el documento contiene tanto estructurales lineales como escalas de color.
- *Más*: este botón ofrece opciones para otros tipos especiales de documentos además de "*Línea*", "*Foto*" y "*Mezcla*" (por ejemplo, optimización para mapas, etc.)



Si no está seguro de qué tipo de documento es el suyo, puede probar sencillamente qué ajuste se adapta mejor a sus necesidades ya que la visualización de la pantalla se actualiza inmediatamente según el modo elegido. Para ello no tiene que escanear de nuevo.



Si tuviese que escanear un documento especial que no se adapta de manera óptima a ninguno de los ajustes predeterminados disponibles, en el modo experto (véase 5.10.3.2) puede acceder a otras configuraciones individuales.

5.10.3.2 Calidad



Ilustración 5.24: Área de ajuste de la calidad

Aquí puede realizar ajustes que afecta a la calidad de reproducción del documento escaneado.

1. *Resolución*: selección de la resolución que se utilizará para el siguiente proceso de escaneado. La selección debe realizarse *antes* de escanear.



En los modos "Turbo" disponibles en la selección, se escanea con baja resolución en la dirección de transporte y, por último, se interpola. De este modo se alcanza una velocidad considerablemente elevada. Transversalmente a la dirección del transporte se escanea en la resolución óptica especificada de modo que solo se interpole en la dirección de transporte.

2. *Brillo*: con el ajuste de brillo, se consigue que la reproducción quede más clara o más oscura. En el campo de texto del medio puede introducir directamente el valor deseado. Con los botones izquierdo y derecho, puede aumentar o disminuir el valor. Área de ajuste: -127...128 (0: neutro)
3. *Modo experto*: al pulsar este botón llega a un submenú que ofrece multitud de posibilidades de ajustes adicionales (véase Ilustración 5.25).



Ilustración 5.25: Ajustes de imagen en el modo experto

1. *Ajustes de imagen/color*: Si desea cambiar los ajustes de color, encontrará otro submenú (véase Ilustración 5.26).
2. *Contraste*: aumenta/disminuye el contraste (área de ajuste -127...128, 0: neutro).
3. *Gamma*: ajusta la curva gamma (área de ajuste 1...25, 17: neutro). Por lo general, este ajuste no se cambia porque el valor estándar (17) es el que mejor reproduce el espacio de color del escáner.
4. *Compensación del fondo*: este regulador resulta especialmente útil cuando el fondo de un documento escaneado no es completamente blanco. El blanco del papel por lo general no es del mismo blanco que en la representación RGB (área de ajuste 0...255, 0: neutro).



Especialmente en el caso de documentos fotográficos, debe ajustar cuidadosamente la compensación del fondo para no perder información (por ejemplo, en escalas de color). Sin embargo, en los dibujos lineales también puede perderse información que esté representada de forma demasiado clara. En caso de duda, puede controlar el resultado en la pantalla.

5. *Ajustar nitidez*: con este regulador puede aumentar la nitidez de una imagen (área de ajuste 0...255, 0: neutro).



Si ajusta este regulador con un valor muy alto pueden producirse ligeras aberraciones cromáticas en los bordes de la imagen.

6. *Igualar*: con este regulador puede igualar las estructuras de los bordes de una imagen (área de ajuste 0...255, 0: neutro). En áreas con estructuras finas es posible que la información aparezca desdibujada.
7. *Adaptación de negro*: de forma similar al aclaramiento del fondo en blanco, las áreas muy oscuras que desee que se representen en negro pueden diferir hacia el negro (área de ajuste 0...255, 0: neutro).
8. *Interpolación*: si desea utilizar una resolución para imprimir diferente que para escanear, aquí puede configurar la resolución de salida deseada. La imagen se interpola en esta resolución.



Ilustración 5.26: Ajustes de color en el modo experto

1. *Ajustes de imagen/color*: Si desea cambiar los ajustes de la imagen, podrá hacerlo en el submenú indicado en Ilustración 5.25.
2. *Rojo/verde/azul*: con estos 3 reguladores puede cambiar la ponderación de los tres canales cromáticos de rojo, verde y azul (RGB). Por ejemplo, si desea reducir la cantidad de rojo en la imagen, disminuya el ajuste del regulador "Rojo" (área de ajuste 0...255, 127: neutro).

3. *Corrección de grises:* si en una imagen existe una escala de grises que no se reproducen en coloración neutra (por ejemplo, matices verdosos), puede neutralizar esta desviación con este regulador. Si este regulador se ajusta a un valor superior, los tonos cromáticos parecidos al gris se alteran y se transforman en el tono de gris más próximo. Si el valor es demasiado alto, también aparecerán en gris los colores que están situados relativamente lejos de la escala de grises. (área de ajuste 0...255, 0: neutro).
4. *Profundidad de color:* en el modo de color (RGB), la información cromática normalmente se codifica con 8 bits por canal cromático (rojo, verde y azul), o 24 bits por píxel. Esto puede generar archivos relativamente grandes. Especialmente en el caso de documentos en color que contienen muy pocos colores diferentes (por ejemplo, planos CAD) puede resultar útil reducir la profundidad de color. Esto se puede cambiar eligiendo la opción "Colores indexados". La profundidad de color se reducirá de 24 a 8 bits por píxel de modo que pueda representarse un total de 256 colores diferentes.
5. *Optimización del resaltador:* al escanear documentos que contienen marcas con resaltadores puede ocurrir que el resaltador no salga correctamente al imprimir. Para mejorar esto, puede activar aquí las optimizaciones especiales. Pueden elegirse en tres niveles de intensidad (*normal*, *media* y *fuerte*). En la mayoría de los casos, la reproducción de los resaltadores es correcta sin necesidad de optimizarla.



Especialmente, la optimización fuerte del resaltador puede hacer que otros colores de la imagen se alteren ligeramente. Puede controlar el resultado en la pantalla en todo momento.



Si algunos resaltadores no son visibles (blanco), reduzca el valor de compensación del fondo. Normalmente, el brillo de los resaltadores apenas puede distinguirse del fondo real de la imagen (blanco papel).

6. *Perfil cromático:* elija aquí un espacio de color ICC en el que se guardará el archivo. Por lo general, sRGB es adecuado para esto. Si desea guardar un escaneado de color en el espacio de color del escáner, seleccione *Ninguno*.

7. *Tabla de colores:* con las tablas de reemplazo de color puede sustituir selectivamente colores específicos por determinados colores seleccionados. Esta función puede ser útil, por ejemplo, para garantizar que un logotipo se represente en un tono cromático exacto.

5.10.3.3 Formato de escaneado

En el campo de formato de escaneado puede fijar las dimensiones del siguiente escaneado. Pulse el botón en la ilustración contigua. Se abrirá un menú donde puede seleccionar los siguientes ajustes:

Auto: el formato se determina automáticamente mediante la detección de ancho. En la mayoría de los casos, con este ajuste se logra el resultado deseado.



Ilustración 5.27: Formato de escaneado

Formato automático: al igual que en "Auto", el formato se determina automáticamente mediante la detección de ancho pero luego se amplía al siguiente formato estándar adecuado. Además, están disponibles las siguientes opciones:

- *Alineación, formato vertical/formato transversal*: para elegir si se usa el formato estándar alto o transversal.
- *Formato fijo activado/desactivado*: si está activado el formato fijo (*activado*), en la adaptación al formato estándar se tiene en cuenta, además del ancho, la longitud en la dirección de transporte. De lo contrario solo se adapta el ancho al formato estándar.



El documento debe colocarse centrado.



Con el formato fijo activado, se acorta una parte de la información si el documento es más largo que el formato fijo al que se ha adaptado mediante el ancho determinado.



Ilustración 5.28: Formato automático

Ancho máximo: con este ajuste se utiliza el ancho máximo del documento. Normalmente, en las páginas se sigue viendo un margen que puede cortarse manualmente después. Se recomienda esta opción si escanea documentos dañados en los que no funciona correctamente la detección de ancho automática.



Ilustración 5.29: Auto (sensor)

Definido por el usuario: si elige la opción "Definido por el usuario", puede introducir cualquier dimensión para el área del escáner en los campos de textos que aparecen:

- *Ancho:* el ancho de escaneado en mm
- *Longitud:* la longitud de escaneado en mm
- *Desde:* posición de inicio en la dirección de transporte desde el comienzo del documento en mm
- *Punto cero:* está marcado en la mitad de la bandeja del escáner. Con el ajuste estándar, la mitad del documento debe encontrarse aproximadamente en el punto cero. Con esta opción, el punto de referencia de la mitad del documento puede desplazarse hacia la izquierda (valor negativo) o hacia la derecha (valor positivo).



Ilustración 5.30: Formato definido por el usuario

5.10.3.4 Cambiar tamaño/bordes

En el área "Cambiar tamaño/bordes" puede añadir o cortar bordes en los cuatro lados de un documento, además de agrandarlo/reducirlo.

Introduzca valores positivos en los 4 campos de texto para efectuar una adición (blanco) a la izquierda (1), a la derecha (2), en la parte frontal (3) o posterior (4). Si desea recortar el margen, solo tiene que introducir valores negativos.

Con la tecla "Zoom" se abre el siguiente submenú en el que puede ajustar las diversas posibilidades de tamaños.




Ilustración 5.31: Cambiar tamaño/bordes

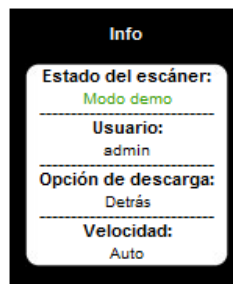
- *Factor de escalado:* factor de ampliación o reducción en % (100 %: sin escalado). Área de ajuste de 1,0 a 999,0 %.
- *Tamaño de la página:* automático (según un factor especificado) o convertir a un formato estándar determinado (por ejemplo, ISO A4).
- *Formato fijo activado/desactivado:* si está activado el formato fijo (*activado*), para convertir al formato estándar seleccionado



Ilustración 5.32: Escalado

<p>en el tamaño de página se tiene en cuenta, además del ancho, la longitud en la dirección de transporte.</p> <p> Con el formato fijo activado, se acorta una parte de la información si la imagen es más larga que el formato fijo al que se ha adaptado mediante el ancho determinado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Alineación:</i> selección entre formato vertical y transversal (en el escalado al formato estándar). • <i>Adaptación de página:</i> el documento se posiciona y adapta a la impresión según las tres posibilidades. <i>Tamaño real:</i> mantiene el tamaño original. <i>Reducir las páginas de gran tamaño:</i> si es necesario, se reduce el documento al formato seleccionado. <i>Adaptar (más grande o más pequeño):</i> el documento utilizará el formato seleccionado. • <i>Posición de la página:</i> no disponible si se ha seleccionado <i>Adaptar (más grande o más pequeño)</i> . De lo contrario, la posición del documento se define en el rollo. Por ejemplo, "centrado". 	
---	--

5.10.3.5 Área de información

<p>En esta área se muestra información de estado útil. El contenido de esta área puede configurarse en los ajustes (véase 5.13.5).</p>	<div data-bbox="1002 1554 1236 1836" data-label="Image">  </div> <p>Ilustración 5.33: Área de información</p>
--	---

5.11 Favoritos

La ROWE SCAN/COPY/PRINT APP le ofrece multitud de posibilidades de ajuste para adaptar escaneados y copias a sus necesidades individuales. Un caso de aplicación más frecuente consiste en utilizar repetidamente un gran número abaricable de ajustes o combinaciones de ajustes. Para que no tenga que adaptar y ajustar siempre cada opción que quiera usar, existe la posibilidad de guardar una vez los ajustes efectuados como *Favoritos*. Puede cargar fácilmente estos ajustes con unos cuantos clics y así siempre estarán disponibles. Para ello, haga clic en el área de trabajo "Favoritos". En cada favorito pueden guardarse todos los escaneados e impresiones que se describen en el capítulo 5.10. Las únicas excepciones son la función de set y el formato de archivo Multipage TIFF/PDF.

COPIAR	ESCANEAR	LISTA DE TRABAJOS	PRINTMASTER PRO	FAVORITOS
--------	----------	-------------------	-----------------	-----------

Ilustración 5.34: Áreas de trabajo de los favoritos

Si hace clic en el área de trabajo "Favoritos", se abre el siguiente menú:

1. *Lista de favoritos:* aquí aparecen los favoritos guardados hasta ese momento. Para cargar y activar los ajustes guardados, solo tiene que hacer clic en la entrada de la lista.
2. *Guardar favoritos:* si desea guardar los ajustes actuales como favoritos, haga clic en el botón "Guardar". Antes debe darle un nombre de su elección introduciéndolo en el campo de texto. Si ya existe un favorito con este nombre, se le preguntará si desea sobrescribirlo.
3. *Editar favorito:* aquí puede cambiar de nombre los favoritos o asignar tecla numérica en el panel de control del escáner (véase Ilustración 5.36).
4. *Impresión múltiple:* esta función es útil si desea realizar varias copias al mismo tiempo en un dispositivo de salida. La función de impresión múltiple se explica en un apartado dedicado (véase el capítulo 0).

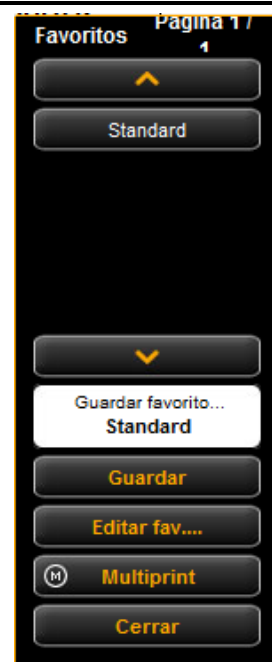


Ilustración 5.35: Favoritos

Si hace clic en el botón "Editar favoritos" (véase Ilustración 5.35), se abre el siguiente menú:

1. Asignar teclas de favoritos: aquí puede asignar una tecla numérica a un favorito en el panel de control del escáner. Para ello, introduzca el número de la tecla (1-4) en el campo de texto (1). Los ajustes del favorito se cargarán cuando se pulse la tecla correspondiente en el dispositivo.
2. *Cambiar nombre del favorito*: si desea cambiar el nombre de un favorito, solo tiene que introducir el nombre nuevo en el campo de texto y confirmar con *Enter*.
3. *Borrar favorito*: pulse este botón si desea borrar el favorito asociado.
4. *Hojea*: las teclas de flechas sirven para hojear la lista de favoritos si esta tiene tantas entradas que no puede verse entera en el área mostrada.

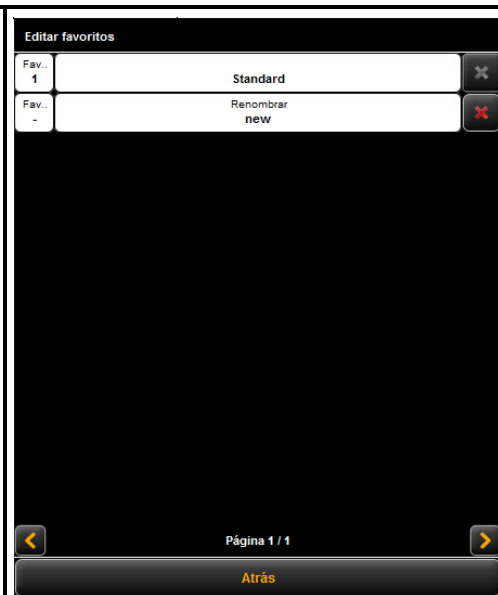


Ilustración 5.36: Editar favoritos

5.11.1 Impresión múltiple de favoritos

Con la función *Impresión múltiple* pueden imprimirse documentos al mismo tiempo en muchos equipos, y con ajustes de impresión diferentes en cada uno. Para ello solo tiene que haber creado una vez un favorito de impresión múltiple. Después, cargando un favorito concreto (o presionando la tecla numérica correspondiente en el equipo) y pulsando una vez la tecla de inicio con un solo escaneado, puede, al mismo tiempo:

- generar una copia en ByN en una impresora ROWE,
- imprimir dos copias en color en una impresora de chorro de tinta,
- crear tres copias más en una impresora ROWE adaptadas al tamaño ISO A3 con pliegues,
- guardar el escaneado como archivo TIFF en un directorio con compensación de fondo activada y
- archivar el escaneado con ajustes estándares como archivo PDF.

Para comprender el concepto de impresión múltiple es necesario primero separar de forma lógica los conjuntos de parámetros guardados en un favorito en

- parámetros de escaneado (por ejemplo, modo de color, resolución de escaneado, formato de escaneado, etc.)
- parámetros de impresión (por ejemplo, impresora, factor de escalado, compensación de fondo, etc.).

Un favorito descrito en el capítulo 5.11 también consta de un conjunto de parámetros (*Set de parámetros*) para el escaneado y exactamente un set de parámetros para la salida. El planteamiento de impresión múltiple amplía este concepto de modo que un favorito no solo puede contener *un* set de parámetros para un dispositivo, sino que pueden activarse muchos "al mismo tiempo", si así desea.

Para crear un favorito de impresión múltiple, tiene añadir en principio a un favorito existente otra *configuración de salida* u otro *set de parámetros de salida*. Esto funciona casi igual que la creación de un favorito nuevo normal y se explica a continuación.

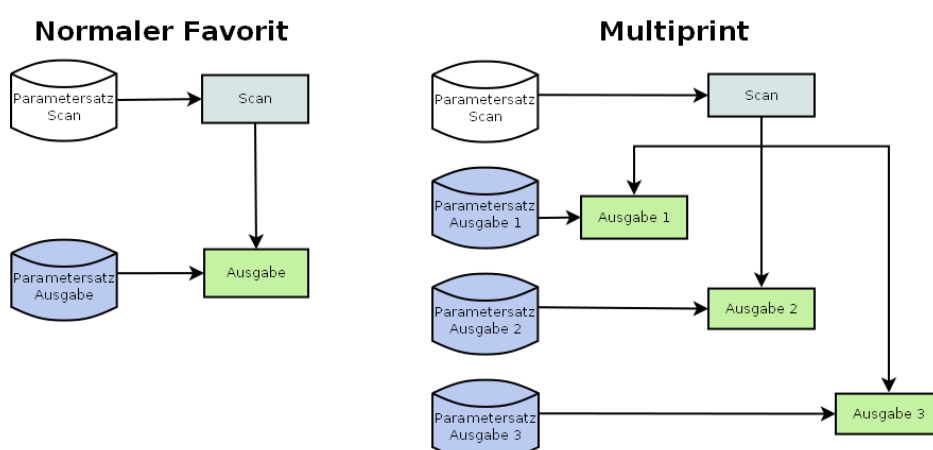


Ilustración 5.37: Concepto de favorito en impresión múltiple

En la lista de favoritos (1) (clic en el área de trabajo de *Favoritos*), reconocerá un favorito de impresión múltiple porque está marcado con una (M).

Para crear favoritos de impresión múltiple o para ampliar otra configuración de salida, encontrará al principio todos los ajustes deseados en la ROWE COPY/PRINT APP.

Por último, debe añadir a un favorito existente los ajustes efectuados como una configuración de salida adicional. Para ello, no importa si este favorito ya disponía de varias configuraciones de salida (M) o no. Haga clic en el botón *Impresión múltiple* (2). A continuación, aparece el diálogo indicado en el apartado 72.

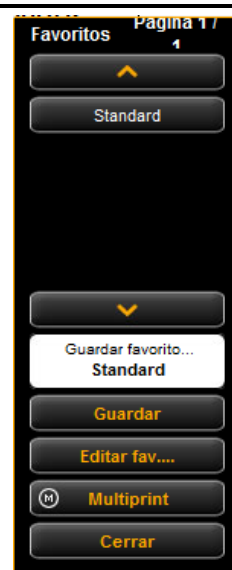


Ilustración 5.38: Selección de favoritos - Impresión múltiple

En este diálogo puede detectar cuántas configuraciones de salida tiene cada favorito y a cuántos equipos de salida remite (1) (en "Scan-to-file" se especifica el directorio de destino). En el ejemplo indicado, el favorito "Nuevo favorito" es un favorito de impresión múltiple con 3 salidas: Scan-to-file en la unidad C:W, copia(s) en la impresora HP5500 y copia(s) en la impresora RCS6000. En este caso tiene las siguientes posibilidades:

- *Añadir configuración de salida (2):* se añade otra configuración de salida. La nueva configuración incluye los parámetros configurados actualmente en la ROWE COPY/PRINT APP.
- *Editar la configuración de salida (3):* aquí puede modificar posteriormente los ajustes de la configuración correspondiente. Si hace clic en el botón, se cambia automáticamente al área de ajustes de la ROWE COPY/PRINT APP, donde puede cambiar los ajustes deseados. En el borde superior de la pantalla se visualiza una barra adicional con el botón "Guardar" y "Cancelar". Haga clic en Guardar si ya ha realizado todas las modificaciones.
- *Borrar la configuración de salida (4):* haga clic aquí si desea eliminar una configuración de salida de los favoritos.



Ilustración 5.39: Crear/editar favoritos de impresión múltiple

Si inicia una proceso de salida con el favorito de impresión múltiple activado, después de pulsar la tecla de inicio aparece un diálogo con el que puede controlar/configurar en qué equipo de salida debe efectuarse la impresión posterior:

1. *Activar/desactivar la salida en el equipo:* active el campo de selección si desea imprimir en el equipo contiguo. De lo contrario, desactívelo haciendo clic.
2. *Número de copias:* este campo de texto puede introducir ya desde el principio el número de copias que desea imprimir, si es más de una. Aquí se muestra también el nombre de la impresora. En *Scan to File* aparece el directorio de destino.
3. *Inicio:* al pulsar Inicio comienza el proceso.



Ilustración 5.40: Impresión múltiple - salida

5.12 Lista de trabajos

La "lista de trabajos" sirve para administrar los trabajos de impresión. La estructura básica de la lista de trabajos aparece en Ilustración 5.41.

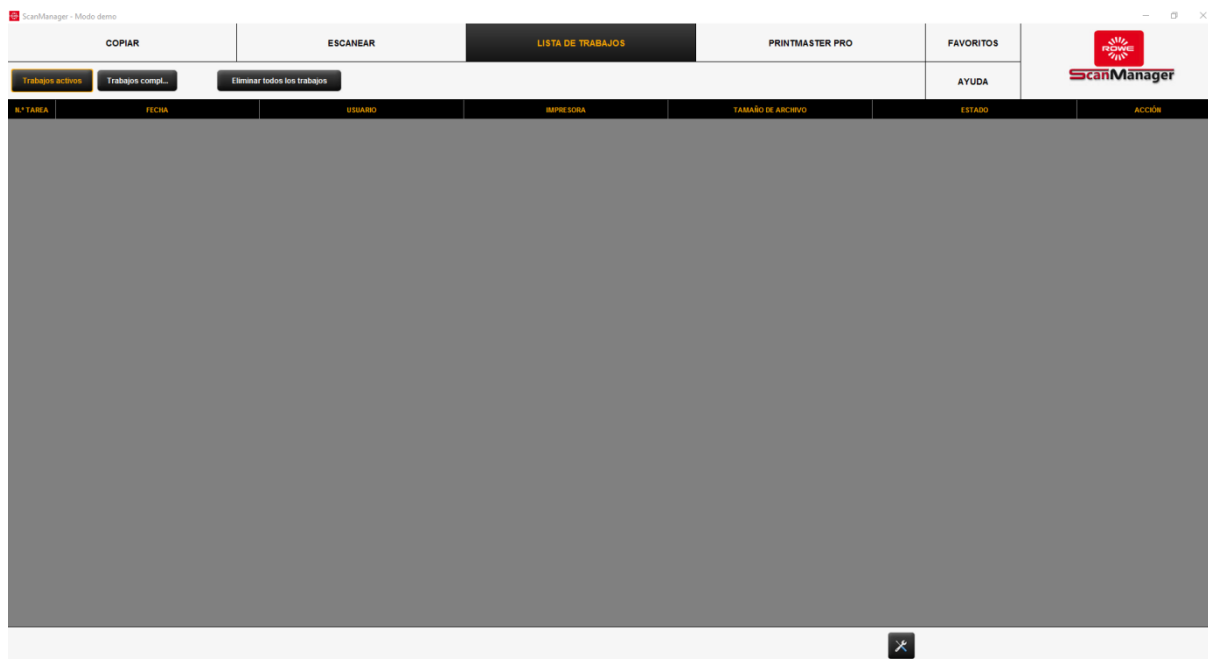


Ilustración 5.41: Lista de trabajos

Los trabajos de impresión se representan en tablas. A cada trabajo le corresponde una fila. La información sobre los trabajos mostrada normalmente en las columnas es

- número de orden
- fecha/hora de la orden
- usuario que ha encargado el trabajo
- nombre de la impresora
- tamaño del archivo por imprimir
- estado de la instalación (por ejemplo, "Trabajo en marcha", "En espera", etc.)
- Teclas de acción para borrar, editar e iniciar/detener y visualizar trabajos (véase más abajo).

Para controlar cada uno de los trabajos de impresión, dispone de las siguientes acciones:

1. *Inicio/parada*: iniciar o detener un trabajo de impresión (según el modelo puede no ser posible detener la impresora cuando ya ha comenzado el proceso de impresión).
2. *Editar*: con este botón tiene la posibilidad de editar el trabajo con la ROWE PRINT APP y, si es necesario, volver a imprimir



Ilustración 5.42: Editar los trabajos de impresión

<p>con nuevos ajustes. Encontrará más detalles en el capítulo 0.</p> <p>3. <i>Borrar</i>: si aún no ha comenzado la salida de impresión, puede borrar el trabajo si no desea imprimirlo.</p> <p>4. <i>Mostrar</i>: muestra los archivos del trabajo de impresión.</p>	
---	--

Trabajos activos

Trabajos compl...

Eliminar todos los trabajos

Ilustración 5.43: Ajustes de la lista de trabajos

Además, con los botones de la tabla superior dispone de las siguientes posibilidades adicionales:

1. *Trabajos activos*: muestra los trabajos que aún no se han terminado.
2. *Trabajos listos*: muestra los trabajos que ya se han terminado.
3. *Borrar todos los trabajos*: con este botón puede interrumpir todos los trabajos de impresión que aparecen en la lista.
4. *Detener todos los trabajos*: detiene todos los trabajos activos.
5. *Volver a iniciar todos los trabajos*: vuelve a iniciar todos los trabajos detenidos.

5.13 ROWE PRINT APP

Con la ROWE PRINT APP puede generar, para cada archivo, una gran cantidad de trabajos de impresión en forma de archivos individuales o también sets completos con ajustes individuales. Muestra una vista general de la ROWE PRINT APP Ilustración 5.44.



Puede utilizar ROWE PRINT APP solo con la opción de licencia existente "ROWE PRINT APP".

5.13.1 División de la ROWE SCAN APP

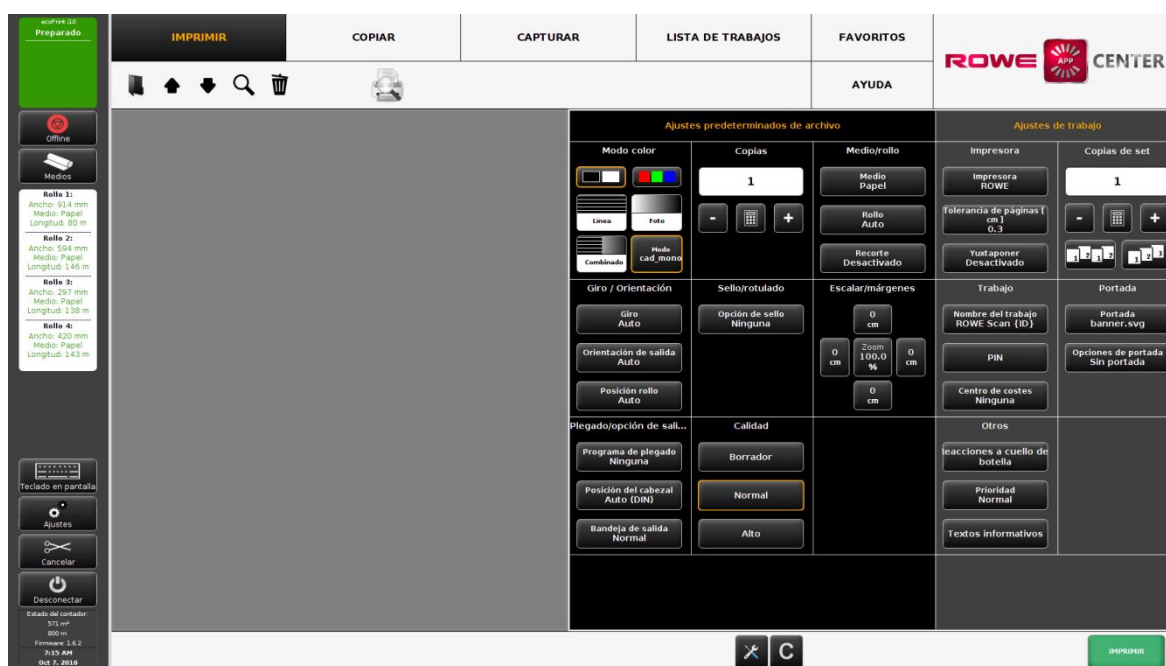


Ilustración 5.44: Vista general de la ROWE PRINT APP

La ROWE PRINT APP está dividida en las siguientes áreas (véase Ilustración 5.44):

1. *Lista de archivos*: lista de los archivos que se añadieron a un trabajo de impresión (véase el capítulo 5.13.2).
2. *Ajustes de archivos*: aquí pueden realizarse los ajustes que se aplican individualmente para los archivos marcados en la lista (1) (véase el capítulo 5.13.3).
3. *Ajustes del trabajo*: los ajustes que se realizan aquí se aplican para todos los archivos del trabajo de impresión (véase el capítulo 0).
4. *Teclas de acción*:
 - *Imprimir*: tecla para iniciar el trabajo de impresión.
 - Tecla *C*: carga los ajustes por defecto para la PRINT APP.
 - *Ajustes generales* (véase 5.13.5).

5.13.2 Lista de archivos



Ilustración 5.45: Lista de archivos de la ROWE PRINT APP

Con la lista de archivos puede administrar qué archivos pertenecen a un trabajo de impresión y también podrá tener una vista previa.

1. *Añadir archivo(s)*: añada uno o varios archivos de una vez al trabajo de impresión. Los archivos salen en el orden en el que se ven en la lista.
2. *Desplazar los archivos en la lista hacia arriba o hacia abajo*: puede modificar posteriormente el orden de impresión, marcando en la lista el archivo que puede desplazar y, a continuación, pulsando la tecla de fecha correspondiente.
3. *Vista previa*: con esta tecla abre una vista previa del archivo que se está seleccionado en la lista (indicado en gris oscuro). Puede abrir la vista previa haciendo doble clic en la entrada correspondiente de la lista. Para conocer los detalles sobre la vista previa, véase Ilustración 5.46.
4. *Borrar archivo(s)*: con este botón puede eliminar uno o varios archivos de la lista.
5. Tecla *hacia delante* y *hacia atrás*: con este botón pueden deshacerse varios ajustes como, por ejemplo, la selección de la impresora.
6. Listado de los archivos: Además del nombre de archivo, se muestran otros datos:
 - dimensiones en mm
 - número de páginas (en el caso de archivos TIFF-PDF con varias páginas).



Al mantener presionada la tecla *Mayúsculas* o *Ctrl* puede marcar varios archivos de la lista, como en el explorador de archivos de Windows.



Cuando marque un archivo de la lista haciendo clic, se mostrarán los ajustes asociados en el área *Ajustes del archivo* (véase 5.13.3).

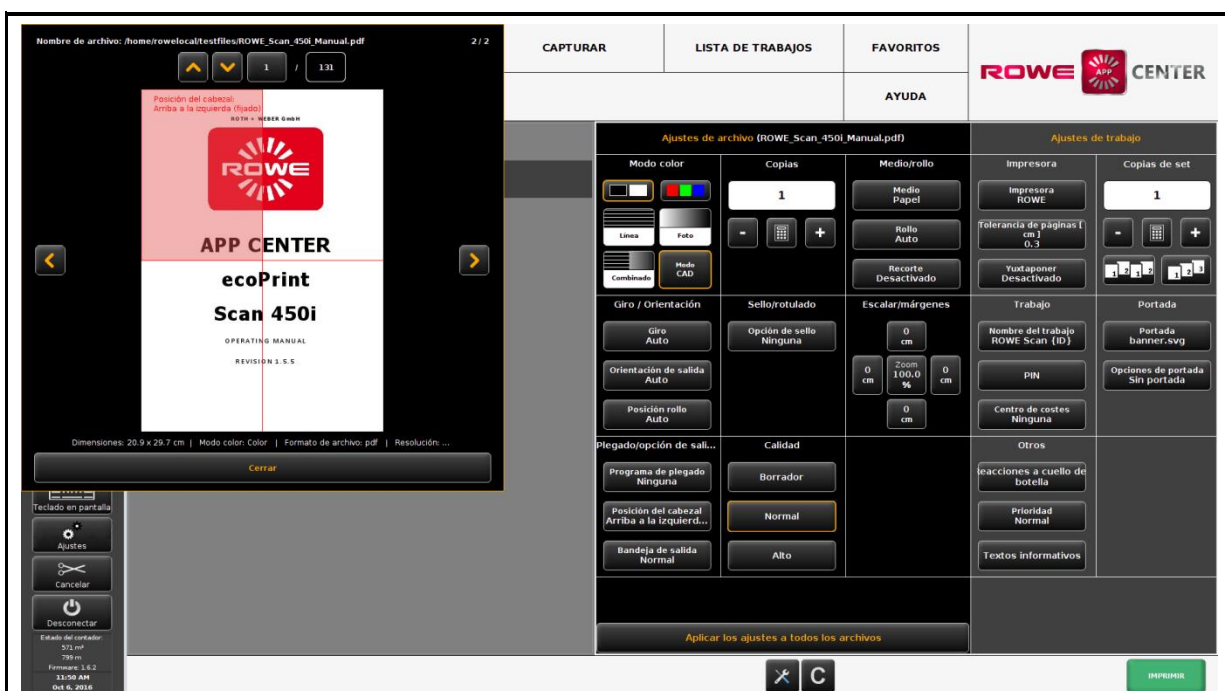


Ilustración 5.46: Vista previa del archivo

La vista previa del archivo le ofrece las siguientes posibilidades:

1. *Establecer la posición del cabezal de escritura:* haciendo clic en uno de los cuatro cuadrantes en la parte superior izquierda, superior derecha, inferior izquierda o inferior derecha, puede seleccionar en qué posición colocar el cabezal de escritura. En caso de que envíe los archivos a una impresora ROWE y de que haya configurado un programa de plegado (si dispone de máquina de plegado), el archivo se girará automáticamente de modo que el cabezal de escritura quede hacia arriba después del plegado y sea visible. En el caso de que haya varios documentos, el cabezal de escritura solo puede situarse en la primera página.
2. *Selección de las páginas* (disponible solo en el caso de archivos TIFF-PDF con varias páginas): con las teclas de flecha puede hojear las páginas del documento en la vista previa. Alternativamente, también puede introducir un número de página determinado en el campo de texto y pulsar la tecla *Enter* para acceder directamente a la página deseada.
3. *Posición en la lista de archivos:* aquí se muestra en qué posición se encuentra el documento mostrado en la lista de archivos. La indicación 1 / 3 del ejemplo significa que el documento que se muestra aquí sería el primero de 3 archivos.
4. *Información de los archivos:* muestra información útil sobre los archivos mostrados: dimensiones, modo de color, formato de archivo y resolución.
5. *Hojear la lista de archivos:* con las teclas de flecha a izquierda y derecha, puede cambiar cómodamente la vista previa al archivo siguiente/anterior de la lista de archivos.

5.13.3 Ajustes de archivos



Ilustración 5.47: Ajustes de archivos de la ROWE PRINT APP

Todos los ajustes que se realizan en el área *Ajustes de datos* se aplican siempre para los archivos (marcados) seleccionados en la lista de archivos. Si ha marcado varios archivos en la lista, se adoptarán los ajustes efectuados para todos los archivos marcados. De este modo, en el caso de sets más grandes, puede definir sin esfuerzo ajustes que se aplicarán a muchos de los archivos, pero no a todos.

1. *Indicación del nombre de archivo:* muestra, con fines informativos, el nombre de los archivos a los que se aplican los ajustes. El nombre indicado se corresponde con los archivos marcados de la lista de archivos. Por motivos de espacio, en caso de selección múltiple, solo se muestra el primer nombre de archivo marcado.
2. *Modo de color:* seleccione el modo de color en el que se saldrá el archivo. De forma similar a la selección del modo de color y el tipo de documento al escanear (véase 5.10.3.1), existen ajustes predeterminados especiales para tipos de documentos frecuentes (por ejemplo, CAD, fotografías, línea).
3. *Copias:* número de copias que saldrán del archivo seleccionado (véase también 5.10.2, área de ajuste "Copiar").

4. *Medio/rollo*: selección del medio o del rollo (véase también 5.10.2, área de ajuste "Copiar"). Además, con la opción "*Recorte*", puede seleccionar si se cortan automáticamente los bordes blancos que pueda tener una imagen.
5. *Giro/orientación*: aquí puede seleccionar si el dibujo ha de rotarse en la salida o si se trata con formato vertical o transversal.
6. *Sello/rotulado*: añade un sello o etiqueta (véase también 5.10.2, área de ajustes "Copiar").
7. *Cambiar tamaño/bordes*: véase 5.10.3.4 .
8. *Plegado*: aquí puede seleccionar un programa de plegado – si se emplea una impresora ROWE con máquina de plegado –. Además, puede determinar en qué cuadrante se encuentra un posible campo de escritura existente. Siempre que haya un programa de plegado activado, el dibujo se girará automáticamente de tal forma que el campo de escritura se encuentre siempre en la parte superior. Con la opción "Auto" también puede determinar automáticamente la posición del cabezal de escritura. Asimismo, puede seleccionar por dónde debe salir el dibujo de la impresora o máquina de plegado. Si tiene conectado un clasificador, puede seleccionar, por ejemplo, la bandeja de recepción.
9. *Calidad: borrador, normal o alta*. Solo disponible si se emplea una impresora de chorro de tinta (véase también 5.10.2.3).
10. *Cortar activado/desactivado*: para establecer si debe cortarse el papel tras la salida de un documento. Solo disponible si se emplea una impresora de chorro de tinta (véase también 5.10.2.3).
11. *Realizar ajustes para todos los archivos*: aquí puede realizar los ajustes actuales para todos los archivos de la lista con un solo clic.

5.13.4 Ajustes del trabajo

Ilustración 5.48: Ajustes del trabajo de la ROWE PRINT APP

Todos los ajustes realizados en el área *Ajustes del trabajo* se aplican a todos los archivos incluidos en un set, también para todos los archivos existentes en la lista de archivos.

1. *Impresora*: selección de la impresora por la que debe salir el set. Con la opción *Tolerancia de página* puede determinar en qué porcentaje pueden excederse las dimensiones del documento para seguir cabiendo en el rollo siguiente más pequeño.
2. *Copias de set*: aquí puede definir con qué frecuencia debe salir el set completo.

2a. Clasificación: si desea realizar más de una copia de set, puede definir además con el botón (2a) cómo debe clasificarse la salida (izquierda). En el ajuste estándar, la salida tiene lugar en el mismo orden como si hubiera imprimido el set varias veces seguidas. Puede cambiar la clasificación para que primero salgan todas las copias del primer archivo, después todas las del segundo, etcétera.

Con el botón derecho puede girar el orden de salida del set.

3. *Nombre del trabajo /PIN/centro de costes*

- *Nombre del trabajo*: aquí puede introducir un nombre definido por el usuario para el

trabajo de impresión con el que podrá encontrarlo en la lista de trabajos.

- *PIN*: aquí puede definir una contraseña o un PIN para el trabajo. El trabajo aparece inicialmente en la lista de órdenes como "detenido". No sale hasta que inicia el trabajo en la lista de órdenes y se introduce el PIN correcto (también llamado "follow me printing" o "secure printing").
 - *Centro de costes*: si dispone de una COST CENTER APP, puede seleccionar los centros de costes que desea utilizar.
4. *Portada*: aquí puede seleccionar qué portada usar y en qué posición debe salir.
 5. *Otros ajustes*.
 - 5a. Reacción en caso de cuello de botella: véase Ilustración 5.49.
 - 5b. Prioridad: fija el comportamiento del trabajo en la cola de impresión.
 - 5c. Textos informativos (véase Ilustración 5.50): aquí puede añadir elementos de texto definidos por el usuario que se integran en el trabajo de impresión. Estos pueden añadirse de forma dinámica en gráficos tipo sello (véase el apartado 6.6).
- *Prioridad normal*: la orden se incluye en la cola de impresión de forma normal.
 - *Prioridad baja*: todos los trabajos de impresión con prioridad elevada tienen preferencia.
 - *Prioridad alta*: la impresión se inicia tan pronto como sea posible.
 - *Prioridad detenida*: la impresión no se efectúa de momento y debe iniciarse manualmente en la impresora.

Reacciones a cuello de botella		
Material	Formato	Máquina de plegado
Ajustado	Grande (con ro...	Ajustado
Fáster	Cinta de recepción/desca...	
Ignorar	Ignorar	

Ilustración 5.49: Reacciones en caso de cuello de botella

Gracias a las reacciones en caso de cuello de botella puede definir qué sucederá si no está disponible un recurso necesario para un trabajo de impresión:

1. *Material*: reacción ante material no existente (por ejemplo, medio transparente).
 - *Apta*: la impresora no imprime el trabajo y, en su lugar, solicita el material necesario mediante una notificación.
 - *Ignorar*: la impresora imprime en el material que se facilita (por ejemplo, papel en

lugar de un cartel).

2. *Formato*: reacción de la impresora a un formato de rollo apto existente.

- *Apto*: la impresora no imprime el trabajo y, en su lugar, solicita el formato de rollo necesario mediante una notificación.
- *Más grande*: la impresora imprime en el material en el siguiente formato más grande disponible (por ejemplo, ISO A0 en lugar de A1).
- *Más grande (con rollos vacíos: apto)*: cuando se inserta efectivamente un medio apto pero está vacío, se solicita el medio. De lo contrario saldrá en el siguiente medio insertado más grande.
- *Más grande (medio definido: apto)*: cuando se define un medio apto en el sistema, pero no se inserta, se solicita. Cuando se define un medio apto, saldrá en el siguiente medio insertado más grande.

3. *Máquina de plegado*: reacción a una máquina de plegado no disponible.

- *Estándar*: usar la reacción estándar de la impresora correspondiente en la que se encuentra o debe encontrarse la máquina de plegado.
- *Ignorar*: la impresora imprime sin plegar.

4. *Fástener*: reacción a un fástener no disponible si se ha seleccionado un programa de plegado con fástener.

- *Apto*: la impresora no imprime el trabajo y, en su lugar, solicita un nuevo rollo de fástener mediante una (nueva) notificación.
- *Ignorar*: El programa de plegado se realiza sin pegar un fástener.

5. *Bandeja de recepción/descarga*: reacción a una bandeja del clasificador o bandeja de salida de la impresora (superior o trasera).

- *Estándar*: usar la reacción estándar de la impresora correspondiente en la que se encuentra o debe encontrarse el clasificador.
- *Apto*: la impresora no imprime el trabajo y, en su lugar, solicita que se despeje la bandeja de salida mediante una notificación.
- *Ignorar*: la impresora saca el trabajo por la siguiente bandeja de salida libre.

N.º ident.	N.º plano	Comentario
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Texto		
<input type="text"/>		

Ilustración 5.50: Textos informativos

Textos informativos: aquí puede introducir información adicional sobre un trabajo de impresión.

Esta información sirve para identificar el trabajo en la lista de trabajos.



Se prevé el uso de los textos informativos para ampliaciones futuras y actualmente no tienen ningún efecto (véase también el capítulo 6.9).

5.13.5 Ajustes generales de la PRINT APP

Ilustración 5.51: Ajustes generales

Los ajustes generales de la ROWE PRINT APP ofrecen las siguientes opciones:

- *WEB CONNECT APP Printer cockpit siempre visible*: cuando se inicia a través de la WEB CONNECT APP, determina si la ventana ROWE COCKPIT está siempre en primer plano o si se puede minimizar.
- *Cierre de sesión después de x minutos en la lista de trabajos*: límite de tiempo después del cual se cierra automáticamente la sesión de la lista de trabajos (si se ha iniciado sesión como "joblistadmin" o "administrator").
- *Mostrar temporalmente todos los favoritos*: si desea modificar o comprobar un favorito especial (por ejemplo, ajustes predeterminados para un receptor), active esta opción para

visualizar estos favoritos en la selección de favoritos (aplicable hasta el siguiente reinicio).

- *Vaciar lista de archivos después de enviar el trabajo de impresión:* determina si debe vaciarse automáticamente la lista de archivos después de enviar un trabajo de impresión.
- *Lista de trabajos en la columna nombre de usuario / programa de plegado:* con estas opciones puede adaptarse la lista de trabajos a las necesidades definidas por el usuario. Si, por ejemplo, selecciona un "nombre de host" para la columna "nombre de usuario", en la lista de trabajos siempre se mostrará el nombre del host a partir del cual se generó el trabajo en lugar del nombre de usuario.

5.14 Configuración de la ROWE SCAN/COPY APP

Si pulsa el botón que se muestra al lado, que se encuentra a la izquierda junto a las teclas de acción en el área inferior de la ROWE SCAN/COPY APP, puede realizar diferentes ajustes básicos.



Es posible que el acceso a los ajustes esté protegido con contraseña. Esta protección puede activarse en los ajustes de parámetros del ConfigManager (véase 6.8). Se le pedirá la contraseña de administrador. La contraseña es la del administrador que se estableció en ConfigManager (véase el capítulo 6.11).



Ajustes generales	
Idioma:	es
Velocidad:	Velocidad Auto
Luz transmitida:	Desactivado
Modo de pre escaneado:	Vista previa de escaneado ...
Opción de descarga:	Detrás
Modo alto rendimiento:	Desactivado
Carga automática del favorito "estándar" tras n minutos (0 = desactivado):	0
Ajustes de profundidad de color (ByI)	1. Modo Scan to file
(Volver a cargar el elemento predeterminado a apli...	2. Preset Combinado
	3. Profundidad de color Escala de grises (8 bits)
Contenido del cuadro de información:	Estado del escáner
	Usuario
	Opción de descarga
	Velocidad
tiff_compr	tiff_compr JPG
Cerrar	

Ilustración 5.52: Ajustes generales

Puede realizar los siguientes ajustes:

- *Idioma*: seleccione el idioma deseado para los textos en la ROWE SCAN/COPY APP.
- *Velocidad*: seleccione entre velocidad de transporte automática y reducida (para proteger documentos delicados). La cantidad de velocidad reducida se puede determinar en ConfigManager (véase el capítulo 6.10).
- *Luz transmitida*: mejor representación de documentos muy oscuros.
- *Modo pre escaneado*: para fijar el comportamiento pulsando el botón *pre escaneado*:
 - *Vista previa de escaneado normal*: el pre escaneado se realiza con los ajustes seleccionados. La vista previa se obtiene pulsando el botón *Inicio*.
 - *Vista previa de escaneado rápida*: se realiza una vista previa de escaneado rápida con menos resolución. A continuación, se puede marcar con el ratón un área que desee escanear con los ajustes seleccionados. Normalmente esta opción es útil si solo desea escanear un área determinada del documento.
- *Opción de descarga*: seleccione dónde y cómo debe salir el documento una vez finalizado el escaneado: por la parte posterior (expulsar), mantener en la parte posterior, sacar por la parte frontal, mantener en la parte frontal.

- *Modo alto rendimiento:* si activa este modo, al iniciar el escaneado con la tecla verde *Inicio* (o en el modo escaneo de lote) en el modo Scan-to-File, se inicia la creación del archivo de salida antes de que finalice el proceso de escaneado para aumentar así el rendimiento.



La escritura directa del archivo de salida durante el escaneado solo es posible en determinadas condiciones y depende de los ajustes seleccionados. De este modo, con el giro activado (véase 5.9) solo puede iniciarse la salida una vez finalizado el escaneado. Si se han seleccionado los ajustes de modo que no sea posible la salida automática, la salida se inicia automáticamente después de que finalice el escaneado. Entonces, la salida automática solo es posible si se cumplen las siguientes condiciones:

- Se ha seleccionado como formato de archivo JPEG o TIFF.
 - La resolución no es 2400TURBO.
 - Están desactivadas las opciones "dar la vuelta", "girar", "invertir" y "alineación automática".
 - Todos los bordes están configurados a 0.
 - El escalado (zoom) es del 100 %, esto es, no se aumenta el tamaño (tampoco en un formato).
 - No se realiza una salida de impresión múltiple.
- *Carga automática del estándar de favoritos después de n minutos:* tiempo en minutos después del cual se carga automáticamente el estándar de favoritos. Se pierden los ajustes previos si no se han guardado en un favorito (0: carga automática desactivada).

- *Ajustes de la profundidad de color ByN:* aquí puede determinarse de forma más efectiva la profundidad de color en la salida en el modo ByN, que se oculta tras el botón de modo de color (llamado *Presets*) en el modo e escala de grises o ByN. Puede fijar el comportamiento para cada modo ByN (línea, foto, mezcla y más) por separado para Scan to File/Copy. Con los botones 1 y 2 puede seleccionar a qué modo hace referencia el ajuste seleccionado en el 3. Puede seleccionar entre los siguientes ajustes:

- Blanco/negro (1 bit)
- Rasterizado (1 bit)
- Escala de grises (8 bit)

Si desea, por ejemplo, guardar los archivos como escala de grises con 8 bits por píxel en el modo de fotografía en Scan-to-file, seleccione *1. Scan to File*, luego *2. Foto* y, por último, *3. Escala de grises (8 bits)*.



Los ajustes modificados para un preset se activan solo cuando se vuelve a cargar el preset modificado.

- *Contenido del cuadro de información:* establece qué datos aparecen en el cuadro de información.

5.15 ROWE SCAN/COPY APP TOUCH

Los escáneres de la serie ROWE Scan 600 / 650i pueden utilizarse a través de un PC con ratón y teclado, o bien a través de un monitor táctil. Para usarlos mediante pantalla táctil, está disponible de manera opcional la variante optimizada ROWE ROWE SCAN/COPY APP TOUCH para pantallas táctiles, mientras que las demás versiones Twain/LT/SE/PRO no están previstas para ser utilizadas con pantalla táctil (es decir, sin ratón y teclado).

La apariencia y el funcionamiento de ROWE ROWE SCAN/COPY APP TOUCH se diferencian en pocos aspectos. La diferencia fundamental es que los botones de la superficie del usuario son considerablemente más grandes, para que puedan accionarse mejor con los dedos. Como los botones son más grandes y requieren más espacio, desaparece la pantalla general (véase el capítulo 5.6). Ilustración 5.53 muestra la estructura de ROWE ROWE SCAN/COPY APP TOUCH.

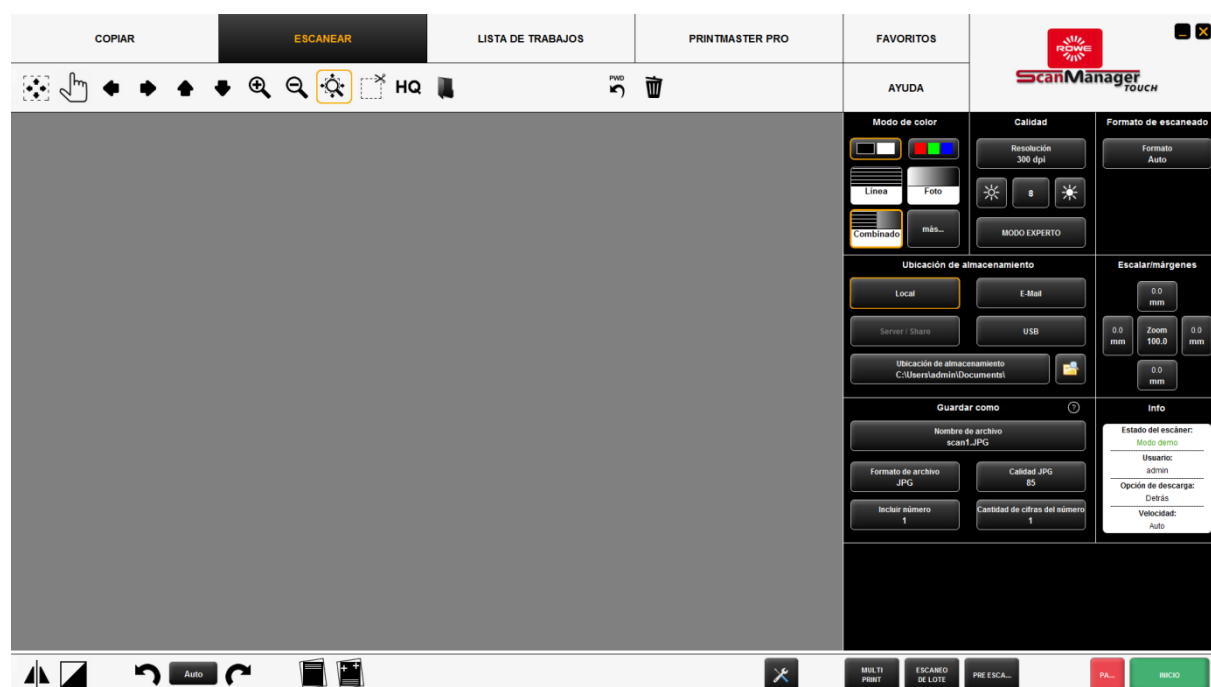


Ilustración 5.53: ROWE ROWE SCAN/COPY APP TOUCH

Dado que, cuando se utiliza la pantalla táctil, no se suele contar con un teclado convencional, aparece siempre un teclado virtual cuando es necesario introducir información. Con los botones puede introducir el texto o los números que desee con los dedos.

Siempre que sea necesario insertar un valor numérico, aparecerá automáticamente un bloque numérico virtual.



Ilustración 5.54: Bloque numérico

Si toca con el dedo un campo de texto en el que se deba introducir un texto (por ejemplo, un nombre de archivo), aparecerá automáticamente un teclado virtual.



Ilustración 5.55: Teclado virtual

6 ConfigManager de ROWE

El ConfigManager de ROWE ofrece todas las funciones de administración del escáner de la serie ROWE Scan 450i. Además de configurar todos los ajustes fundamentales, permite instalar la impresora, conseguir una actualización de licencia o recalibrar el escáner.



6.1 Inicio del ConfigManager de ROWE

En primer lugar, asegúrese de que el escáner está encendido y conectado a su PC.

Después de instalar el software, aparecerá en el escritorio el enlace del programa "ConfigManager".

Lo más fácil es iniciar el ConfigManager haciendo doble clic en este icono.

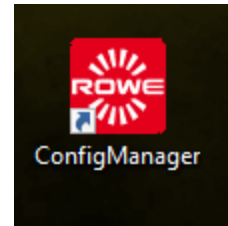


Ilustración 6.1: Escritorio enlace ConfigManager

6.2 Vista general del ConfigManager de ROWE

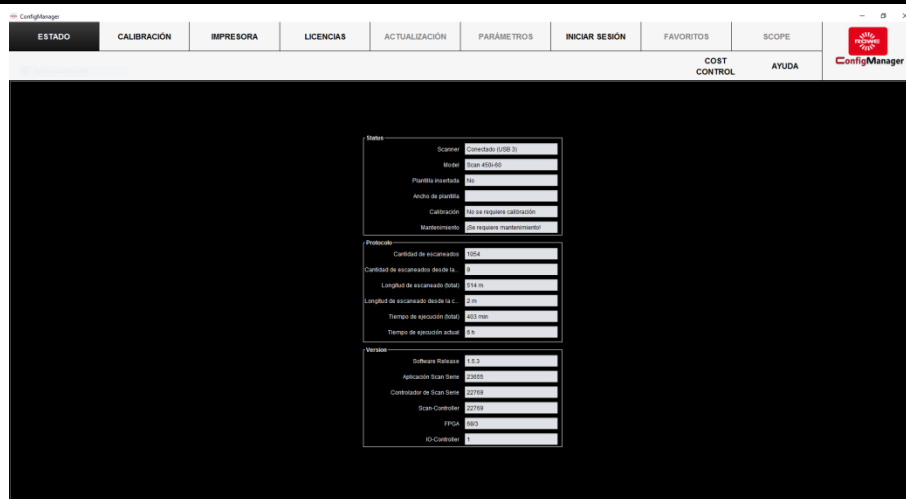


Ilustración 6.2: Vista general del ConfigManager

El ConfigManager está estructurado de forma similar a la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP. De forma análoga, las posibilidades de configuración ofrecidas en el ConfigManager están divididas por temas en diferentes *áreas de trabajo*:

- Estado: muestra diferente información de estado del escáner (véase 6.3).
- Calibración: aquí puede volver a calibrar el escáner (véase 6.4).
- Impresora: administración en la impresora en la que se puede utilizar la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP (véase 6.5)
- Licencias: muestra las opciones de licencia existentes, permite obtener actualizaciones de licencia (véase 0).
- Actualización: aquí puede comprobar si hay una nueva versión de software disponible (véase 6.9).
- Parámetros: administración de los parámetros generales (véase 6.10).

- Inicio de sesión: autenticación/protección de acceso para ajustes avanzados (véase 6.11).
- Favoritos: aquí puede ajustar las opciones adicionales sobre el comportamiento de los favoritos en la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP (véase 6.12).
- Correo electrónico: ajustes de los mensajes por correo electrónico (solo disponible en el sistema combinado con ROWE ecoPrint, véase el manual de instrucciones de ROWE ecoPrint).
- Sello: configuración de sellos (véase 6.6)
- Receptor: instalación de directorios de receptores para encargos de impresión (solo disponible en el sistema combinado con ROWE ecoPrint, véase el manual de instrucciones de ROWE ecoPrint).
- Buzones de escaneado: configuración de buzones de escaneado (véase 0)



En algunas áreas del ConfigManager se aplican según el asistente mediante la instalación de las opciones seleccionadas por usted. En el borde inferior del ConfigManager aparecen los botones "*Siguiente*" y "*Atrás*". Para pasar al siguiente paso, solo tiene que pulsar "*Siguiente*". Pulsando "*Atrás*" puede retroceder un paso y corregir su selección, si fuera necesario.

6.3 Estado del escáner

En el área *Estado* se muestra la siguiente información:

- Estado de la conexión del escáner con el PC,
- Si se ha introducido un documento y, en caso afirmativo, su ancho aproximado
- Si es necesaria una calibración,
- Si son necesarias tareas de mantenimiento por parte de ROWE Service.

En el área de protocolo puede valorar el uso que se ha hecho hasta el momento del escáner. Allí puede consultar el número de procesos de escaneado realizados, todas las colas de escaneado y el tiempo de funcionamiento del escáner.

En el área de versión, puede consultar información detallada sobre el estado de la versión del software y del firmware del escáner. Normalmente aquí solo es importante la entrada "*Software Release*" (aquí 1.3.0).

Status	
Scanner	Conectado (USB 3)
Model	Scan 450i-60
Plantilla insertada	No
Ancho de plantilla	
Calibración	No se requiere calibración
Mantenimiento	¡Se requiere mantenimiento!
Protocolo	
Cantidad de escaneados	1054
Cantidad de escaneados desde la...	9
Longitud de escaneado (total)	514 m
Longitud de escaneado desde la c...	2 m
Tiempo de ejecución (total)	403 min
Tiempo de ejecución actual	6 h
Version	
Software Release	1.5.3
Aplicación Scan Serie	23655
Controlador de Scan Serie	22769
Scan-Controller	22769
FPGA	68/3
IO-Controller	1

Ilustración 6.3: Estado del ConfigManager

6.4 Calibración

En el área de trabajo *Calibración*, tiene la posibilidad de recalibrar el escáner. Siempre se recomienda una nueva calibración cuando se tiene la impresión de que ha empeorado la calidad del escaneado. Además, es preciso realizar calibraciones a intervalos regulares (según el grado de uso).

Para llevar a cabo una calibración, debe seguir las instrucciones que aparecen en la pantalla. Para ello, consulte también el capítulo 2.11).

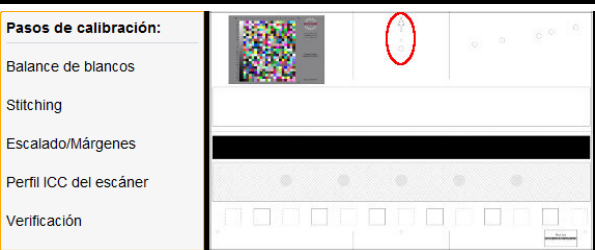


Ilustración 6.4: Calibración del ConfigManager

6.5 Impresora

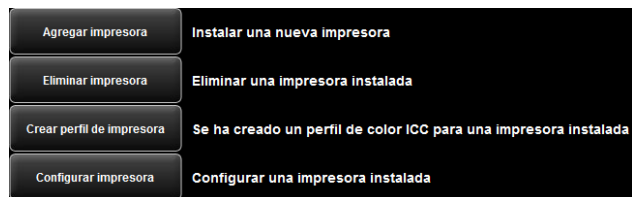


Ilustración 6.5: Selección de acción de la impresora

El ConfigManager le permite realizar múltiples configuraciones en la impresora:

- Añadir impresora (véase 6.5.1)
- Eliminar impresora (véase 6.5.2)
- Establecer perfil de la impresora: crea un perfil de color para una impresora de chorro de tinta con el fin de optimizar la calidad de la reproducción del color (véase 6.5.3).
- Configurar la impresora: dependiendo del modelo de impresora dispone de otros múltiples ajustes (véase 6.5.4).



Si no ha accedido como administrador, se le pedirá que lo haga en cuanto haga clic en alguno de estos botones (véase 6.11).

6.5.1 Añadir impresora

Si desea añadir una impresora, haga clic en el botón "Añadir impresora" (Ilustración 6.5).

A continuación se le pedirá que indique el fabricante de la impresora. Para ello, seleccione el fabricante correspondiente de la lista de selección y haga clic en "*Siguiente*".



Los fabricantes que pueden seleccionarse dependen de las opciones de licencia instaladas. Si el fabricante que necesita no está en la lista puede que tenga que actualizar la licencia. (Véase el capítulo 2.10).

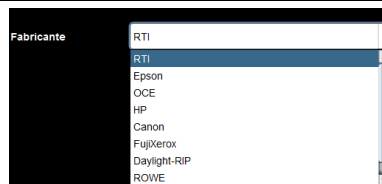
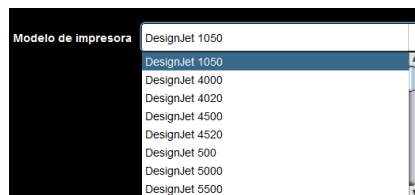






Ilustración 6.6: Selección del fabricante de la impresora

En el siguiente paso se le pedirá que seleccione el modelo de impresora en la lista de selección. La selección disponible también depende aquí de



<p>las opciones de licencia existentes.</p> <p>A continuación, haga clic en "<i>Siguiente</i>".</p>	<p>Ilustración 6.7: Selección del modelo de impresora</p>
<p>Una vez seleccionado el modelo de impresora, deberá indicar cómo se accede a su impresora en la red. Para ello, indique la dirección IP de la impresora o su nombre de host en el campo de texto.</p> <p> En caso de que tenga problemas con la disponibilidad de la impresora en la red, compruebe los ajustes de red de su ordenador y los de la impresora.</p>	 <p>Ilustración 6.8: Nombre de host/IP de la impresora</p>
<p>Indique en el siguiente campo de texto el nombre que prefiera para llamar a la impresora que se está configurando. Con dicho nombre se identificará la impresora en la ROWE COPY/PRINT APP (ver selección de impresoras, capítulo 5.10.2.1).</p> <p> El nombre de la impresora también se guardará en favoritos. En caso de que esté guardada en favoritos una impresora que ya NO esté disponible (cambio de nombre, inaccesible, sin licencia válida, etc.) se mostrará el aviso correspondiente al iniciar la ROWE COPY/PRINT APP. En este caso, debe corregirse el favorito cargado. Comprobar lo siguiente: nombre correcto, conexión a la red, licencia, etc.</p>	 <p>Ilustración 6.9: Nombre de la impresora</p>
<p>En caso de que la impresora que se acaba de añadir sea un equipo a color, en el siguiente paso se le preguntará si desea realizar una calibración del color. Si es así, haga clic en "<i>Iniciar establecimiento de perfil</i>". Consulte los siguientes pasos en el capítulo 6.5.3 a partir de la Ilustración 6.11.</p> <p>Si no desea establecer ningún perfil de color, haga clic en "<i>Saltar</i>", con lo que finalizaría la instalación de la impresora. Puede calibrar el color de la</p>	

impresora más adelante.

Si la impresora añadida no es un equipo a color, habrá finalizado la instalación correctamente.

6.5.2 Borrar impresora

Si desea eliminar una impresora instalada, seleccione la opción "*Borrar impresora*" en el área de trabajo "*Impresoras*". A continuación se le pedirá que seleccione la impresora que desea borrar. En la lista de selección se muestran todas las impresoras instaladas. Una vez seleccionada la impresora que desea borrar, haga clic en "Siguiente" y confirme la pregunta de seguridad.

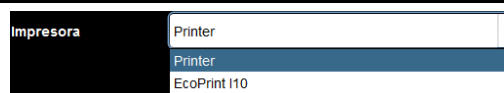


Ilustración 6.10: Selección de impresora

6.5.3 Establecer el perfil de la impresora

Puede mejorarse la calidad del rendimiento cromático de la impresora con los llamados perfiles de color ICC. El motivo por el que es necesaria dicha mejora es que cada impresora reproduce los colores de manera distinta. Incluso al comparar directamente dos modelos de impresora idénticos pueden producirse resultados diferentes. En general, el rendimiento cromático depende de numerosos factores, principalmente los siguientes:

1. modelo de impresora y el propio equipo;
2. medio sobre el que se imprime (papel normal, papel fotográfico de brillo, etc.);
3. antigüedad y estado de la tinta.



Los factores *Modelo de impresora* y *Medio* afectan especialmente. Por tanto, en los pasos que se indican a continuación para el establecimiento del perfil de color, asegúrese de ajustar el medio apto disponible realmente en la impresora en la selección correspondiente.

Para conseguir un rendimiento cromático lo más reproducible posible, el ConfigManager de ROWE ofrece la posibilidad de una "*Calibración Closed Loop*". Esto significa que la impresora imprime en un patrón de color determinado (llamado *patrón*) en el que se detectan los valores cromáticos exactos. A continuación, dicho patrón se escanea y se determinan los valores cromáticos reales de cada campo de color. A partir de estos datos medidos y de las referencias se calcula un perfil ICC que elimina los "errores cromáticos" en la medida de lo posible.

Con el fin de mejorar el rendimiento cromático en una impresora a color, tiene la posibilidad de calcular automáticamente lo que se denomina un perfil ICC. Para ello, seleccione la opción "*Establecer perfil de impresora*" en el área de trabajo "*Impresora*". A continuación se le pedirá que seleccione la impresora para la que desea establecer el perfil. En la lista de selección se muestran todas las impresoras instaladas.

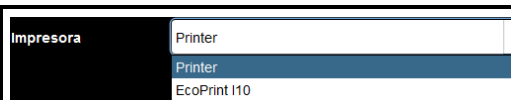


Ilustración 6.10: Selección de impresora

En el siguiente cuadro de diálogo seleccione el medio para el que desea crear un perfil. Puesto que algunas impresoras a color disponen de varios rollos, también debe indicar en qué rollo se encuentra el medio.



Asegúrese de que en el rollo seleccionado se encuentra realmente el medio apto para la selección.

A continuación, indique el ancho de rollo y la calidad deseada con la que se debe imprimir el patrón. A continuación, haga clic en "*Imprimir gráfico*".



En caso de que su impresora tenga varios rollos provistos de distintos medios y desee crear un perfil para otros medios, al final puede hacer clic en "Atrás" e imprimir el patrón en el siguiente medio. Más adelante, al establecer el perfil, puede saltarse este paso.

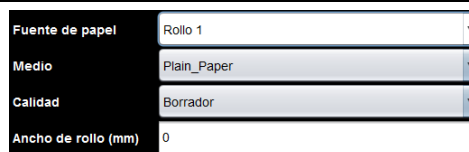


Ilustración 6.11: Selección de tipo de papel

En el siguiente paso debe escanearse el patrón impreso.



Deje que el patrón se seque durante aproximadamente una hora, ya que los colores cambian en dicho periodo.

Una vez seco, coloque el patrón en el escáner y haga clic en "*Siguiente*". El patrón se escaneará y se calculará automáticamente el perfil ICC. Este proceso puede tardar algunos minutos.

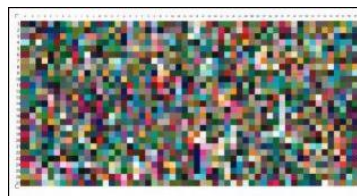


Ilustración 6.12: Patrón de establecimiento de perfil de inyección

En caso de que desee mejorar también la reproducción en escala de grises, puede llevar a cabo como paso adicional la llamada "*Optimización de la escala de grises*". Para ello, se imprime otro patrón optimizado especialmente para la reproducción en escala de grises y se escanea igualmente. Siga las indicaciones de la pantalla.



Por lo general no es necesario realizar una optimización de la escala de grises. Puede saltarse este paso si lo desea.

A continuación, puede finalizar el proceso con "*Finalizar*".

6.5.4 Configurar la impresora

Si desea configurar los ajustes de una impresora ya instalada, seleccione la opción "*Configurar la impresora*" en el área de trabajo "*Impresora*". A continuación se le pedirá que seleccione la impresora que desea configurar. En la lista de selección se muestran todas las impresoras instaladas. Después de seleccionar una, haga clic en "Siguiente".

Impresora

HP5500

Ilustración 6.13: Selección de impresora

Ilustración 6.14: Configuración de rollos

Accederá al área de configuración de la impresora. En ella puede

- modificar la dirección IP o el nombre de host de la impresora,
- ver si hay un perfil de color disponible para un medio (solo en caso de impresoras a color),
- crear un perfil de color (nuevo) para un medio (véase 6.5.3) (solo en caso de impresoras

a color),

- modificar el tipo de medio o el ancho de un rollo (solo en caso de impresoras a color),
- acceder a más ajustes (véase Ilustración 6.15).

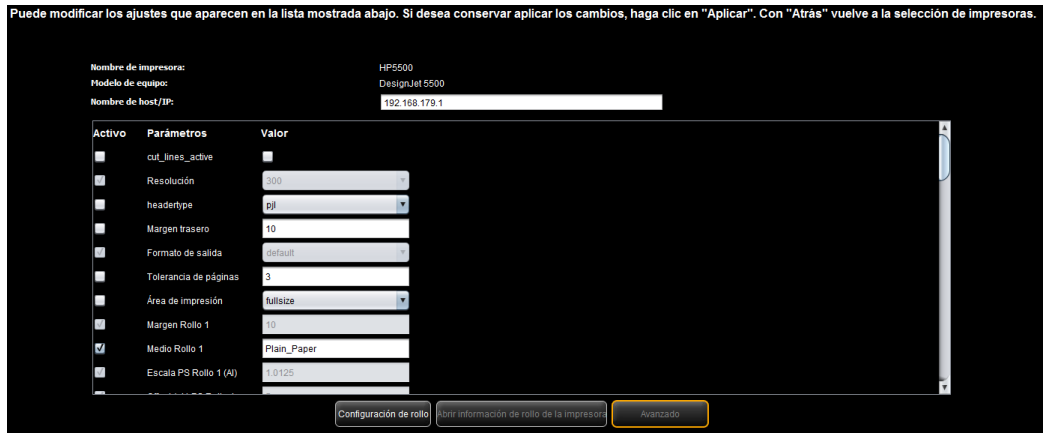


Ilustración 6.15: Más ajustes de impresión

En los ajustes detallados puede realizar algunos ajustes complejos que afectan al comportamiento de la impresora de forma muy personalizada. Los ajustes más importantes hacen referencia al área de impresión de las impresoras de inyección y a los bordes. Debería evitar realizar modificaciones en estos elementos si no se ha producido ningún problema.



Los efectos de las modificaciones de los ajustes pueden variar dependiendo del modelo de impresora.



Según el modelo de impresora existen parámetros diferentes.



Es posible que algunas opciones no sean editables.

6.6 Sello



Ilustración 6.16: Selección de acciones de sellos

Gracias a los sellos puede integrar gráficos especiales o elementos de texto en sus trabajos de impresión o archivos escaneados. Estos se aplican sobre los dibujos como si se estampasen con el clásico sello. El ConfigManager pone a su disposición numerosas posibilidades en relación con

los sellos:

- Añadir sello (véase)
- Borrar sello (véase)
- Configurar sello (véase).



Si no ha accedido como administrador, se le pedirá que lo haga en cuanto haga clic en alguno de estos botones (véase 6.11).



Para poder crear y editar sellos, necesita la ROWE PRINT SPECIALS APP.

6.6.1 Añadir sellos

Si desea añadir un sello, haga clic en el botón "Añadir sello". En primer lugar tendrá que seleccionar el ancho y la altura del sello (Ilustración 6.6). A continuación, haga clic en "*Siguiente*".



Ilustración 6.17: Dimensiones del sello

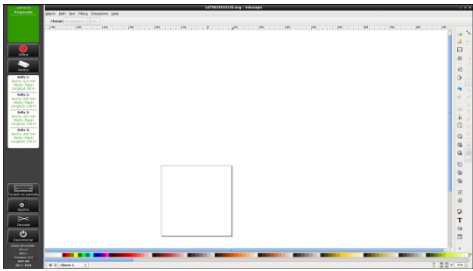

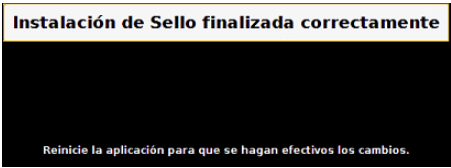
En el siguiente paso, indique los parámetros del nuevo sello:

- Nombre: nombre del sello sin caracteres especiales que puede elegirse libremente.
- Alineación horizontal / vertical: posición del sello sobre el dibujo. Puede estar en relación con un campo de texto, centrada o arriba / abajo (o izquierda / derecha).
- Offset horizontal / vertical: desplazamiento opcional relativo a la alineación seleccionada.
- Rotación: rotación en tramos de 90° o "Auto"
- Ampliar imagen en caso necesario: cuando se seleccione esta opción y el sello se encuentre (en parte) fuera del dibujo, este se ampliará como corresponda. Si no, el sello se recortará.
- Posición relativa a la orientación de salida: si se selecciona esta opción, el sello no se aplica hasta después de la rotación del dibujo; en caso contrario, se aplica antes de la rotación.

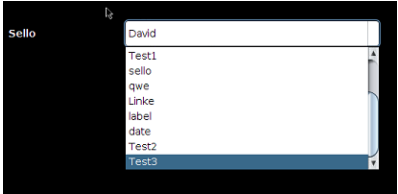


Ilustración 6.18: Parámetros del sello

A continuación, haga clic en "*Aplicar*". En el siguiente

<p>proceso se abre un programa externo (Inkscape), con el que puede crear el diseño concreto del sello.</p>	
<p>Ahora puede crear el sello. Con ayuda del editor puede dibujar el objeto geométrico que prefiera, añadir gráficos o definir elementos de texto. Se pueden aplicar efectos como, por ejemplo, transparencias, a todos los objetos.</p> <p>Mediante posicionadores especiales puede asegurarse de que se impriman contenidos de texto dinámicos en su sello. Para ello, añada el texto en el siguiente formato: \${POSICIONADOR}. A continuación se incluye una lista de los posicionadores más importantes:</p> <p>DATE, TIME, USERNAME, PRINTER, JOBID, JOBNAME.</p> <p>Una vez haya finalizado la edición del gráfico, cierre el editor. A continuación se le preguntará si desea guardar las modificaciones antes de cerrar. Confírmelo haciendo clic en "Guardar".</p>	 <p>Ilustración 6.19: Editar diseño del sello</p>
<p>A continuación se le notificará que la instalación ha finalizado correctamente. Haga clic en "Menú principal" para volver a la selección de acciones.</p> <p> Para poder utilizar el nuevo sello, reinicie el sistema o la interfaz de usuario.</p>	 <p>Ilustración 6.20: Instalación del sello finalizada</p>

6.6.2 Borrar sellos

<p>Si desea eliminar un sello instalado, seleccione la opción "<i>Borrar sello</i>" en el área de trabajo "<i>Sellos</i>". A continuación se le pedirá que seleccione el sello que desea borrar. En la lista de selección se muestran todos los sellos instalados. Una vez seleccionado el sello que desea borrar, haga clic en "Siguiente" y confirme la pregunta de seguridad.</p>	 <p>Ilustración 6.21: Selección del sello</p>
--	--

6.6.3 Configurar sellos

Si desea configurar los ajustes de un sello ya instalado, seleccione la opción "*Configurar* el sello" en el área de trabajo "Sellos". A continuación se le pedirá que seleccione el sello que desea configurar. En la lista de selección se muestran todos los sellos instalados. Después de seleccionar una, haga clic en "Siguiente".

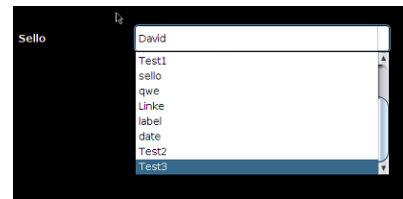


Ilustración 6.22: Selección de impresora

6.7 Buzones de escaneado

Los "buzones de escaneado" consisten en directorios que pueden utilizarse para archivar las capturas y acceder a ellas a través de la red. En general se distingue entre dos tipos de buzones de escaneado:

- *Buzones de escaneado locales*: el directorio de capturas se encuentra en el equipo y puede llegarse a él a través de la red mediante un uso compartido de Windows.
- *Buzones de escaneado remotos*: el directorio de capturas se encuentra en la red en un host al que puede acceder la impresora mediante un uso compartido de Windows.

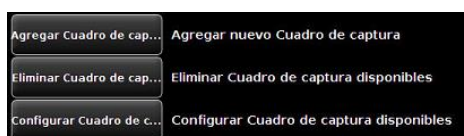


Ilustración 6.23: Buzones de escaneado

Para configurar los buzones de escaneado, seleccione el botón "Buzones de escaneado (Scan-to-file)" en el menú de ajustes. Aparecerá el asistente representado en la Ilustración 6.23. Solamente tiene que seguir las indicaciones y preguntas de la pantalla para añadir, borrar o modificar buzones de escaneado.

Ilustración 6.24: Crear un buzón de escaneado local

Para crear un *buzón de escaneado local* se dispone de los parámetros mostrados en la Ilustración 6.24:

- *Nombre del buzón de escaneado*: nombre que puede elegirse libremente (sin caracteres especiales). Con dicho nombre podrá accederse después al buzón de escaneado mediante un uso compartido de Windows, por ejemplo `\\192.168.1.2\\MyLocalScanbox`.
- *Nombre de usuario/Contraseña* (opcional): protección de acceso para el buzón de escaneado al recoger las capturas a través del uso compartido de Windows.

- *Acceso público*: determina si todos los usuarios pueden utilizar el buzón de escaneado como destino de las capturas en la ROWE SCAN APP o si el acceso está protegido con el nombre de usuario y contraseña indicados arriba.

The image shows a screenshot of a software interface titled "Cuadro de captura Parámetros". It contains several input fields for configuration: "Nombre del cuadro de captura", "Nombre de usuario", "Contraseña", "Host/IP del servidor", and "Subdirectorío (opc.)". At the bottom, there is a checkbox labeled "Acceso público".

Ilustración 6.25: Crear un buzón de escaneado remoto (SMB)

Para crear un *buzón de escaneado*, seleccione en primer lugar el protocolo. Es posible seleccionar SMB, FTP y Webdav. A continuación, pulse el botón "Siguiente" e indique los parámetros necesarios. En el ejemplo del uso compartido de un SMB están disponibles los parámetros que se muestran en la Ilustración 6.25:

- *Nombre del buzón de escaneado*: nombre que puede elegirse libremente (sin caracteres especiales). Con este nombre se puede identificar después el buzón de escaneado en la configuración de buzones de escaneado y en la ROWE SCAN APP .
- *Nombre de usuario / contraseña*: aquí debe indicar los datos de acceso necesarios para poder acceder al uso compartido de red (atención: acceso de escritura obligatorio).
- *Dominios*: en caso de que el ordenador en el que se encuentra el uso compartido forme parte de un dominio, debe indicarlo aquí.
- *Host/IP del servidor*: dirección IP (o nombre de host) del ordenador en el que se encuentra el uso compartido.
- *Uso compartido*: nombre del uso compartido
- *Subdirectorío*: si la carpeta de control se encuentre en un directorio dentro del uso compartido, debe indicarse aquí la ruta (en caso de varios subdirectorios, separados con "/").
- *Acceso público*: determina si todos los usuarios pueden utilizar el buzón de escaneado como destino de las capturas en la ROWE SCAN APP o si el acceso está protegido con el nombre de usuario y contraseña indicados arriba.

6.8 Licencias



Ilustración 6.26: Opciones de licencia durante el periodo de prueba y después

Si ha adquirido su escáner nuevo, estará provisto de fábrica con una licencia con la que podrá utilizar al principio todas las opciones a modo de prueba. Dicha licencia *de prueba* caduca después de 30 días o al realizar 2000 escaneados (lo primero que suceda). En el área de trabajo *Licencias* puede ver las características activadas de la licencia de prueba. Aquí puede ver también cuánto tiempo queda del periodo de prueba.

Si el periodo de prueba ha caducado, le habrán quedado automáticamente aquellas opciones que haya adquirido con la compra del equipo y registrado durante la instalación del software (véase 2.10). Del mismo modo, en la pantalla puede ver de qué opciones se trata concretamente.

Con el botón "*Abrir archivo de licencia*" puede registrar un archivo (nuevo) de licencia en caso de que haya adquirido una actualización de la misma y haya recibido un archivo de licencia nuevo.

Si desea adquirir una actualización de la licencia, haga clic en "*Solicitar licencia*". A continuación, el ConfigManager abrirá automáticamente el sitio web de ROWE en un navegador, donde podrá solicitar las actualizaciones correspondientes. Para ello, puede dirigirse directamente al servicio de asistencia de ROWE (si no dispone de una conexión a Internet en su ordenador, por ejemplo). Encontrará los datos de contacto en la página 9.

6.9 Actualización

Puesto que el objetivo es mejorar continuamente los productos de software de ROWE, estos se encuentran en desarrollo constante. Por este motivo facilitamos en ocasiones versiones nuevas que incluyen una ampliación de las funciones o correcciones de errores.

Merece la pena comprobar de vez en cuando en el área de trabajo "*Actualización*" si hay disponibles versiones nuevas del paquete de software ROWE Scan 450i. Al igual que durante la solicitud de una actualización de la licencia, el ConfigManager abre automáticamente el sitio web de ROWE en un navegador, donde podrá ver si hay actualizaciones disponibles. Si es así, puede

descargar ahí directamente la versión nueva. Puede llevar a cabo la instalación como si se tratase de una instalación inicial (véase el capítulo 2.2).



No podrá acceder al área de trabajo *Actualización* hasta que no se haya registrado como administrador (véase 6.11).

6.10 Parámetros

En el área de trabajo *Parámetros* puede configurar conjuntamente algunos ajustes básicos del escáner y del software.



No podrá acceder al área de trabajo *Actualización* hasta que no se haya registrado como administrador (véase 6.11).

Ilustración 6.27: Parámetros del ConfigManager

Dispone de los siguientes parámetros:

- *Protección con contraseña de los ajustes de ScanManager*: puede proteger con una contraseña los ajustes de la ROWE SCAN/COPY APP (véase 5.13.5) si desea impedir que sean modificados por personas no autorizadas.

- *Forzar USB 2.0:* poner el escáner en el modo USB 2.0.
- *Corrección de la escala de longitud:* si tiene que escanear originales especiales que son demasiado ligeros o demasiado pesados y determinar que la escala de la imagen no es exacta en la dirección del transporte, puede definir aquí un factor de corrección. No obstante, normalmente no debe realizar aquí ninguna modificación. Indique un valor mayor de 1,0 si los documentos escaneados son demasiado cortos.
- *Idioma:* aquí puede modificar el idioma del sistema.
- *Velocidad reducida:* si tiene que escanear originales delicados que pueden resultar dañados con el transporte por el escáner puede transportarlos a una velocidad reducida. Aquí puede seleccionar la velocidad objetivo. (Véase 5.13.5).
- *Corrección de escalado Y:* si se activa este parámetro, puede configurarse una corrección en el área de modo experto de la ROWE SCAN/COPY APP de 0,980 a 1,020 por mil en la dirección y. En los favoritos existentes, este parámetro debe comprobarse y guardarse una vez con unos ajustes correctos.
- *Margen trasero / delantero / izquierdo / derecho:* aquí puede definir ajustes adicionales (globales) para los márgenes al escanear. En caso de valores negativos se recorta y de valores positivos se amplía.
- *Tolerancia de asignación al formato automático:* aquí puede definir el tanto por mil en que se puede superar el ancho del formato de escaneado reconocido por la detección de ancho para quedar asignado al siguiente formato más pequeño.
- *Retardo de entrada:* aquí puede definir el tiempo de espera del escáner entre la colocación de un documento en la entrada de originales y el arrastre del mismo.
- *Tiempo de espera de standby:* tiempo de espera para que el escáner active el modo de ahorro de energía (0: modo de ahorro de energía desactivado).



En el modo de ahorro de energía, el ordenador no detecta el escáner (está como desactivado). El LED de alimentación parpadeará. Pulsando el botón de inicio del panel de control puede volver a "despertar" al escáner.

- *Borrar los trabajos de impresión después del tiempo indicado:* para establecer el tiempo que deben permanecer los trabajos de impresión efectuados en la lista de trabajos finalizados antes de que sean borrados.
- *Borrado seguro:* Si sus trabajos de impresión contienen datos delicados y quiere asegurarse de que dichos datos se sobrescriban realmente en el sistema de archivos después de la impresión, puede determinar aquí el número de ciclos de sobrescritura.
- *Sistemas de formato activos:* aquí puede seleccionar los sistemas de formato que están

disponibles en la ROWE SCAN/COPY APP para la selección de formato.

- *Detener los trabajos con falta de recursos automáticamente después de x segundos:* si un trabajo de impresión no se puede llevar a cabo inmediatamente porque falta un recurso (por ejemplo, un rollo de papel con un ancho determinado), se bloquea por defecto la salida de los trabajos siguientes para que no se altere el orden. Si no desea que sea así, puede establecer una cuenta atrás con los segundos que deben transcurrir para que se continúe con la siguiente tarea. El trabajo con falta de recursos pasa al estado "detenido" y se saltará hasta que se disponga del recurso necesario.
- *Unidades de medida:* determina las unidades de medida que deben utilizarse.

6.11 Inicio de sesión

Algunas funciones del ConfigManager solo pueden utilizarse con derechos de acceso especiales. Para ello se ha creado un acceso de administrador. Haga clic en el área de trabajo *Inicio de sesión* para autenticarse. Los datos de acceso de fábrica son los siguientes:

- *Nombre de usuario:* administrator
- *Contraseña:* admin

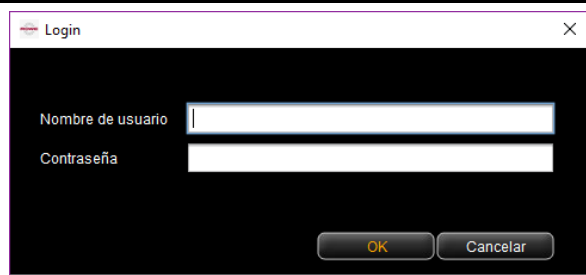
A screenshot of a 'Login' dialog box. It has a title bar with a close button. Inside, there are two text input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. Below the fields are two buttons: 'OK' and 'Cancelar'.

Ilustración 6.28: Inicio de sesión en ConfigManager

Después de iniciar la sesión, en la parte superior puede ver por debajo de las áreas de trabajo que ha entrado como *administrator*.

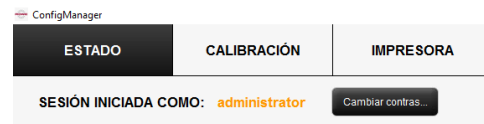
A screenshot of the ConfigManager main interface. At the top, there are three tabs: 'ESTADO', 'CALIBRACIÓN', and 'IMPRESORA'. Below the tabs, it says 'SESIÓN INICIADA COMO: administrator' with a 'Cambiar contras...' button next to it.

Ilustración 6.29: Registro en ConfigManager

Si lo desea, ahora puede cambiar la contraseña (solo una vez registrado) haciendo clic en *Cambiar contraseña*.

Se le pedirá que indique en primer lugar la contraseña antigua y después la nueva (repitiéndola).

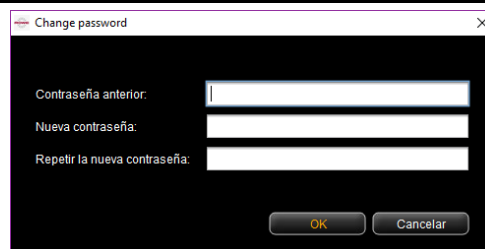
A screenshot of a 'Change password' dialog box. It has a title bar with a close button. Inside, there are three text input fields: 'Contraseña anterior:', 'Nueva contraseña:', and 'Repetir la nueva contraseña:'. Below the fields are two buttons: 'OK' and 'Cancelar'.

Ilustración 6.30: Cambiar contraseña en ConfigManager

6.12 Favoritos

Favoritenauswahl: new

Parameterbereich: print Ausgabe auf: C:\Users\admin\Documents\scan

Parámetros de escaneo

apply_scanner_profile	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Corrección automática de la...	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Brillo	127	<input checked="" type="checkbox"/>
Modo de color	grayscale	<input checked="" type="checkbox"/>
Contraste	127	<input checked="" type="checkbox"/>
Alineación	portrait	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato	auto	<input checked="" type="checkbox"/>
Resolución	300	<input checked="" type="checkbox"/>
Formato fijo de longitud (ad.)	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Gamma	17	<input checked="" type="checkbox"/>
Mantenimiento del sistema	n.n	<input checked="" type="checkbox"/>

Parámetros de impresión

Centro de costes	test	<input checked="" type="checkbox"/>
auto_cropping	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Compensación del fondo	5	<input checked="" type="checkbox"/>
Adaptación de negro	50	<input checked="" type="checkbox"/>
Número de colores (paleta)	256	<input checked="" type="checkbox"/>
Azul	127	<input checked="" type="checkbox"/>
Alisar	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Copias (set)	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Copias (archivo)	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Corrección de orientación	0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
Interacción de suma		<input checked="" type="checkbox"/>

Aplicar

Ilustración 6.31: Favoritos en ConfigManager

Además de las numerosas posibilidades de la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP en relación con los favoritos (véase 5.11), en el área de trabajo Favoritos puede definir para cada parámetro si debe guardarse en el favorito (casilla marcada) o no (casilla desmarcada).

Las consecuencias son las siguientes:

- Parámetros *incluidos* en el favorito: al cargar el favorito, los parámetros se establecerán en los valores guardados en él. Esto tiene como resultado que los ajustes temporales configurados en la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP se pierden y deben volver a definirse *después* de la carga del favorito si es preciso utilizar algún valor que no coincida con los del favorito.
- Parámetros *no incluidos* en el favorito: Al cargar el favorito, los valores de los parámetros siguen siendo los mismos que había en la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP en el momento de la carga.

Por defecto están marcadas todas las casillas, es decir, todos los parámetros están incluidos en el favorito. Para cambiar este ajuste, seleccione primero el favorito que desea modificar (*Selección del favorito*).

Si se trata de un favorito de impresión múltiple, incluirá varias áreas de parámetros de impresora (una para cada configuración de salida). Si desea modificar los ajustes para los parámetros de impresora, debe seleccionar para qué equipo de salida desea efectuar las modificaciones (*área de parámetros*).

7 ROWE COST TRACKER / CENTER APP

Con la ROWE COST TRACKER APP se pueden registrar y analizar todos los procesos de escaneado, impresión y plegado para que sea posible un desglose exacto de los costes generados. La ROWE COST CENTER APP constituye una ampliación, pues contiene una administración exhaustiva de usuarios y cuentas que permite la generación de datos contables exactos y, si es necesario, una limitación del uso del equipo.

Con la ROWE COST TRACKER APP se registran todos los datos relevantes de un proceso de escaneado, impresión o plegado y en el ConfigManager de ROWE se ponen a su disposición en tablas para su análisis (véase el capítulo 7.2).

La ROWE COST CENTER APP ofrece más funciones, pues integra una administración exhaustiva de usuarios y cuentas que facilita el desglose y la facturación exactos de los gastos generados por el uso del equipo. Asimismo, puede limitarse el uso del equipo en cuanto a centros de costes y usuarios estableciendo restricciones.



7.1 Vista principal de ROWE COST CENTER APP

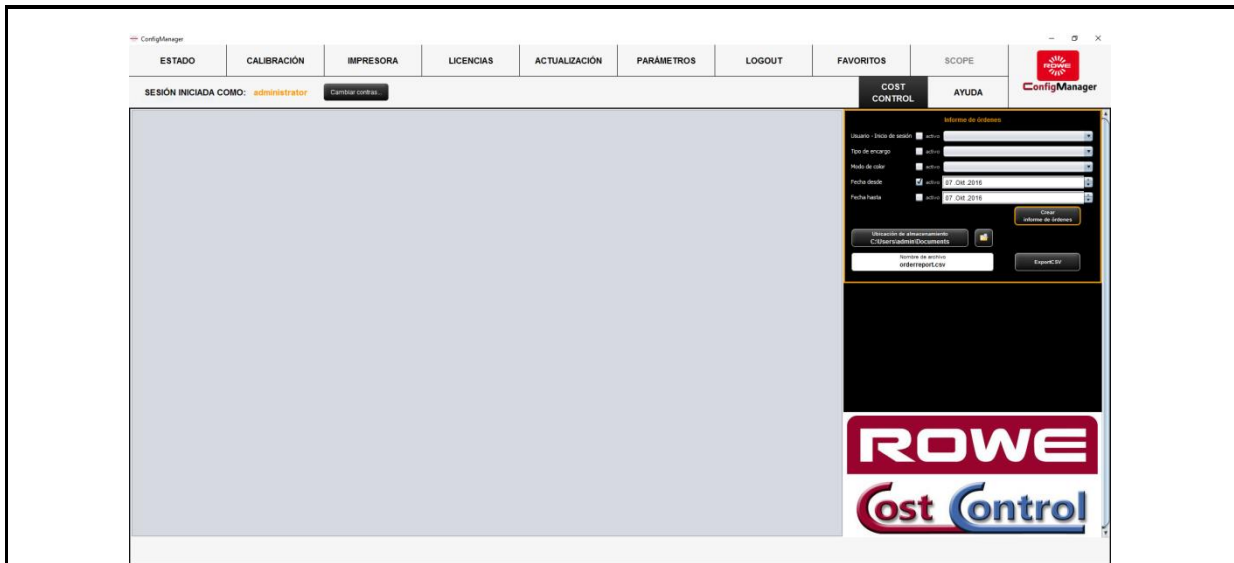


Ilustración 7.1: ROWE COST CENTER APP - Vista general con informe de órdenes

La ROWE COST CENTER APP incluye los siguientes componentes:

1. En esta pestaña del ConfigManager seleccione "Cost Control".
2. Menú Informe de órdenes (véase 7.2)
3. Menú Administración de usuarios (véase 7.4)
4. Menú Administración del centro de costes (véase 0)
5. Menú Configuraciones (véase 7.6)
6. Barra de herramientas con teclas de acción²
7. Ventana principal para visualizar el informe de órdenes y editar las entradas del menú.

² ROWE COST CENTER APP - Vista general con informe de órdenes

7.2 Menú Informe de órdenes

El informe de órdenes contiene información sobre todos los trabajos efectuados (escaneado, impresión o plegado). Dicha información puede filtrarse según diversos criterios y exportarse para otros análisis de tablas como archivo delimitado por comas (.csv).

En la variante estándar se ofrece ahora el informe de órdenes. Este se inicia automáticamente al abrir el menú Cost Control.

Ilustración 7.2: Campos de mando del informe de órdenes

Posibles criterios de filtrado	Descripción
Inicio de sesión de usuario	Cuando está activo, el informe de órdenes solo facilita la información de los usuarios seleccionados.
Tipo de encargo	Cuando está activo, el informe de órdenes solo facilita la información del tipo de encargo seleccionado, como, por ejemplo, escaneado.
Modo de color	Cuando está activo, solo se muestra información del modo de color seleccionado (por ejemplo: color o blanco/ negro).

Fecha desde o hasta	<p>Quando está activo, solo se muestra información del periodo seleccionado. El uso de este criterio de búsqueda se efectúa de la siguiente manera:</p> <p>La flecha hacia abajo/arriba sirve para cambiar el día de la fecha. Si se sitúa el puntero del ratón en el área del mes, se cambia el mes de la fecha, y el mismo principio se aplica para el valor del año.</p>
---------------------	---

Todos los criterios de búsqueda pueden combinarse entre sí. Una vez establecidos todos los criterios, pulse el botón *Crear informe de órdenes* (1), para actualizar el informe en forma de tabla de la ventana principal.

El informe de órdenes ofrece la posibilidad de exportar un archivo delimitado por comas (CSV) para análisis adicionales. Con el botón *Export CSV* (2) se crea un archivo CSV en el directorio seleccionado (3). Al crear el archivo se tienen en cuenta todos los criterios de filtrado seleccionados.

Para establecer el lugar de almacenamiento es preciso pulsar el botón *Ubicación de almacenamiento* (3) y seleccionar el directorio deseado en su ordenador. Por defecto figura el directorio del propio usuario.

En el campo de texto *Nombre de archivo* (4) puede asignarse un nombre al archivo CSV. Por defecto se utiliza orderreport.csv. El programa añade automáticamente la extensión .csv.

Con el botón *Explorer* (5) se abre el directorio establecido para acceder directamente al archivo exportado.

Informe de órdenes							
Resultados de la búsqueda: 0							
Número de orden	Nombre descriptivo	Creación de fecha-hora ▼	Nombre	Modo de color	jobId	Área m²	N.º de eq...

Ilustración 7.3: Tabla de informe de órdenes

En la vista en tabla del informe de órdenes se muestra la información clasificada según la fecha de creación (véase Ilustración 7.3). Puede aplicarse la clasificación en todas las columnas del informe de órdenes haciendo clic en el encabezado de la columna correspondiente.

El sistema asigna un número de orden a todos los trabajos. Los trabajos relacionados reciben el mismo número de orden. Un ejemplo de esto puede ser la vista previa de escaneado y el escaneado o el escaneado y la impresión posterior.

La vista en la ROWE COST TRACKER APP se diferencia de la ROWE COST CENTER APP en que solo en esta última hay disponible información sobre el centro de costes y los costes.

7.3 ROWE COST CENTER APP

Además de las posibilidades incluidas en la ROWE COST TRACKER APP para el análisis de los datos de consumo, la ROWE COST CENTER APP ofrece una administración exhaustiva de usuarios y centros de costes que facilita el desglose y la facturación exactos de los gastos generados por el uso del equipo. Asimismo, puede limitarse el uso del equipo en cuanto a centros de costes y usuarios estableciendo restricciones.

7.3.1 Asignación de límites y descuentos

En cada tipo de encargo puede establecerse un límite superior para una persona, centro de costes o el grupo correspondiente. Si se alcanza dicho límite al trabajar con la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP, por el momento no se pueden realizar más trabajos de dicho tipo hasta que el límite sea restablecido por el personal autorizado (administrador).

Asimismo, el sistema ofrece la posibilidad de conceder descuentos para personas, centros de costes o grupos seleccionados. Los descuentos existentes se tienen en cuenta en el informe de órdenes en la columna *Precio con descuento*.

El cálculo del consumo según el tipo de encargo se realiza de la siguiente manera:

1. Las limitaciones asignadas directamente a una persona tienen la máxima prioridad.
2. A continuación están las limitaciones asignadas a grupos de usuarios.
3. Las limitaciones asignadas a los centros de costes o a los grupos de estos tienen la misma prioridad, pero se comprueban en tercer lugar.

El proceso de un trabajo controlado plenamente con la ROWE COST TRACKER APP es el siguiente:

- Una persona accede correctamente a la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP con nombre de usuario y contraseña.
- Se inicia un trabajo, como puede ser un escaneo en blanco y negro.
- Aparece una ventana emergente en la que la persona selecciona un centro de costes.
- Si la persona puede reservar en dicho centro de costes se comprueba la limitación.
- Si para el tipo de encargo hay aún límite disponible, se inicia el trabajo como de costumbre y se registra la información relevante.
- Para finalizar, el programa calcula la cantidad consumida, que también se registra.

En Advertencias, límite, errores (7.7) se puede obtener más información sobre el proceso.

7.3.2 Asignación de límites y descuentos

La ROWE COST CENTER APP ofrece la posibilidad de establecer un límite para cada tipo de encargo y de conceder un descuento.

Hay cuatro tipos diferentes de asignación de límites.

- Límite de usuarios
- Límite de grupos de usuarios
- Límite de centros de costes
- Límite de grupos de centros de costes

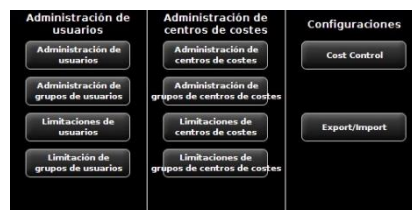


Ilustración 7.4: Campo de texto para límites

7.4 Menú Administración de usuarios

Este menú contiene cuatro áreas de administración para la creación de personas y grupos de usuarios y para la configuración de límites para personas y grupos de usuarios.

En este capítulo se explica detalladamente la configuración de límites y descuentos, entre otros.

El establecimiento de límites para usuarios, grupos de usuarios, centros de costes y grupos de centros de costes se realiza del mismo modo y, por tanto, en el ejemplo solo se describen casos específicos para grupos de usuarios en el apartado 7.4.3.

La información sobre un usuario aparece en el informe de órdenes como ventana emergente cuando se pasa el ratón sobre su nombre.

Número de tr...	Nombre descriptivo	Creación de fecha...	Nombre	Nombre del ...	Modo color	jobid	Precio actual	costes actuales	Área m²	Centro ...	N.R de e...	Pr
147565008333	rowelocal -rowelocal	05.10.2016 09:07:24	Plegado	ROWE Scan ...	BYN	10	0.1	1.606	16.063	test	ROWE	1
147565008333	rowelocal -rowelocal	05.10.2016 09:09:05	Plegado	ROWE Scan 9	BYN	9	0.1	10.019	100.139	test	ROWE	10
147565008333	rowelocal -rowelocal	05.10.2016 09:50:22	Plegado	ROWE Scan 8	BYN	8	0.1	10.019	100.139	test	ROWE	10
TOTAL									21.644	216.441		21

Ilustración 7.5: Cuadro de información de un usuario en el informe de órdenes

7.4.1 Administración de usuarios

Haciendo clic en *Administración de usuarios*, situado en el menú del mismo nombre, se abre la lista de las personas que están actualmente disponibles en el sistema. La primera vez que acceda a este elemento, la lista estará vacía.

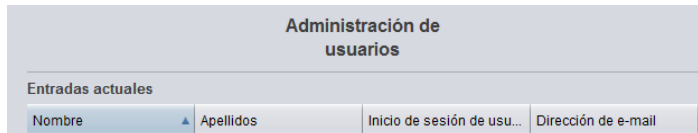


Ilustración 7.7: Lista de usuarios vacía

Haciendo clic en *Añadir*³ se abre el área para crear un usuario.

En dicho menú se registran diversos datos sobre cada usuario.

Los campos marcados con una estrella deben rellenarse con claridad:

- Dirección de correo electrónico
- Inicio de sesión de usuario
- Contraseña

El resto de los campos sirven para detallar los datos de cada usuario.

Con el campo *Estado* se puede inhabilitar temporalmente a un usuario para evitar su registro en la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP.

Si hay disponibles grupos de usuarios existe la posibilidad de asignar al usuario a un grupo.



Ilustración 7.6: Administración de usuarios



Ilustración 7.8: Crear usuario

³ El campo de mando *Añadir* se encuentra por debajo de la ventana principal.

Después de crear un usuario existe la posibilidad de asignarlo a centros de costes.

Si hay centros de costes disponibles aparecerá una lista de selección de los mismos, para asignárselos al usuario mediante el campo de mando *Añadir centro de costes*⁴.

Los centros de costes asignados se muestran por orden alfabético y pueden desasignarse con el botón de mando *Eliminar centro de costes* en caso necesario.

Ilustración 7.9: Añadir centros de costes al usuario

7.4.2 Administración de grupos de usuarios

Al hacer clic en *Administración de grupos de usuarios* se abre la lista de los grupos de usuarios existentes actualmente en el sistema.

Administración de centros de costes		
Entradas actuales		
Nombre	Ubicación	Estado
Ninguna	Centro de costes estándar	activo
scanner	auto-insert	activo
test	auto-insert	activo

Ilustración 7.11: Lista de grupos de usuarios

Ilustración 7.10: Administración de grupos de usuarios

Haciendo doble clic se abre el grupo de usuarios previamente seleccionado para realizar cambios o para examinar una lista de los usuarios actualmente asignados.

Con el campo de mando *Añadir* se abre el menú para una adición nueva.


El nombre de un grupo de usuarios debe asignarse de forma única.

Los campos Lugar y Descripción sirven para facilitar la administración.

Con el campo *Estado* puede inhabilitarse temporalmente un límite asignado, lo que

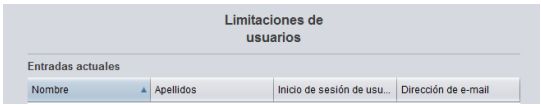

Ilustración 7.12: Crear grupo de usuarios

⁴ Los campos de mando *Añadir centro de costes* y *Eliminar centro de costes* se encuentran por debajo de la ventana principal y reemplazan al campo de mando *Añadir*

significa que NO se pueden fijar límites de tipo de encargo para dicho grupo de usuarios.	
Las modificaciones en la ventana principal deben confirmarse, rechazarse o borrarse (cuando esté permitido) con los campos de mando.	 <p>Ilustración 7.13: Campos de mando - Administración de grupos de usuarios</p>


A continuación se describe a título de ejemplo la configuración de límites para usuarios. El proceso es el mismo para todos los límites (grupos de usuarios, centros de costes y grupos de centros de costes); solo varía el rotulado.

7.4.3 Límite de usuarios

<p>En primer lugar aparece la lista⁵ de los usuarios existentes actualmente en el sistema.</p> <p>Al hacer doble clic en una entrada se abre otra lista en la que pueden verse los límites de tipo de encargo asignados actualmente.</p>	 <p>Ilustración 7.14: Límites - Lista de los tipos de encargo asignados actualmente</p>
<p>En este nivel existe la posibilidad de modificar los límites existentes de los tipos de encargo o crear otros nuevos.</p> <p>Al hacer clic en <i>Añadir</i> o doble clic en una entrada existente se abre el menú para registrar el límite y el descuento.</p> <p>Para seleccionar un límite nuevo⁶ seleccione un tipo de encargo existente en la lista de selección.</p> <p>En el campo <i>Limit</i> se establece el límite superior</p>	 <p>Ilustración 7.15: Tipos de encargo - Crear límite</p>

⁵ Las entradas de dicha lista se corresponden con las entradas del menú de administración. Sin embargo, no pueden borrarse ni editarse. Para ello, hay que cambiar al menú de administración correspondiente.

⁶ En la lista de selección aparecerán todos los tipos de encargo aún disponibles por orden alfabético. Se mostrarán tres denominaciones: el nombre del tipo de encargo, el modo de color del tipo de encargo y la escala utilizada actualmente para el tipo de encargo. La escala es determinante para el establecimiento del límite.

<p>para este tipo de encargo. Es preciso tener en cuenta la escala.</p> <p>En el campo Descuento se puede conceder un descuento en tanto por ciento para el tipo de encargo seleccionado y los usuarios asignados.</p>	
<p>El campo <i>Consumo actual</i> informa de la situación actual y puede restablecerse a cero en caso necesario con el campo de mando <i>Restablecer</i>.</p>	 <p>Ilustración 7.16: Restablecer el consumo actual</p>

Una vez efectuados todos los ajustes, deben adoptarse las modificaciones pulsando en *Guardar*.

Este proceso puede repetirse para todos los tipos de encargo existentes. Un tipo de encargo no asignado tiene como consecuencia que pueda denegarse la ejecución de dicho trabajo en la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP. (Véase **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**)

7.4.4 Límite de grupos de usuarios

Véase el apartado 7.4.3. El uso de los límites de grupos de usuarios es igual que el de los límites de usuarios. Si aún no se han definido grupos de usuarios, aparecerá una lista vacía con la advertencia de que debe crearse primero al menos un grupo de usuarios.

7.5 Menú Administración de centros de costes

Este menú contiene cuatro áreas de administración para la creación de centros de costes y grupos de centros de costes y para la configuración de límites para centros de costes y grupos de centros de costes.

7.5.1 Administración de centros de costes

Al hacer clic en *Administración de centros de costes* se abre la lista de los centros de costes existentes actualmente en el sistema.

En el menú *Configuraciones – Cost Control* (capítulo 7.6.1) se muestra un centro de costes por defecto que aparece siempre en esta lista⁷.

Nombre	Ubicación	Estado
Ninguna	Centro de costes estándar	activo
scanner	auto-insert	activo
test	auto-insert	activo

Ilustración 7.18: Lista de centros de costes



Ilustración 7.17: Administración de centros de costes

Al hacer clic en *Añadir* o doble clic en una entrada se abre el área para crear o modificar un centro de costes.

El nombre del centro de costes debe ser único.

Los campos *Estado* y *Válido hasta* sirven para permitir o no reservas en este centro de costes en la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP.



No se puede reservar en centros de costes inactivos ni en aquellos cuya fecha de *Válido hasta*⁷ ha caducado.

Ilustración 7.19: Crear/modificar centros de costes

Una vez creado un centro de costes se le podrán añadir usuarios. Para ello, seleccione aquellos usuarios de la lista de selección que desee añadir al centro de costes y active a continuación *Añadir usuario*.

Con el botón *Eliminar usuario* puede eliminar usuarios asignados a un centro de costes.

⁷ Solo cuando la fecha actual sea anterior a la fecha configurada se impedirá una reserva.

7.5.2 Administración de grupos de centros de costes

Al hacer clic en *Administración de grupos de centros de costes* se abre la lista de los grupos de centros de costes existentes actualmente en el sistema.

Al igual que para la administración de centros de costes, la máscara de entrada de los grupos de centros de costes se abre haciendo clic en *Añadir* en la barra de herramientas situada por debajo de la ventana principal.

Para modificar una entrada se selecciona en la lista y se pulsa el botón *Modificar*, que se encuentra en la derecha de la barra de herramientas.



Ilustración 7.20: Administración de grupos de centros de costes

El campo *Nombre* debe rellenarse con un nombre único para el grupo de centros de costes.

El campo *Estado* determina si se pueden utilizar límites de tipos de encargo para el grupo de centros de costes en la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP.

Ilustración 7.21: Crear / modificar grupo de centros de costes

Una vez creado el grupo de centros de costes, pueden añadirse a él centros de costes.

Para ello, por debajo de la ventana principal figuran los campos de mando correspondientes en la barra de herramientas.

Se manejan de forma análoga a la administración de centros de costes.

Ilustración 7.22: Añadir centro de costes a un grupo de centros de costes

7.5.3 Límite de centros de costes

Véase el apartado 7.4.3. El uso de los límites de centros de costes es igual que el de los límites de usuarios.

7.5.4 Límite de grupos de centros de costes

Véase el apartado 7.4.3. El uso de los límites de grupos de centros de costes es igual que el de los límites de usuarios.



Si aún no se han definido grupos de centros de costes, aparecerá una lista vacía con la advertencia de que debe crearse primero al menos un grupo de centros de costes.

7.6 Menú Configuraciones

En este menú, el comportamiento de la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP se ve afectado por el uso de la ROWE COST CENTER APP. Además, ofrece la posibilidad de conservar y restablecer los datos de consumo registrados y todos los datos de usuarios y centros de costes.

7.6.1 Cost Control

En el submenú *Cost Control* se establece el comportamiento de la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP en relación con la ROWE COST CENTER APP.

Las modificaciones realizadas en este menú deben adoptarse con el campo de mando Guardar para que sean efectivas en la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP.



Las advertencias acerca del estado de almacenamiento se muestran en rojo o verde.

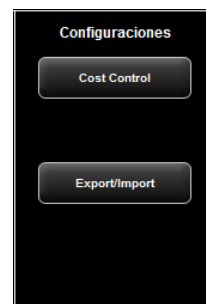


Ilustración 7.23: Menú Configuraciones – Cost Control

Configuraciones

ROWE Cost Control	<input type="text" value="professional"/>
CostControl profesional	<input type="checkbox"/> activo
Introducción del cent...	<input type="checkbox"/> activo
Lista de centros de c...	<input checked="" type="checkbox"/> activo
Comprobar centro de...	<input checked="" type="checkbox"/> activo
Centro de costes está... *	<input type="text" value="none"/>
utilizar inicio de sesión/ contraseña	<input type="checkbox"/> activo
Protocolizar vista previa de escaneado	<input type="checkbox"/> activo
Hora local del servidor	<input type="text" value="automatic"/>
Ruta para los archivos de copia de seguridad	<input type="text" value="C:\Users\admin"/>

* Pflichtfelder

La entrada aún no se ha guardado.

CostControl Professional:
cuando está activo, se utiliza ROWE CostControl Professional

Introducción de centro de costes:
Cuando está activo, el usuario puede definir él mismo un centro de costes en el ScanManager, que se utiliza para la protocolización

Lista de centros de costes:
cuando está activo, el usuario puede seleccionar un centro de costes de una lista en el ScanManager

Comprobar centro de costes:
Cuando está activo, se comprueba la validez del centro de costes seleccionado y se utilizan limitaciones y descuentos

Centro de costes predeterminado:
si no hay NINGÚN punto de centro de costes activo, se utiliza este valor para protocolizar el centro de costes.
Esta entrada también puede encontrarse en la administración del centro de costes como "centro de costes predeterminado"

Utilizar inicio de sesión/contraseña:
cuando está activo, el usuario DEBE iniciar sesión en el ScanManager

Protocolizar vista previa de escaneado:
cuando está activo, también se protocoliza la vista de previa de escaneado en cada trabajo

Hora local del servidor:
con ello se controla la fecha y hora de la salida en el informe de órdenes.
"automatic" utiliza la zona horaria teniendo en cuenta el horario de verano/invierno de la propia ubicación

Ruta de los archivos de copia de seguridad:

Ilustración 7.24: Ajustes de Cost Control

1. *Cost Control Professional:* la variante Professional puede desactivarse desmarcando este campo de selección. Quedará solamente activa la variante estándar y solo se registrarán trabajos.
2. *Entrada de centros de costes:* determina si el usuario tiene la posibilidad de introducir de forma independiente un centro de costes (en un campo de texto) en la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP durante el registro.
3. *Listado de centros de costes:* determina si durante el registro en la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP deben mostrarse los centros de costes disponibles en forma de lista de selección en la que el usuario pueda elegirlos y seleccionarlos. Es posible una combinación con (2).
4. *Comprobar centro de costes:* determina si el centro de costes indicado por el usuario debe estar disponible, activado y provisto de límite suficiente para aceptar trabajos.
5. *Centro de costes estándar:* determina el centro de costes que debe utilizarse cuando no se le permite al usuario con (2) y (3) la posibilidad de seleccionar él mismo un centro de costes.
6. *Utilizar nombre de usuario / contraseña:* determina si los usuarios tienen que autenticarse para utilizar la ROWE SCAN/COPY/PRINT APP. Si este ajuste no está activado, se utilizará el nombre actual de inicio de sesión de Windows para el registro.

7. *Registrar vista previa de escaneado:* determina si deben registrarse también las vistas previas de escaneado.
8. *Hora local del servidor:* sirve para representar la columna de fecha y hora en el informe de órdenes. Si se ha seleccionado "automática" se utiliza el huso horario configurado en el ordenador local. En caso de que desee utilizar otros husos horarios, puede seleccionarlos manualmente.
9. *Ruta para archivos de copia de seguridad:* determina el directorio en el que deben archivar los conjuntos de datos actuales y los archivos del⁸ informe de órdenes mensual.



Asegúrese de proteger con regularidad el contenido del directorio indicado.

7.6.2 Administración de tipos de encargo

Este menú se abre con el campo de mando

Administración de tipos de encargo que se encuentra por debajo de la ventana principal.

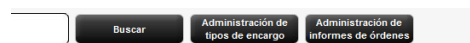


Ilustración 7.25: Campo de mando del menú Cost Control - Administración de tipos de encargo

Al hacer clic se abre una lista de los tipos de encargo disponibles actualmente en el sistema que pueden adaptarse con un doble clic.

Nombre	Modo de color	Precio	Unidad de medida
Escanear	Blanco/ Negro	0,200	m²
Escanear	Color	0,500	m²
Imprimir	Blanco/ Negro	0,500	m²
Imprimir	Color	1,200	m²
Prepago	Color	0,100	m²
Vista previa de escanea...	Blanco/ Negro		m²
Vista previa de escanea...	Color		m²

Ilustración 7.26: Lista de los tipos de encargo

El *Nombre* del tipo de encargo viene predeterminado por el sistema y no puede modificarse. Lo mismo se aplica al *modo de color*.

En el campo *Precio* se definen los costes del tipo de encargo por cada unidad de medida configurada.

Se prescinde de una unidad monetaria para garantizar la mayor flexibilidad posible. De esta forma, puede continuar procesando e interpretando según sus necesidades los datos contenidos después de la exportación del informe de órdenes como archivo CSV.

Administración de tipos de encargo

Nombre: PreScanado

Modo de color: GRAYSCALE

Precio: 0.0

Unidad de medida: m²

Nombre: Nombre interno del tipo de encargo

Modo de color: Color

Precio: Precio interno del modo de color. Se traslada al sistema local "row" modificándose

Unidad de medida: Unidad de medida

Cómo calcular los costes por tipo de encargo. También sirve para definir las limitaciones por tipo de encargo

Esta información se utiliza en el informe de órdenes para calcular diversos análisis de costes

Ilustración 7.27: Modificar la administración de tipos de encargo

⁸ ROWE Cost Control genera automáticamente a principios de cada mes un archivo nuevo de base de datos que incluye toda la información de los trabajos registrados del último mes. Los datos más antiguos se conservan y puede seguir accediéndose a ellos como antes.

Un tipo de encargo puede contabilizarse en tres variantes. *Unidades, metros cuadrados y centímetros cuadrados*. Para escanear e imprimir se recomienda por lo general una unidad de superficie, y para plegar suele ser importante la cantidad.

Las modificaciones en los ajustes se adoptan pulsando en *Guardar*.



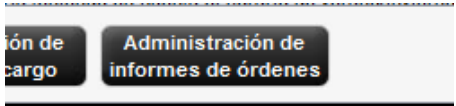
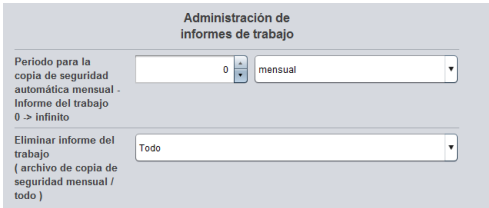
Los tipos de encargo no pueden borrarse ni pueden añadirse entradas nuevas.



Un cambio en la unidad de medida o en el precio puede conllevar entradas difícilmente comprensibles en el informe de órdenes y solo debería llevarse a cabo en caso de un restablecimiento total de los datos de consumo.

7.6.3 Administración del informe de órdenes

7.6.3.1 Ajustes de copia de seguridad

<p>Este menú se abre con el campo de mando <i>Administración de informes de órdenes</i> que se encuentra por debajo de la ventana principal.</p>	 <p>Ilustración 7.28: Administración del informe de órdenes</p>
<p>En este menú se efectúan los ajustes para la copia de seguridad mensual. ROWE Cost Control almacena automáticamente a principios de cada mes las tablas de trabajos en un archivo de base de datos separado. Este puede tener, por ejemplo, el siguiente nombre: <i>jobdb_201205__20120502_20120530.db</i></p>	 <p>Ilustración 7.29: Ajustes de copia de seguridad</p>
<p>Existe la posibilidad de seleccionar el periodo durante el cual pueden verse los archivos de copia de seguridad mensual en el informe de órdenes. Para ello puede diferenciarse si el periodo es válido para meses o años. Si, por ejemplo, se eligen 3 meses, la información de los últimos tres meses y del mes corriente podrá verse en el informe de órdenes. Hacer la selección en años funciona del mismo modo, pues en el informe de órdenes podrá verse el mes corriente y la información del número de años seleccionado.</p> <div data-bbox="204 1323 268 1379"></div> <p>Un periodo de cero significa que los archivos de copia de seguridad mensual SIEMPRE se quedan en el informe de órdenes.</p>	

El nombre del archivo de copia de seguridad *jobdb_201205__20120502_20120530.db* contiene algunos datos:

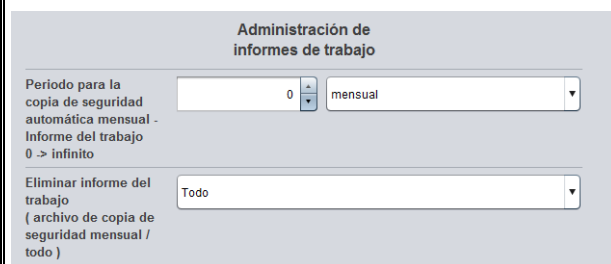
- 201205
 - mes al que hace referencia el archivo (mayo de 2012)
- 20120502
 - día de la primera entrada en el informe de órdenes (2 de mayo de 2012)
- 20120530
 - día de la última entrada en el informe de órdenes (30 de mayo de 2012)

Un archivo que, por ejemplo, se llama *jobdb_201206__empty.db* significa que el archivo de copia de seguridad mensual NO contiene información. Un archivo de estas características puede crearse si se ha borrado toda la información del informe de órdenes y ROWE Cost Control ha creado después automáticamente un archivo de copia de seguridad mensual.

7.6.3.2 Borrar el informe de órdenes

En el área *Borrar el informe de órdenes* pueden eliminarse los archivos de copia de seguridad mensual del informe de órdenes o también directamente toda la información, incluida la del mes corriente.

Los archivos disponibles figuran en una lista y pueden borrarse con el campo de mando *Borrar* de la barra de herramientas. Si dichos archivos también estuviesen disponibles en un directorio de copia de seguridad, se les cambia el nombre y se les aplica una marca temporal como nombre de archivo.



The screenshot shows a window titled "Administración de informes de trabajo". It contains two main sections. The first section is labeled "Período para la copia de seguridad automática mensual - Informe del trabajo" and has a numeric input field set to "0" and a dropdown menu set to "mensual". The second section is labeled "Eliminar informe del trabajo (archivo de copia de seguridad mensual / todo)" and has a dropdown menu set to "Todo".

Ilustración 7.30: Borrar el informe de órdenes

Si se borra *toda* la información del informe de órdenes, además de los archivos de copia de seguridad arriba mencionados, el sistema crea una copia completa de la base de datos (costMasterdata_all_delete_120710162156.bkp) provista igualmente de marca temporal en el directorio de copia de seguridad seleccionado. En caso necesario, estos archivos pueden borrarse manualmente.



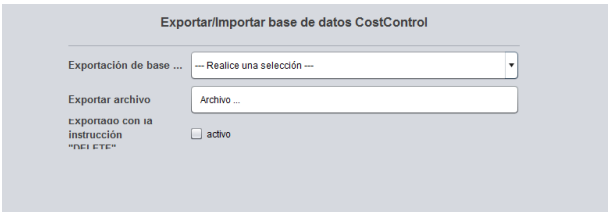

En este menú, debe confirmarse tanto al *Guardar* como al *Borrar*. Para ello aparece un menú emergente en el que debe indicarse la contraseña de administrador.

7.6.4 Exportar / Importar

Con las funciones de exportar e importar se pueden crear copias de seguridad de los conjuntos de datos disponibles y volverse a cargar. En principio es posible incluir todos los datos en una copia de seguridad, es decir, tanto los registros de trabajos con sus costes como los datos maestros (usuarios, grupos de usuarios, centros de costes, grupos de centros de costes) y la configuración actual.



Para poder abrir este menú, es preciso poseer al menos permisos de servicio.

<p>En el campo <i>Exportar base de datos de</i> se seleccionan las tablas⁹ de las que se quiere hacer una copia de seguridad.</p> <p>El campo <i>Exportar archivo</i> abre un administrador de archivos para seleccionar la ubicación de almacenamiento y el nombre de archivo.</p> <p>Al pulsar en Exportar se crea un archivo de copia de seguridad en el directorio seleccionado.</p>	 <p>Ilustración 7.31: Exportación - Copia de seguridad de las tablas</p>
<p>Por debajo de la ventana principal se encuentra el campo de mando <i>Importar Cost Control</i>, con el que se accede al menú para restablecer copias de seguridad.</p> <p>En dicho menú se selecciona el archivo que se desea restablecer a través del administrador de archivos. Haciendo clic en Importar se cargan en el sistema los conjuntos de datos incluidos en él.</p>	 <p>Ilustración 7.32: Importar - Restablecimiento de las tablas</p>

Al crear copias de seguridad para el informe de órdenes se tienen también en cuenta los archivos de copia de seguridad mensual. Por cada archivo de copia de seguridad mensual se crea un archivo SQL con el nombre correspondiente en el directorio seleccionado. Estos se pueden utilizar por separado para el restablecimiento.

Ejemplo:

Para la copia de seguridad se elige el nombre de archivo "Sicherung_Auftragsreport.sql". En el sistema hay dos archivos más de copia de seguridad mensual. Estos se crean automáticamente en el directorio seleccionado, de modo que al final tenemos los siguientes archivos:

- Sicherung_Auftragsreport.sql
 - Información del mes corriente
- Sicherung_Auftragsreport_jobdb_201204.sql

⁹ Se ofrecen cuatro variantes de copias de seguridad: Tablas de datos maestros, que incluyen la administración de centros de costes y usuarios, Tablas de configuración, que incluyen los tipos de encargo y los ajustes de Cost Control, Tablas de trabajos, que incluyen toda la información del mes corriente, y Todo, con lo que se hace una copia de seguridad de todas las tablas.



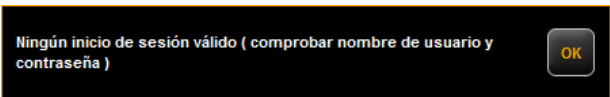

- Sicherung_Auftragsreport_jobdb_201205.sql
 - Información de los meses de abril y mayo de 2012

7.7 Advertencias, límite, errores

En este capítulo se explican los mensajes de advertencia y error que podrían aparecer. Asimismo, se mencionan ejemplos de límites.

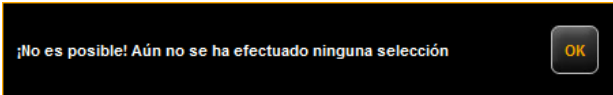
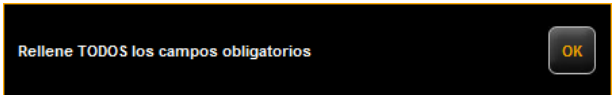
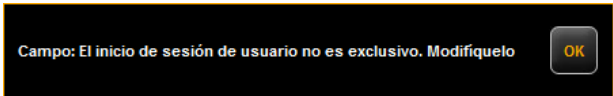
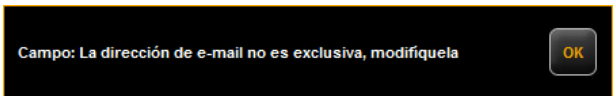
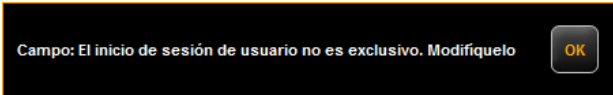

7.7.1 Indicaciones de advertencia

7.7.1.1 Registro

<p>Cuando en el menú <i>Cost Control</i> está activado <i>Utilizar nombre de usuario / contraseña</i>, aparece esta ventana emergente cuando se inicia la ROWE SCAN/COPY APP.</p> <p>Después de indicar el nombre de usuario y la contraseña, con <i>Inicio</i> se inicia la autenticación.</p> <p>Con <i>Cancelar</i> se cierra la sesión actual en la ROWE SCAN/COPY APP.</p>	 <p>Ilustración 7.33: Registro de Cost Control</p>
<p>Cuando un usuario está marcado como inactivo en la administración de usuarios, no puede registrarse en la ROWE SCAN/COPY APP. El usuario no podrá registrarse hasta que no esté activado.</p>	 <p>Ilustración 7.34: Mensaje de error - Usuario no activado</p>
<p>Si no es correcta la combinación de nombre de usuario y contraseña, aparece el siguiente mensaje de error. En caso de que fallase un nuevo intento de registro, un administrador debe comprobar los datos de acceso del usuario.</p>	 <p>Ilustración 7.35: Mensaje de error - Inicio de sesión no válido</p>
<p>Si no se han rellenado todos los campos se notificará este hecho con la correspondiente advertencia.</p> <p>Es preciso rellenar todos los campos para que el</p>	 <p>Ilustración 7.36: Falta el nombre de usuario / contraseña</p>

sistema pueda llevar a cabo la autenticación correctamente.	
Una vez registrado correctamente, en la ROWE SCAN/COPY APP aparecerá la tecla <i>CERRAR SESIÓN</i> junto al botón <i>PARADA</i> . Con esta función se puede cambiar de usuario.	

7.7.1.2 Área de edición

Para poder modificar un conjunto de datos, debe marcarse previamente una línea en la lista correspondiente. Este mensaje de advertencia puede aparecer cuando se intenta borrar o modificar sin haber seleccionado previamente una entrada.	 <p>Ilustración 7.37: Mensaje de error - No se ha efectuado ninguna selección</p>
Deben rellenarse los campos marcados con un asterisco en el menú de administración. Una vez rellenados los campos marcados, volver a hacer clic en <i>Guardar</i> .	 <p>Ilustración 7.38: Rellenar TODOS los campos obligatorios</p>
Si el nombre de usuario ya se ha utilizado en el sistema, es preciso modificar esta entrada.	 <p>Ilustración 7.39: El campo de inicio de sesión de usuario no es único</p>
Si la dirección de correo electrónico ya se ha utilizado en el sistema, es preciso modificar esta entrada.	 <p>Ilustración 7.40: El campo de dirección de correo electrónico no es único</p>
Si el nombre ya se ha utilizado en el sistema, es preciso modificar esta entrada.	 <p>Ilustración 7.41: El nombre no es único</p>
Es preciso confirmar para borrar algunas entradas en caso de que se utilicen en todo el sistema.	

<p>Esto puede aparecer en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de usuarios • Administración de grupos de usuarios • Administración de centros de costes • Administración de grupos de centros de costes 	<p>Ilustración 7.42: Confirmar borrado</p>
---	---

7.7.1.3 Consulta de centros de costes

 <p>Ilustración 7.43: Listado de centros de costes</p>	 <p>Ilustración 7.44: Centros de costes definidos por el usuario</p>
<p>Dependiendo de cómo se haya configurado la consulta de centros de costes en el sistema, pueden aparecer diferentes ventanas emergentes.</p> <p>Después de seleccionar un centro de costes y confirmar con <i>Inicio</i>, se comprueba si el usuario puede reservar en el centro de costes y, si está configurado, si aún hay límite suficiente disponible. A continuación se describen las posibles advertencias.</p>	 <p>Ilustración 7.45: Entrada de centros de costes</p>

<p>Si el usuario selecciona un centro de costes en el que no puede reservar, aparecerá este mensaje de advertencia.</p> <p>Debe seleccionarse un centro de costes diferente. Si no se consigue, un administrador debe asignar al menos un centro de costes al usuario.</p>	 <p>Ilustración 7.46: Combinación no válida de nombre de usuario y centro de costes</p>
<p>Si el usuario indica un centro de costes que no está disponible en el sistema y está activa la comprobación de <i>Centro de costes válido</i>, aparecerá este mensaje de advertencia. El usuario debe indicar un centro de costes válido o debe deshabilitarse la comprobación de centros de costes válidos. El centro de costes indicado solo se utiliza para registrar.</p>	 <p>Ilustración 7.47: No hay centros de costes válidos</p>
<p>Si no se ha establecido ningún límite para el tipo de encargo o este se ha superado aparecerá esta indicación de advertencia. Un administrador debe crear un límite para este tipo de encargo o debe restablecer o ampliar uno existente.</p>	 <p>Ilustración 7.48: No hay límite</p>
<p>Para que un límite existente de un tipo de encargo pueda restablecerse o ampliarse antes de tiempo, aparecerá este mensaje de advertencia.</p>	 <p>Ilustración 7.49: Advertencia de límite al 10 %</p>

7.7.2 Ejemplos de límites



Si desea utilizar límites, el usuario debe estar asignado al menos a un centro de costes en el que reservar sus trabajos.

7.7.2.1 Límite por grupos de usuarios

Para poder implantar un control de acceso o consumo en función del grupo de usuarios, se realiza el siguiente procedimiento:

- Definir grupos de usuarios para diferentes tareas, como, por ejemplo, grupo *Escanear* y grupo *Imprimir*.

- Asignar a cada grupo de usuarios los correspondientes tipos de encargos en el área Límite de grupos de usuarios y configurar los límites o descuentos deseados.
- Definir los usuarios que se incluyen en cada grupo de usuarios. Un usuario puede ser miembro como máximo de un grupo.

Todos los trabajos realizados a través de la ROWE SCAN/COPY APP se reservan a partir de este momento en el grupo de usuarios que corresponda. La ventaja de los límites por grupo de usuarios consiste en que solo hay que efectuar unos pocos ajustes para los límites de tipo de encargo cuando hay muchos usuarios divididos en pocos grupos.

No obstante, en caso de que algunos miembros del grupo precisen de un límite de tipos de encargo por separado, esto puede configurarse en *Límite de usuarios*.



Los límites de tipos de encargo en función del usuario tienen la máxima prioridad. Si se supera un límite para un tipo de encargo, el usuario queda excluido de dicho tipo de encargo hasta nueva orden. Esta restricción se aplica siempre, aunque se haya establecido el límite en función del centro de costes.

7.7.2.2 Límite por grupos de centros de costes

Para poder implantar un control de acceso o consumo en función del grupo de centros de costes, se realiza el siguiente procedimiento:

- Definir grupos de centros de costes para áreas determinadas, como, por ejemplo, *Proyectos, Departamentos, Privado*.
- Configurar los correspondientes límites de tipo de encargo para cada grupo de centros de costes en el área Límites de grupos de centros de costes.
- Definir centros de costes que deben asignarse a un grupo de centros de costes, como, por ejemplo, *Contabilidad* (→ *Departamentos*), etc.
- Asignar usuarios o grupos de usuarios a los correspondientes grupos de centros de costes.

Todos los trabajos realizados a través de la ROWE SCAN/COPY APP se reservan a partir de este momento en el grupo de centros de costes que corresponda. La ventaja de estos límites consiste en que solo hay que efectuar unos pocos ajustes para los límites de tipo de encargo cuando algunos centros de costes pueden reunirse en grupos.



Los centros de costes y los grupos de centros de costes tienen la misma prioridad. Cuando para un centro de costes también se ha configurado un límite de tipo de encargo, en primer lugar se comprueba si la cantidad consumida se carga en la cuenta del centro de costes o del grupo de centros de costes. La comprobación se efectúa con ayuda del descuento, y desde el punto de vista del usuario siempre se

emplea el más "conveniente". Si el descuento para centros de costes y para grupos de centros de costes fuese idéntico, la cantidad consumida se carga en la cuenta en la que haya más límite disponible.

8 Mantenimiento del escáner

En este capítulo se explica cómo limpiar un escáner de la serie ROWE Scan 450i y cómo sustituir las piezas de desgaste.



8.1 Limpieza del escáner

La suciedad y las partículas de polvo sobre el cristal del escáner pueden producir un empeoramiento de los resultados del escaneado.

Esto puede evitarse limpiando con frecuencia el cristal, los cilindros reflectantes y la mesa de colocación.

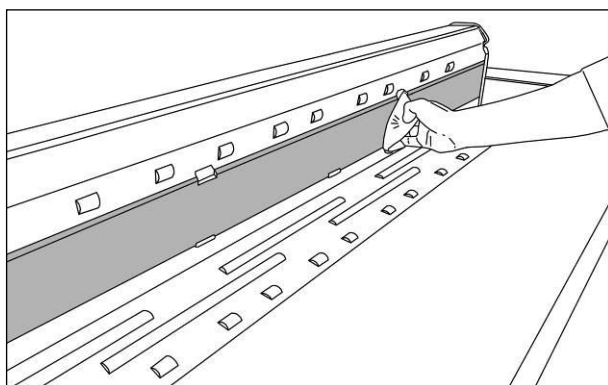


Ilustración 8.1: Limpieza del cristal

Para limpiar el cristal, los cilindros reflectantes y la mesa de colocación, abra en primer lugar la parte superior del escáner. Para ello, sujete la parte superior por la izquierda y la derecha y libérela de su enclavamiento (ver Ilustración 1.1, pág. 14). A continuación, puede girar la parte superior aprox. 95°.

Aplique un poco de limpiacristales suave sobre un trapo limpio que no suelte pelusas y limpie el cristal con él. Después, séquelo con otro paño limpio que no suelte pelusa.



Tenga cuidado de que no penetre ningún líquido por debajo del cristal y deje que el área se seque por completo.



No olvide apagar el escáner durante la limpieza y desenchufar el cable.



Recomendamos no limpiar el cristal en el equipo, sino desmontarlo previamente (ver 0). En cualquier caso, asegúrese de que todos los componentes están completamente secos antes de volver a encender el equipo.

Para limpiar los cilindros reflectantes, frótelos con un paño limpio que no suelte pelusas. Como limpiador se recomienda el limpiador de cilindros LIXTON W1-H.

8.2 Sustituir el cristal

Un uso frecuente del escáner puede desgastar el cristal y esto puede afectar a los resultados del escaneado. Si, después de limpiar el cristal, no consigue mejorar los resultados de escaneado, es preciso sustituir el cristal.

Para cambiar el cristal, abra en primer lugar la parte superior del escáner (véase Ilustración 1.1, pág. 147).

1. Hueco para los pulgares
2. Alojamiento superior del cristal
3. Cristal
4. Alojamiento inferior, pinzas de sujeción

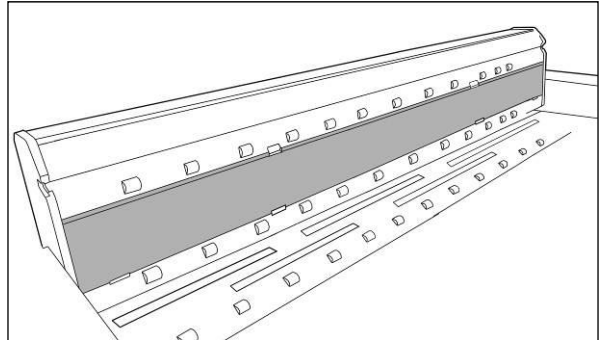


Ilustración 8.2: Cristal

Agarrándose con los pulgares en los huecos que hay por encima del cristal, apriételos hacia abajo.

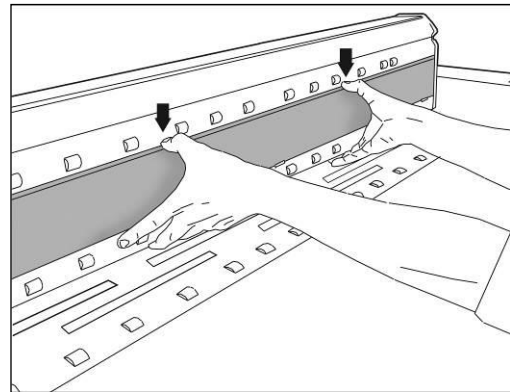


Ilustración 8.3: Extracción del cristal

Gire el cristal sacándolo hacia delante y extraígalo.

Coloque el cristal nuevo primero en las pinzas de sujeción del alojamiento inferior y apriételas hacia abajo.

A continuación, gire el cristal hacia arriba y deje que se deslice lentamente hacia arriba en el alojamiento superior. Asegúrese de que el cristal encaja correctamente en los laterales.

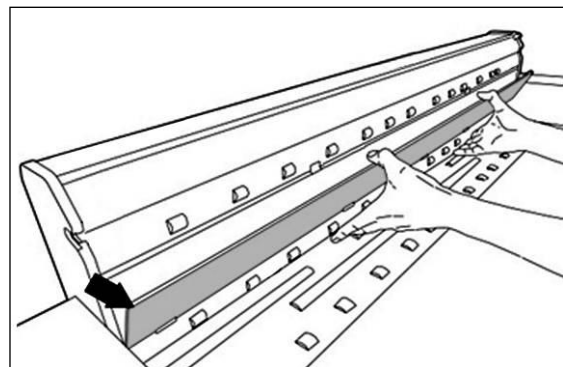


Ilustración 8.4: Desmontaje del cristal



Tenga cuidado de no tocar con los dedos la parte interior del cristal montado. Asimismo, la parte interior debe estar completamente libre de polvo y suciedad. Después del cambio, limpie la parte exterior si es necesario.



No toque los sensores de imagen cuando el cristal esté desmontado.



No retire nunca cubiertas para las que sea necesario utilizar herramientas.

9 Resolución de errores

En este capítulo se explican tareas que puede realizar en caso de que alguna vez ocurra algún problema con el manejo del escáner.



9.1 Indicación de incidente en el panel de control

En el panel de control del escáner hay una indicación de incidente (1). Si está iluminada, el escáner ha detectado un atasco de papel.

Si el escáner dispone del ajuste de altura opcional, la iluminación del LED de incidente también puede señalar un problema del ajuste de altura. En este caso póngase en contacto con la asistencia técnica de ROWE.



Ilustración 9.1 Indicación de incidente

9.2 Problemas durante la instalación

En la siguiente tabla se enumeran algunos posibles problemas que pueden surgir durante la instalación y se dan indicaciones sobre cómo remediarlos.

Problema	Remedio
El programa de instalación no se abre después de insertar el CD-ROM	Activar Windows Autorun o iniciar el programa de instalación directamente del CD
Fallo en la instalación con un mensaje de error	Asegúrese de que cumple los requisitos mínimos. Necesita, entre otros, permisos de administrador; ver capítulo 1.5
Sin conexión por USB	Compruebe si existe una entrada llamada "ROWE Scanner" en el administrador de dispositivos de Windows. Compruebe si se ha iniciado el servicio "ROWE Scan-Controller" de Windows (reinicie el ordenador). En caso necesario, desactive los cortafuegos y vuelva a instalar el software.
No se arrastra el documento	Reiniciar el asistente de instalación (véase capítulo 2.9)
Fallo en la instalación de la licencia	Compruebe si hay conexión con el escáner (véase arriba). Vuelva a instalar el software.
Fallo en la calibración	Repita la calibración Compruebe que no hay daños en el gráfico

9.3 Problemas al escanear

En la siguiente tabla se enumeran algunos posibles problemas que pueden surgir al trabajar con la ROWE SCAN/COPY APP y se indica cómo remediarlos.

Problema	Remedio
La ROWE SCAN/COPY APP no reconoce el escáner	Asegúrese de que el escáner está conectado y de que el ordenador lo reconoce. Reinicie la ROWE SCAN/COPY APP.
No se arrastra el documento	Apague el escáner y vuelva a encenderlo. Si es necesario, vuelva a ejecutar el asistente de instalación (ver capítulo 0).
Solo se escanea una sección del original	Compruebe los ajustes del <i>formato de escaneado</i> (<i>Auto o formato</i> de suficiente tamaño). Asegúrese de que el documento está centrado.
Scan-to-file: No se crea el archivo de imagen en el directorio de destino	Asegúrese de que dispone de derechos de escritura en el directorio de destino y de que hay espacio suficiente en él.
No se imprime la imagen	Compruebe la lista de trabajos (¿se ha detenido el trabajo o la impresora?) y si la impresora está accesible en la red.
La calidad del rendimiento cromático de la impresora de inyección no es correcta	Realice una calibración del escáner. A continuación, cree un perfil de color nuevo para la impresora. No olvide utilizar el medio correcto (ver capítulo 6.5.3).

9.4 Problemas en la detección de ancho automática

En caso de que tenga problemas con la detección automática del ancho del documento, pueden resultarle de ayuda las siguientes indicaciones.

Problema	Remedio
Faltan partes de la imagen en alguno de sus lados	Asegúrese de que ha colocado el original recto y centrado. Compruebe que no hay daños en el original (especialmente en el extremo y en las esquinas delanteras). En caso de que el color de fondo (blanco del papel) del original no coincida con el color del cilindro de transporte

	y sea muy débil, es posible que haya fallos en la detección.
Imagen demasiado ancha en ambos lados	Asegúrese de utilizar el formato de escaneado <i>Auto</i> , no <i>Auto (sensor)</i> . En caso necesario, vuelva a calibrar el escáner.

9.5 Calidad del escaneado

En caso de problemas de disminución de la calidad de escaneado, seguramente tenga que volver a calibrar el escáner (ver capítulo 6.4). Además, tenga en cuenta las siguientes indicaciones.

Problema	Remedio
Aparecen una o varias líneas finas en la imagen, claras u oscuras (en la dirección de transporte)	Limpie el cristal (ver capítulo 0). Incluso las más finas partículas de polvo o suciedad pueden empeorar los resultados del escaneado. A continuación, calibre el escáner. Si no resuelve el problema, compruebe que no haya arañazos en el cristal. En caso de que los haya, es preciso sustituirlo (ver capítulo 0).
La composición de la imagen no es correcta (stitching) en toda la longitud del original.	Vuelva a calibrar el escáner. Compruebe que no haya obstáculos en el itinerario de transporte (por ejemplo, que el cristal no esté debidamente fijado).
Stitching solo en el borde delantero con originales muy finos.	En caso de originales muy finos y ligeros, puede producirse un ligero desfase en la composición de la imagen en el borde delantero. En este caso puede resultar de ayuda estabilizar el borde delantero con una cinta adhesiva transparente.

A Requisitos técnicos

A.1 Java Runtime Environment

Para aprovechar todas las funciones de las aplicaciones de ROWE debe tener instalado "Java Runtime Environment" en su versión. 1.6.0 actualización 39 o más reciente. En caso de que no lo tenga en su ordenador se instalará con la instalación (ver capítulo 2).



B Indicaciones de seguridad

Este anexo incluye indicaciones de seguridad que debe leer sin falta antes de poner en marcha un escáner de la serie ROWE Scan 450i. En él encontrará información sobre posibles peligros de los equipos de la serie ROWE Scan 450i para su seguridad y bienes.



B.1 Exclusión de garantía

El contenido de las fichas técnicas de seguridad del presente manual está subordinado a la siguiente exclusión de garantía. Las fichas técnicas de seguridad han sido elaboradas de buena fe como una breve guía para manejar con seguridad los equipos de la serie ROWE Scan 450i. Nos reservamos el derecho a editar las fichas técnicas de seguridad en caso de que se produzcan nuevos descubrimientos.

Es responsabilidad del cliente juzgar si basta esta información para deducir las precauciones de seguridad necesarias y consultar a ROWE si se trata de la versión más reciente disponible de la ficha técnica.

En la medida en que la ley lo permite, no asumimos ninguna responsabilidad por la integridad y la exactitud de las presentes fichas técnicas de seguridad.

B.2 Información sobre la seguridad

Los equipos de la serie ROWE Scan 450i se diseñan y construyen siguiendo las buenas prácticas de la ingeniería y los últimos conocimientos disponibles. Sin embargo, al utilizarlos pueden originarse peligros para la salud y los bienes.

Los sistemas ROWE solo deben utilizarse si están en un estado impecable, cumplen las disposiciones y se utilizan observando las instrucciones de uso con consciencia de la seguridad y los peligros. En especial, deben resolverse de inmediato todos los incidentes que pongan en peligro la seguridad.

Los sistemas de la serie ROWE Scan 450i deben utilizarse exclusivamente para aquellas funciones descritas en las instrucciones de uso. Se considera que cualquier uso distinto de lo previsto incumple las disposiciones. El fabricante no se responsabiliza de los daños que puedan originarse de ello. El usuario asume todo el riesgo.

Todas las personas implicadas en el montaje, puesta en marcha, manejo y mantenimiento del equipo deben tener la formación y titulación necesaria para ello. Por su seguridad es importante cumplir las instrucciones de uso al pie de la letra.

B.3 Antes de la instalación

Lea las instrucciones de uso con sus indicaciones de seguridad. Asegúrese también de que todos los operarios lean estas instrucciones. La documentación del equipo deben estar siempre en un lugar fácilmente accesible para todos aquellos que se encuentren en las cercanías del equipo. Compruebe las condiciones en el lugar de montaje previsto.

B.3.1 Requisitos del entorno

Asegúrese del cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

- Junto al escáner debe haber espacio libre suficiente para que pueda accederse a él fácilmente desde todos los lados.
- Debe garantizarse una ventilación suficiente del sistema.
- Recomendamos la colocación del equipo en un lugar sin vibraciones (por ejemplo, lejos de la punzonadora).
- La humedad relativa del aire debe ser del 30 al 60 %.
- Las ranuras y aberturas de los equipos sirven para su ventilación. Deben estar siempre libres.
- Los equipos deben mantenerse siempre secos.

B.3.2 Protección

Los escáneres ROWE deben contar con una protección de 10 A.

B.3.3 Montaje y puesta en marcha

La conexión solo puede realizarse a una toma de corriente con contacto de protección y certificación VDE, que debe encontrarse cerca de la máquina. Compruebe antes si la tensión de la red coincide con la tensión nominal indicada en la placa de características. La placa de características se encuentra en la placa lateral izquierda del escáner (abrir la parte superior del mismo). Además, tenga en cuenta lo siguiente:

- Cuando el equipo se conecte a un alargador o a una toma múltiple, es preciso asegurarse de que la suma de amperios de los equipos conectados al alargador o toma múltiple no supere la capacidad del cable. Hay que cerciorarse de que la toma de la pared no tenga una carga superior a 10 A.
- Debe poder accederse a la conexión de alimentación con facilidad y sin peligro.
- La conexión de alimentación no debe impedir el acceso a la máquina.
- Es preciso asegurarse de que no haya objetos sobre el cable de red. Hay que asegurarse de que nadie pueda pisar el cable por casualidad.
- Los componentes del equipo no deben montarse ni desmontarse a la fuerza.

B.3.4 Uso apropiado

- No puentee nunca los seccionadores eléctricos o mecánicos.
- No extraiga piezas atornilladas.

- No se permite realizar reparaciones independientes en el escáner. Bajo las cubiertas, que deben retirarse solo con ayuda de herramientas, hay componentes sometidos a tensión y afectados por otros peligros. Únicamente técnicos de asistencia autorizados con responsabilidades en estas tareas pueden efectuar tareas de mantenimiento.
- La carcasa cuenta con una ranura de ventilación en la parte inferior que garantiza un funcionamiento fiable. No debe cubrirse, cerrarse u obstruirse nunca dicha ranura. Para evitarlo, el producto no debe apoyarse en alfombras, muebles no rígidos, como camas, etc. ni sobre otras superficies blandas. El producto no debe colocarse nunca cerca de fuentes de calor (radiadores, etc.) ni sobre ellas. El producto solo debe colocarse en muebles o entornos donde esté garantizada una ventilación suficiente.
- No deben introducirse objetos a través de la ranura de ventilación del escáner. Podrían entrar en contacto con los componentes sometidos a tensión o causarles cortocircuitos y provocar incendios y descargas eléctricas. Debe evitarse que entren líquidos en el escáner.
- Antes de intervenir en algún componente eléctrico o mecánico del equipo es preciso aislarlo de la corriente.
- Utilice solamente aquellos productos de limpieza que han sido autorizados por el fabricante para la finalidad indicada.
- Las modificaciones en los sistemas de impresión, escaneado y plegado solo deben ser efectuadas por técnicos de servicio autorizados por ROWE.
- Cumpla las fechas de servicio técnico.
- Utilice únicamente piezas de repuesto y desgaste originales de ROWE o autorizadas por la empresa. Las piezas de desgaste no autorizadas por ROWE pueden ocasionar daños en los equipos. ROWE no asume ninguna responsabilidad por daños ocasionados por el uso de piezas de desgaste no autorizadas por la empresa.
- Observe las indicaciones de seguridad de las piezas de desgaste.
- Deseche los envases, etc., de acuerdo con las disposiciones legales oportunas.
- No se deben quemar los plásticos.

B.3.5 Obligaciones de los operadores

Los operadores tienen las siguientes obligaciones:

- abstenerse de emplear cualquier método de trabajo que ponga en peligro la seguridad y la funcionalidad del sistema.
- asegurarse de que solo trabaje personal formado y autorizado con el sistema.
- advertir sobre modificaciones que pongan en peligro la seguridad y la funcionalidad del sistema.

- desconectar el sistema de la corriente antes de realizar tareas de mantenimiento y puesta a punto.

B.3.6 Recogida de equipos al final de su vida útil (WEEE)

Los equipos suministrados por ROTH + WEBER GmbH están regidos por el reglamento de la directiva europea 2002/96/CE y su correspondiente transposición en la legislación de los Estados miembros (Ley de electricidad en Alemania). De esta forma, tiene la posibilidad de devolver el equipo al final de su vida útil para que sea debidamente desechado y reutilizado.

1. No debe desecharse el equipo en la basura sin clasificar
2. De conformidad con la WEEE, el equipo es de "uso puramente comercial" y no debe llevarse a los puntos de recogida municipales como los equipos de consumo (lavadoras, cámaras de vídeo, ordenadores personales, etc.).
3. Cuando desee desecharlo, diríjase a ROTH + WEBER GmbH (www.rowe.de o a sus distribuidores locales) para informarse del método de devolución.

El símbolo del contenedor de basura tachado de la WEEE señalado en su equipo indica que se trata de un equipo regido por la WEEE y que debe desecharse debidamente por separado. Este símbolo no es explícitamente necesario para equipos de uso puramente comercial en algunos miembros de la UE como Alemania, pero ROTH + WEBER lo utiliza de forma homogénea para toda Europa. Este símbolo no significa que deba entregarse en los puntos de recogida municipales.



Ilustración 9.2: Símbolo WEEE

B.3.7 FCC clase B

NOTA: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with

the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation.

If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

C Servicio y contacto

En caso de que tenga preguntas sobre los productos de ROWE o necesite asistencia técnica por problemas con el equipo ROWE, diríjase a nuestro servicio técnico, que le atenderá encantado.

Teléfono: +49 (0) 2743 9217-21

Fax: +49 (0) 2743 2018

E-mail: service@rowe.de

www.rowe.de

ROTH + WEBER GmbH

57520 Niederdreisbach

Alemania



D Acerca de este sistema

Copyright©2003-2014 ROTH + WEBER GmbH. Todos los derechos reservados.



Esta compilación de software se basa en parte en el trabajo de:

- Python Software Foundation (<http://www.python.org>, License/Copyright)
- los autores de Python for Windows Extensions – pywin32 (<http://sourceforge.net/projects/pywin32>, License/Copyright)
- Independent JPEG Group (<http://www.ijg.org>, License/Copyright)
- los autores de libtiff (<http://www.libtiff.org>, License/Copyright)
- los autores de libpng (<http://www.libpng.org>, License/Copyright)
- los autores de Qt-Frameworks (<http://qt.nokia.com/products/>, License/Copyright)
- los autores de Common Unix Printing System (CUPS) (<http://www.cups.org>, License/Copyright)
- los autores de la biblioteca XmlRpc (<http://sourceforge.net/projects/xmlrpcpp/>, License/Copyright)
- los autores de la herramienta de gestión de color argyll (<http://www.argyllcms.com/>, License/Copyright)
- los autores de la biblioteca JasPer (<http://www.ece.uvic.ca/~mdadams/jasper/>, License/Copyright)
- los autores del lector de código de barras ZBar (<http://zbar.sourceforge.net/>, License/Copyright)
- los autores de zlib (<http://zlib.net/>, License/Copyright)
- los autores de FreeType Font-Engine (<http://www.freetype.org/>, License/Copyright)
- los autores de MuPDF Lightweight PDF Renderer (<http://www.mupdf.com>)

El código fuente de las partes bajo licencia GPL puede obtenerse si lo solicita.

Lista de ilustraciones

<i>Ilustración 1.1: ROWE Scan 450i</i>	14
<i>Ilustración 1.2: Panel de control ROWE Scan 450i</i>	15
<i>Ilustración 1.3: Vista trasera ROWE Scan 450i</i>	15
<i>Ilustración 1.4: Desembalaje del ROWE Scan 450i</i>	16
<i>Ilustración 2.1: Interfaz de instalación</i>	20
<i>Ilustración 2.2: Selección del idioma</i>	20
<i>Ilustración 2.3: Diálogo de saludo</i>	21
<i>Ilustración 2.4: Selección del directorio de destino</i>	21
<i>Ilustración 2.5: Proceso de instalación</i>	22
<i>Ilustración 2.6: Prueba de logotipo de Windows</i>	22
<i>Ilustración 2.7: Instalación del controlador finalizada</i>	22
<i>Ilustración 2.8: Página de inicio para instalar los complementos</i>	23
<i>Ilustración 2.9: Acuerdo de licencia para complementos</i>	23
<i>Ilustración 2.10: Finalizar la instalación de complementos</i>	23
<i>Ilustración 2.11: Requerimiento de apagar el PC</i>	24
<i>Ilustración 2.12: Enchufe USB (conexión escáner)</i>	24
<i>Ilustración 2.13: Suprimir la actualización de Windows</i>	25
<i>Ilustración 2.14: Instalar automáticamente los controladores</i>	25
<i>Ilustración 2.15: Continuar instalación de los controladores</i>	25
<i>Ilustración 2.16: Instalación de los controladores lista</i>	26
<i>Ilustración 2.17: Iniciar el asistente de instalación</i>	26
<i>Ilustración 2.18: Establecimiento de conexión</i>	26
<i>Ilustración 2.19: Instalación de la licencia</i>	27
<i>Ilustración 2.20: Calibración del escáner</i>	28
<i>Ilustración 3.1: Posición del enchufe en la unidad de corriente</i>	30
<i>Ilustración 3.2: Panel de control</i>	30
<i>Ilustración 4.1: Escritorio enlace ScanManager</i>	32
<i>Ilustración 4.2: Bandeja de documentos</i>	32
<i>Ilustración 4.3: Tecla inicio del panel de control</i>	32
<i>Ilustración 5.1: Escritorio enlace ROWE SCAN APP</i>	36
<i>Ilustración 5.2: Vista general ROWE SCAN APP</i>	37
<i>Ilustración 5.3: Botón de ajustes</i>	38
<i>Ilustración 5.4: ROWE SCAN APP - Ajustes</i>	38
<i>Ilustración 5.5: ROWE APP CENTER: SCAN/COPY/PRINT APP</i>	38
<i>Ilustración 5.6: Barra de herramientas con teclas de acción</i>	41
<i>Ilustración 5.7: Barra de herramientas de la parte superior de la pantalla principal</i>	42
<i>Ilustración 5.8 Barra de herramientas de la parte superior de la pantalla principal</i>	44
<i>Ilustración 5.9: Área de ajustes de la ROWE SCAN APP</i>	47
<i>Ilustración 5.10: Área de ajuste de la ubicación del almacenamiento</i>	48
<i>Ilustración 5.11: Directorio de destino</i>	48
<i>Ilustración 5.12: "Scan to Mail" - Dirección de correo electrónico</i>	48

<i>Ilustración 5.13: Ubicación de almacenamiento con soporte de datos USB.....</i>	<i>49</i>
<i>Ilustración 5.14: Área de ajustes del formato de archivo.....</i>	<i>49</i>
<i>Ilustración 5.15: Ajustes de Multipage.....</i>	<i>50</i>
<i>Ilustración 5.16: Área de ajustes de la ROWE COPY APP.....</i>	<i>51</i>
<i>Ilustración 5.17: Selección de impresora.....</i>	<i>52</i>
<i>Ilustración 5.18: Ajustes de plegado.....</i>	<i>52</i>
<i>Ilustración 5.19: Ajustes avanzados de la impresora ROWE.....</i>	<i>53</i>
<i>Ilustración 5.20: Área de ajustes de salida del chorro de tinta.....</i>	<i>54</i>
<i>Ilustración 5.21: Función de set.....</i>	<i>55</i>
<i>Ilustración 5.22: Pregunta si se desea imprimir inmediatamente el set.....</i>	<i>55</i>
<i>Ilustración 5.23: Modo de color.....</i>	<i>55</i>
<i>Ilustración 5.24: Área de ajuste de la calidad.....</i>	<i>56</i>
<i>Ilustración 5.25: Ajustes de imagen en el modo experto.....</i>	<i>57</i>
<i>Ilustración 5.26: Ajustes de color en el modo experto.....</i>	<i>58</i>
<i>Ilustración 5.27: Formato de escaneado.....</i>	<i>60</i>
<i>Ilustración 5.28: Formato automático.....</i>	<i>60</i>
<i>Ilustración 5.29: Auto (sensor).....</i>	<i>60</i>
<i>Ilustración 5.30: Formato definido por el usuario.....</i>	<i>61</i>
<i>Ilustración 5.31: Cambiar tamaño/bordes.....</i>	<i>61</i>
<i>Ilustración 5.32: Escalado.....</i>	<i>61</i>
<i>Ilustración 5.33: Área de información.....</i>	<i>62</i>
<i>Ilustración 5.34: Áreas de trabajo de los favoritos.....</i>	<i>63</i>
<i>Ilustración 5.35: Favoritos.....</i>	<i>63</i>
<i>Ilustración 5.36: Editar favoritos.....</i>	<i>64</i>
<i>Ilustración 5.37: Concepto de favorito en impresión múltiple.....</i>	<i>65</i>
<i>Ilustración 5.38: Selección de favoritos - Impresión múltiple.....</i>	<i>65</i>
<i>Ilustración 5.39: Crear/editar favoritos de impresión múltiple.....</i>	<i>66</i>
<i>Ilustración 5.40: Impresión múltiple - salida.....</i>	<i>67</i>
<i>Ilustración 5.41: Lista de trabajos.....</i>	<i>68</i>
<i>Ilustración 5.42: Editar los trabajos de impresión.....</i>	<i>68</i>
<i>Ilustración 5.43: Ajustes de la lista de trabajos.....</i>	<i>69</i>
<i>Ilustración 5.44: Vista general de la ROWE PRINT APP.....</i>	<i>70</i>
<i>Ilustración 5.45: Lista de archivos de la ROWE PRINT APP.....</i>	<i>71</i>
<i>Ilustración 5.46: Vista previa del archivo.....</i>	<i>72</i>
<i>Ilustración 5.47: Ajustes de archivos de la ROWE PRINT APP.....</i>	<i>73</i>
<i>Ilustración 5.48: Ajustes del trabajo de la ROWE PRINT APP.....</i>	<i>75</i>
<i>Ilustración 5.49: Reacciones en caso de cuello de botella.....</i>	<i>76</i>
<i>Ilustración 5.50: Textos informativos.....</i>	<i>77</i>
<i>Ilustración 5.51: Ajustes generales.....</i>	<i>78</i>
<i>Ilustración 5.52: Ajustes generales.....</i>	<i>80</i>
<i>Ilustración 5.53: ROWE ROWE SCAN/COPY APP TOUCH.....</i>	<i>82</i>
<i>Ilustración 5.54: Bloque numérico.....</i>	<i>83</i>

<i>Ilustración 5.55: Teclado virtual.....</i>	<i>83</i>
<i>Ilustración 6.1: Escritorio enlace ConfigManager.....</i>	<i>85</i>
<i>Ilustración 6.2: Vista general del ConfigManager.....</i>	<i>85</i>
<i>Ilustración 6.3: Estado del ConfigManager.....</i>	<i>87</i>
<i>Ilustración 6.4: Calibración del ConfigManager.....</i>	<i>87</i>
<i>Ilustración 6.5: Selección de acción de la impresora.....</i>	<i>88</i>
<i>Ilustración 6.6: Selección del fabricante de la impresora.....</i>	<i>88</i>
<i>Ilustración 6.7: Selección del modelo de impresora.....</i>	<i>89</i>
<i>Ilustración 6.8: Nombre de host/IP de la impresora.....</i>	<i>89</i>
<i>Ilustración 6.9: Nombre de la impresora.....</i>	<i>89</i>
<i>Ilustración 6.10: Selección de impresora.....</i>	<i>91</i>
<i>Ilustración 6.11: Selección de tipo de papel.....</i>	<i>91</i>
<i>Ilustración 6.12: Patrón de establecimiento de perfil de inyección.....</i>	<i>91</i>
<i>Ilustración 6.13: Selección de impresora.....</i>	<i>92</i>
<i>Ilustración 6.14: Configuración de rollos.....</i>	<i>92</i>
<i>Ilustración 6.15: Más ajustes de impresión.....</i>	<i>93</i>
<i>Ilustración 6.16: Selección de acciones de sellos.....</i>	<i>93</i>
<i>Ilustración 6.17: Dimensiones del sello.....</i>	<i>94</i>
<i>Ilustración 6.18: Parámetros del sello.....</i>	<i>94</i>
<i>Ilustración 6.19: Editar diseño del sello.....</i>	<i>95</i>
<i>Ilustración 6.20: Instalación del sello finalizada.....</i>	<i>95</i>
<i>Ilustración 6.21: Selección del sello.....</i>	<i>95</i>
<i>Ilustración 6.22: Selección de impresora.....</i>	<i>96</i>
<i>Ilustración 6.23: Buzones de escaneado.....</i>	<i>97</i>
<i>Ilustración 6.24: Crear un buzón de escaneado local.....</i>	<i>97</i>
<i>Ilustración 6.25: Crear un buzón de escaneado remoto (SMB).....</i>	<i>98</i>
<i>Ilustración 6.26: Opciones de licencia durante el periodo de prueba y después.....</i>	<i>99</i>
<i>Ilustración 6.27: Parámetros del ConfigManager.....</i>	<i>100</i>
<i>Ilustración 6.28: Inicio de sesión en ConfigManager.....</i>	<i>103</i>
<i>Ilustración 6.29: Registro en ConfigManager.....</i>	<i>103</i>
<i>Ilustración 6.30: Cambiar contraseña en ConfigManager.....</i>	<i>103</i>
<i>Ilustración 6.31: Favoritos en ConfigManager.....</i>	<i>104</i>
<i>Ilustración 7.1: ROWE COST CENTER APP - Vista general con informe de órdenes.....</i>	<i>106</i>
<i>Ilustración 7.2: Campos de mando del informe de órdenes.....</i>	<i>107</i>
<i>Ilustración 7.3: Tabla de informe de órdenes.....</i>	<i>108</i>
<i>Ilustración 7.4: Campo de texto para límites.....</i>	<i>110</i>
<i>Ilustración 7.5: Cuadro de información de un usuario en el informe de órdenes.....</i>	<i>110</i>
<i>Ilustración 7.6: Administración de usuarios.....</i>	<i>111</i>
<i>Ilustración 7.7: Lista de usuarios vacía.....</i>	<i>111</i>
<i>Ilustración 7.8: Crear usuario.....</i>	<i>111</i>
<i>Ilustración 7.9: Añadir centros de costes al usuario.....</i>	<i>112</i>
<i>Ilustración 7.10: Administración de grupos de usuarios.....</i>	<i>112</i>

<i>Ilustración 7.11: Lista de grupos de usuarios</i>	<i>112</i>
<i>Ilustración 7.12: Crear grupo de usuarios.....</i>	<i>112</i>
<i>Ilustración 7.13: Campos de mando - Administración de grupos de usuarios.....</i>	<i>113</i>
<i>Ilustración 7.14: Límites - Lista de los tipos de encargo asignados actualmente.....</i>	<i>113</i>
<i>Ilustración 7.15: Tipos de encargo - Crear límite.....</i>	<i>113</i>
<i>Ilustración 7.16: Restablecer el consumo actual.....</i>	<i>114</i>
<i>Ilustración 7.17: Administración de centros de costes.....</i>	<i>115</i>
<i>Ilustración 7.18: Lista de centros de costes.....</i>	<i>115</i>
<i>Ilustración 7.19: Crear/modificar centros de costes.....</i>	<i>115</i>
<i>Ilustración 7.20: Administración de grupos de centros de costes.....</i>	<i>116</i>
<i>Ilustración 7.21: Crear / modificar grupo de centros de costes.....</i>	<i>116</i>
<i>Ilustración 7.22: Añadir centro de costes a un grupo de centros de costes.....</i>	<i>116</i>
<i>Ilustración 7.23: Menú Configuraciones – Cost Control.....</i>	<i>117</i>
<i>Ilustración 7.24: Ajustes de Cost Control.....</i>	<i>118</i>
<i>Ilustración 7.25: Campo de mando del menú Cost Control - Administración de tipos de encargo.....</i>	<i>119</i>
<i>Ilustración 7.26: Lista de los tipos de encargo.....</i>	<i>119</i>
<i>Ilustración 7.27: Modificar la administración de tipos de encargo</i>	<i>119</i>
<i>Ilustración 7.28: Administración del informe de órdenes.....</i>	<i>121</i>
<i>Ilustración 7.29: Ajustes de copia de seguridad.....</i>	<i>121</i>
<i>Ilustración 7.30: Borrar el informe de órdenes.....</i>	<i>122</i>
<i>Ilustración 7.31: Exportación - Copia de seguridad de las tablas.....</i>	<i>123</i>
<i>Ilustración 7.32: Importar - Restablecimiento de las tablas.....</i>	<i>123</i>
<i>Ilustración 7.33: Registro de Cost Control.....</i>	<i>124</i>
<i>Ilustración 7.34: Mensaje de error - Usuario no activado.....</i>	<i>124</i>
<i>Ilustración 7.35: Mensaje de error - Inicio de sesión no válido.....</i>	<i>124</i>
<i>Ilustración 7.36: Falta el nombre de usuario / contraseña.....</i>	<i>124</i>
<i>Ilustración 7.37: Mensaje de error - No se ha efectuado ninguna selección.....</i>	<i>125</i>
<i>Ilustración 7.38: Rellenar TODOS los campos obligatorios.....</i>	<i>125</i>
<i>Ilustración 7.39: El campo de inicio de sesión de usuario no es único.....</i>	<i>125</i>
<i>Ilustración 7.40: El campo de dirección de correo electrónico no es único.....</i>	<i>125</i>
<i>Ilustración 7.41: El nombre no es único</i>	<i>125</i>
<i>Ilustración 7.42: Confirmar borrado.....</i>	<i>126</i>
<i>Ilustración 7.43: Listado de centros de costes.....</i>	<i>126</i>
<i>Ilustración 7.44: Centros de costes definidos por el usuario.....</i>	<i>126</i>
<i>Ilustración 7.45: Entrada de centros de costes.....</i>	<i>126</i>
<i>Ilustración 7.46: Combinación no válida de nombre de usuario y centro de costes</i>	<i>127</i>
<i>Ilustración 7.47: No hay centros de costes válidos</i>	<i>127</i>
<i>Ilustración 7.48: No hay límite.....</i>	<i>127</i>
<i>Ilustración 7.49: Advertencia de límite al 10 %.....</i>	<i>127</i>
<i>Ilustración 8.1: Limpieza del cristal.....</i>	<i>131</i>
<i>Ilustración 8.2: Cristal.....</i>	<i>132</i>
<i>Ilustración 8.3: Extracción del cristal.....</i>	<i>132</i>

<i>Ilustración 8.4: Desmontaje del cristal</i>	132
--	-----