

CentreWare

Guía de Servicios de exploración de red

Versión 5.2 SP1



Guía de Servicios de exploración de red

**Versión 5.2 SP1
602E71052
Junio de 2000**

***Instalación y utilización
de Servicios de
exploración de red***

Junio de 2000

Preparado por:
Xerox Corporation
Global Knowledge Language Services
800 Phillips Rd., Building 845
Webster, NY 14580
Estados Unidos

Traducido por:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire AL7 1HE
Reino Unido

© Xerox Corporation, 2000. Reservados todos los derechos.

XEROX®, The Document Company, el logotipo de la X® estilizada, CentreWare® y Document Centre son marcas comerciales de XEROX CORPORATION.

Los nombres e imágenes de otros productos mencionados en esta guía pueden ser marcas comerciales o marcas registradas de sus respectivas empresas.

Introducción	xi
¿Qué es CentreWare?	xi
Usuarios de esta guía	xiii
Novedades de esta versión	xiii
Uso de la documentación	xiv
Guía de Servicios de exploración de red de CentreWare	xiv
Guía del usuario de Servicios de exploración de red de CentreWare	xiv
Centro de Ayuda de Servicios de exploración de red	xv
Ayuda.	xv
Obtención de asistencia	xvi
Asistencia en Internet	xvi
Asistencia telefónica	xvi
Capítulo 1 Introducción a Servicios de exploración de red	1-1
¿Qué es Exploración de red?	1-1
Ventajas de exploración de red.	1-3
Resumen de las funciones	1-4
Ventana Escáneres de red Xerox	1-4
Asistente para agregar un escáner de red	1-5
Plantillas de distribución	1-5
Servicios de supervisión	1-7
Historial.	1-7
Propiedades	1-8
Propiedades del escáner.	1-8
Propiedades de las plantillas de distribución.	1-8
Iniciación	1-9
Modo de abrir la ventana Escáneres de red Xerox	1-9
Comprensión de la ventana Escáneres de red Xerox	1-10
Menú escáner.	1-11

Cambio a la versión 5.20 del software	1-12
Capítulo 2 Instalación de Servicios de exploración de red en redes NetWare	2-1
Términos importantes	2-2
Requisitos para la instalación	2-3
Requisitos de configuración de Document Centre	2-3
Requisitos de configuración de la estación de trabajo	2-3
Estaciones de trabajo Microsoft Windows 95 y Windows 98	2-3
Estaciones de trabajo Microsoft Windows NT 4.0 y Windows 2000	2-3
Requisitos de configuración de red	2-4
Requisitos del servidor de exploración	2-4
Requisitos de conectividad	2-4
Requisitos de seguridad	2-5
Administradores de red	2-5
Usuarios de exploración	2-5
Escáner de Document Centre	2-5
Preparación de la instalación	2-6
Funcionalidad necesaria para explorar	2-6
Determinación de la mejor configuración para la red	2-8
Redes NetWare	2-9
Gestión de la seguridad de la red	2-9
Actualización de una versión anterior	2-10
Resumen de la instalación	2-12
Hoja de trabajo de la instalación	2-13
Instalación de Servicios de exploración de red	2-14
Fase 1: Crear cuenta de usuario de red para el escáner	2-14
Fase 2: Instalar el software de administración	2-15
Fase 3: Ejecutar el Asistente para agregar un escáner de red	2-17
Fase 4: Comprobar la configuración del sistema Document Centre	2-26
Fase 5: Instalar Servicios de exploración de red en las estaciones de trabajos de los usuarios	2-27

Capítulo 3	Instalación de Servicios de exploración de red en redes no NetWare	3-1
Términos importantes		3-2
Requisitos para la instalación		3-3
Requisitos de configuración de Document Centre		3-3
Requisitos de configuración de la estación de trabajo		3-3
Estaciones de trabajo Microsoft Windows 95 y Windows 98		3-3
Estaciones de trabajo Microsoft Windows NT 4.0 y Windows 2000		3-3
Requisitos de configuración de la red		3-4
Requisitos del servidor de exploración		3-4
Requisitos de conectividad		3-4
Nombres de comunidades de SNMP		3-5
Requisitos de seguridad		3-6
Administradores de red		3-6
Usuarios de exploración		3-6
Escáner de Document Centre		3-7
Preparación de la instalación		3-8
Funcionalidad necesaria para explorar		3-8
Determinación de la mejor configuración para la red		3-10
Redes Windows NT		3-11
Otras redes (instalaciones en FTP)		3-11
Gestión de la seguridad de la red		3-12
Actualización de una versión anterior		3-13
Resumen de la instalación		3-15
Hoja de trabajo de la instalación		3-16
Instalación de Servicios de exploración de red		3-17
Fase 1: Crear cuenta de usuario de red para el escáner		3-17
Fase 2: Configurar el directorio de instalación y activar FTP		3-18
Instalación en el directorio FTPROOT		3-19
Establecimiento de un directorio virtual		3-20

Asignación de permisos del directorio compartido	3-21
Fase 3: Instalar el software de administración	3-22
Fase 4: Ejecutar el Asistente para agregar un escáner de red	3-24
Fase 5: Comprobar la conexión FTP	3-35
Fase 6: Comprobar la configuración del sistema Document Centre	3-35
Fase 7: Instalar Servicios de exploración de red en las estaciones de trabajos de los usuarios	3-36
Capítulo 4 Activación de Explorar a correo electrónico y distribución	4-1
Requisitos del servidor de distribución	4-3
Requisitos de correo electrónico	4-3
Configuración de Servicios de distribución	4-5
Fase 1: Crear una cuenta de correo electrónico para el servidor de distribución	4-5
Fase 2: Activar el servidor de distribución	4-5
Fase 3: Conceder a la Bandeja de entrada de CentreWare acceso a la cuenta de red del servidor de distribución	4-6
Fase 4: Instalar TextBridge Pro en el servidor de distribución	4-8
Fase 5: Comprobar la función de distribución	4-8
Capítulo 5 Gestión del acceso de usuarios de exploración	5-1
Gestión de usuarios de exploración	5-2
Usuarios individuales	5-3
Adición de usuarios de exploración	5-3
Eliminación de usuarios de exploración	5-5
Grupos de usuarios	5-6
Creación de grupos	5-6
Adición de usuarios a los grupos	5-8
Eliminación de usuarios de los grupos	5-9
Eliminación de grupos	5-9
Capítulo 6 Gestión de las propiedades del escáner	6-1
Gestión de las propiedades del escáner	6-2
Acceso a las propiedades del escáner	6-2
Propiedades de Estado	6-3
Comprobación del estado del escáner	6-3
Propiedades de Distribución	6-4
Establecimiento del servidor de distribución	6-4

Comprobación de los servicios instalados	6-5
Opciones de escáner	6-5
Comprobación de la ubicación de conjunto de plantillas de exploración	6-6
Modificación del nombre y la clave de conexión del escáner	6-6
Modificación de las opciones del depósito de exploración prefijado	6-7
Propiedades generales	6-8
Establecimiento de la opción prefijada del informe de confirmación	6-9
Activar la actualización del conjunto de plantillas a diario	6-10
Propiedades de Trabajos terminados	6-11
Activación o desactivación del historial de trabajos de exploración	6-12
Modificación del tiempo de retención del historial de trabajos	6-12
Despeje del registro del historial	6-12
Capítulo 7 Plantillas de distribución	7-1
Acerca de las plantillas de distribución	7-1
Plantillas de usuarios	7-2
Plantilla prefijada	7-3
Ventana Plantillas de distribución	7-4
Modo de abrir la ventana Plantillas de distribución	7-4
Modo de abrir archivos de plantilla	7-5
Creación y edición de plantillas de distribución	7-6
Selección del destino de la plantilla	7-7
Creación de plantillas de Explorar a carpeta	7-8
Creación de plantillas de Explorar a correo electrónico	7-12
Creación de plantillas de Explorar a fax	7-14
Creación de plantillas de Explorar a carpeta pública de Exchange	7-16
Eliminación de destinos	7-18
Activación del reconocimiento óptico de caracteres	7-19
Configuración de las opciones de procesamiento de exploración	7-21
Configuración de las opciones de documentos e imágenes	7-22
Definición del tamaño original de los documentos	7-24
Reducción o ampliación del tamaño del documento	7-25
Especificación del formato de archivo de salida	7-27
Establecimiento de Normas para archivar	7-28
Edición de la oscuridad, contraste y nitidez de las imágenes	7-29
Establecimiento de la resolución de exploración	7-31
Uso de Autoexposición	7-32
Eliminación de líneas alrededor del borde de la página	7-33
Cambio de nombre de las plantillas de distribución	7-34

Eliminación de las plantillas de distribución	7-34
Capítulo 8 Servicios de supervisión	8-1
Acerca de servicios de supervisión	8-1
Uso de Servicios de exploración de CentreWare	8-3
Ventana Supervisar carpeta	8-4
Trabajar con Servicios de supervisión	8-6
Agregar Servicios de supervisión	8-6
Avisos cuando llegan documentos nuevos a las carpetas de supervisión.	8-7
Transferir documentos explorados a otro directorio o carpeta	8-8
Abrir documentos explorados con una aplicación.	8-8
Modificación de los Servicios de supervisión.	8-10
Eliminación de Servicios de supervisión	8-10
Capítulo 9 Exploración de documentos	9-1
Exploración en DC 220/230 ST, DC 332/340 ST y DC 420/432/440	9-2
Exploración en DC 240/255/265 ST y DC 460/470	9-3
Capítulo 10 Historial	10-1
Acerca de la ventana Historial	10-1
Modo de abrir la ventana Historial.	10-2
Comprobación del estado del trabajo de exploración	10-3
Establecimiento de propiedades del historial.	10-5
Historial de trabajos	10-6
Capítulo 11 Desinstalación de Servicios de exploración de red	11-1
Desinstalación del software del servidor de exploración.	11-1
Desinstalación del software de la estación de trabajo	11-4
Capítulo 12 Solución de problemas	12-1
Administradores de exploración	12-2
Usuarios del sistema de exploración	12-5
Mensajes de error comunes	12-9

Apéndice A Configuración del servidor de exploración y derechos de acceso	A-1
Estructura del directorio de configuración de exploración	A-2
Resumen de los derechos de acceso	A-4
Redes NetWare	A-4
Redes Windows NT	A-5
NTFS	A-5
Sistemas de archivos FAT (tabla de asignación de archivos)	A-6
Derechos de acceso para la cuenta de red de Document Centre	A-6
Apéndice B Uso de Servicios de supervisión de CentreWare para explorar a PaperPort	B-1
Glosario	Glosario-1
Índice	Índice-1



Introducción

¿Qué es CentreWare?

CentreWare está formado por una serie de aplicaciones y controladores de impresión y fax que soportan la línea de productos Xerox Document Centre. Con un conjunto de herramientas de administrador y usuario, CentreWare se usa para instalar, mantener y utilizar los equipos Xerox Document Centre.

Servicios de CentreWare contiene:

- ***Servicios de administración de red***

Se utiliza para instalar y configurar el Document Centre para enviar faxes e imprimir en los entornos de red NetWare, TCP/IP, Redes Microsoft y Banyan VINES. La utilidad de impresora para Mac soporta los entornos AppleTalk.

- ***Servicios de impresión y fax de red***

Sirve para instalar, configurar, supervisar y utilizar los controladores de impresión y fax del sistema Document Centre. También incluye utilidades de impresión de red y productividad, como el Director, la Lista de faxes y la Utilidad de envío TIFF.

- ***Servicios de exploración de red***

Se usa para explorar documentos a archivo, fax, correo electrónico y otras aplicaciones, como PaperPort y TextBridge Pro.

Servicios de Internet de CentreWare es la aplicación del servidor HTTP interno que le permite acceder a las funciones de impresión, fax, exploración, conectividad y mantenimiento a través de un navegador de Internet. Tiene funciones similares a las de las herramientas de administrador y de usuario de Servicios de red de CentreWare, pero utiliza la interfaz del navegador en vez de la interfaz estándar de Windows.

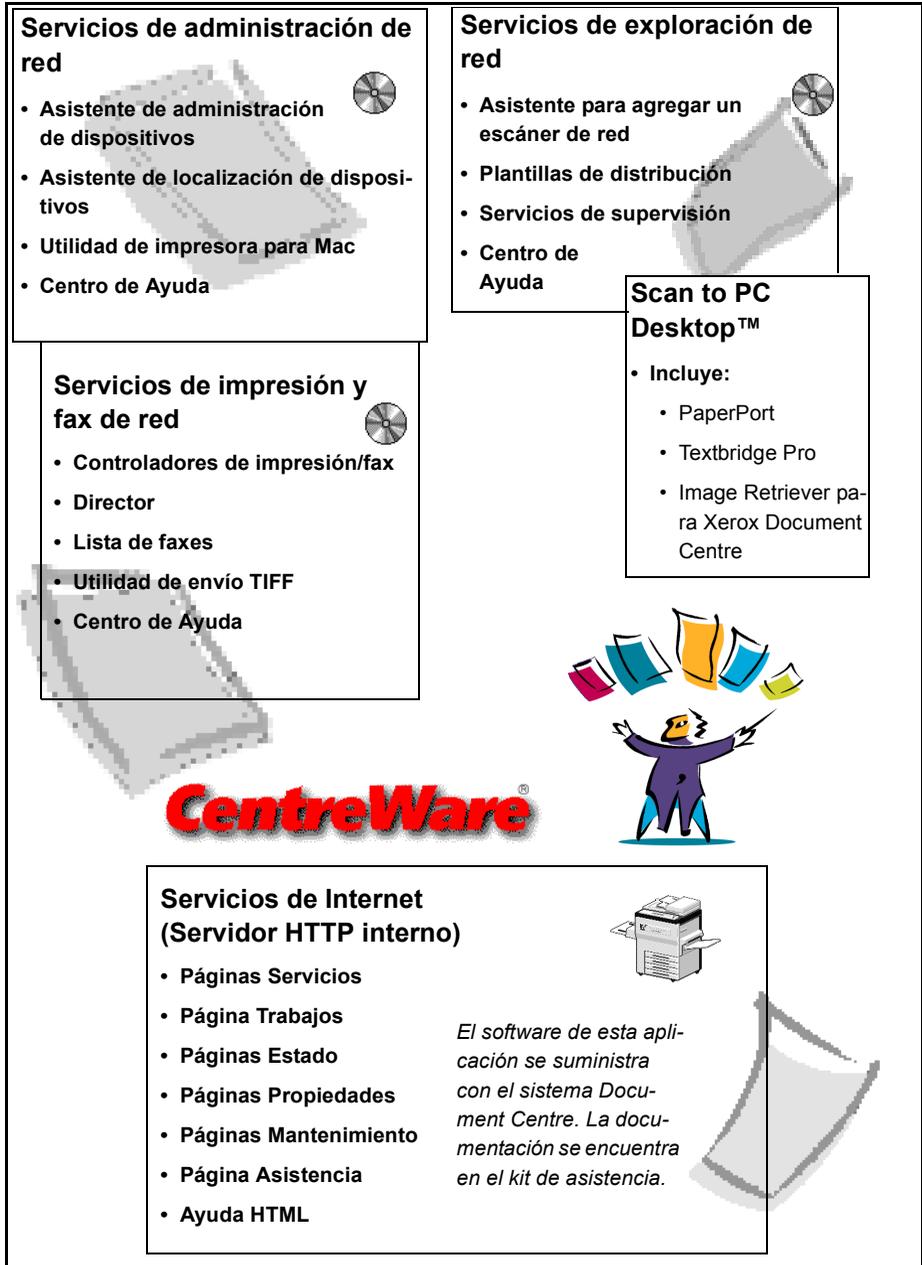


Figura I-1: Servicios de red y Servicios de Internet de CentreWare

Usuarios de esta guía

Esta guía va dirigida a los *administradores de red* que tengan que instalar, configurar y utilizar la versión 5.20 del software Servicios de exploración de red de CentreWare. Para utilizar los procedimientos de esta guía de forma eficaz, los administradores de red deben tener buenos conocimientos prácticos del entorno de red y poseer derechos de *supervisor*, *administrador* o derechos equivalentes en la red. Además deben tener conocimientos previos sobre cómo crear y utilizar cuentas de usuarios de la red.

Esta guía proporciona información a los *usuarios de exploración de red* sobre cómo crear plantillas de exploración, utilizar los servicios de supervisión y explorar documentos. Para utilizar esta guía de forma eficaz, los usuarios de exploración deben poseer conocimientos básicos del software Microsoft Windows y de su entorno de red.

Novedades de esta versión

El software y la documentación de Servicios de exploración de red de CentreWare 5.20 incluyen las siguientes actualizaciones y revisiones:

- Se ha añadido soporte para los sistemas Document Centre 420/432/440 y 460/470.
- Puede instalarse un módulo de servicio nuevo para explorar a carpetas de Microsoft Exchange.
- Se han actualizado las funciones de las plantillas para soportar opciones nuevas.
- Se ha actualizado la documentación y la ayuda.

Uso de la documentación

La documentación de Servicios de exploración de red incluye la *Guía de Servicios de exploración de red de CentreWare*, la *Guía del usuario de Servicios de exploración de red de CentreWare*, el *Centro de Ayuda de Servicios de exploración de red de CentreWare* y la *Ayuda* contextual de cada aplicación.

Guía de Servicios de exploración de red de CentreWare

La *Guía de Servicios de exploración de red de CentreWare* proporciona información a los administradores de red y a los usuarios sobre la utilización de dichos servicios en estaciones de trabajo Microsoft Windows. Incluye instrucciones detalladas sobre cómo realizar tareas tanto para los usuarios como para los administradores.

La copia impresa de esta guía se suministra con el producto. La versión electrónica en formato PDF se encuentra en el CD Servicios de exploración de red.

NOTA: es necesario tener instalado Adobe Acrobat Reader para poder ver e imprimir los archivos PDF. En el directorio \ACROREAD del CD Servicios de administración de red de CentreWare, se proporcionan lectores (readers) para todos los entornos. Los lectores de Acrobat también se encuentran disponibles gratis en la web de Adobe (www.adobe.com).

Guía del usuario de Servicios de exploración de red de CentreWare

La *Guía del usuario de Servicios de exploración de red de CentreWare* proporciona a los usuarios información sobre el uso del software de dichos servicios en estaciones de trabajo Microsoft Windows. También incluye instrucciones detalladas para llevar a cabo tareas de usuario. La Guía del usuario *sólo* se suministra en formato .PDF y se encuentra en el CD Servicios de exploración de red.

NOTA: en la *Guía de Servicios de Internet de CentreWare*, encontrará información sobre cómo utilizar Servicios de exploración de red en estaciones de trabajo que no utilicen Microsoft Windows.

Centro de Ayuda de Servicios de exploración de red

El Centro de Ayuda de Servicios de exploración de red es la fuente principal de información en línea sobre los servicios de exploración. Incluye descripciones de las funciones, procedimientos detallados paso a paso, información sobre cómo solucionar problemas, un glosario e información de asistencia.

El Centro de Ayuda de Servicios de exploración de red se instala automáticamente en las estaciones de trabajo al mismo tiempo que se instala el software. Desde la lista de programas *Xerox CentreWare* que hay en el escritorio se puede acceder al Centro de Ayuda.



Figura I-2: Centro de Ayuda de Servicios de exploración de red

Ayuda

La ayuda contextual ofrece información sobre el software de exploración de red e instrucciones detalladas sobre cómo utilizarlo. La Ayuda se puede abrir con los botones y menús de *Ayuda* del software de exploración.

Obtención de asistencia

Asistencia en Internet

Visite CentreWare en Internet (www.centroware.com). Nuestras páginas web contienen información de apoyo de productos, demostraciones de los productos y la información más reciente sobre actualizaciones y versiones nuevas de CentreWare.

Asistencia telefónica

Si necesita más ayuda, póngase en contacto con Xerox. Antes de llamar, anote en el siguiente cuadro el número de serie del sistema Document Centre.

Número de serie del sistema Document Centre

En la tabla siguiente puede haber anotados algunos números de teléfono de Xerox. Si no hay ninguno, o el correspondiente a su país o zona no aparece en la lista, se le proporcionará en el momento de la instalación del sistema Document Centre. Anote dicho número en esta tabla, por si lo necesita alguna vez.

Números de teléfono de Xerox



Introducción a Servicios de exploración de red

En este capítulo se describe el concepto de exploración de red en comparación con la exploración tradicional y se explica Servicios de exploración de red de CentreWare. También se ofrece una sección para ayudar a los usuarios de versiones anteriores del software a que se adapten más rápidamente a este nuevo software.

¿Qué es Exploración de red?

Anteriormente, explorar un documento significaba colocar un papel en el escáner conectado directamente a su PC y obtener una imagen electrónica del documento en el escritorio de su PC.

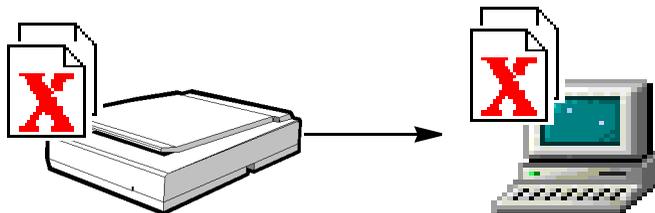


Figura 1-1: Exploración tradicional

La aplicación Servicios de exploración de red de CentreWare permite explorar documentos en el sistema Document Centre y crear archivos electrónicos TIFF que se envían a una carpeta de documentos (un directorio específico) de un servidor de archivos. Estos archivos se pueden:

- Enviar automáticamente a la estación de trabajo de un usuario y abrirlo con un programa que pueda leer archivos TIFF.
- Mover al PC de un usuario o a otra ubicación del servidor.
- Guardar en una carpeta de documentos y enviar un mensaje al usuario de que los documentos explorados ya están disponibles.
- Distribuir a otras personas por correo electrónico.
- Convertir a otro formato de archivo, como .RTF, .PDF, .HTML, .TXT, etc.
- Enviar automáticamente por fax.
- Explorar directamente a PaperPort en el escritorio del usuario. (Antes se tendrá que instalar el paquete *Scan to PC Desktop*™.)

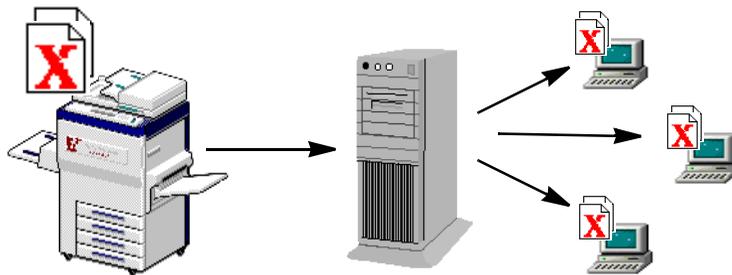


Figura 1-2: Exploración de red

Ventajas de exploración de red

Servicios de exploración de red de CentreWare combina la potencia de los sistemas de exploración de Xerox Document Centre y las aplicaciones de software de uso diario. La exploración de red permite mejorar los procesos de trabajo y ahorrar tiempo y dinero.

Éstas son algunas de las ventajas que ofrece el software de exploración de red:

- *Explorar a escritorio:* explora documentos de papel y los envía automáticamente a su escritorio utilizando el software PaperPort. (Se necesita el paquete de software *Scan to PC Desktop*™.)
- *Explorar a correo electrónico:* explora documentos directamente a su sistema de correo electrónico. Se ahorran gastos de envíos nocturnos por mensajeros.
- *Rediseñar la forma de almacenar los documentos:* elimine las montañas de papeles y paredes llenas de archivos. Ahora puede almacenar los documentos en línea.
- *Eliminar el tiempo que se pierde en reescribir:* deje de escribir viejos documentos o de rehacer gráficos complicados. Sólo tendrá que explorar la copia impresa, convertir el documento a formato de Microsoft Word, HTML, .PDF, ASCII o muchos otros formatos corrientes y modificar lo que sea necesario.
- *Compartir documentos e información rápida y fácilmente:* guarde los documentos explorados en una carpeta común para que los compañeros accedan a ellos con facilidad.
- *Preparar rápidamente presentaciones y propuestas urgentes:* incluya datos procedentes de diferentes fuentes e incorpórelos en un formato común para realizar presentaciones profesionales y propuestas.

Resumen de las funciones

Servicios de exploración de red está formado por diferentes elementos que funcionan en combinación para crear y depositar el documento explorado en su destino final.

Ventana Escáneres de red Xerox

La ventana Escáneres de red Xerox es el punto de inicio de todas las actividades de exploración de red. Al abrir esta ventana, se mostrarán todos los nombres de los sistemas Document Centre activados para explorar a los que se puede acceder desde la estación de trabajo. Si no hay ningún Document Centre activado para explorar, sólo aparecerá el icono *Agregar escáner de red*.

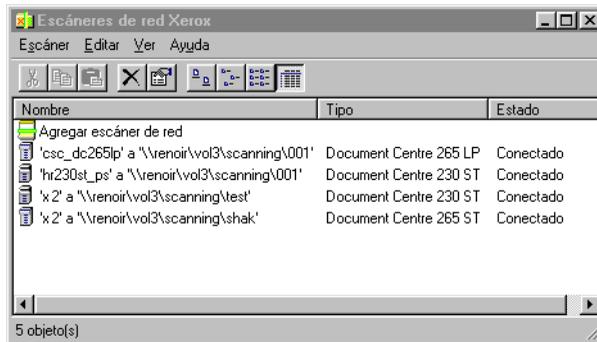


Figura 1-3: Ventana Escáneres de red Xerox

Asistente para agregar un escáner de red

El *Asistente para agregar un escáner de red* es una herramienta administrativa y de usuario. Los administradores de red que posean derechos de *supervisor* o *administrador* en la red pueden utilizar el asistente para instalar y configurar Servicios de exploración de red. Los usuarios del sistema de exploración pueden localizar automáticamente los escáneres configurados en la red. Algunas de las tareas que se pueden realizar con el asistente incluyen:

- Instalar el software de exploración en un servidor de archivos de red.
- Activar el sistema Document Centre para que se conecte al servidor de exploración y acceda a las plantillas de distribución y carpetas de documentos.
- Conceder a los usuarios de red acceso para explorar en red, y crear plantillas de exploración prefijadas para todos los usuarios.
- Crear, si se desea, grupos de exploración que permiten que varios usuarios accedan a una misma carpeta de documentos (sólo redes NetWare y particiones NTFS).
- Localizar automáticamente los escáneres de red.

Consulte el capítulo de instalación de su entorno de red, si desea obtener más información sobre cómo utilizar el Asistente para agregar un escáner de red.

Plantillas de distribución

Las *plantillas de distribución* controlan el modo de procesarse un documento explorado. Contienen instrucciones específicas que definen el formato del documento electrónico y cómo archivar, enviar por fax o distribuir el documento explorado. Al instalar Servicios de exploración de red, se crea una plantilla de distribución prefijada para cada usuario del sistema de exploración.

Las plantillas de distribución se almacenan en un *Conjunto de plantillas* en un servidor de la red. Las plantillas se pueden crear una vez y utilizarse repetidas veces. El Asistente para agregar un escáner de red puede configurar cada Document Centre para descargar las plantillas de distribución de un conjunto de plantillas de la red. Varios sistemas Document Centre pueden acceder a un mismo conjunto de plantillas; sin embargo, no se recomienda hacerlo. Si se modifica o elimina una plantilla, los cambios afectarán al uso de la plantilla en todas las máquinas.

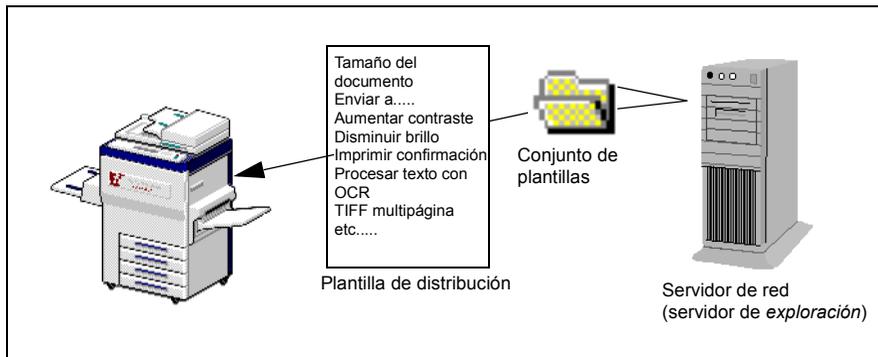


Figura 1-4: Plantillas de distribución

Consulte el capítulo 7, *Plantillas de distribución*, si desea obtener más información.

Servicios de supervisión

Servicios de supervisión (también llamado Supervisor) permite supervisar un directorio de red (carpeta de documentos) para ver cuando llegan nuevos documentos explorados. También se puede especificar la manera de procesar el documento cuando llega. Un documento se puede:

- Mover a otro directorio o carpeta.
- Abrir en el escritorio del PC con cualquier programa que lea imágenes TIFF.
- Almacenar en una carpeta de documentos y enviar al escritorio un aviso de llegada.

Cuando se instala Servicios de exploración de red, automáticamente se establece un Servicio de supervisión para supervisar las carpetas de los usuarios de exploración.

Consulte el capítulo 8, *Servicios de supervisión*, si desea obtener más información.

Historial

La opción *Ver historial*, en la ventana Escáneres de red Xerox, permite a los usuarios del sistema de exploración ver un resumen de la actividad realizada por el servidor de distribución de CentreWare.

Consulte el capítulo 10, *Historial*, si desea obtener más información.

Propiedades

Propiedades del escáner

Las propiedades del *Escáner* se encuentran disponibles en el menú Escáner, de la ventana Escáneres de red Xerox. Es posible que los usuarios del sistema de exploración sólo puedan *ver* las propiedades del escáner. Sin embargo, los administradores pueden *ver* o *modificar* dichas propiedades rápidamente. Utilice las propiedades del escáner para acceder a:

- estado del escáner de red
- información de distribución
- nombre y clave de conexión del sistema Document Centre y a las opciones avanzadas del sistema Document Centre
- información de los trabajos terminados

Consulte el capítulo 6, *Gestión de las propiedades del escáner*, si desea obtener más información.

Propiedades de las plantillas de distribución

Desde la ventana Plantillas de distribución se puede acceder a las propiedades de *Plantilla de distribución*. Para modificar las plantillas se han de tener derechos de escritura en el *conjunto de plantillas*. De forma prefijada, todos los usuarios de exploración activados tienen acceso de lectura/escritura a las plantillas.

Consulte el capítulo 1, *Introducción a Servicios de exploración de red*, si desea obtener más información.

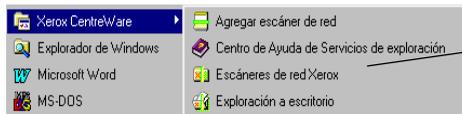
Iniciación

La ventana Escáneres de red Xerox es el punto de inicio de todas las actividades de exploración de red.

Modo de abrir la ventana Escáneres de red Xerox

La ventana Escáneres de red Xerox se puede abrir de las siguientes formas:

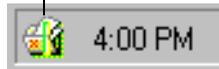
- En el escritorio, seleccione:
Inicio > Programas > Xerox CentreWare > Escáneres de red Xerox



Añade el icono del escáner a la barra de tareas e inicia las aplicaciones de exploración que funcionan en segundo plano

- O bien -

- Haga doble clic en el icono Exploración de la barra de tareas de Windows.



Icono de exploración de la barra de tareas de Windows

Comprensión de la ventana Escáneres de red Xerox

Al abrir la ventana Escáneres de red Xerox aparecen los nombres de todos los sistemas Document Centre conectados para explorar a los que puede acceder desde la estación de red que está utilizando. Si no hay sistemas Document Centre conectados para explorar, sólo aparece el icono *Agregar escáner de red*.

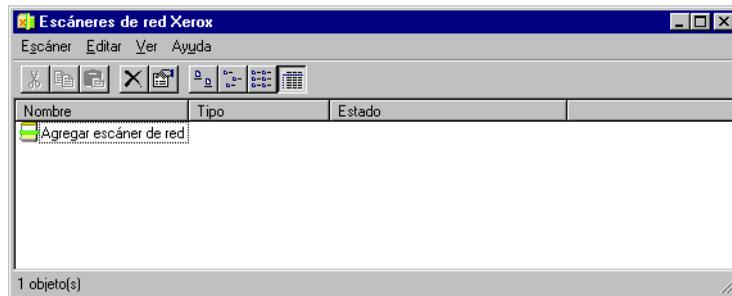
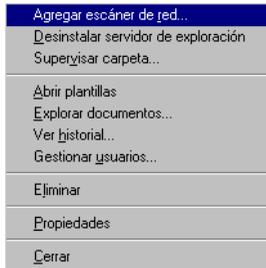


Figura 1-5: Ventana Escáneres de red Xerox

NOTA: Si hay escáneres Document Centre activados para explorar instalados en la red y no aparecen en la ventana Escáneres de red Xerox, consulte el capítulo 12, *Solución de problemas*.

Menú escáner

El menú **Escáner** contiene todas las funciones que se utilizan para explorar en la red:



Agregar escáner de red. Permite a los administradores de red configurar el sistema Document Centre para explorar en red.

Desinstalar servidor de exploración. Desinstala el software de exploración y las carpetas de documentos del servidor de exploración.

Supervisar carpeta. Abre un cuadro de diálogo que muestra las carpetas de documentos que se han de supervisar. Esta opción está desactivada a menos que se haya seleccionado un icono de escáner de red.

Abrir plantillas. Abre una ventana donde aparece la lista de plantillas asociadas con un determinado Document Centre. Esta opción está desactivada a menos que se haya seleccionado un icono de escáner de red.

Explorar documentos. Abre una ventana del explorador con la carpeta de documentos del servidor de exploración. Si está conectado con acceso a varias carpetas de documentos, *Explorar documentos* abre el directorio `\data\users` en el servidor de exploración. Desde allí, se puede seleccionar la carpeta de documentos deseada y examinar los documentos que contiene. Esta opción está desactivada a menos que se seleccione un icono de escáner de red.

Ver historial. Abre la ventana que muestra un informe de distribución de los trabajos de exploración y su estado (*procesándose*, *terminado*, *terminado con errores* o *falló*). Muestra los trabajos de todos los usuarios.

Gestionar usuarios. Permite a los administradores de red añadir o quitar usuarios de exploración o grupos de exploración nuevos rápidamente.

Eliminar. Elimina el escáner seleccionado de la lista de la pantalla y de la memoria local. No elimina el servidor de exploración ni la información que haya en él. Esta opción está desactivada a menos que se haya seleccionado un icono de escáner de red. Para los administradores de red únicamente, *Eliminar también* avisa de que se ha de desinstalar el servidor de exploración y restaurar las opciones del sistema Document Centre con los valores prefijados de fábrica.

Propiedades. Permite a todos los usuarios ver las opciones de exploración específicas del dispositivo. También permite a los administradores de red establecer servidor de distribución y modificar las opciones de exploración específicas del dispositivo.

Cerrar. Cierra la ventana Escáneres de red Xerox.

Los menús **Editar**, **Ver** y **Ayuda** contienen opciones corrientes de Windows.

Cambio a la versión 5.20 del software

Si usa las versiones 3.2 ó 4.1 del software Servicios de exploración de red de CentreWare, esta sección le será muy útil. (Si usa la versión 5.1 del software, puede saltarse esta sección.) Observará que se han implementado algunos cambios para facilitar el uso del software de exploración:

■ **Nuevo estilo y presentación**

El software de exploración se ha rediseñado para no tener que abrir varias aplicaciones de software para llevar a cabo tareas de exploración. Todas las tareas se inician en la ventana *Escáneres de red Xerox*.

■ **¿Qué son las plantillas de distribución?**

Las plantillas de distribución son el equivalente de las anteriores *plantillas* o *plantillas de exploración*. Sólo se ha cambiado el nombre para expresar mejor su funcionalidad.

■ **¿Cómo se pueden modificar las opciones de la plantilla?**

Las funciones de la anterior Utilidad de plantillas se han incorporado al proceso de crear o modificar las plantillas de distribución. Desde la ventana Plantillas de distribución se puede acceder a las plantillas.

■ **¿Qué hacer con las plantillas existentes?**

Las plantillas de Explorar a archivo y de Explorar a fax existentes pueden utilizarse *tal como están*. Como CentreWare 5.20 utiliza un directorio "Bandeja de entrada" para todos los procesos de distribución, se ha de prestar especial atención a las plantillas de correo electrónico y a las plantillas que incluyan reconocimiento óptico de caracteres (OCR). Estas plantillas pueden tratarse de dos modos diferentes:

- Utilizando las funciones *Supervisar* y *Mover* de CentreWare 5.20 para mover documentos de los directorios existentes de correo electrónico y OCR al directorio Bandeja de entrada de CentreWare en el servidor de exploración.

- O bien -

- Abriendo las plantillas desde la ventana Plantillas de distribución de CentreWare 5.20, guardándolas y cerrándolas de nuevo. El software actualiza las plantillas que se han de archivar en la Bandeja de entrada de CentreWare. Una vez allí, el servidor de distribución de CentreWare 5.20 se encarga de la distribución. El administrador de red debe establecer el servidor de distribución durante la instalación.

- **¿Cómo configurar el Agente de gestión de documentos?**

El Agente de gestión de documentos se ha sustituido por *Servicios de supervisión* y *Servicios de distribución*. Al instalar el software de exploración en la estación de trabajo, se configura automáticamente para supervisar o "ver" la carpeta de documentos del servidor de exploración. El Asistente de supervisión de carpetas ofrece una mejor funcionalidad en comparación con el anterior Agente de gestión de documentos, debido a que permite supervisar varias carpetas de la red y elegir entre tres funciones diferentes una vez que se ha detectado el documento en la carpeta. Consulte el capítulo 8, *Servicios de supervisión*, para obtener más información.

Servicios de distribución también se ha simplificado. Los documentos explorados que necesitan servicios de distribución como OCR o correo electrónico se envían directamente desde el sistema Document Centre al directorio Bandeja de entrada del servidor de exploración. Una vez allí, el servidor de distribución de CentreWare recoge el documento y realiza los servicios necesarios.

Si desea obtener más información, consulte el capítulo 4, *Activación de Explorar a correo electrónico y distribución*.

- **¿Cómo crear depósitos remotos?**

La creación de depósitos remotos ya no es una tarea de administrador. Al haber aumentado en gran medida la flexibilidad para configurar destinos de exploración en esta versión del software, ahora sólo se ha de crear una plantilla de distribución con destino "explorar a otro". El *otro* destino puede ser cualquier ubicación a la que tenga acceso. Consulte *Plantillas de distribución* en la página 7-1, si desea obtener más información.



Instalación de Servicios de exploración de red en redes NetWare

En este capítulo se incluyen las necesidades del sistema e información para planificar la instalación, generalidades de la instalación y procedimientos detallados para instalar el software Servicios de exploración de red en redes NetWare.

La instalación completa comprende instalar y ejecutar el software de administración para configurar el servidor de exploración, configurar el sistema Document Centre para que se comuniquen con el software de exploración de red e instalar aplicaciones en las estaciones de trabajo de los usuarios.

Para activar la exploración a correo electrónico también se ha de configurar un servidor de distribución. Consulte el capítulo 4, *Activación de Explorar a correo electrónico y distribución*, para obtener más información sobre la instalación de servicios de distribución.

Términos importantes

Entender los siguientes términos le ayudará a instalar el software Servicios de exploración de red:

Carpeta de documentos. Es un directorio de archivos en un servidor de la red donde se guardan los archivos explorados.

Conjunto de plantillas. Es un directorio en un servidor de archivos de la red (el servidor de exploración) donde se guardan las plantillas de exploración. Las plantillas nuevas creadas con Servicios de exploración de red se guardan automáticamente en el conjunto de plantillas.

Plantilla de distribución. Es un componente del software Servicios de exploración de red que contiene instrucciones específicas para procesar o almacenar trabajos de exploración de red. La información de la plantilla define varias opciones de exploración, OCR, fax y correo electrónico que pueden ser necesarias para finalizar el trabajo de exploración. Cuando el administrador configura el acceso para exploración de red, se asigna una plantilla prefijada a cada usuario.

Servidor de distribución. Cliente Windows 95/98 o Windows NT 4.0, Windows 2000 Professional o un servidor Windows NT 4.0 o Windows 2000 configurado para procesar documentos automáticamente. El tipo de procesamiento que se efectúa depende de las operaciones indicadas en la plantilla de distribución. El servidor de distribución gestiona la exploración automática a correo electrónico y el procesamiento de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), así como otros servicios de distribución.

Servidor de exploración. Es el servidor de red donde se instala el software Servicios de exploración de red (directorio \CW_SCAN). Por lo general, contiene el conjunto de plantillas de exploración, las carpetas de documentos de los usuarios, el depósito de exploración prefijado y los depósitos de grupos (si la configuración de la red permite grupos).

Requisitos para la instalación

Requisitos de configuración de Document Centre

- El sistema Document Centre ha de conectarse, configurarse y funcionar como una impresora de red.
- El sistema Document Centre ha de tener instalado el kit opcional de exploración.

Requisitos de configuración de la estación de trabajo

El software Servicios de exploración de red funciona en entornos de 32 bits. La configuración mínima recomendada para la estación de trabajo es la siguiente:

Estaciones de trabajo Microsoft Windows 95 y Windows 98

- Procesador 486DX, 66 MHz o superior.
- 10 MB de espacio disponible en el disco duro como mínimo.
- 16 MB de memoria o superior.
- Unidad de CD-ROM.
- Adaptador de pantalla VGA (o resolución superior).

Estaciones de trabajo Microsoft Windows NT 4.0 y Windows 2000

- Sistemas Intel (Pentium o superior); sistemas RISC: estación de trabajo con procesador Alpha AXP, MIPS R4X00 o PowerPC.
- 10 MB de espacio disponible en el disco duro como mínimo.
- 32 MB de memoria (mínimo), 64 MB (recomendado).
- Unidad de CD-ROM.
- Adaptador de pantalla VGA (o resolución superior).

NOTA: si utiliza Windows 2000, consulte los archivos Léame (ReadMe) o las páginas web de CentreWare para obtener la última información sobre compatibilidad o soporte.

Requisitos de configuración de red

Requisitos del servidor de exploración

- Los requisitos de configuración del servidor de exploración en entornos NetWare incluyen:
- Uno de los siguientes servidores:
 - Servidor NetWare Bindery (3.1, 4.x o 5.x (sólo IPX))
 - Servidor NetWare NDS (4.x o 5.x (sólo IPX))
- Un mínimo de 2,5 MB de espacio disponible en el disco, más espacio suficiente para guardar los archivos TIFF y PDF. Los requisitos mínimos variarán según el número de usuarios de exploración.

Requisitos de conectividad

Durante el proceso de exploración, el sistema Document Centre debe realizar una conexión y transferir imágenes de documentos a las carpetas de documentos del servidor de archivos. En redes NetWare, Servicios de exploración de red archiva las imágenes exploradas utilizando el NetWare Core Protocol (NCP) mediante IPX a través de Ethernet o Token Ring. No se puede archivar mediante IP.

Requisitos de seguridad

Administradores de red

Los administradores de red deben tener los siguientes derechos de red para configurar el servidor de exploración con el *Asistente para agregar un escáner de red*:

Tipo de servidor de red	Derechos de acceso necesarios
NetWare Bindery	Derechos de <i>supervisor</i> en el servidor de archivos de destino.
NetWare NDS	Derechos de <i>lectura/escritura/creación</i> en el contexto de nombre NDS y el objeto de volumen NDS de destino.

Tabla 2-1: Resumen de los derechos necesarios para la instalación en redes NetWare

Usuarios de exploración

Los usuarios de exploración necesitan tener acceso de red al directorio \CW_SCAN del servidor de exploración. Consulte las secciones *Gestión de la seguridad de la red* en la página 2-9 y *Resumen de los derechos de acceso*, en la página A-4, si desea obtener más información acerca de los derechos de acceso de exploración.

Escáner de Document Centre

El escáner de Document Centre necesita un nombre de conexión de red válido y una clave para tener acceso a la estructura de directorios de exploración del servidor de exploración. Esta cuenta se debe crear antes de instalar el software con las herramientas de administración de la red. Durante la instalación con el Asistente para agregar un escáner de red se concederán los derechos necesarios para la cuenta de Document Centre.

Preparación de la instalación

Antes de empezar a instalar el software Servicios de exploración de red, se ha de tener en cuenta la utilidad que se le va a dar y determinar la mejor configuración para la red. A continuación se indican algunos aspectos básicos a tener en cuenta.

Funcionalidad necesaria para explorar

Servicios de exploración de red le ofrece la posibilidad de instalar y configurar las funciones de exploración según los requisitos de la empresa. Se pueden llevar a cabo varias funciones de exploración básicas:

- *Explorar a archivo (carpeta de documentos)*: explora un documento y guarda la versión electrónica en una carpeta de documentos determinada (directorio) del servidor de archivos de red. Esta función también permite explorar a "Bandejas de entrada" de otras aplicaciones.
- *Scan to PC Desktop™*: explora un documento y PaperPort lo recupera automáticamente en el escritorio (requiere el kit suplementario *Scan to PC Desktop™*).
- *Explorar a correo electrónico*: explora un documento y lo envía directamente por correo electrónico a los nombres que se incluyen en la lista de distribución de correo electrónico de la plantilla.
- *Explorar a fax*: explora un documento y lo envía directamente por fax a los nombres incluidos en la lista de distribución de fax de la plantilla.
- *Explorar a carpetas de Microsoft Exchange*: explora un documento y envía la versión electrónica directamente a una carpeta pública específica de Microsoft Exchange.

El proceso de instalación varía según las necesidades de exploración. En el siguiente cuadro se detallan los tipos de software que se han de instalar para soportar las distintas clases de exploración.

Si desea activar...	Tendrá que instalar.....			
	Estación de trabajo de administración†	Servidor de red†	Servidor de distribución†	Estación de trabajo del usuario
Explorar a archivo	• Software de exploración de red de CentreWare	• Software del servidor de exploración ¹	• Software de exploración de red de CentreWare (opcional) ² • TextBridge OCR (opcional) ²	• Software de exploración de red de CentreWare (opcional) ³ • TextBridge OCR (opcional) ⁴
Scan to PC Desktop™ (Explorar a escritorio)	• Software de exploración de red de CentreWare	• Software del servidor de exploración ¹		• PaperPort • TextBridge OCR (opcional) • Software de exploración de red de CW (opcional) ³
Explorar a correo electrónico y distribución	• Software de exploración de red de CentreWare	• Software del servidor de exploración ¹	• Software de exploración de red de CentreWare • TextBridge OCR • Cliente de correo electrónico ⁵	• Software de exploración de red de CentreWare (opcional) ³ • Cliente de correo electrónico ⁵
Explorar a fax	• Software de exploración de red de CW	• Software del servidor de exploración ¹		• Software de exploración de red de CentreWare (opcional) ³
Explorar a carpetas de Microsoft Exchange	• Exploración de red de CW	• Software ¹ del servidor de exploración	• Cliente Microsoft Outlook • Exploración de red de CW • TextBridge OCR (opcional) ²	• Exploración de red de CW (opcional) ³ • Cliente de Microsoft Outlook

Tabla 2-2: Software necesario para las distintas funciones de exploración

†En algunos entornos de red, la estación de trabajo de administración, el servidor de exploración y el servidor de distribución pueden ser la misma máquina.

¹Instalado con el *Asistente para agregar un escáner de red* de CentreWare.

²Servicios de exploración de red de CentreWare y/o TextBridge OCR sólo tienen que estar instalados en el servidor de distribución si los usuarios quieren poder aplicar OCR a los documentos automáticamente.

³Servicios de exploración de red de CentreWare sólo es necesario si los usuarios han de crear y editar plantillas de distribución.

⁴TextBridge sólo es necesario si los usuarios desean poder aplicar OCR a los documentos después de explorarlos.

⁵No distribuido con el software de CentreWare.

Determinación de la mejor configuración para la red

Al instalar Servicios de exploración de red, la configuración es similar a la que se muestra en la Figura 2-1. Sin embargo, gracias a la flexibilidad del software de exploración, en algunos entornos de red se puede elegir un único servidor para que funcione como *servidor de exploración*, *servidor de distribución* y *estación de trabajo de administración* o utilizar dos o tres máquinas diferentes. Para determinar cuál es la mejor configuración para su entorno de red, revise las instrucciones e indicaciones que se ofrecen en las siguientes secciones.

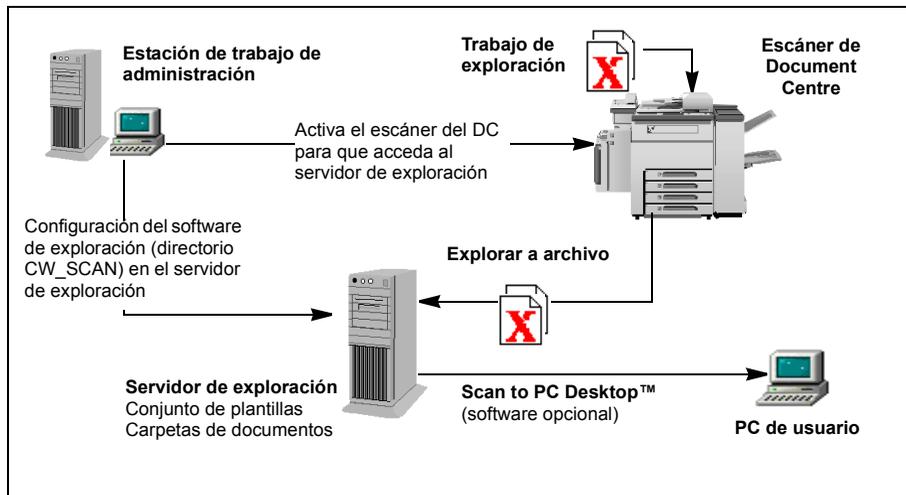


Figura 2-1: Servicios de distribución de exploración de red

Redes NetWare

Dado que las tareas administrativas se realizan de forma remota, es necesario disponer de una estación de trabajo para llevar a cabo tareas administrativas y un servidor de red. La estación de trabajo de administración también se puede utilizar como servidor de distribución para procesar trabajos de exploración. Esta máquina *puede* ser su estación de trabajo habitual; sin embargo, dado que la aplicación TextBridge se ejecuta cada vez que se convierte un archivo a texto, también se puede designar una máquina diferente.

Si se utiliza una estación de trabajo Windows NT, se debe utilizar un cliente de red NetWare, como *Internetworking Client para NetWare* de Novell.

En entornos NetWare, el software del servidor de exploración se instala en el servidor NetWare.

Gestión de la seguridad de la red

El *Asistente para agregar un escáner de red* funciona en combinación con los sistemas operativos NetWare para garantizar y comprobar el acceso de los usuarios a la exploración de red. Por tanto, los derechos de acceso de los usuarios se asignan automáticamente durante la instalación del software de exploración.

Actualización de una versión anterior

Si utiliza la versión 3.2 ó 4.1 del software Servicios de exploración de red, siga las instrucciones que se detallan a continuación para actualizar su software a la versión 5.20.

► Para actualizar las versiones 3.2 o 4.1 del software a la versión 5.20:

- 1 Desinstale la versión anterior del software de exploración de red de la estación de trabajo de administración.
- 2 Si ya se han creado las cuentas de red necesarias para el sistema Document Centre, siga las instrucciones para instalar el software del administrador, en la página 2-15.
- 3 Abra la ventana Escáneres de red Xerox y siga uno de los siguientes procedimientos, según el comportamiento que observe.

- Si el software de CentreWare puede detectar automáticamente el sistema Document Centre configurado, el sistema aparecerá en la lista de escáneres. Haga doble clic en el icono del escáner. Se le indicará que actualice el software.

- O bien -

- Si el software de CentreWare no detecta automáticamente el escáner, utilice el Asistente para agregar un escáner de red para identificar el sistema Document Centre configurado.

Siga los pasos que se detallan en el Asistente y elija la ubicación del servidor donde está actualmente instalada la exploración de red para el directorio de instalación del servidor de exploración.

Aparecerá un mensaje que le informará de que se actualizará el software de exploración y no se perderán datos.

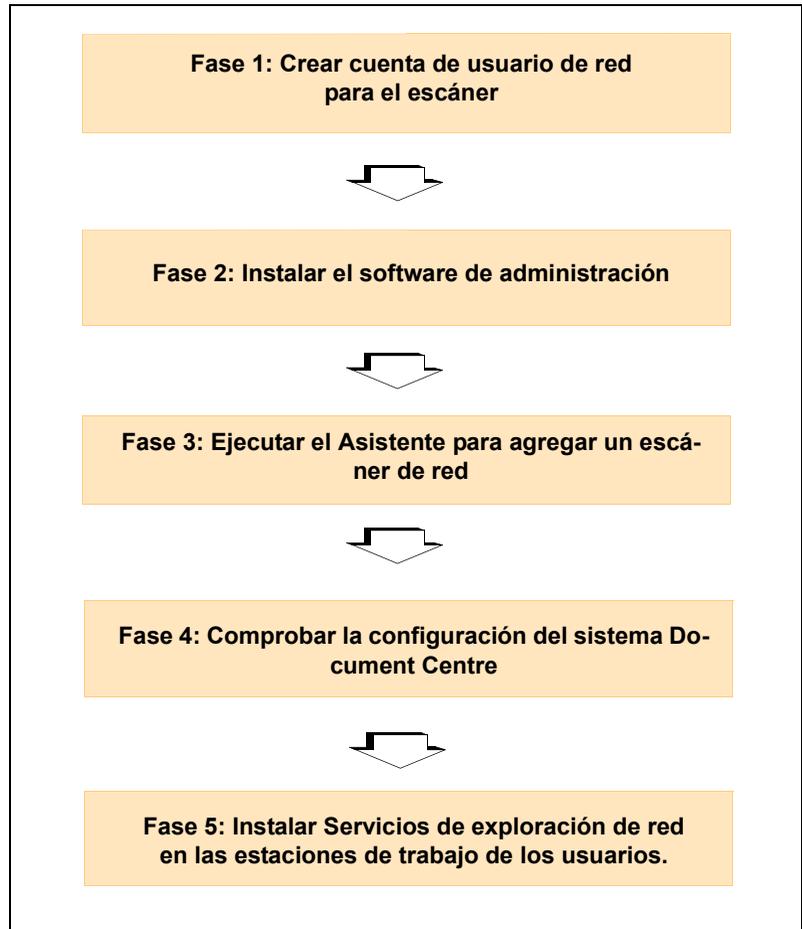
Siga el resto de pasos del Asistente para agregar un escáner de red para finalizar la actualización del servidor.

- 4 Desinstale la versión anterior del software de exploración de red de todas las estaciones de trabajo de los usuarios. Instale la versión 5.20 del software y reinicialice la estación de trabajo. Los escáneres de red se detectarán automáticamente.
- 5 Siga las instrucciones de *Configuración de Servicios de distribución* en la página 4-5 si desea activar *Exploración a correo electrónico*.

NOTA: no ejecute diferentes versiones del software de exploración de red al mismo tiempo. Las plantillas de distribución de la versión 4.1 funcionarán automáticamente en la versión 5.20 de CentreWare, pero se modificarán y *sólo* se podrán utilizar en la versión 5.x. No son compatibles entre versiones.

Resumen de la instalación

El siguiente diagrama es un resumen del proceso de instalación del software Servicios de exploración de red.



Hoja de trabajo de la instalación

La siguiente tabla contiene información que necesitará o tendrá que definir durante la instalación de Servicios de exploración de red. Puede serle útil hacer una copia de esta hoja y utilizarla para anotar los datos necesarios a medida que realiza la instalación.

Información necesaria	Datos
Nombre de usuario del escáner de Document Centre	
Clave del escáner de Document Centre	
Nombre de usuario de la cuenta de correo electrónico para el escáner (si se va a activar Explorar a correo electrónico)	
Nombre del servidor de exploración/nombre del PC	
Volumen/Directorio del servidor	
Contexto de NDS (si es aplicable)	
Árbol de NDS (si es aplicable)	

Tabla 2-3: Hoja de trabajo de la instalación de exploración de red

Instalación de Servicios de exploración de red

Fase 1: Crear cuenta de usuario de red para el escáner

El escáner de Document Centre debe tener derechos de *lectura/escritura* en el conjunto de plantillas de exploración y a las carpetas de documentos de los usuarios del servidor de exploración.

- 1 Utilice el software de administración de red para crear una cuenta de usuario de red y una clave (si lo desea) para el escáner de Document Centre. La cuenta debe poseer las siguientes opciones (u opciones equivalentes):
 - El usuario no puede cambiar la contraseña
 - La contraseña nunca caduca
- 2 Anote el nombre y la clave de la cuenta del escáner en la hoja de trabajo de la instalación. Necesitará estos datos cuando ejecute el Asistente para agregar un escáner de red.

Fase 2: Instalar el software de administración

La ubicación específica que se ha de elegir para instalar el software de administración de exploración depende de la configuración global de la red. En la sección *Determinación de la mejor configuración para la red* en la página 2-8, encontrará consejos y sugerencias para instalarlo. Asegúrese de que ha leído dicha sección antes de continuar.

- 1 Introduzca el CD de **Servicios de exploración de red** en la unidad adecuada de la estación de trabajo de administración. El programa de ejecución automática muestra las posibles opciones.

Si el programa de ejecución automática no está activado en la estación de trabajo, busque y haga doble clic en el archivo **Setup.exe** del directorio raíz del CD.

- 2 Seleccione un idioma.
- 3 Haga clic en **Servicios de exploración de red** y en **Instalar servicios de exploración** para iniciar el programa de instalación.

- 4 Haga clic en **Siguiente**, en la ventana de bienvenida.

- 5 Seleccione **Sí** para aceptar los términos del Acuerdo de licencia del software. Esta ventana sólo aparece durante la instalación inicial de CentreWare.

- 6 Introduzca su nombre y el de la empresa en la ventana de registro. Haga clic en **Siguiente**.

Si no tiene ningún software de CentreWare instalado en la máquina, continúe en el paso 7.

Si aparece el siguiente mensaje, haga clic en **Aceptar** y continúe en el paso 9:

Se detectó una instalación previa de servicios de CentreWare. Los nuevos servicios se añadirán en ese directorio para garantizar un rendimiento óptimo.

- 7 Haga clic en **Siguiente**, en la ventana Elegir ubicación de destino, para aceptar el directorio de instalación prefijado. *Se recomienda realizar la instalación en el directorio prefijado.*
- 8 Haga clic en **Siguiente**, en la ventana Seleccionar carpeta del programa, para agregar el software de exploración a la carpeta de programas Xerox CentreWare.
- 9 Haga clic en **Siguiente**, en el cuadro de diálogo Empezar a copiar archivos, para copiar el software de exploración en el disco duro.
- 10 Haga clic en **Sí**, en el cuadro de diálogo ¿Modificar la carpeta Inicio?, para agregar un icono de exploración de escritorio en la barra de tareas de Windows. De este modo, podrá ejecutar Servicios de exploración directamente desde la barra de tareas.
- 11 En el cuadro de diálogo de finalización de la configuración, realice una de estas operaciones:
 - Si se le indica que reinicie el equipo, seleccione **Sí, deseo reiniciar mi computadora ahora**. Haga clic en **Finalizar** para terminar la instalación.
- o bien -
 - Si no se le indica que reinicie el equipo, haga clic en **Finalizar**. Haga clic en **Salir** para cerrar el programa de ejecución automática.

NOTA: el software sólo indica que se reinicie el sistema si se han de actualizar los archivos de sistema. Normalmente, sólo ocurre si no hay ningún software de CentreWare instalado en la estación de trabajo.

El software de exploración buscará en la red y detectará automáticamente todos los escáneres de red a los que se puede acceder desde la estación de trabajo. La búsqueda puede tardar varios minutos en redes grandes. El icono de explorar a escritorio también aparece en la barra de tareas.

Fase 3: Ejecutar el Asistente para agregar un escáner de red

Con el Asistente para agregar un escáner de red, los administradores de red pueden instalar el software de exploración en el servidor de exploración, crear carpetas de documentos, conceder a los usuarios acceso a la exploración de red y activar el escáner de Document Centre para que pueda comunicarse con el servidor de exploración.

NOTA: si instala Servicios de exploración de red en un servidor de NDS, la estación de trabajo deberá configurarse como cliente de NDS. De lo contrario, no podrá examinar el árbol de NDS.

1 Inicie el Asistente para agregar un escáner de red.

En la máquina en la que ha instalado el software de administración, seleccione: **Inicio > Programas > Xerox CentreWare > Agregar escáner de red.**

Se abrirá el Asistente para agregar un escáner de red.

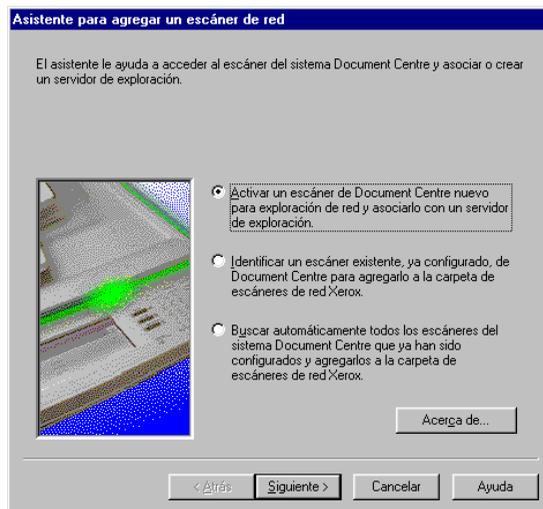


Figura 2-2: Asistente para agregar un escáner de red

2 Elija una opción de instalación.

La primera pantalla del Asistente para agregar un escáner de red ofrece tres posibilidades:

- *Activar un escáner de Document Centre nuevo:* se utiliza para instalar el software de exploración en el *servidor de exploración* y configurar el sistema Document Centre para exploración de red (*para los administradores*).
- *Identificar un escáner existente, ya configurado, de Document Centre:* se utiliza para buscar en la red un sistema Document Centre *determinado* que ya se ha configurado para exploración de red e incluir esa máquina en la carpeta Escáneres de red Xerox del PC (*para administradores y usuarios*).
- *Buscar automáticamente todos los escáneres de Document Centre:* se utiliza para buscar en la red *todos* los sistemas Document Centre configurados para exploración de red e incluir dichas máquinas en la carpeta Escáneres de red Xerox del PC (*para administradores y usuarios*).

Si es la primera vez que lo instala, elija **Activar un escáner de Document Centre nuevo** y haga clic en **Siguiente**.

3 Elija el método que desee utilizar para detectar el Document Centre que se va a configurar.

- Para examinar la red mediante NetWare, seleccione *Deseo examinar para encontrar un dispositivo en* y seleccione **NetWare** en el cuadro desplegable.
- Si conoce la dirección IP de la máquina, el nombre de host TCP/IP o la dirección IPX, puede acceder directamente al Document Centre. Seleccione la opción adecuada y escriba la dirección y el nombre de host de la máquina.



Si alguna de las funciones no se encuentra disponible en su entorno de red, no aparecerá en el cuadro de diálogo.

Use las flechas para desplazarse al siguiente segmento cuando la dirección contenga menos de tres cifras en uno de los segmentos.

Figura 2-3: Elección de un método de detección

Haga clic en **Siguiente**. El Asistente buscará en la red y aparecerá una lista con todos los sistemas Document Centre disponibles.

4 Seleccione el Document Centre que va a configurar.

Seleccione el Document Centre que desee configurar de la lista *Dispositivos encontrados* y haga clic en **Siguiente**.

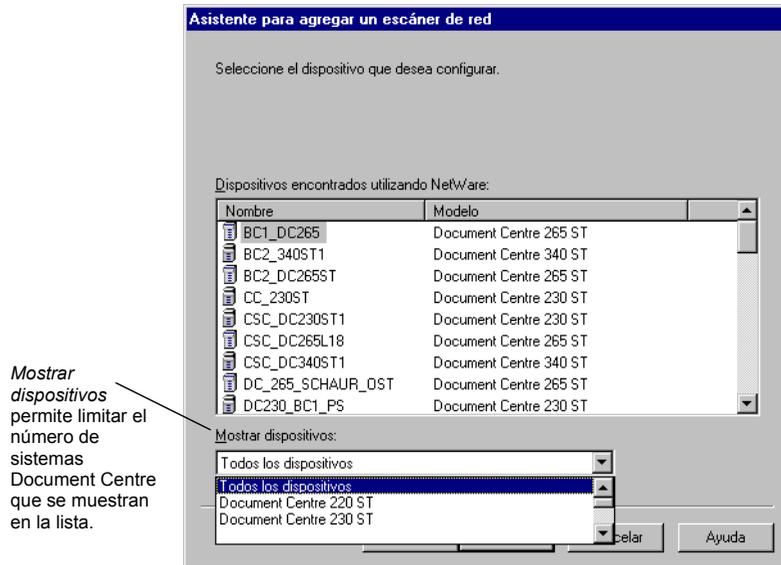


Figura 2-4: Resultado de la búsqueda de sistemas Document Centre en la red

NOTA: CentreWare soporta dos versiones del sistema Document Centre 230 ST: la versión original basada en Power PC y la versión actualizada basada en Intel. El Asistente para agregar un escáner de red actualmente muestra las dos versiones como "Document Centre 230 ST" en la lista Mostrar dispositivos. Por lo tanto, tal vez tenga que probar las dos opciones, si la primera que seleccione no muestra el modelo de Document Centre correcto.

5 Escriba la clave del Document Centre.

Escriba la clave correspondiente para acceder al Document Centre y haga clic en **Aceptar**.

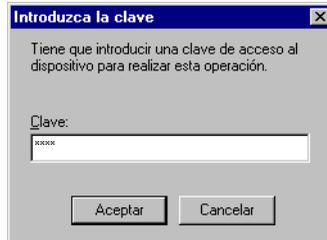


Figura 2-5: Cuadro de diálogo de la clave del Document Centre

NOTA: si no sabe la clave de la máquina, consulte la documentación de administración del sistema Document Centre.

6 Seleccione el sistema operativo del servidor y busque el directorio de instalación del servidor de exploración.

Seleccione el sistema operativo del servidor que va a utilizar para Servicios de exploración de red y escriba la ruta de red del directorio donde va a instalar el software del servidor de exploración. Haga clic en **Examinar** si desea buscar en la red para localizar un determinado directorio o crear una nueva carpeta de directorio.

En el ejemplo que se ofrece a continuación, el software del servidor de exploración (\CW_SCAN) se instalará en el directorio \elukas del servidor NetWare Bindery.

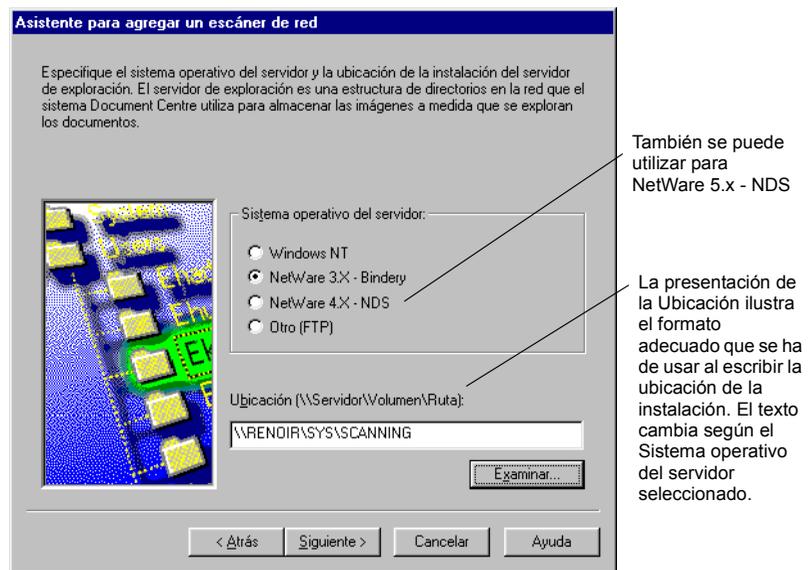


Figura 2-6: Selección del sistema operativo del servidor

Haga clic en **Siguiete**. Aparecerá el cuadro de diálogo de conexión del Document Centre.

7 **Introduzca el nombre de usuario de red del Document Centre y la clave que creó en la Fase 1.** (Consulte la página 2-14.)



Figura 2-7: Conexión de red del Document Centre

En esta fase se crea automáticamente un depósito prefijado (carpeta de documentos) en el directorio \CW_SCAN. El depósito prefijado es donde se almacenan los documentos cuyas plantillas de distribución no especifican ningún destino. Todos los usuarios de exploración activados tienen derechos de *lectura/escritura* en el depósito prefijado.

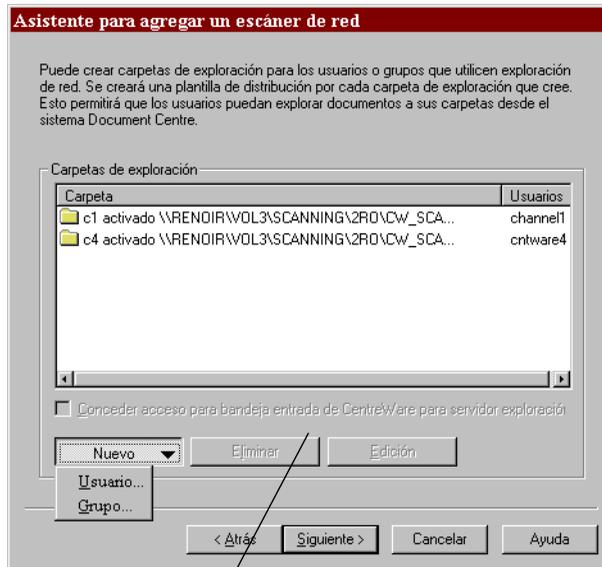
NOTA: el botón *Avanzadas* le permite modificar las opciones de los depósitos prefijados y alternativos. No es necesario modificar estas opciones durante la instalación inicial.

Si desea modificar las opciones de los depósitos más tarde, puede acceder a esta información en el menú **Escáner > Propiedades**. Para obtener más información, consulte *Gestión de las propiedades del escáner* en la página 6-2.

Haga clic en **Siguiente**.

8 Cree cuentas de usuarios de exploración.

El siguiente procedimiento permite conceder acceso de exploración a los usuarios de red.



Consulte la sección *Si no se le indica que reinicie el sistema, haga clic en Finalizar.* en la página 2-27, si desea saber cuando usar esta opción.

Figura 2-8: Agregar usuarios y grupos de exploración

- a) Haga clic en **Nuevo > Usuario** para empezar a agregar usuarios de exploración. Aparecerá el cuadro de diálogo Agregar usuarios.

- b) Seleccione los nombres de todos los usuarios de red que deban tener acceso a la exploración de red. (Consulte la *Ayuda* para ver las sugerencias sobre cómo seleccionar varios nombres a la vez.) Haga clic en **Aceptar**.

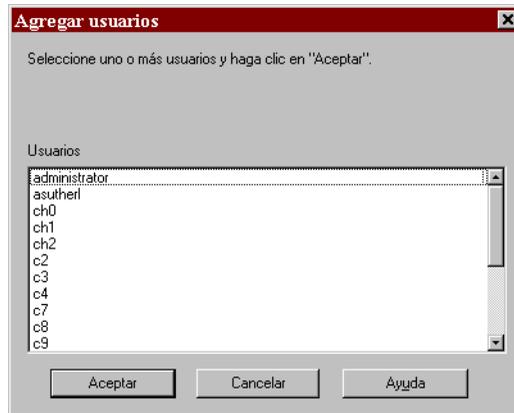


Figura 2-9: Cuadro de diálogo Agregar usuarios

NOTA: no añada la cuenta de usuario del sistema Document Centre como usuario en esta pantalla. Los derechos de acceso para el escáner se configuran de forma separada.

También puede crear grupos de exploración que permitan a varios usuarios explorar en una carpeta común de documentos. Haga clic en *Ayuda* o consulte *Gestión de usuarios de exploración* en la página 5-2, para obtener más información sobre cómo agregar usuarios y grupos de exploración.

- c) Haga clic en **Siguiente** en el cuadro Carpetas de exploración.

9 Termine la instalación y configuración del servidor de exploración.

Haga clic en **Finalizar** en el último cuadro de diálogo del Asistente para configurar un escáner de red. Los datos de exploración se transmiten al sistema Document Centre. Las carpetas de documentos y las plantillas prefijadas de cada usuario de exploración se crean en el servidor de exploración.

Fase 4: Comprobar la configuración del sistema Document Centre

Vaya al escáner del Document Centre, actualice la lista de plantillas de exploración y explore un documento de muestra para comprobar que el software de exploración se ha instalado correctamente.

NOTA: consulte el capítulo 9, *Exploración de documentos*, si desea obtener más información sobre cómo actualizar las plantillas de exploración y explorar documentos.

Si no puede explorar, consulte el capítulo 12, *Solución de problemas*.

Fase 5: Instalar Servicios de exploración de red en las estaciones de trabajos de los usuarios

- 1 Introduzca el CD de **Servicios de exploración de red** en la unidad de disco apropiada. El programa de ejecución automática muestra las opciones disponibles. Si el programa de ejecución automática está desactivado en la estación de trabajo, haga doble clic en el archivo **Setup.exe** del directorio raíz del CD.
- 2 Seleccione un idioma.
- 3 Haga clic en **Servicios de exploración** y en **Instalar Servicios de exploración** para iniciar el programa de instalación.
- 4 Siga las instrucciones del programa de instalación de Servicios de exploración. Si desea ver instrucciones detalladas, siga las instrucciones para instalar Servicios de exploración de red en la estación de trabajo del administrador en la página 2-15.
- 5 Haga clic en **Sí**, en la pantalla Modificar la carpeta Inicio para agregar un icono de exploración a escritorio en la barra de tareas de Windows. De este modo, se podrá iniciar Servicios de exploración directamente desde la barra de tareas.
- 6 En el cuadro de diálogo de finalización de la configuración, realice una de estas operaciones:
 - Si se le indica que reinicie el sistema, seleccione **Sí, deseo reiniciar mi computadora ahora**. Haga clic en **Finalizar** para completar la instalación.
- o bien -
 - Si no se le indica que reinicie el sistema, haga clic en **Finalizar**.

NOTA: el software sólo indica que se reinicie el sistema si se han de actualizar los archivos de sistema. Normalmente, sólo ocurre si no hay ningún software de CentreWare instalado en la estación de trabajo.



Instalación de Servicios de exploración de red en redes no NetWare

En este capítulo se incluyen las necesidades del sistema e información para planificar la instalación, generalidades de la instalación y procedimientos detallados para instalar el software Servicios de exploración de red en servidores Windows NT y OS/2 Warp, así como en los sistemas SUN OS, HP-UX o AIX.

La instalación completa comprende instalar y ejecutar el software de administración para configurar el servidor de exploración, configurar el sistema Document Centre para que se comuniquen con el software de exploración de red e instalar aplicaciones en las estaciones de trabajo de los usuarios.

Para activar la exploración a correo electrónico o la distribución también se ha de configurar un servidor de distribución. Consulte el capítulo 4, *Activación de Explorar a correo electrónico y distribución*, si desea obtener más información sobre cómo instalar los servicios de distribución.

Términos importantes

Entender los siguientes términos le ayudará a instalar el software Servicios de exploración de red:

Instalaciones en FTP. Término utilizado a lo largo de esta guía para referirse a la instalación del software de exploración en servidores FTP. Las instalaciones en particiones FAT de Windows NT, servidores OS/2 Warp y sistemas SUN OS, HP-UX o AIX se consideran instalaciones en FTP.

Servidor de distribución. Cliente Windows 95/98 o Windows NT 4.0, Windows 2000 Professional o un servidor Windows NT 4.0 o Windows 2000 configurado para procesar documentos automáticamente. El tipo de procesamiento que se efectúa depende de las operaciones indicadas en la plantilla de distribución. El servidor de distribución gestiona la exploración automática a correo electrónico y el procesamiento de reconocimiento óptico de caracteres (OCR), así como otros servicios de distribución.

Plantilla de distribución. Es un componente del software Servicios de exploración de red que contiene instrucciones específicas para procesar o almacenar trabajos de exploración de red. La información de la plantilla define varias opciones de exploración, OCR, fax y correo electrónico que pueden ser necesarias para finalizar el trabajo de exploración. Cuando el administrador configura el acceso para exploración de red, se asigna una plantilla prefijada a cada usuario.

Carpeta de documentos. Es un directorio de archivos en un servidor de la red donde se guardan los archivos explorados.

Servidor de exploración. Es el servidor de red donde se instala el software Servicios de exploración de red (directorio \CW_SCAN). Por lo general, contiene el conjunto de plantillas de exploración, las carpetas de documentos de los usuarios, el depósito de exploración prefijado y los depósitos de grupos (si la configuración de la red permite grupos).

Conjunto de plantillas. Es un directorio en un servidor de archivos de la red (el servidor de exploración) donde se guardan las plantillas de exploración. Las plantillas nuevas creadas con Servicios de exploración de red se guardan automáticamente en el conjunto de plantillas.

Requisitos para la instalación

Requisitos de configuración de Document Centre

- El sistema Document Centre ha de conectarse, configurarse y funcionar como una impresora de red.
- El sistema Document Centre ha de tener instalado el kit opcional de exploración.

Requisitos de configuración de la estación de trabajo

El software Servicios de exploración de red funciona en entornos de 32 bits. La configuración mínima recomendada para la estación de trabajo es la siguiente:

Estaciones de trabajo Microsoft Windows 95 y Windows 98

- Procesador 486DX, 66 MHz o superior.
- 10 MB de espacio disponible en el disco duro como mínimo.
- 16 MB de memoria o superior.
- Unidad de CD-ROM.
- Adaptador de pantalla VGA (o resolución superior).

Estaciones de trabajo Microsoft Windows NT 4.0 y Windows 2000

- Sistemas Intel (Pentium o superior); sistemas RISC: estación de trabajo con procesador Alpha AXP, MIPS R4X00 o PowerPC.
- 10 MB de espacio disponible en el disco duro como mínimo.
- 32 MB de memoria (mínimo), 64 MB (recomendado).
- Unidad de CD-ROM.
- Adaptador de pantalla VGA (o resolución superior).

NOTA: Si utiliza Windows 2000, consulte los archivos Léame (ReadMe) o el sitio web de CentreWare para obtener la última información de compatibilidad o soporte.

Requisitos de configuración de la red

Requisitos del servidor de exploración

Los requisitos de configuración del servidor de exploración son:

- Uno de los siguientes servidores o estaciones de trabajo:
 - Servidor Windows NT 3.51, 4.0 o Windows 2000
 - Windows 95, Windows 98 o Windows 2000 Professional, con servidor FTP instalado
 - SunOS 2.x, HP-UX 11.0 o AIX 4.0, con servidor FTP instalado
 - OS/2 Warp Server 4.0, con servidor FTP instalado
- Un mínimo de 2,5 MB de espacio disponible en el disco, más espacio suficiente para guardar los archivos TIFF y PDF. Los requisitos mínimos variarán según el número de usuarios del sistema de exploración.
- Una unidad de CD ROM, en caso de que la instalación se realice directamente en el servidor.

Requisitos de conectividad

Durante el proceso de exploración, el sistema Document Centre debe realizar una conexión y transferir imágenes de documentos a las carpetas de documentos del servidor de archivo. En redes no NetWare, Servicios de exploración de red archiva usando FTP (protocolo de transferencia de archivos) mediante IP a través de Ethernet o Token Ring.

Nombres de comunidades de SNMP

Si utiliza nombres de comunidades de SNMP que no sean los nombres prefijados GET y SET, *Público* y *Privado*, para gestionar dispositivos, el software CentreWare no podrá localizar automáticamente ni mantener la comunicación con el sistema Document Centre. Para restablecer la comunicación, debe utilizar el Asistente de localización de dispositivos de CentreWare (que se encuentra en el CD *Servicios de administración de red*) antes de instalar el software Servicios de exploración de red. El Asistente de localización de dispositivos permite localizar el sistema Document Centre en la red y crea un archivo de actualización de localización (.mts) con las asociaciones de nombre/dirección de comunidad del dispositivo para todos los sistemas Document Centre.

El archivo de actualización de localización debe distribuirse y ejecutarse en todos los PC de usuarios de exploración para poder ver e interactuar con los sistemas Document Centre cuyos nombres de comunidades sean diferentes a los de los valores prefijados.

NOTA: los usuarios deben tener el software Servicios de exploración de red instalado en las estaciones de trabajo para poder actualizar la localización de dispositivos. Después, basta con hacer doble clic en el archivo .mts de las estaciones de trabajo para ejecutar la actualización del archivo.

Requisitos de seguridad

Administradores de red

Los administradores de red deben tener los siguientes derechos de red para configurar el servidor de exploración con el *Asistente para agregar un escáner de red*:

Tipo de servidor de red	Derechos de acceso necesarios
Windows NT	Derechos de <i>administrador/administrador de dominio</i> en el dominio donde se vaya a instalar la exploración de red. Los <i>operadores de cuentas</i> también pueden realizar instalaciones; sin embargo, el administrador deberá modificar antes las normas de la cuenta para que el operador de cuentas pueda finalizar la instalación.
Otros servidores	Como mínimo, acceso de <i>lectura/escritura</i> en el directorio donde se instalará la exploración de red.

Tabla 3-1: Resumen de los derechos necesarios

Usuarios de exploración

Los usuarios de exploración necesitan tener acceso de red al directorio \CW_SCAN del servidor de exploración. Consulte las secciones *Gestión de la seguridad de la red* en la página 3-12 y *Resumen de los derechos de acceso* en la página A-4 si desea obtener más información acerca de los derechos de acceso de exploración.

Escáner de Document Centre

El escáner de Document Centre necesita un nombre de conexión de red válido y una clave para tener acceso a la estructura de directorios de exploración del servidor de exploración. Esta cuenta se debe crear antes de instalar el software con las herramientas de administración de la red.

El método para asignar los derechos de acceso variará según el tipo de red:

- *Windows NT (particiones NTFS)*: se conceden los derechos necesarios a la cuenta del sistema Document Centre durante la instalación con el Asistente para agregar un escáner de red.
- *Windows NT (particiones FAT) y otras redes*: la cuenta establecida para el escáner de Document Centre necesita acceso de *lectura/escritura* en el conjunto de plantillas del servidor de exploración y acceso de *lectura/escritura* para archivar los trabajos de exploración en varias carpetas de documentos.

Preparación de la instalación

Antes de empezar a instalar el software Servicios de exploración de red, se ha de tener en cuenta la utilidad que se le va a dar y determinar la mejor configuración para la red. A continuación se indican algunos aspectos básicos a tener en cuenta.

Funcionalidad necesaria para explorar

Servicios de exploración de red le ofrece la posibilidad de instalar y configurar las funciones de exploración según los requisitos de la empresa. Se pueden llevar a cabo varias funciones de exploración básicas:

- *Explorar a archivo (carpeta de documentos)*: explora un documento y guarda la versión electrónica en una carpeta de documentos determinada (directorio) del servidor de archivos de red. Esta función también permite explorar a "Bandejas de entrada" de otras aplicaciones.
- *Scan to PC Desktop™*: explora un documento y PaperPort lo recupera automáticamente en el escritorio (requiere el kit *Scan to PC Desktop™*).
- *Explorar a correo electrónico*: explora un documento y lo envía directamente por correo electrónico a los nombres que se incluyen en la lista de distribución de correo electrónico de la plantilla.
- *Explorar a fax*: explora un documento y lo envía directamente por fax a los nombres incluidos en la lista de distribución de fax de la plantilla.
- *Explorar a carpetas de Microsoft Exchange*: explora un documento y envía la versión electrónica directamente a una carpeta pública específica de Microsoft Exchange.

El proceso de instalación varía según las necesidades de exploración. En el siguiente cuadro se detallan los tipos de software que se han de instalar para soportar las distintas clases de exploración.

Si desea activar...	Tendrá que instalar.....			
	Estación de trabajo de administración†	Servidor de red†	Servidor de distribución†	Estación de trabajo del usuario
Explorar a archivo	• Software de exploración de red de CentreWare	• Software del servidor de exploración ¹	• Software de exploración de red de CentreWare (opcional) ² • TextBridge OCR (opcional) ²	• Software de exploración de red de CentreWare (opcional) ³ • TextBridge OCR (opcional) ⁴
Scan to PC Desktop™ (Explorar a escritorio)	• Software de exploración de red de CentreWare	• Software del servidor de exploración ¹		• PaperPort • TextBridge OCR (opcional) • Software de exploración de red de CW (opcional) ³
Explorar a correo electrónico y distribución	• Software de exploración de red de CentreWare	• Software del servidor de exploración ¹	• Software de exploración de red de CentreWare • TextBridge OCR • Cliente de correo electrónico ⁵	• Software de exploración de red de CentreWare (opcional) ³ • Cliente de correo electrónico ⁵
Explorar a fax	• Software de exploración de red de CW	• Software del servidor de exploración ¹		• Software de exploración de red de CentreWare (opcional) ³
Explorar a carpetas de Microsoft Exchange	• Exploración de red de CW	• Software ¹ del servidor de exploración	• Cliente Microsoft Outlook • Exploración de red de CW • TextBridge OCR (opcional) ²	• Exploración de red de CW (opcional) ³ • Cliente de Microsoft Outlook

Tabla 3-2: Software necesario para las distintas funciones de exploración

†En algunos entornos de red, la estación de trabajo de administración, el servidor de exploración y el servidor de distribución pueden ser la misma máquina.

¹Instalado con el *Asistente para agregar un escáner de red* de CentreWare.

²Servicios de exploración de red de CentreWare y/o TextBridge OCR sólo tienen que estar instalados en el servidor de distribución si los usuarios quieren poder aplicar OCR a los documentos automáticamente.

³Servicios de exploración de red de CentreWare sólo es necesario si los usuarios han de crear y editar plantillas de distribución.

⁴TextBridge sólo es necesario si los usuarios desean poder aplicar OCR a los documentos después de explorarlos.

⁵No distribuido con el software de CentreWare.

Determinación de la mejor configuración para la red

Al instalar Servicios de exploración de red, la configuración es similar a la que se muestra en la Figura 3-1. Sin embargo, gracias a la flexibilidad del software de exploración, en algunos entornos de red se puede elegir un único servidor para que funcione como *servidor de exploración*, *servidor de distribución* y *estación de trabajo de administración* o utilizar dos o tres máquinas diferentes. Para determinar cuál es la mejor configuración para su entorno de red, revise las instrucciones e indicaciones que se ofrecen en las siguientes secciones.

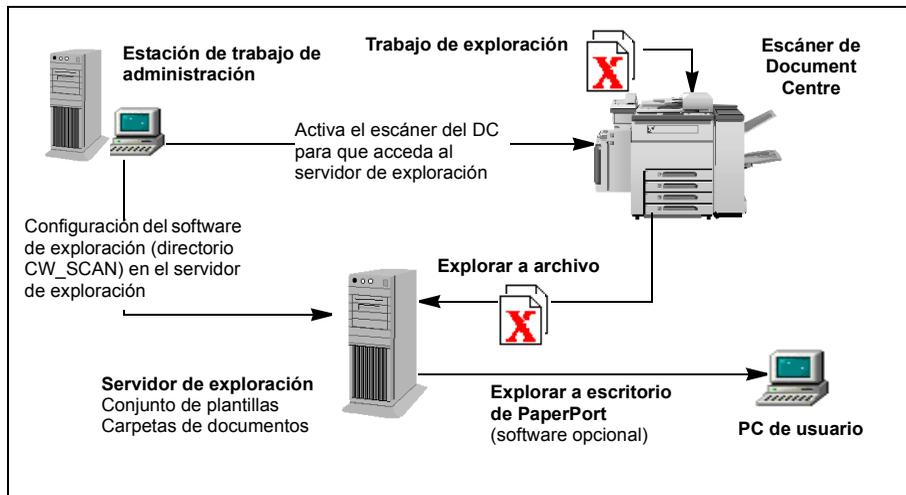


Figura 3-1: Servicios de distribución de exploración de red

Redes Windows NT

El uso de una estación de trabajo o un servidor Windows NT permite utilizar el mismo PC o servidor como estación de trabajo de administración, servidor de exploración y servidor de distribución para procesar trabajos de exploración.

Otras redes (instalaciones en FTP)

La configuración de la red y el número de máquinas necesarias variará según el tipo de red. Debe utilizarse uno de los sistemas operativos de servidor que se citan en el apartado *Requisitos del servidor de exploración* en la página 3-4. Se necesitará tener una utilidad de acceso a archivos de red (como NFS) para conectarse a una unidad determinada, a un directorio compartido o a una ubicación del servidor de exploración.

Asimismo, se ha de utilizar Internet Explorer 3.0.1 (o posterior). El software de CentreWare utiliza algunos archivos distribuidos con Internet Explorer. Si no utiliza la versión 3.0.1 (o posterior) de Internet Explorer, el software de exploración no podrá determinar automáticamente la ruta del servidor de exploración y los usuarios quizás tengan que introducirla manualmente.

Gestión de la seguridad de la red

El *Asistente para agregar un escáner de red* funciona en combinación con los sistemas operativos Microsoft Windows NTFS para garantizar y comprobar el acceso de los usuarios a la exploración de red. Por tanto, en estos entornos de red, los derechos de acceso de los usuarios se asignan automáticamente durante la instalación del software de exploración.

Para instalaciones en particiones FAT de Windows NT, servidores OS/2 Warp y sistemas SUN OS, HP-UX o AIX, se debe controlar y gestionar el acceso a la exploración con el sistema operativo del servidor de la red. Puede que desee crear derechos de acceso a exploración que imiten los derechos asignados durante la instalación en redes NetWare o Windows NTFS. Consulte *Resumen de los derechos de acceso* en la página A-4, si desea obtener más información acerca de los derechos de acceso a exploración.

Actualización de una versión anterior

Si utiliza la versión 3.2 ó 4.1 del software Servicios de exploración de red, siga las instrucciones que se detallan a continuación para actualizar su software a la versión 5.20.

► Para actualizar versiones anteriores a la versión 5.20 del software Servicios de exploración de red:

- 1 Desinstale la versión anterior del software de exploración de red de la estación de trabajo de administración.
- 2 Si ya se han creado las cuentas de red necesarias para el sistema Document Centre, siga las instrucciones para instalar el software del administrador, en la página 3-22.
- 3 Abra la ventana Escáneres de red Xerox y siga uno de los siguientes procedimientos, según el comportamiento que observe.

- Si el software de CentreWare puede detectar automáticamente el sistema Document Centre configurado, el sistema aparecerá en la lista de escáneres. Haga doble clic en el icono del escáner. Se le indicará que actualice el software.

- O bien -

- Si el software de CentreWare no detecta automáticamente el escáner, utilice el Asistente para agregar un escáner de red para identificar el sistema Document Centre configurado.

Siga los pasos que se detallan en el Asistente y elija la ubicación del servidor donde está actualmente instalada la exploración de red para el directorio de instalación del servidor de exploración.

Aparecerá un mensaje que le informará de que se actualizará el software de exploración y no se perderán datos.

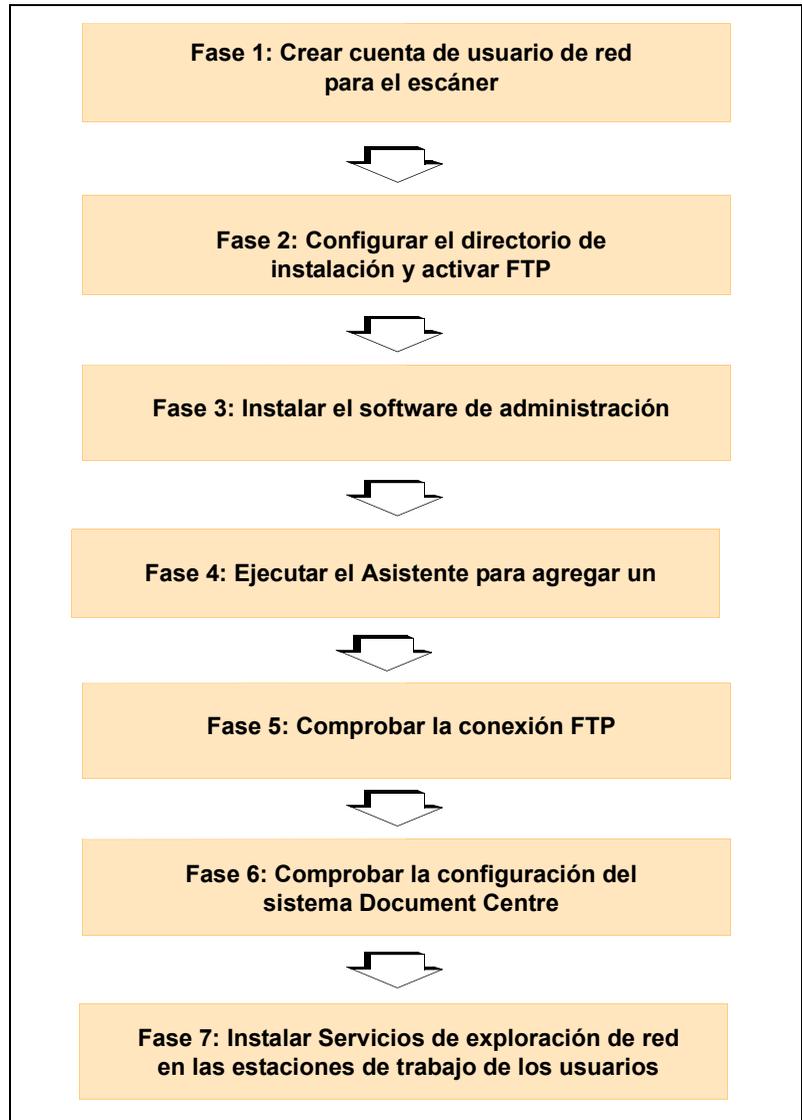
Siga el resto de pasos del Asistente para agregar un escáner de red para finalizar la actualización del servidor.

- 4 Desinstale la versión anterior del software de exploración de red de todas las estaciones de trabajo de los usuarios. Instale la versión 5.20 del software y reinicialice la estación de trabajo. Los escáneres de red se detectarán automáticamente.
- 5 Siga las instrucciones de *Configuración de Servicios de distribución* en la página 4-5, si desea activar *Exploración a correo electrónico*.

NOTA: no ejecute diferentes versiones del software de exploración de red al mismo tiempo. Las plantillas de distribución de la versión 4.1 funcionarán automáticamente en la versión 5.20 de CentreWare, pero se modificarán y *sólo* se podrán utilizar en la versión 5.x. No son compatibles entre versiones.

Resumen de la instalación

El siguiente diagrama es un resumen del proceso de instalación del software Servicios de exploración de red.



Hoja de trabajo de la instalación

La siguiente tabla contiene información que necesitará o tendrá que definir durante la instalación de Servicios de exploración de red. Puede serle útil hacer una copia de esta hoja y utilizarla para anotar los datos necesarios a medida que realiza la instalación.

Información necesaria	Datos
Nombre de usuario del escáner de Document Centre	
Clave del escáner de Document Centre	
Nombre de usuario de la cuenta de correo electrónico para el escáner (si se va a activar Explorar a correo electrónico)	
Nombre del servidor de exploración/nombre del PC	
Volumen/Directorio del servidor	
Nombre del directorio compartido y nombre del subdirectorio de exploración (si es aplicable)	

Tabla 3-3: Hoja de trabajo de la instalación de exploración de red

Instalación de Servicios de exploración de red

Fase 1: Crear cuenta de usuario de red para el escáner

El escáner de Document Centre debe tener derechos de *lectura/escritura* en el conjunto de plantillas de exploración y a las carpetas de documentos de los usuarios del servidor de exploración.

- 1 Utilice el software de administración de red para crear una cuenta de usuario de red y una clave (si lo desea) para el escáner de Document Centre. La cuenta debe poseer las siguientes opciones (u opciones equivalentes):
 - El usuario no puede cambiar la contraseña
 - La contraseña nunca caduca
 - Derechos de **Inicio de sesión local** asignados al grupo EVERYONE (todos). (Windows NT)

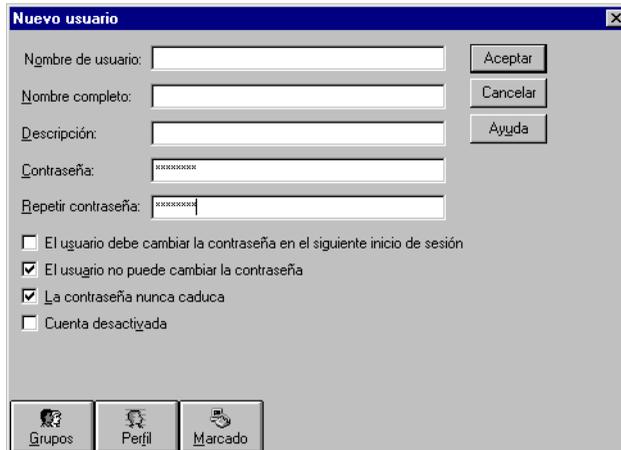


Figura 3-2: Ejemplo de derechos necesarios (Administrador de usuarios de Windows NT)

- 2 Anote el nombre y la clave de la cuenta del escáner en la hoja de trabajo de la instalación. Necesitará estos datos cuando ejecute el Asistente para agregar un escáner de red.

Fase 2: Configurar el directorio de instalación y activar FTP

Cree un directorio en el servidor de exploración donde poder instalar el software de exploración y configúrelo para que todas las máquinas que soportan las funciones de exploración puedan acceder a él. Para ello, puede seguir dos procedimientos:

- realizar la instalación en el directorio FTPROOT
 - o bien -
- establecer un directorio virtual

En las secciones siguientes se resume cada opción.

NOTA: en las secciones siguientes se utilizan términos y ejemplos específicos de *Microsoft's Internet Information Server (servidor de información de Internet de Microsoft)*. La terminología y procedimientos pueden variar en otras utilidades FTP o en otros entornos de red.

Instalación en el directorio FTPROOT

Si no necesita restringir el acceso al directorio prefijado FTPROOT, puede instalar Servicios de exploración de red directamente en FTPROOT.

El diagrama siguiente es una ilustración de la instalación de exploración en el directorio FTPROOT.

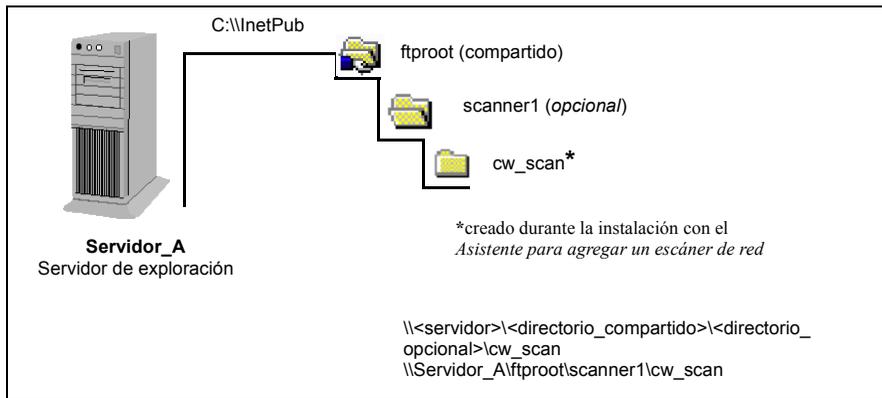


Figura 3-3: Exploración de red instalada en FTPROOT

- 1 Haga el directorio FTPROOT un recurso compartido, aceptando los derechos predeterminados.
- 2 Cree un subdirectorio separado en FTPROOT para cada instalación de exploración. Si crea subdirectorios de instalación separados, puede instalar, gestionar y desinstalar varios servidores de exploración sin sobrescribir o eliminar otras instalaciones.
- 3 Lea *Asignación de permisos del directorio compartido* en la página 3-21 y continúe en la *Fase 3: Instalar el software de administración* en la página 3-22.

Establecimiento de un directorio virtual

Si necesita restringir el acceso al directorio prefijado FTPROOT, o si va a instalar el software de exploración de red en otra unidad de disco, puede crear una ruta virtual a un directorio de instalación (directorio virtual) en el que instalar el software del servidor de exploración. El directorio virtual puede estar dentro o fuera de la estructura del directorio prefijado de FTP y se puede acceder a él desde el servicio FTP. El directorio virtual se identifica con un *alias*. La utilización de un alias permite el acceso remoto al directorio. El diagrama siguiente es una ilustración de una instalación de exploración utilizando un directorio virtual.

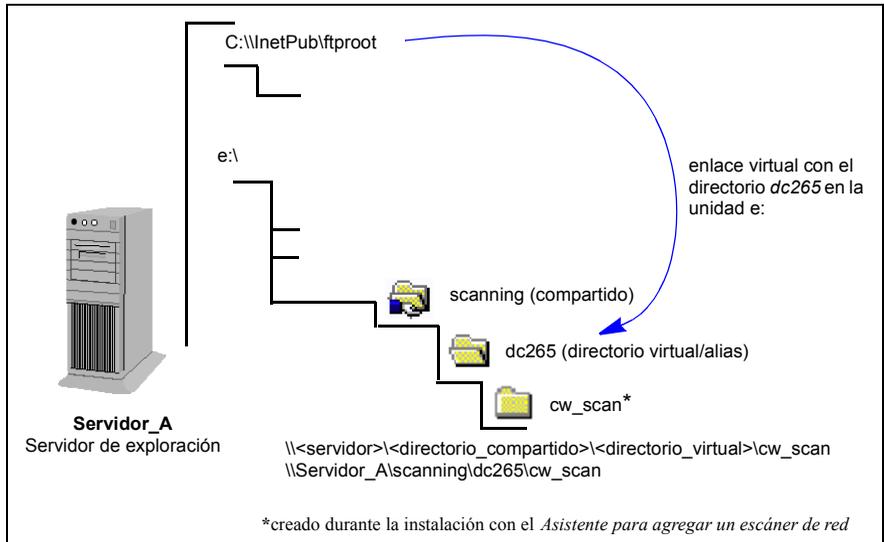


Figura 3-4: Estructura necesaria del directorio virtual

- 1 Cree un directorio compartido en el servidor de exploración y acepte los derechos de acceso predeterminados.
- 2 En el directorio compartido, cree un subdirectorio separado para cada instalación de exploración. Este es el directorio en el que se puede instalar posteriormente el software de exploración de red.

NOTA: la creación de este subdirectorio es esencial para asegurarse de que se escribe la ruta de FTP apropiada en el escáner de Document Centre durante la instalación. De lo contrario, el sistema Document Centre no podrá acceder al software de exploración de red.

- 3 Utilice el software del servidor FTP para establecer el directorio virtual y asignar un alias. Asegúrese de que se activan los derechos de *lectura* y *escritura* para el directorio.

NOTA: el directorio virtual **debe** establecerse un nivel por debajo del directorio compartido y **debe** utilizar el nombre del directorio virtual como el nombre del alias.

- 4 Anote el nombre del directorio compartido y del directorio virtual en la hoja de trabajo de instalación.

En la *fase 4* de la instalación de exploración, el Asistente para agregar un escáner de red le indicará que introduzca la ubicación en la que debe instalarse el software de exploración. La ubicación de red y la ruta que introduzca en el cuadro de diálogo (véase la página 3-30) debe corresponder a los directorios compartido y virtual establecidos en el servidor de exploración.

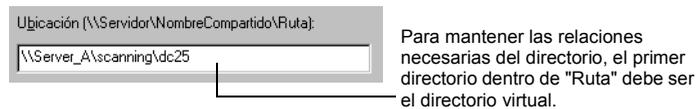


Figura 3-5: Cuadro de diálogo Sistema operativo del servidor del Asistente para agregar un escáner de red

Asignación de permisos del directorio compartido

Los derechos de acceso del usuario están limitados por los permisos del directorio compartido. De manera predeterminada, cuando se crea un recurso compartido en Windows NT, al grupo TODOS (everyone) se le concede acceso total al recurso. Si no necesita restringir el acceso de usuarios a la exploración de red, no necesita modificar los derechos de acceso.

Si desea restringir el acceso a la exploración de red, primero debe terminar la instalación de Servicios de exploración de red. Después de terminar la instalación, asegúrese de que el grupo *ENABLEDSCANUSERS* (*usuarios de exploración activados*) creado durante la instalación, tienen acceso de *Cambio* a nivel del recurso compartido. (Consulte *Redes Windows NT* en la página A-5, si desea más información.)

Fase 3: Instalar el software de administración

La ubicación específica que se ha de elegir para instalar el software de administración de exploración depende de la configuración global de la red. En la sección *Determinación de la mejor configuración para la red* en la página 3-10, encontrará consejos y sugerencias para instalarlo. Asegúrese de que ha leído dicha sección antes de continuar.

NOTA: si va a instalar Servicios de exploración en una partición de archivos de Windows NTFS, debe instalar el software de administración directamente en el servidor o en una estación de trabajo Windows NT. De lo contrario, cuando ejecute el Asistente para agregar un escáner de red (en la Fase 4), no se podrán usar las funciones de seguridad de dominio definidas en el software de exploración de red.

- 1 Introduzca el CD de **Servicios de exploración de red** en la unidad adecuada. El programa de ejecución automática muestra las posibles opciones.
Si el programa de ejecución automática no está activado en la estación de trabajo, busque y haga doble clic en el archivo **Setup.exe** del directorio raíz del CD.
- 2 Seleccione un idioma.
- 3 Haga clic en **Servicios de exploración de red** y en **Instalar servicios de exploración** para iniciar el programa de instalación.
- 4 Haga clic en **Siguiente**, en la ventana de bienvenida.
- 5 Seleccione **Sí** para aceptar los términos del Acuerdo de licencia del software. Esta ventana sólo aparece durante la instalación inicial de CentreWare.
- 6 Introduzca su nombre y el de la empresa en la ventana de registro. Haga clic en **Siguiente**.
Si no tiene ningún software de CentreWare instalado en la máquina, continúe en el paso 7.
Si aparece el siguiente mensaje, haga clic en **Aceptar** y continúe en el paso 9:
Se detectó una instalación previa de servicios de CentreWare. Los nuevos servicios se añadirán en ese directorio para garantizar un rendimiento óptimo.

- 7 Haga clic en **Siguiente**, en la ventana Elegir ubicación de destino, para aceptar el directorio de instalación prefijado. *Se recomienda realizar la instalación en el directorio prefijado.*
- 8 Haga clic en **Siguiente**, en la ventana Seleccionar carpeta del programa, para agregar el software de exploración a la carpeta de programas Xerox CentreWare.
- 9 Haga clic en **Siguiente**, en el cuadro de diálogo Empezar a copiar archivos, para copiar el software de exploración en el disco duro.
- 10 Haga clic en **Sí**, en el cuadro de diálogo ¿Modificar la carpeta Inicio?, para agregar un icono de exploración de escritorio en la barra de tareas de Windows. De este modo, podrá ejecutar Servicios de exploración directamente desde la barra de tareas.
- 11 En el cuadro de diálogo de finalización de la configuración, realice una de estas operaciones:
 - Si se le indica que reinicie el equipo, seleccione **Sí, deseo reiniciar mi computadora ahora**. Haga clic en **Finalizar** para terminar la instalación.
- o bien -
 - Si no se le indica que reinicie el equipo, haga clic en **Finalizar**. Haga clic en **Salir** para cerrar el programa de ejecución automática.

NOTA: el software sólo indica que se reinicie el sistema si se han de actualizar los archivos de sistema. Normalmente, sólo ocurre si no hay ningún software de CentreWare instalado en la estación de trabajo.

El software de exploración buscará en la red y detectará automáticamente todos los escáneres de red a los que se puede acceder desde la estación de trabajo. La búsqueda puede tardar varios minutos en redes grandes. El icono del escritorio de exploración también aparece en la barra de tareas.

Fase 4: Ejecutar el Asistente para agregar un escáner de red

Con el Asistente para agregar un escáner de red, los administradores de red pueden instalar el software de exploración en el servidor de exploración, crear carpetas de documentos, conceder a los usuarios acceso a la exploración de red y activar el escáner de Document Centre para que pueda comunicarse con el servidor de exploración.

1 Inicie el Asistente para agregar un escáner de red.

En la máquina en la que ha instalado el software de administración, seleccione: **Inicio > Programas > Xerox CentreWare > Agregar escáner de red.**

Se abrirá el Asistente para agregar un escáner de red.

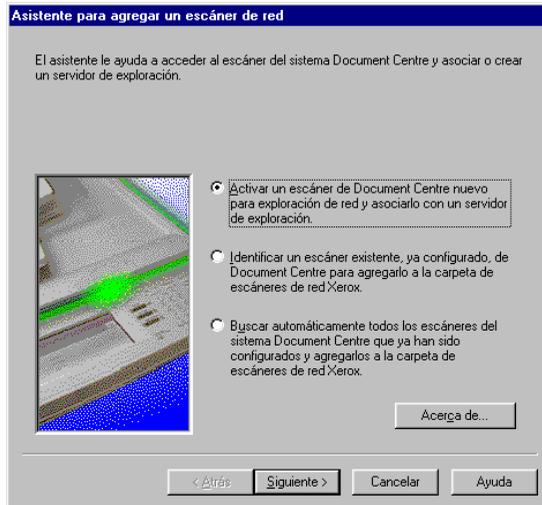


Figura 3-6: Asistente para agregar un escáner de red

2 Elija una opción de instalación

La primera pantalla del Asistente para agregar un escáner de red ofrece tres posibilidades:

- *Activar un escáner de Document Centre nuevo*: se utiliza para instalar el software de exploración en el *servidor de exploración* y configurar el sistema Document Centre para la exploración de red (*para los administradores*).
- *Identificar un escáner existente, ya configurado, de Document Centre*: se utiliza para buscar en la red un sistema Document Centre *determinado* que ya se ha configurado para exploración de red e incluir esa máquina en la carpeta Escáneres de red Xerox del PC (*para administradores y usuarios*).
- *Buscar automáticamente todos los escáneres de Document Centre*: se utiliza para buscar en la red *todos* los sistemas Document Centre configurados para exploración de red e incluir dichas máquinas en la carpeta Escáneres de red Xerox del PC (*para administradores y usuarios*).

Si es la primera vez que lo instala, elija **Activar un escáner de Document Centre nuevo** y haga clic en **Siguiente**.

3 Elija el método que desee utilizar para detectar el Document Centre que se va a configurar.

- Para examinar la red mediante TCP/IP o redes Microsoft, seleccione ***Deseo examinar para encontrar un dispositivo en*** y después el tipo de red en el cuadro desplegable.
- Si conoce la dirección IP de la máquina o el nombre de host TCP/IP, puede acceder directamente a un determinado sistema Document Centre. Seleccione la opción adecuada y escriba la dirección y el nombre de host de la máquina.

Haga clic en **Siguiente**.



Si alguna de las funciones no se encuentra disponible en su entorno de red, no aparecerá en el cuadro de diálogo.

Use las flechas para desplazarse al siguiente segmento cuando la dirección contenga menos de tres cifras en uno de los segmentos.

Figura 3-7: Elección de un método de detección

4 Busque en subredes o en grupos de trabajo.

El software de exploración busca automáticamente en la subred TCP/IP local o en el grupo de trabajo Microsoft los sistemas Document Centre que haya. La búsqueda se puede ampliar o restringir, con sólo indicar las subredes o grupos de trabajo específicos en los que se ha de buscar.



Figura 3-8: Métodos de búsqueda redes TCP/IP y Microsoft

- **En TCP/IP:** escriba la dirección de una subred en la casilla y haga clic en **Agregar** para añadirla a la lista de subredes en las que se ha de buscar.
- **En Redes Microsoft:** desplácese por la lista Grupos de trabajo disponibles. Seleccione uno o más grupos de trabajo y haga clic en **Agregar** para transferirlos a la lista de grupos de trabajo en los que se ha de buscar.

Haga clic en **Siguiente**. El Asistente buscará en la red y aparecerá una lista con todos los sistemas Document Centre disponibles.

5 Seleccione el Document Centre que va a configurar.

Seleccione el Document Centre que desee configurar de la lista *Dispositivos encontrados* y haga clic en **Siguiente**.

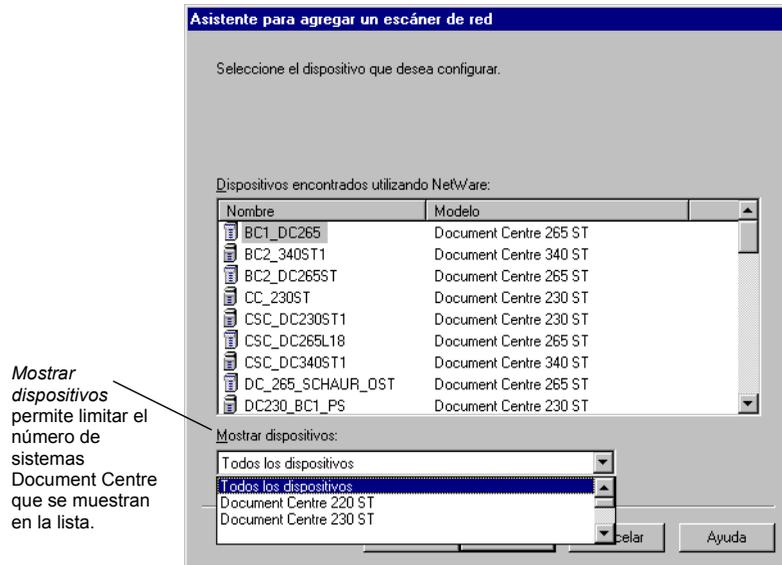


Figura 3-9: Resultado de la búsqueda de sistemas Document Centre en la red

6 Escriba la clave del Document Centre.

Escriba la clave correspondiente para acceder al Document Centre y haga clic en **Aceptar**.

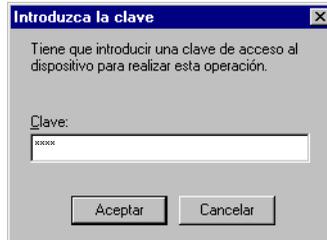


Figura 3-10: Cuadro de diálogo de la clave del Document Centre

NOTA: si no sabe la clave de la máquina, consulte la documentación de administración del sistema Document Centre.

7 Seleccione el sistema operativo del servidor y busque el directorio de instalación del servidor de exploración.

Especifique el sistema operativo del servidor que va a utilizar para Servicios de exploración de red y escriba la ruta de red del directorio donde va a instalar el software del servidor de exploración. Haga clic en **Examinar** si desea buscar en la red para localizar un determinado directorio o crear una nueva carpeta de directorio.

En el ejemplo que se ofrece a continuación, el software del servidor de exploración (\CW_SCAN) se instalará en un servidor FTP.

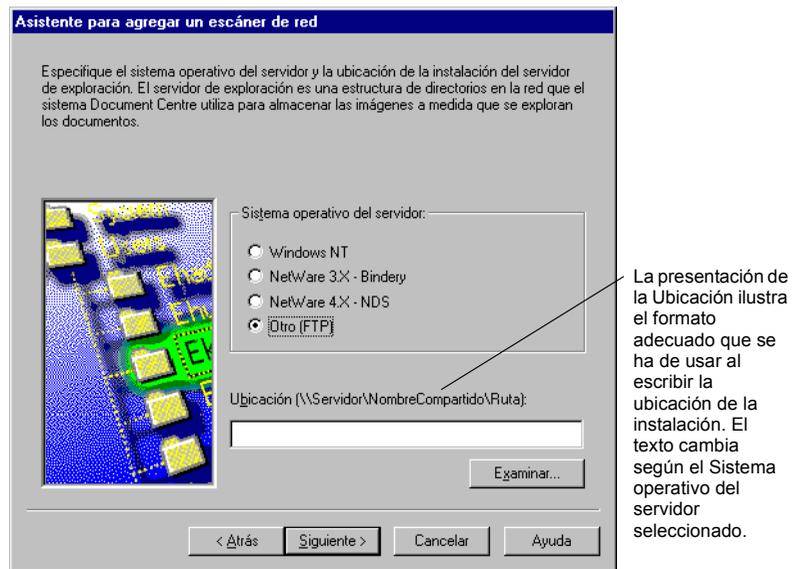


Figura 3-11: Selección del sistema operativo del servidor

NOTA: en instalaciones en FTP, la ubicación de la red y la ruta que introduzca debe ser la de los directorios *compartido* y *virtual* que se crearon en el servidor de exploración. Consulte la *página 3-18* si desea obtener más información.

Haga clic en **Siguiente**.

8 **Introduzca el nombre de usuario de red del Document Centre y la clave que creó en la Fase 1.** (Consulte la página 3-17.)

Asistente para agregar un escáner de red

Introduzca un nombre y clave de conexión (si es preciso) que el sistema Document Centre pueda utilizar para acceder a la estructura de directorios del servidor de exploración para obtener plantillas de distribución.

Utilice el botón "Avanzadas..." para personalizar, de manera opcional, la ubicación o el nombre de conexión de otras carpetas del sistema.

Nombre de conexión del sistema Document Centre:
Beaker

Clave:

Verificar clave:

Avanzadas...

< Atrás Siguiente > Cancelar Ayuda

Figura 3-12: Conexión de red del Document Centre

En la pantalla de conexión del sistema Document Centre, escriba el nombre de usuario de red y la clave creados anteriormente para el sistema Document Centre.

En esta fase se crea automáticamente un depósito prefijado (carpeta de documentos) en el directorio \CW_SCAN. El depósito prefijado es donde se almacenan los documentos cuyas plantillas de distribución no especifican ningún destino. Todos los usuarios de exploración activados tienen derechos de *lectura/escritura* en el depósito prefijado.

NOTA: el botón *Avanzadas* le permite modificar las opciones de los depósitos prefijados y alternativos. No es necesario modificar estas opciones durante la instalación inicial.

Si desea modificar las opciones de depósitos más tarde, puede acceder a la información del menú **Escáner > Propiedades**. Para más información, consulte *Gestión de las propiedades del escáner* en la página 6-2.

Haga clic en **Siguiente**.

9 Cree cuentas de usuarios de exploración.

El siguiente procedimiento permite conceder acceso de exploración a los usuarios de red (Windows NTFS) y crear carpetas de documentos de usuarios en el servidor de exploración (en todos los entornos).

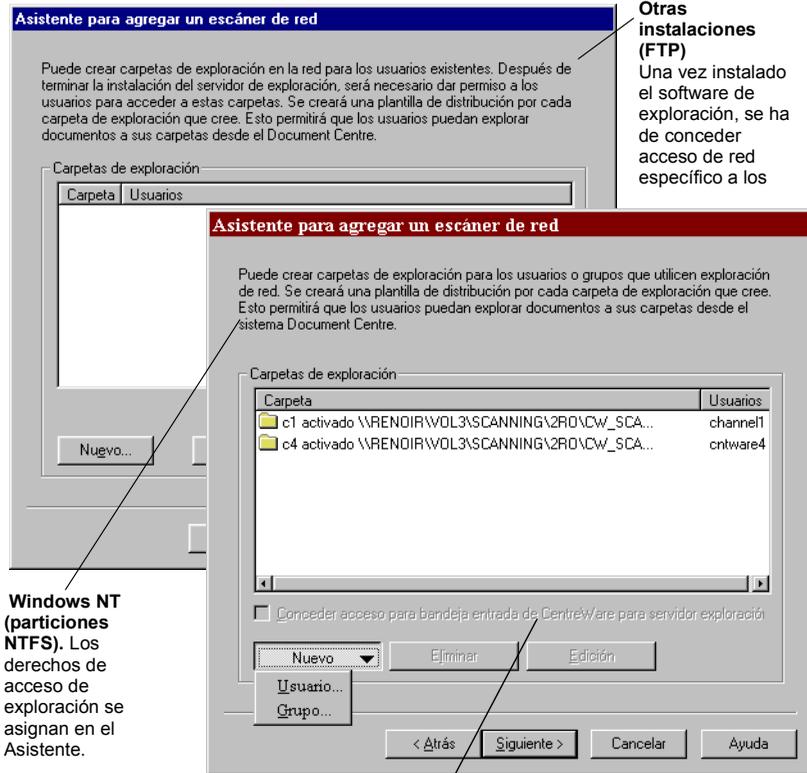


Figura 3-13: Agregar usuarios y grupos de exploración

- a) Haga clic en **Nuevo** o **Nuevo > Usuario** para empezar a agregar usuarios de exploración. Aparecerá el cuadro de diálogo Agregar usuarios.

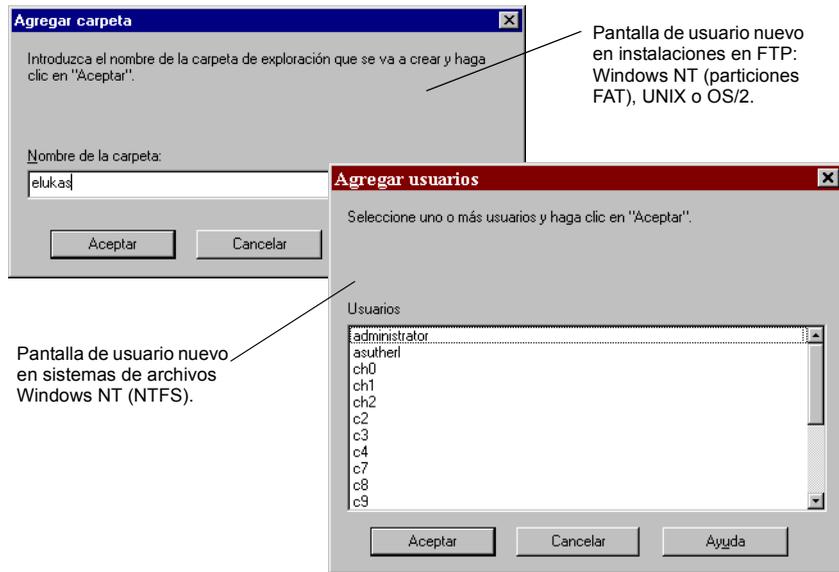


Figura 3-14: Cuadros de diálogo Agregar usuarios

- b) Realice una de estas operaciones:

En sistemas de archivos Windows NT (NTFS): seleccione los nombres de todos los usuarios de red que deban tener acceso a la exploración de red. (Consulte la *Ayuda* para ver las sugerencias sobre cómo seleccionar varios a la vez.) Haga clic en **Aceptar**.

En instalaciones en FTP: los nombres de los usuarios se han de agregar de uno en uno. Escriba el nombre de red del usuario para el que se haya de crear una carpeta de documentos. Haga clic en **Aceptar**. Para agregar otros nombres, vuelva a hacer clic en **Nuevo > Usuario** y repita el proceso hasta que haya agregado todos los usuarios.

Los nombres que escriba no se validan.

NOTA: no añada la cuenta de usuario del sistema Document Centre como usuario en esta pantalla. Los derechos de acceso para el escáner se configuran de forma separada.

Se crea una plantilla de distribución para cada usuario de exploración. Estas plantillas permiten a los usuarios explorar documentos desde el sistema Document Centre a sus carpetas de documentos.

NOTA: si trabaja en una red Windows NT (particiones NTFS), también se pueden crear grupos de exploración que permiten a varios usuarios explorar a una carpeta de documentos común.

Haga clic en *Ayuda* o consulte *Gestión de usuarios de exploración* en la página 5-2, si desea obtener más información sobre cómo agregar usuarios y grupos de exploración.

c) Haga clic en **Siguiente** en el cuadro de diálogo Carpetas de exploración.

10 Termine la instalación y configuración del servidor de exploración.

Haga clic en **Finalizar** en el último cuadro de diálogo del Asistente para configurar un escáner de red. Los datos de exploración se transmiten al sistema Document Centre. Las carpetas de documentos y las plantillas prefijadas de cada usuario de exploración se crean en el servidor de exploración.

Fase 5: Comprobar la conexión FTP

Ahora que ya ha instalado el software de exploración en el servidor de exploración, se tendrá que comprobar la configuración FTP que se estableció en la *Fase 2: Configurar el directorio de instalación y activar FTP*.

► Para comprobar la configuración FTP:

- 1 En su estación de trabajo, abra una sesión de FTP y conéctese a un servidor FTP con el nombre de usuario y la clave del sistema Document Centre.
- 2 Asegúrese de que puede conectarse y ver el contenido del directorio \CW_SCAN.

NOTA: si no puede explorar, vuelva a leer la *Fase 2: Configurar el directorio de instalación y activar FTP* en la página 3-18. Consulte también el capítulo 12, *Solución de problemas*.

Fase 6: Comprobar la configuración del sistema Document Centre

Vaya al escáner del Document Centre, actualice la lista de plantillas de exploración y explore un documento de muestra para confirmar que el software de exploración se ha instalado correctamente.

NOTA: consulte *Exploración de documentos* en la página 9-1, si desea más información sobre cómo actualizar las plantillas de exploración y explorar documentos.

Si no puede explorar, consulte el capítulo 12, *Solución de problemas*.

Fase 7: Instalar Servicios de exploración de red en las estaciones de trabajos de los usuarios

- 1 Introduzca el CD de **Servicios de exploración de red** en la unidad de disco apropiada. El programa de ejecución automática muestra las opciones disponibles. Si el programa de ejecución automática está desactivado en la estación de trabajo, haga doble clic en el archivo **Setup.exe** del directorio raíz del CD.
- 2 Seleccione un idioma.
- 3 Haga clic en **Servicios de exploración** y en **Instalar Servicios de exploración** para iniciar el programa de instalación.
- 4 Siga las instrucciones del programa de instalación de Servicios de exploración. Si desea ver instrucciones detalladas, siga las instrucciones para instalar Servicios de exploración de red en la estación de trabajo del administrador en la página 3-22.
- 5 Haga clic en **Sí**, en la pantalla Modificar la carpeta Inicio para agregar un icono de exploración a escritorio en la barra de tareas de Windows. De este modo, se podrá iniciar Servicios de exploración directamente desde la barra de tareas.
- 6 En el cuadro de diálogo de finalización de la configuración, realice una de estas operaciones:
 - Si se le indica que reinicie el sistema, seleccione **Sí, deseo reiniciar mi computadora ahora**. Haga clic en **Finalizar** para completar la instalación.
- o bien -
 - Si no se le indica que reinicie el sistema, haga clic en **Finalizar**.

NOTA: el software sólo indica que se reinicie el sistema si se han de actualizar los archivos de sistema. Normalmente, sólo ocurre si no hay ningún software de CentreWare instalado en la estación de trabajo.



Activación de Explorar a correo electrónico y distribución

Las posibilidades de distribución de exploración de CentreWare permiten a los usuarios explorar documentos directamente a correo electrónico sin tener que procesar nada manualmente. Para activar Servicios de distribución, debe configurarse una estación de trabajo o un servidor para procesamiento automático de documentos. El servidor de distribución controla la distribución de correo electrónico así como el procesamiento de reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

El siguiente diagrama muestra las prestaciones de distribución automática de CentreWare.

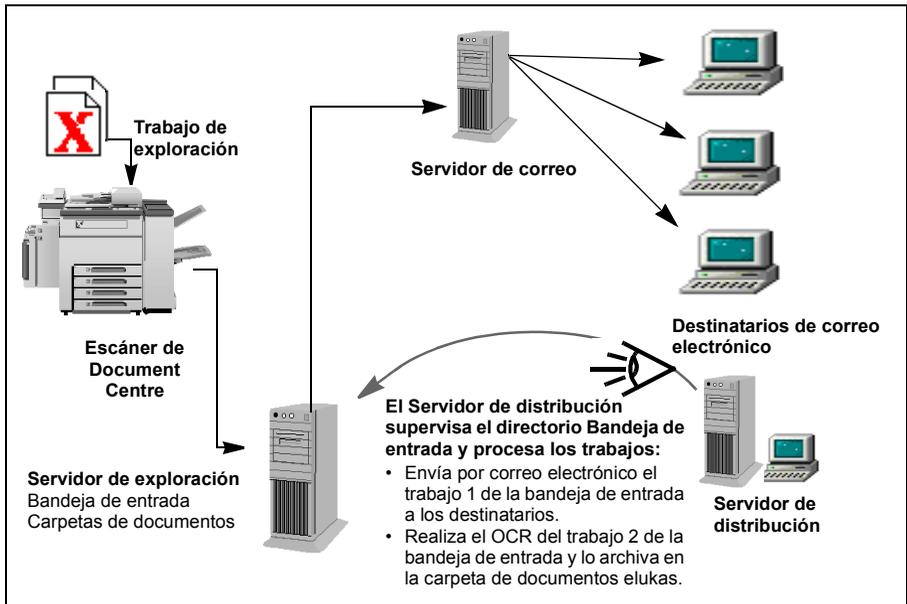


Figura 4-1: Servicios de distribución de exploración de red

Requisitos del servidor de distribución

La exploración de red ofrece flexibilidad para establecer el servidor de distribución en un PC de la red o en un servidor. Esta máquina *puede* ser su estación de trabajo habitual; sin embargo, dado que la aplicación TextBridge se ejecuta cada vez que se convierte un archivo a texto, es posible que quiera designar una máquina distinta.

El servidor de distribución debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Cliente de Windows 95, Windows 98, Windows NT o Windows 2000 Professional
- Cliente de correo electrónico instalado, compatible con MAPI-32 (véase más abajo).
- Unidad de CD ROM.

Para OCR, también se ha de instalar TextBridge en el servidor de distribución.

Requisitos de correo electrónico

Se necesita un sistema de correo electrónico compatible con MAPI-32, como *Microsoft Exchange*, *Outlook*, *cc:Mail*, (versión 8+) o *Internet Mail de Microsoft*, para las operaciones de procesamiento de Explorar a correo electrónico. *Outlook Express* no es compatible con MAPI-32 y, por lo tanto, *no se soporta*.

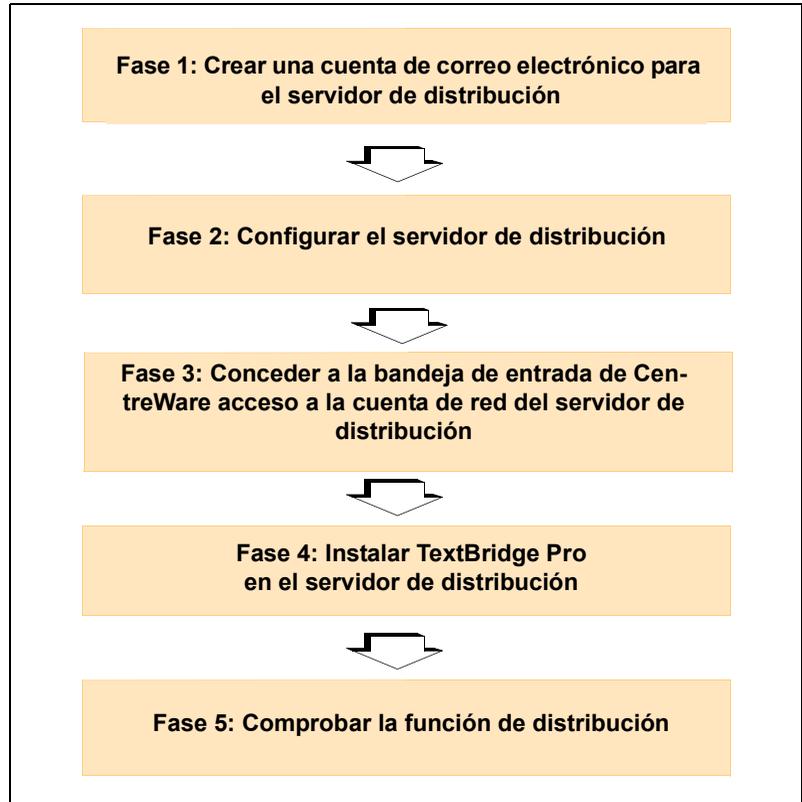
El software cliente de correo electrónico debe estar instalado y funcionar en el servidor de distribución con acceso a una cuenta activa de correo electrónico antes de llevar a cabo la exploración a correo electrónico. El software de exploración interactúa con las libretas de direcciones de correo electrónico; por tanto, los clientes de correo electrónico deben estar instalados en las estaciones de trabajo de los usuarios antes de que puedan crear plantillas para *Explorar a correo electrónico*.

El Servidor de distribución y el servidor de correo electrónico pueden compartir la misma máquina, pero es posible que se tenga que reiniciar la máquina después de instalar el software de exploración.

NOTA: para utilizar un cliente Outlook 2000 con la funcionalidad de CentreWare de Explorar a carpetas públicas de Exchange, debe instalar Outlook 2000 con la instalación **personalizada** y seleccionar el componente opcional **Objetos de datos de colaboración**. En las anteriores versiones del cliente Outlook, estos objetos de datos se instalaban automáticamente. Sin embargo, en el software de Outlook 2000, son opcionales.

Resumen de la configuración de distribución

El siguiente diagrama ofrece un resumen del proceso que se ha de llevar a cabo para activar los servicios de distribución.



Configuración de Servicios de distribución

Con el software de CentreWare, es muy sencillo configurar los servicios de distribución. Una vez que haya coordinado algunos elementos clave, todo estará preparado para explorar. Siga los pasos que se detallan a continuación para activar los servicios de distribución.

NOTA: antes de realizar estas operaciones, tiene que haberse instalado el servidor de exploración en la red y poseer derechos de administrador para el servidor.

Fase 1: Crear una cuenta de correo electrónico para el servidor de distribución

Cree una cuenta de correo electrónico o asigne una de las cuentas existentes como cuenta del servidor de distribución.

Fase 2: Activar el servidor de distribución

► Para designar una máquina como servidor de distribución:

- 1 Si aún no lo ha hecho, instale el software Servicios de exploración de red en la máquina destinada como servidor de distribución. Si desea obtener más información, consulte el capítulo de instalación de su entorno de red.
- 2 Abra la ventana Escáneres de red Xerox. Seleccione:
Inicio > Programas > Xerox CentreWare > Xerox Network Scanners.
- 3 Seleccione uno de los sistemas Document Centre conectados de la lista de escáneres disponibles.
- 4 En el menú Escáner, elija **Propiedades**. Se abrirá el cuadro de diálogo Propiedades.

- 5 Elija la ficha **Distribución** y seleccione **Hacer que este PC sea el servidor de distribución**.

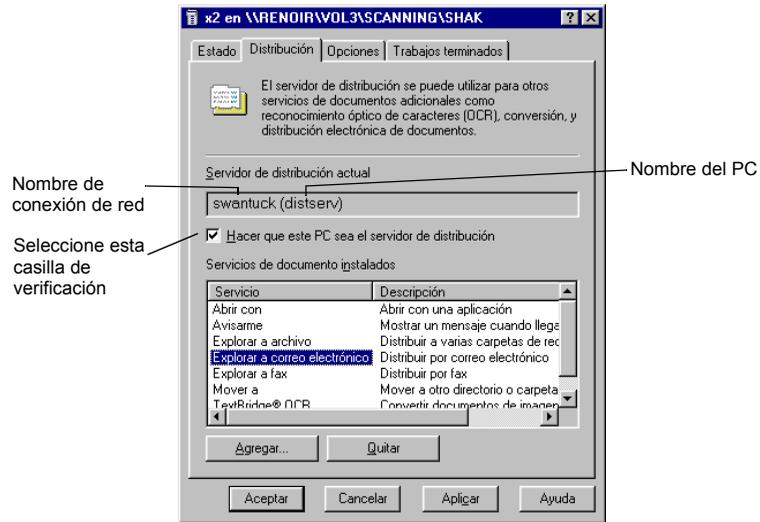


Figura 4-2: Configuración del servidor de distribución

- 6 Haga clic en **Aceptar**.

Fase 3: Conceder a la Bandeja de entrada de CentreWare acceso a la cuenta de red del servidor de distribución

La cuenta de red que utiliza el servidor de distribución necesita tener acceso a la *Bandeja de entrada* de CentreWare (directorio del servidor de exploración donde permanecen los documentos explorados hasta que se distribuyen). Al conceder acceso a la bandeja de entrada, la cuenta del servidor de distribución tiene permiso de *lectura/escritura* en la bandeja de entrada y en las carpetas de documentos del servidor de exploración de los usuarios de exploración.

► **Para conceder a la bandeja de entrada de CentreWare acceso al servidor de distribución:**

Realice una de estas operaciones:

- Utilice la misma cuenta de conexión de red para el servidor de distribución que ha asignado al sistema Document Centre. Esta cuenta tiene acceso a la bandeja de entrada.
- o bien -
- Conceda acceso a la cuenta de red del servidor de distribución para la bandeja de entrada de CentreWare.
 - Abra la ventana Escáneres de red Xerox y seleccione el Document Centre.
 - En el menú Escáner, elija **Gestionar usuarios**.
 - Agregue la cuenta de red del servidor de distribución a la lista de usuarios de exploración activados.
 - Seleccione la cuenta del servidor de distribución en la lista de cuentas de red. Después seleccione **Conceder acceso para bandeja entrada de CentreWare para servidor exploración**.
 - Haga clic en **Aceptar**.

En el ejemplo que se ofrece a continuación, *swantuck* es la cuenta del servidor de distribución a la que se han concedido derechos para supervisar la bandeja de entrada del servidor de exploración.

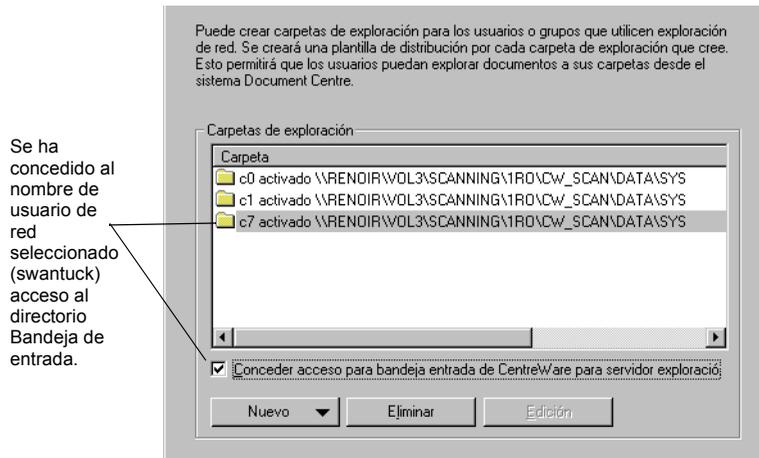


Figura 4-3: Cuadro de diálogo Carpetas de exploración (Asistente para agregar un escáner de red o Gestionar usuarios)

Fase 4: Instalar TextBridge Pro en el servidor de distribución

Para activar el reconocimiento óptico de caracteres automático en las operaciones de Explorar a correo electrónico o Explorar a archivo (carpeta de documentos), se ha de instalar TextBridge Pro en el servidor de distribución.

Busque el CD de instalación en el paquete de software *Scan to PC Desktop™* que se distribuye con Servicios de exploración de red. Siga el programa de instalación automática para instalar TextBridge Pro.

Fase 5: Comprobar la función de distribución

Compruebe que los servicios de distribución funcionen correctamente.

► Para comprobar la función de distribución:

- 1 Cree una plantilla de Explorar a correo electrónico que incluya OCR.

Abra la ventana Escáneres de red Xerox y haga doble clic en el nombre del sistema Document Centre. Se abrirá la ventana Plantilla de distribución.

Utilice su propia dirección de correo electrónico como destino.

NOTA: consulte *Creación de plantillas de Explorar a correo electrónico*, en la página 7-12, si desea obtener instrucciones detalladas para crear una plantilla de prueba.

- 2 Vaya al escáner de Document Centre, actualice la lista de plantillas de exploración y explore un documento de muestra.

NOTA: consulte el capítulo 9, *Exploración de documentos*, si desea obtener más información sobre cómo actualizar plantillas de exploración y explorar documentos.

- 3 Compruebe el correo electrónico para asegurarse de que ha recibido el documento.

Si no puede explorar, consulte el capítulo 12, *Solución de problemas*.



Gestión del acceso de usuarios de exploración

Este capítulo contiene información que permitirá a los administradores de la red gestionar de forma fácil y rápida las cuentas de los usuarios de exploración. La gestión de cuentas incluye agregar, eliminar y modificar el acceso de los usuarios a Servicios de exploración de red. Además, en los entornos de red NetWare y Windows NTFS, los administradores también pueden crear grupos de exploración en los que varios usuarios pueden tener acceso a la misma carpeta de documentos.

Gestión de usuarios de exploración

Durante la instalación inicial de exploración, el *Asistente para agregar un escáner de red* permite a los administradores de red agregar, eliminar y editar las propiedades de los usuarios de exploración. Una vez que se haya instalado el software del servidor de exploración, no se necesita volver a ejecutar el asistente para modificar las propiedades; simplemente basta con utilizar la opción *Gestionar usuarios* del menú Escáner de la ventana Servicios de red Xerox. Esta opción le permite acceder directamente a las opciones de usuarios.

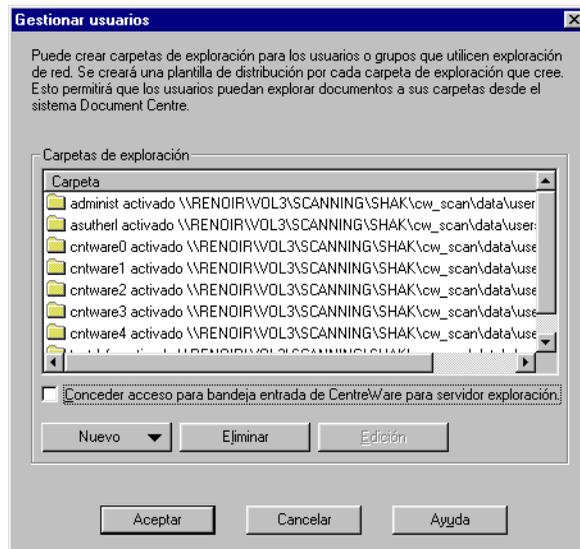


Figura 5-1: Cuadro de diálogo Gestionar usuarios

NOTA: los procedimientos que se describen a continuación son los mismos tanto si se utiliza el Asistente para agregar un escáner de red como el cuadro de diálogo Gestionar usuarios.

Usuarios individuales

Adición de usuarios de exploración

La adición de un usuario de exploración supone concederle acceso a Servicios de exploración de red a un usuario de la red.

► Para agregar un usuario de exploración:

- 1 Si no está utilizando el Asistente para agregar un escáner de red, abra la ventana Escáneres de red Xerox.
- 2 Seleccione un escáner y elija **Gestionar usuarios** en el menú Escáner.
- 3 Realice una de estas operaciones:
 - **En entornos de red NetWare o particiones Windows NT (NTFS):** haga clic en **Nuevo** y seleccione **Usuario** en el menú desplegable.
 - **En los otros sistemas operativos (instalaciones en FTP):** haga clic en **Nuevo**.
- 4 Aparece el cuadro de diálogo Agregar usuarios.

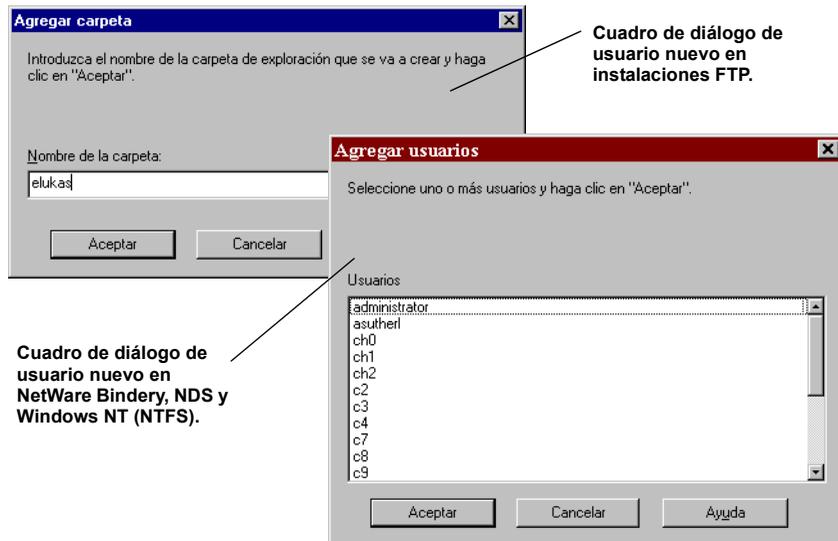


Figura 5-2: Cuadros de diálogo Agregar usuario

5 Realice una de estas operaciones:

- **En entornos de red NetWare o particiones Windows NT (NTFS):** aparecen los nombres de todos los usuarios de la red del grupo de trabajo, dominio, servidor o contexto actual.

Desplácese por la lista y seleccione los nombres de todos los usuarios a los que se debe conceder acceso a exploración de red.

Utilice las funciones corrientes de Windows para seleccionar varios nombres de la lista:

MAYÚSC-Clic: permite resaltar varios nombres seguidos seleccionando el primero y el último nombre de una serie.

CTR-Clic: permite seleccionar varios nombres separados de una lista, no seguidos.

Haga clic en **Aceptar** cuando haya seleccionado todos los nombres que desee en el cuadro de diálogo Agregar usuarios.

- **En otros sistemas operativos (instalaciones en FTP):** añada los usuarios de uno en uno. Escriba el nombre de red del usuario y haga clic en **Aceptar**. Siga el mismo procedimiento hasta que haya introducido todos los nombres. *Las entradas que haga no se validan. Después de finalizar la instalación, debe conceder acceso de red a los usuarios para sus carpetas de documentos.*

6 Haga clic en **Aceptar** en el cuadro de diálogo Gestionar usuarios cuando termine de agregar nuevos usuarios de exploración.

Se crea una carpeta de documentos y una plantilla prefijada en el servidor de exploración para cada usuario de exploración activado. Las carpetas y plantillas se encuentran en el directorio \CW_SCAN del servidor de exploración. Consulte el *Apéndice A* para ver la configuración del servidor de exploración.

Eliminación de usuarios de exploración

Para eliminar usuarios de exploración, se han de eliminar los nombres de la lista de usuarios del cuadro de diálogo Gestionar usuarios. Al hacerlo, se eliminan las carpetas de documentos de los usuarios (y su contenido) del servidor de exploración. También se elimina la plantilla de exploración prefijada de dichos usuarios.

► Para eliminar el acceso de los usuarios de red al Servidor de exploración de red:

- 1 Abra el cuadro de diálogo **Gestionar usuarios** del menú Escáner, en la ventana Escáneres de red Xerox.
- 2 Seleccione el nombre (o nombres) que desee eliminar de la lista de carpetas de documentos.
- 3 Haga clic en **Eliminar**. Las carpetas de documentos y su contenido desaparecerán del servidor de exploración.

Grupos de usuarios

Si su empresa utiliza un entorno de red NetWare Bindery, NetWare NDS o Windows NT (NTFS), también se podrán crear y organizar grupos de exploración. Al crearlos, permitirá que varios usuarios de exploración exploren a la misma carpeta de documentos, aunque solamente un usuario podrá supervisar la carpeta. (Consulte el capítulo 8, *Servicios de supervisión*, para obtener más información sobre cómo supervisar carpetas de documentos.)

Creación de grupos

► Para crear grupos de exploración:

- 1 Abra el cuadro de diálogo **Gestionar usuarios** del menú Escáner, en la ventana Escáneres de red Xerox.
- 2 Haga clic en **Nuevo** y seleccione **Grupo** en la casilla desplegable. Se abrirá el cuadro de diálogo **Agregar grupo**.

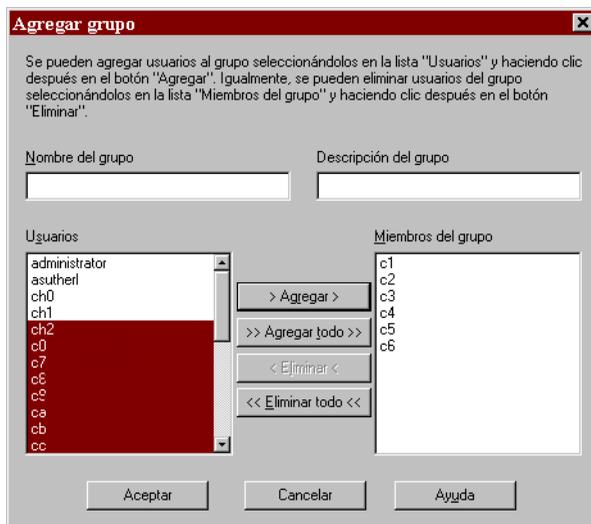


Figura 5-3: Cuadro de diálogo **Agregar grupo**

- 3 Escriba el nombre y la descripción del grupo. Esta información le ayudará a identificar la plantilla posteriormente.
- 4 En la lista de usuarios de la red, seleccione los nombres de las personas que desee incluir en el grupo. Haga clic en **Agregar** (o **Agregar todo** para añadir todos los nombres a la vez). Los nombres se transferirán a la lista Miembros del grupo.
- 5 Haga clic en **Aceptar** cuando termine de crear el grupo. Volverá a aparecer el cuadro de diálogo Carpetas de exploración. En la lista, aparecerá una carpeta de exploración con carpetas individuales para cada miembro del grupo de exploración.

Al utilizar la plantilla para explorar en el Document Centre, seleccione el nombre de la plantilla del grupo, no el nombre de su plantilla de usuario.

Adición de usuarios a los grupos

► Para agregar usuarios a los grupos de exploración existentes:

- 1 Abra el cuadro de diálogo **Gestionar usuarios** del menú Escáner, en la ventana Escáneres de red Xerox.
- 2 Seleccione la carpeta del grupo de exploración que desee editar. Haga clic en **editar** para que aparezca el cuadro Editar grupo. El nombre del grupo y la descripción no se pueden editar.

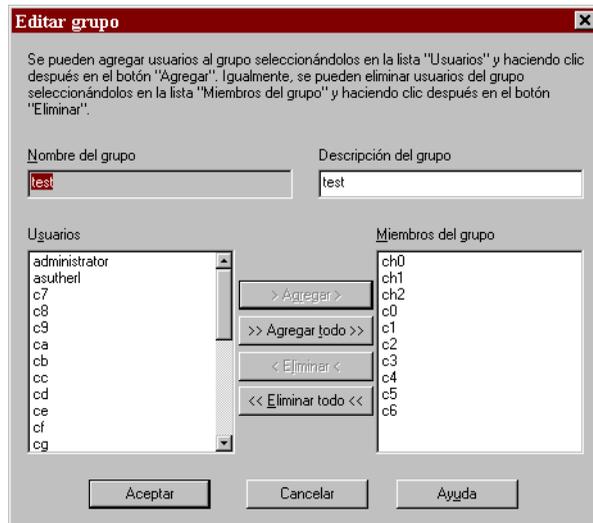


Figura 5-4: Cuadro de diálogo Editar grupo

- 3 En la lista de usuarios de la red, seleccione los nombres de las personas que vaya a agregar al grupo. Haga clic en **Agregar** (o **Agregar todo** para agregar todos los nombres a la vez). Los nombres se transferirán a la lista Miembros del grupo.
- 4 Cuando termine de editar el grupo, haga clic en **Aceptar**. Volverá a aparecer el cuadro de diálogo Carpetas de exploración. Las carpetas para los nuevos miembros del grupo se agregarán a la lista Carpeta de exploración.

Eliminación de usuarios de los grupos

► Para eliminar o quitar usuarios de los grupos de exploración existentes:

- 1 Abra el cuadro de diálogo **Gestionar usuarios** del menú Escáner, en la ventana Escáneres de red Xerox.
- 2 Seleccione la carpeta del grupo de exploración que desee modificar. Haga clic en **Editar**. Aparecerá el cuadro de diálogo Editar grupo. (El Nombre del grupo no se puede editar.)
- 3 En la lista Miembros del grupo, seleccione los nombres de las personas que desee eliminar del grupo.
- 4 Haga clic en **Eliminar**. Aparecerá un aviso de confirmación.
- 5 Haga clic en **Aceptar**. Se quitarán los nombres de la lista Miembros del grupo y se transferirán a la lista Usuarios.
- 6 Haga clic en **Aceptar** cuando termine de modificar el grupo. Volverá a aparecer el cuadro de diálogo Carpetas de exploración.

Se quitará el acceso a la carpeta de documentos del grupo a cada uno de los usuarios seleccionados. Las carpetas y plantillas individuales de documentos de los usuarios se retendrán.

Eliminación de grupos

► Para eliminar grupos de exploración:

- 1 Abra el cuadro de diálogo **Gestionar usuarios** del menú Escáner, en la ventana Escáneres de red Xerox.
- 2 Seleccione la carpeta del grupo de exploración que desee suprimir y haga clic en **Eliminar**.

Se eliminará la carpeta de documentos del grupo y los privilegios de acceso de cada usuario a la carpeta de documentos.



Gestión de las propiedades del escáner

Este capítulo contiene información que permitirá a los administradores de la red acceder y editar fácilmente las propiedades del escáner con el software de exploración de red. Los tipos de propiedades que pueden editarse incluyen propiedades de distribución, opciones del conjunto de plantillas, opciones del depósito remoto y el nombre de conexión y clave del escáner.

Gestión de las propiedades del escáner

Durante la instalación inicial de exploración con el *Asistente para agregar un escáner de red*, se crea automáticamente un depósito prefijado de exploración (carpeta de documentos) y un conjunto de plantillas de exploración en la estructura del directorio de exploración. (Si desea obtener más información, consulte el *Apéndice A*.) Por lo general, no se necesita modificar las opciones prefijadas. Sin embargo, si desea cambiar la ubicación de cualquiera de los directorios o agregar ubicaciones de depósitos alternativos, sólo tiene que hacer clic en el botón *Avanzadas* del asistente o modificar las propiedades del escáner. El cuadro de diálogo Propiedades contiene opciones adicionales para el estado del escáner, el nombre y la clave de conexión, los servicios de distribución y los trabajos terminados.

Acceso a las propiedades del escáner

► **Para abrir el cuadro de diálogo de las propiedades del escáner:**

- 1 Abra la ventana Escáneres de red Xerox y seleccione un escáner.
- 2 En el menú Escáner, elija **Propiedades**.
- O bien -
Haga clic con el botón derecho del ratón en el nombre del escáner y elija **Propiedades**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Propiedades.

Las secciones siguientes describen el modo de fijar o modificar las propiedades del escáner de Document Centre.

Propiedades de Estado

La ficha Estado muestra el estado de funcionamiento del escáner en ese momento.



Figura 6-1: Propiedades del sistema Document Centre: ficha Estado

Comprobación del estado del escáner

- ▶ **Para comprobar el estado del escáner de Document Centre:**
 - 1 Abra el cuadro de diálogo Propiedades de escáner.
 - 2 Haga clic en la ficha **Estado**. Aparecerá el estado de funcionamiento actual del escáner.

Propiedades de Distribución

La ficha Distribución contiene información acerca de la ubicación del servidor de distribución de exploración y de todos los servicios de exploración instalados.

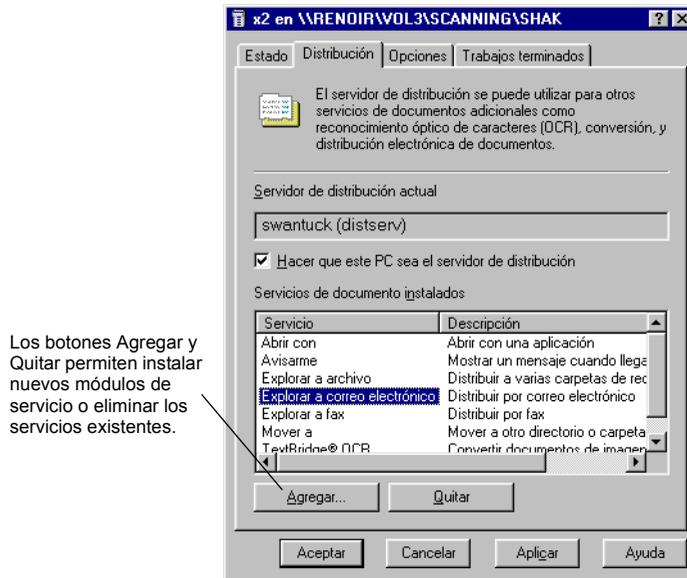


Figura 6-2: Propiedades del sistema Document Centre: ficha Distribución

Establecimiento del servidor de distribución

Seleccione **Hacer que este PC sea el servidor de distribución** en la ficha Distribución para que el PC que está utilizando se convierta en el servidor de distribución para la instalación de exploración. El servidor de distribución supervisa las actividades del directorio Bandeja de entrada en el servidor de exploración y gestiona la distribución de los archivos a correo electrónico, fax y otras aplicaciones de reconocimiento de imágenes.

Consulte el capítulo 4, *Activación de Explorar a correo electrónico y distribución*, si desea obtener más información.

Comprobación de los servicios instalados

El campo *Servicios de documentos instalados* de la ficha Distribución incluye todos los Servicios de exploración de red que soporta la instalación de exploración actual. Examine este campo para comprobar los servicios que se soportan en ese momento.

Opciones de escáner

La ficha de propiedades Opciones muestra la ubicación del conjunto de plantillas de exploración y permite fijar o modificar el nombre de conexión del sistema Document Centre y la clave para el conjunto de plantillas. También le da acceso a las *Propiedades avanzadas* que contienen información sobre los depósitos de exploración prefijados.

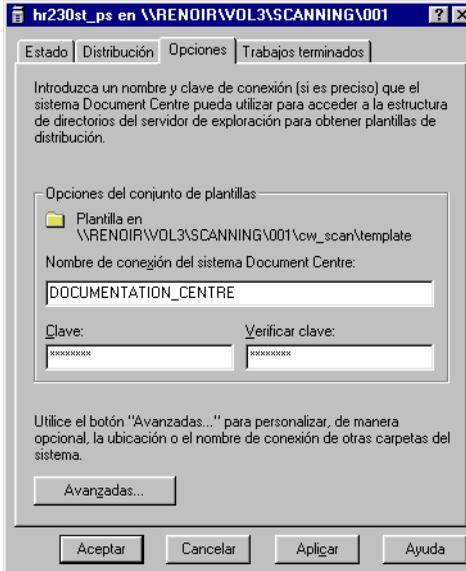


Figura 6-3: Propiedades del sistema Document Centre: ficha Opciones

Comprobación de la ubicación de conjunto de plantillas de exploración

El conjunto de plantillas es el lugar donde se guardan las plantillas de exploración en el servidor de exploración. El conjunto de plantillas se crea automáticamente durante la instalación del servidor de exploración.

► Para determinar la ubicación de un conjunto de plantillas:

- 1 Abra el cuadro de diálogo Propiedades del escáner.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones**.
- 3 El directorio del conjunto de plantillas se encuentra en *Opciones del conjunto de plantillas*.

Modificación del nombre y la clave de conexión del escáner

El escáner de Document Centre debe tener acceso de lectura y de exploración de archivo en el conjunto de plantillas y en las carpetas de documentos de los usuarios del servidor de exploración. La clave del escáner se establece normalmente al instalar el software. Sin embargo, la clave y el nombre de conexión se pueden cambiar rápidamente en el cuadro de diálogo Propiedades. (Consulte la figura 6-3 en la página 6-5.)

► Para cambiar el nombre y/o la clave de conexión del escáner:

- 1 Abra el cuadro de diálogo Propiedades de escáner.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones**.
- 3 Escriba un nuevo nombre de conexión del escáner en el campo Nombre de conexión del sistema Document Centre.
- 4 Escriba la clave nueva y confirme que es correcta en los campos Clave.
- 5 Haga clic en **Aplicar**.

Modificación de las opciones del depósito de exploración prefijado

Las plantillas de distribución que no tienen especificado ningún destino de exploración se almacenan en un depósito prefijado. Los sistemas Document Centre 240, 255, 265, 460 y 470 sólo tienen un depósito prefijado. En cambio, los sistemas Document Centre 220, 230, 332, 340, 420, 432 y 440 ofrecen la posibilidad de crear hasta cuatro depósitos alternativos.

► Para cambiar las opciones de los depósitos prefijados o alternativos:

- 1 Abra el cuadro de diálogo Propiedades del escáner.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones**.
- 3 Haga clic en **Avanzadas**.
- 4 Seleccione si utiliza una red NetWare o si se conecta al servidor de archivos mediante TCP/IP. Los campos del servidor asociado variarán según el tipo de conexión que utilice.
- 5 Introduzca la dirección IP de la máquina o la información del servidor.
 - **En NetWare:** escriba el nombre, volumen, contexto NDS o árbol NDS del servidor, según sea lo adecuado para su entorno.
 - **En otras redes:** escriba la dirección IP del servidor de archivos y el puerto (si se utiliza).
- 6 Introduzca la ruta del conjunto de plantillas.
- 7 Escriba el nombre de conexión del escáner en el campo Nombre de conexión del sistema Document Centre.
- 8 Escriba la clave nueva y confirme que es correcta en los campos Clave.
- 9 Haga clic en **Aplicar**.

Propiedades generales

Los sistemas Document Centre 240, 255, 265, 460 y 470 tienen algunas otras funciones en la ficha *General* de Opciones avanzadas. En el caso de escáneres de otros Document Centre, no se puede acceder a estas opciones mediante el cuadro de diálogo Propiedades.

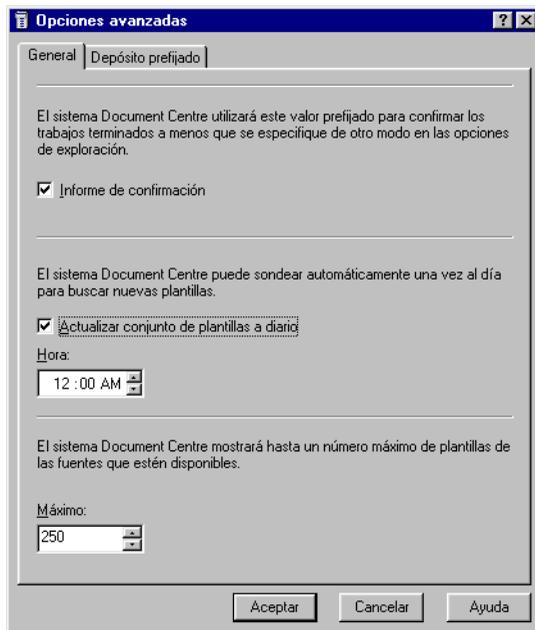


Figura 6-4: Propiedades de Document Centre: ficha General de Opciones avanzadas (sólo sistemas Document Centre 240/255/265 y 460/470)

Establecimiento de la opción prefijada del informe de confirmación

La opción *Informe de confirmación* permite a los administradores de red establecer una opción prefijada para que se genere un informe de confirmación con cada trabajo de exploración. Esta función sólo se encuentra disponible para los sistemas DC 240, 255, 265, 460 y 470.

► Para establecer un informe de confirmación prefijado:

- 1 Abra el cuadro de diálogo Propiedades del escáner.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones**.
- 3 Haga clic en **Avanzadas** y elija la ficha **General**.
- 4 Seleccione la casilla de verificación **Informe de confirmación** para asegurarse de que se generará un informe de confirmación para cada trabajo. Deseleccione la opción si no desea que se generen informes de confirmación.
- 5 Haga clic en **Aceptar**.

Activar la actualización del conjunto de plantillas a diario

Esta opción hace que el escáner de Document Centre sondee el conjunto de plantillas como mínimo una vez al día para actualizar la lista de plantillas que se muestran en el escáner. Esta función sólo se encuentra disponible para los sistemas DC 240, 255, 265, 460 y 470.

- 1 Abra el cuadro de diálogo Propiedades del escáner.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones**.
- 3 Haga clic en **Avanzadas** y elija la ficha **General**.
- 4 Seleccione la casilla de verificación **Actualizar conjunto de plantillas a diario**.
- 5 Haga clic en **Aceptar**.

Propiedades de Trabajos terminados

Los administradores de red con derechos de *supervisor*, *administrador* o similares pueden controlar el modo de mostrarse el historial de los trabajos de distribución a los usuarios. Con las opciones disponibles en la ficha Trabajos terminados, los administradores pueden controlar si tener un historial de trabajos, el tiempo que se retendrá la información (máximo 30 días) y vaciar el historial en cualquier momento.

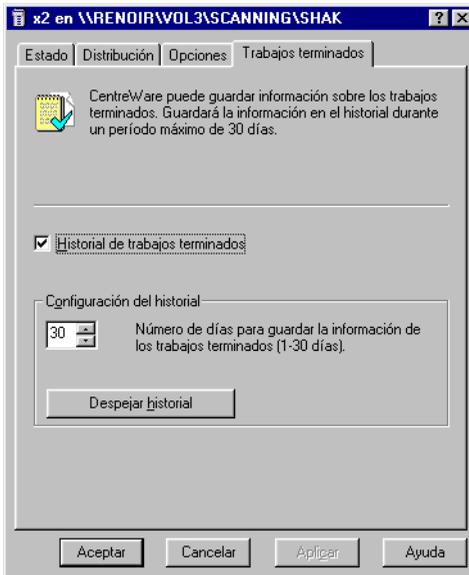


Figura 6-5: Propiedades del sistema Document Centre: ficha Trabajos terminados

Si desea obtener más información sobre el historial de trabajos de exploración, consulte el capítulo 10, *Historial*.

Activación o desactivación del historial de trabajos de exploración

Activando o desactivando el historial de trabajos de exploración, los administradores de red pueden controlar si los usuarios pueden acceder al historial de trabajos de exploración procesados en el servidor de distribución.

► Para activar o desactivar el historial de trabajos de exploración:

- 1 Abra la ventana Escáneres de red Xerox.
- 2 En el menú Escáner, elija **Propiedades**. Aparecerá el cuadro de diálogo Propiedades.
- 3 Elija la ficha **Trabajos terminados**.
- 4 Para mantener un historial de trabajos de exploración, *seleccione* **Historial de trabajos terminados**.
Para desactivar el historial de trabajos, *deseleccione* **Historial de trabajos terminados**.

Modificación del tiempo de retención del historial de trabajos

► Para cambiar el número de días que se conserva el historial de trabajos:

- 1 Abra la ventana Escáneres de red Xerox.
- 2 En el menú Escáner, elija **Propiedades**. Aparecerá el cuadro de diálogo Propiedades.
- 3 Elija la ficha **Trabajos terminados**.
- 4 Escriba el número de días (entre 1 y 30) o use las flechas hacia arriba y hacia abajo para modificar el número de días que debe conservarse el historial de trabajos.

Despeje del registro del historial

► Para borrar un historial existente:

- 1 Abra la ventana Escáneres de red Xerox.
- 2 En el menú Escáner, elija **Propiedades**. Aparecerá el cuadro de diálogo Propiedades.
- 3 Elija la ficha **Trabajos terminados**.
- 4 Haga clic en **Despejar historial**.



Plantillas de distribución

En este capítulo se describen las plantillas de distribución de exploración y su uso. También se ofrecen instrucciones detalladas para crear, editar, cambiar el nombre y eliminar las plantillas de distribución.

Acerca de las plantillas de distribución

Las plantillas de distribución controlan el procesamiento de los documentos explorados. De la misma manera que una plantilla de programas de tratamiento de texto controla la presentación del documento, una plantilla de distribución contiene detalles específicos para controlar el modo de procesar el documento. Las plantillas pueden controlar automáticamente características como:

- El destino de exploración (*carpeta de documentos, fax y correo electrónico, carpetas de Microsoft Exchange*).
- El formato de salida de un documento explorado (*TIFF, TIFF multipágina, PDF*).
- Las opciones de claridad, oscuridad y contraste.
- La resolución de exploración y autoexposición.
- Si el archivo TIFF se ha de convertir a texto editable: reconocimiento óptico de caracteres (OCR).
- Opciones de envío de fax diferido.

Las plantillas de distribución se guardan en una carpeta del directorio del servidor de exploración llamado *conjunto de plantillas*. El administrador de red configura todos los escáneres de Document Centre para que se comuniquen con un determinado conjunto de plantillas. Varios sistemas Document Centre pueden acceder a un mismo conjunto de plantillas; sin embargo, no se recomienda seguir esta práctica. Si se modifica o elimina una plantilla, los cambios afectarán al uso de esa plantilla en todas las máquinas. Un escáner puede descargar hasta 250 plantillas del conjunto de plantillas. Las plantillas de distribución pueden crearse una vez y utilizarse de forma repetida.

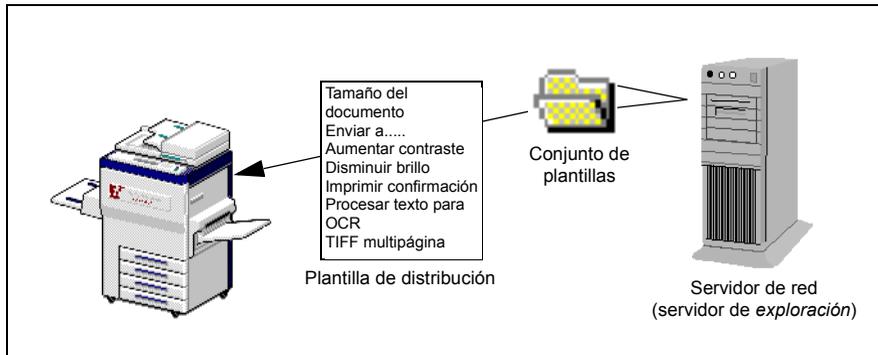


Figura 7-1: Plantillas de distribución

Plantillas de usuarios

Cuando el administrador instala Servicios de exploración en la red, se crea una plantilla de distribución para cada usuario de exploración. Las plantillas de usuario se identifican por el nombre del usuario de red seguido de la extensión de archivo *.xst*. Por ejemplo, *elukas.xst* es el nombre de la plantilla prefijada para el usuario de red *elukas*.

La plantilla prefijada *de cada usuario* explora documentos a su correspondiente carpeta de documentos del servidor de exploración.

Plantilla prefijada

Al instalar Servicios de exploración de red, se crea una plantilla prefijada general en el servidor de exploración. Esta plantilla recibe el nombre *default.xst*. Los documentos explorados con esta plantilla se almacenan en el servidor de exploración, en una carpeta de documentos diferente que recibe el nombre *depósito público de exploración de red*. Todos los usuarios de exploración activados tienen acceso de lectura/escritura para el depósito público. El siguiente diagrama muestra los diferentes destinos de documentos según el tipo de plantilla que se utilice para explorar el trabajo.

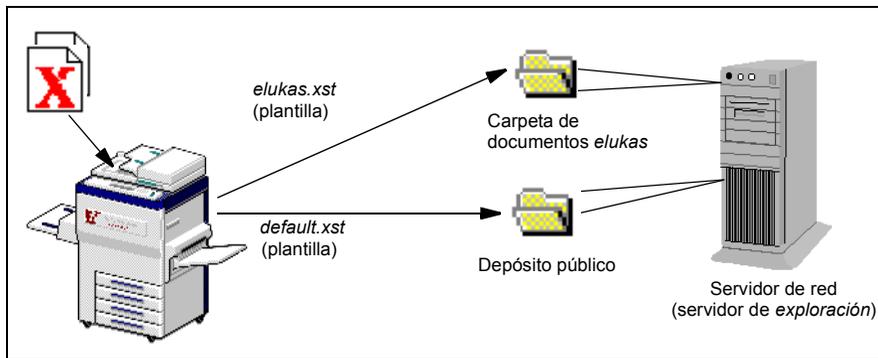


Figura 7-2: Destinos de la plantilla prefijada

Ventana Plantillas de distribución

La ventana Plantillas de distribución es muy similar a la ventana Escáneres de red Xerox; sin embargo, en vez de mostrar una lista de escáneres, ofrece una lista de los nombres de todas las plantillas de distribución disponibles en el servidor de exploración.

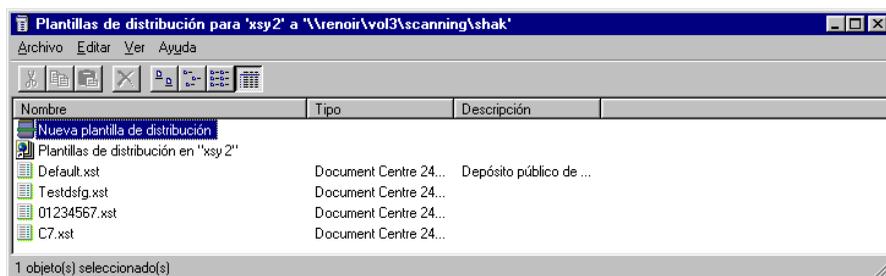


Figura 7-3: Ventana Plantillas de distribución

Modo de abrir la ventana Plantillas de distribución

► Para abrir la ventana Plantillas de distribución:

- 1 En la ventana Escáneres de red Xerox, seleccione un sistema Document Centre *conectado* de la lista de escáneres disponibles.
- 2 Haga doble clic en el nombre del escáner.
- o bien -
 Seleccione **Escáner > Abrir plantillas**.
Aparecerá la ventana Plantilla de distribución.

Modo de abrir archivos de plantilla

► Para ver las Propiedades de una plantilla determinada:

- 1 Seleccione una plantilla de la lista de plantillas de distribución.
- 2 Haga doble clic en el nombre de la plantilla.
- o bien -

En el menú Archivo, seleccione **Abrir**.

Aparecerán las Propiedades de la plantilla.

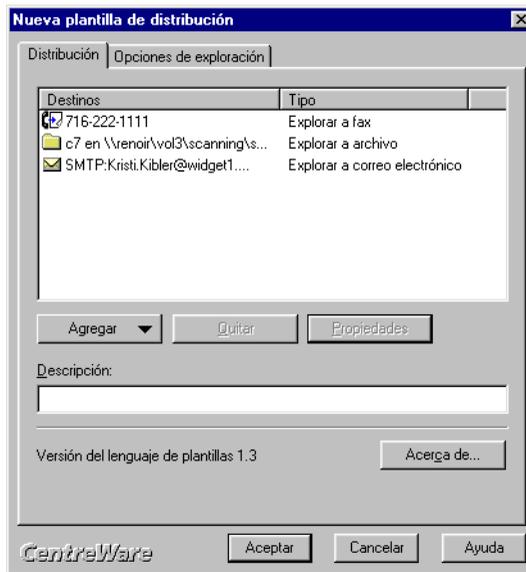


Figura 7-4: Cuadro de diálogo Propiedades de la plantilla

Creación y edición de plantillas de distribución

Al crear plantillas de distribución se han de indicar las preferencias de las cuatro áreas principales:

- Seleccionar el destino de la plantilla (ficha *Distribución*).
- Activar el reconocimiento óptico de caracteres (OCR) (ficha *General de Carpetas* o ficha *General de Correo electrónico*).
- Configurar las opciones del procesamiento de exploración (ficha *Opciones de exploración*).
- Configurar las opciones de documentos e imágenes (fichas *Opciones avanzadas*).

Cada categoría se explica de forma detallada en las siguientes páginas.

NOTA: al crear plantillas de exploración, puede empezar con una plantilla nueva (tal como se describe en las instrucciones) o seleccionar una plantilla existente, cambiarle el nombre y editar las opciones actuales. Para obtener más información sobre cómo cambiar el nombre de las plantillas, consulte *Cambio de nombre de las plantillas de distribución* en la página 7-34.

Selección del destino de la plantilla

La ficha *Distribución* es lo primero que aparece al abrir una plantilla de distribución. Los destinos de la plantilla pueden agregarse, eliminarse o editarse desde el cuadro de diálogo Distribución.

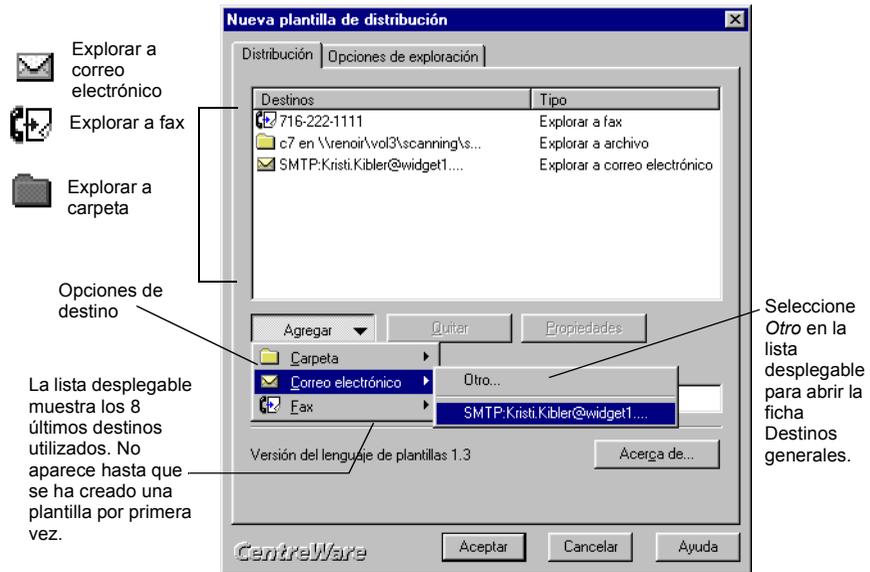


Figura 7-5: Ficha Distribución

La lista *Destinos* muestra todos los destinos a los que la plantilla tiene fijado explorar. Una plantilla puede explorar a varios destinos. Al lado de cada destino hay un icono que representa el tipo de destino de que se trata. La primera vez que se abre la ficha *Distribución*, sólo se muestra el destino prefijado de la plantilla (por lo general, su carpeta de documentos en el servidor de exploración). A medida que se agreguen destinos a la plantilla, aparecerán en la lista Destinos.

Cuando se crea una plantilla de exploración, hay varios destinos posibles:

- *Carpeta*: explora un documento y guarda la versión electrónica en una carpeta (directorio) de documentos específica del servidor de archivos de la red. (Consulte la sección *Creación de plantillas de Explorar a carpeta*.)
- *Correo electrónico*: explora un documento y lo envía directamente por correo electrónico a todos los nombres que aparecen en la lista de distribución. Se pueden enviar archivos TIFF o versiones de texto editable. (Consulte *Creación de plantillas de Explorar a correo electrónico* en la página 7-12.)
- *Fax*: explora un documento y lo envía directamente por fax a los nombres que aparecen en la lista de distribución de fax. (Consulte *Creación de plantillas de Explorar a fax* en la página 7-14.)
- *Carpetas públicas de Exchange*: explora un documento y envía la versión electrónica directamente a una carpeta pública específica de Microsoft Exchange. (Consulte *Creación de plantillas de Explorar a carpeta pública de Exchange* en la página 7-16.)

Creación de plantillas de Explorar a carpeta

Las plantillas de *Explorar a carpeta* permiten almacenar las imágenes exploradas o textos convertidos (OCR) en un directorio concreto del servidor de archivos.

► Para crear un plantilla de Explorar a carpeta:

- 1 En la ventana Plantillas de distribución, haga doble clic en **Nueva plantilla de distribución**. Se abrirá una plantilla nueva.
- 2 En la ficha Distribución de la plantilla, realice una de estas operaciones:
 - Seleccione **Agregar > Carpeta** para la primera plantilla que cree.
- o bien -
 - Seleccione **Agregar > Carpeta > Otro** para las siguientes plantillas que cree.

Aparecerá la ficha General de Carpetas. La lista Destinos mostrará el nombre de usuario de todos los usuarios y grupos de red que tengan acceso a la exploración de red.

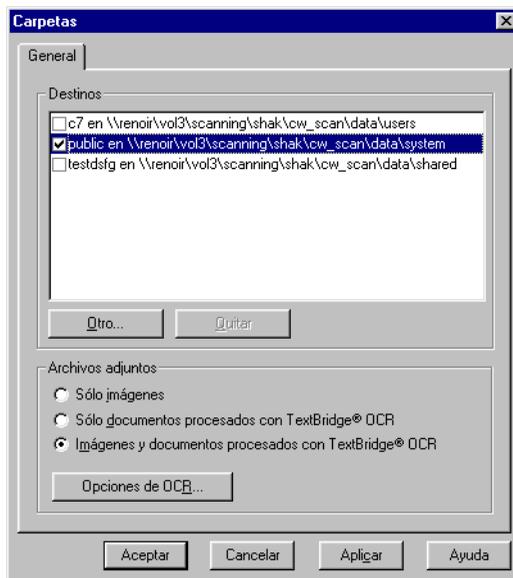


Figura 7-6: Plantilla de distribución: ficha General de Carpetas

- 3 Seleccione una o varias carpetas de documentos de la lista *Destinos*. Cada una de ellas se identifica normalmente con el nombre de usuario de red del usuario de exploración. Por ejemplo, la carpeta de documentos para el usuario de red *elukas* tendrá el siguiente nombre:

elukas en \\<nombre del servidor> <nombre del directorio>.....

Continúe en el paso 4 para especificar un destino que no aparezca en la lista Destinos o siga directamente en el paso 5.

- 4 Para elegir un destino alternativo, haga clic en **Otro**. Aparecerá el cuadro de diálogo Otro destino.

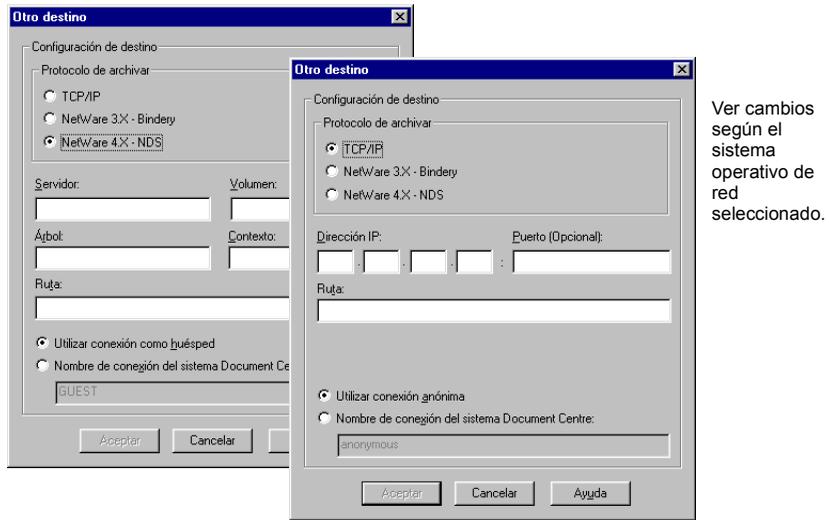


Figura 7-7: Cuadro de diálogo Otro destino: TCP/IP y NetWare NDS

- a) Seleccione el protocolo o el sistema operativo de red del servidor al que va a explorar.

En NetWare: deberá saber el *nombre del servidor* o el *árbol* y el *contexto de NDS* del servidor de destino, así como el volumen del servidor y la ruta de red para la carpeta de directorios.

En otros sistemas operativos: deberá saber la dirección IP del servidor de destino y la ruta de red para la carpeta de documentos.

- b) Indique cómo se va a conectar el sistema Document Centre al servidor de destino.

Si no hay una ID de usuario específica para el sistema Document Centre, seleccione Conexión de **Huésped** o **Anónima**.

Si se ha creado una ID de usuario específica para el sistema Document Centre, seleccione **Nombre de conexión del sistema Document Centre** y escriba el nombre.

NOTA: para explorar a más de una ubicación a la vez o utilizar servicios adicionales, como OCR, se ha de tener acceso de huésped al servidor de destino.

Sólo se puede especificar un Nombre de conexión del sistema Document Centre si se va a explorar a un solo destino sin utilizar servicios adicionales.

- c) Haga clic en **Aceptar** para guardar la configuración y volver a la lista *Destinos* de la ficha *General*. Aparecerá el nuevo destino en la lista.
- 5 En la lista *Archivos adjuntos*, indique si desea generar sólo imágenes gráficas del documento explorado, texto editable o una combinación de ambos.
Consulte *Activación del reconocimiento óptico de caracteres* en la página 7-19 o haga clic en **Ayuda**, si desea ver las instrucciones detalladas.
- 6 Continúe en *Configuración de las opciones de procesamiento de exploración* en la página 7-21 o haga clic en **Aceptar** para cerrar las propiedades de la plantilla.
- 7 Escriba un nombre que le ayude a identificar la plantilla posteriormente. Haga clic en **Aceptar**.

Creación de plantillas de Explorar a correo electrónico

Las plantillas de *Explorar a correo electrónico* permiten enviar directamente documentos explorados por correo electrónico a cualquiera de los nombres incluidos en la lista Destinatarios de correo electrónico. Se pueden enviar archivos TIFF, versiones de texto editable o ambos.

► Para crear plantillas de Explorar a correo electrónico:

- 1 En la ventana Plantillas de distribución, haga doble clic en **Nueva plantilla de distribución**. Se abrirá una plantilla nueva.
- 2 En la ficha Distribución de la plantilla, realice una de estas operaciones:
 - Seleccione **Agregar > Correo electrónico** para la primera plantilla que cree.
- o bien -
 - Seleccione **Agregar > Correo electrónico > Otro** para las siguientes plantillas que cree.

Aparecerá la ficha General de Opciones de correo electrónico.

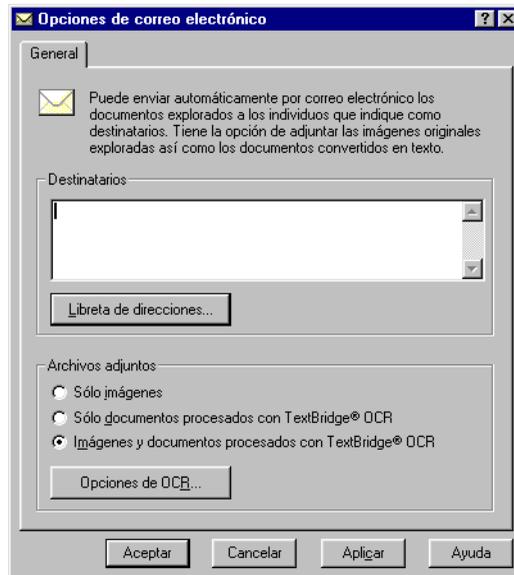


Figura 7-8: Plantilla de distribución: ficha General de Opciones de correo electrónico

- 3 Haga clic en **Libreta de direcciones** para acceder a su libreta de direcciones de correo electrónico.

NOTA: el software de exploración no soporta el uso de grupos o listas de distribución personales; sin embargo, se puede enviar un correo electrónico a las listas de distribución global.

Si no tiene el nombre y la dirección adecuados en la libreta de direcciones, siga los procedimientos específicos de su sistema de correo electrónico para agregar un nuevo destinatario.

Cierre la libreta de direcciones y vuelva a la ficha General de Opciones de correo electrónico.

- 4 En la lista *Archivos adjuntos*, indique si desea generar sólo imágenes gráficas del documento explorado, texto editable o una combinación de ambos.

Consulte *Activación del reconocimiento óptico de caracteres* en la página 7-19 o haga clic en *Ayuda* si desea ver las instrucciones detalladas.

- 5 Haga clic en **Aceptar** para volver a la ficha Distribución. Las direcciones y nombres que se han agregado a la plantilla aparecerán en la lista Destinos.
- 6 Haga clic en la ficha **Opciones de exploración** para seguir creando la plantilla o en **Aceptar** para cerrar las propiedades de la plantilla.
- 7 Aparecerá un mensaje para recordarle que tiene que haberse activado un servidor de distribución en la red para poder utilizar este tipo de plantilla. Si no está seguro de si se ha activado un servidor de distribución, consulte con el administrador de la red. Haga clic en **Aceptar** para continuar.
- 8 Escriba un nombre que le ayude a identificarla en la lista de plantillas del escáner. Haga clic en **Aceptar**.

Creación de plantillas de Explorar a fax

Las plantillas de *Explorar a fax* le permitirán explorar documentos y enviarlos directamente por fax a cualquiera de los números incluidos en la lista de distribución de fax.

► Para crear una plantilla de Explorar a fax:

- 1 En la ventana Plantillas de distribución, haga doble clic en **Nueva plantilla de distribución**. Aparecerá una plantilla nueva.
- 2 En la ficha Distribución de la plantilla, realice una de estas operaciones:
 - Seleccione **Agregar > Fax** para la primera plantilla que cree.
- o bien -
 - Seleccione **Agregar > Fax > Otro** para las siguientes plantillas que cree.Aparecerá el cuadro de diálogo Configuración de fax.

Este campo
aparecerá al hacer
clic en Agregar.

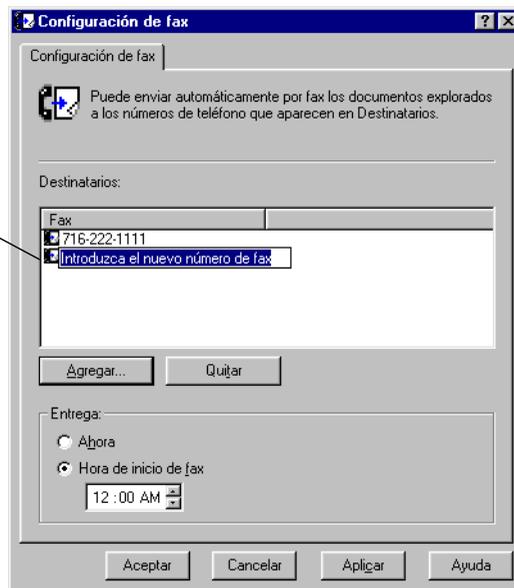


Figura 7-9: Plantilla de distribución: ficha Configuración de fax

- 3 Haga clic en **Agregar** para añadir un número a la lista Destinatarios. Aparecerá el campo *Introduzca el nuevo número de fax*.
- 4 Escriba el número de teléfono de fax del destinatario que desee incluir. Si desea agregar más números de teléfono, vuelva a hacer clic en **Agregar** y repita el proceso.
- 5 Seleccione la opción correspondiente en Entrega.
 - *Ahora*: cuando se explora un documento con esta plantilla, el fax se envía inmediatamente.
 - *Hora de inicio de fax*: no se tiene en cuenta la hora de exploración del documento; el fax no se enviará hasta la hora que se especifique. Coloque el cursor en el campo de la hora e introduzca la hora a la que desee enviarlo. Utilice las flechas arriba o abajo para seleccionar AM o PM.
- 6 Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Configuración de fax.
- 7 Siga en *Configuración de las opciones de procesamiento de exploración* en la página 7-21 o haga clic en **Aceptar** para cerrar las propiedades de la plantilla.
- 8 Escriba un nombre que le ayude a identificar la plantilla posteriormente. Haga clic en **Aceptar**.

Creación de plantillas de Explorar a carpeta pública de Exchange

Las plantillas de *Explorar a carpeta pública de Exchange* le permitirán explorar documentos y guardar los archivos en una carpeta específica de Microsoft Exchange en la red.

► Para crear una plantilla de Explorar a carpeta pública de Exchange:

- 1 En la ventana Plantillas de distribución, haga doble clic en **Nueva plantilla de distribución**. Aparecerá una plantilla nueva.
- 2 En la ficha Distribución de la plantilla, realice una de estas operaciones:
 - Seleccione **Agregar > Carpeta pública de Exchange** para la primera plantilla que cree.
- o bien -
 - Seleccione **Agregar > Carpeta pública de Exchange > Otro** para las siguientes plantillas que cree.
- 3 Aparece el cuadro de diálogo General de Opciones de la carpeta pública de Exchange.



Figura 7-10: Opciones de la carpeta pública de Exchange

- 4 Escriba el nombre de la carpeta pública donde desea guardar los documentos almacenados o haga clic en **Examinar** para localizar la carpeta en la red.
- 5 En la lista *Archivos adjuntos*, indique si desea generar sólo imágenes gráficas del documento explorado, texto editable o una combinación de ambos.
Consulte *Activación del reconocimiento óptico de caracteres* en la página 7-19 o haga clic en **Ayuda**, si desea ver las instrucciones detalladas.
- 6 Continúe en *Configuración de las opciones de procesamiento de exploración* en la página 7-21 o haga clic en **Aceptar** para cerrar las propiedades de la plantilla.
- 7 Escriba un nombre que le ayude a identificarla en la lista de plantillas del escáner. Haga clic en **Aceptar**.

Eliminación de destinos

Una vez que se haya creado una plantilla, la información se guardará hasta que se modifique. Puede que más adelante se quiera cambiar la lista de distribución y se tengan que eliminar algunos destinos.

► Para eliminar destinos de la plantilla de distribución:

- 1 En la ventana Plantillas de distribución, haga doble clic en la plantilla que desea modificar.
- 2 Seleccione los destinos que desea eliminar de la lista Destinos.
- 3 Haga clic en **Quitar** para que los destinos desaparezcan de la lista.
- 4 Haga clic en **Aceptar** cuando haya acabado.

Activación del reconocimiento óptico de caracteres

El reconocimiento óptico de caracteres (OCR) permite convertir archivos de imagen TIFF en documentos de texto que pueden editarse con muchos programas de tratamiento de texto. Las opciones de OCR del software Servicios de exploración de red permiten especificar el tipo de documento que se va a explorar (gráfico y/o texto) y el formato de archivo común con el que debería guardarse el documento de OCR.

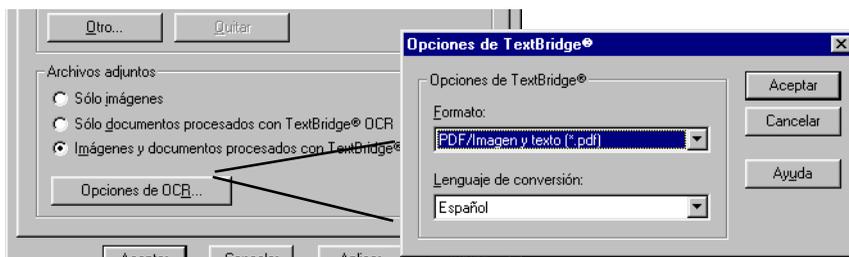


Figura 7-11: Opciones de OCR de exploración de red del cuadro de diálogo Destinos

NOTA: antes de poder realizar el reconocimiento óptico de caracteres automáticamente en un documento, se ha de instalar y activar un servidor de distribución en la red. Consulte con el administrador de red para asegurarse de que ya se ha hecho.

► Para fijar las opciones de OCR en las plantillas de distribución:

- 1 En la lista *Archivos adjuntos*, indique si desea producir solamente imágenes gráficas del documento explorado, texto editable o una combinación de ambos:
 - *Sólo imágenes*: seleccione esta opción para gráficos o archivos de texto que no necesiten edición. El documento explorado se convierte en archivo TIFF. Más adelante podrá especificar TIFF o TIFF multipágina en el cuadro de diálogo Opciones del documento. OCR no se encuentra disponible con esta opción.
 - *Sólo documentos procesados con TextBridge® OCR*: el documento explorado se convierte en un formato de archivo (como .RTF) que podrá editarse más adelante.
 - *Imágenes y documentos procesados con TextBridge® OCR*: el documento explorado contiene imágenes y un formato de archivo convertido que puede editarse más adelante.

- 2 Haga clic en **Opciones de OCR** y seleccione el formato de archivo para guardar el documento final. Las opciones de OCR presentan muchas opciones de formato, entre las que se presentan varias combinaciones .PDF, diferentes versiones de Microsoft Word, etc.

Seleccione también el idioma que se ha de utilizar para el OCR (reconocimiento óptico de caracteres).

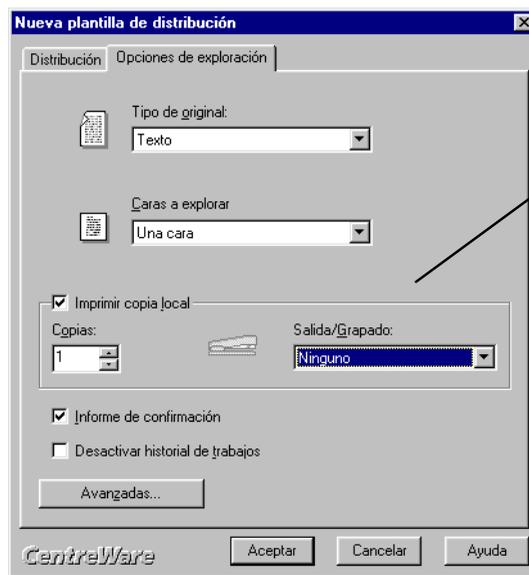
Haga clic en **Aceptar**.

- 3 Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo de la plantilla Distribución o seleccione la ficha **Opciones de exploración** para continuar creando la plantilla.

Configuración de las opciones de procesamiento de exploración

En la ficha *Opciones de exploración*, se pueden controlar algunas características básicas del procesamiento del documento que se va a explorar.

NOTA: no todas las opciones están disponibles en todos los sistemas Document Centre. Si un elemento no aparece en la ficha o aparece atenuado, significa que no está disponible en el sistema.



No todas las opciones están disponibles en todos los modelos.

Figura 7-12: Ficha Opciones de exploración de la plantilla de distribución. Sólo sistemas Document Centre 220/230, 332/340 y 420/432/440

En la ficha Opciones de exploración, aparecen las siguientes opciones:

- *Tipo de original*: indica si el documento original es principalmente texto, gráficos o una combinación de ambos. La opción de medios tonos se utiliza para obtener la mejor calidad en las imágenes fotográficas exploradas. Las diferencias de color y sombra se representan con varios tonos de gris.

- *Caras a explorar*: indica si el texto original es a una o dos caras.
- *Imprimir copia local*: imprime automáticamente una copia del documento.
- *Copias*: indica el número de juegos del documento que se han de imprimir en el sistema Document Centre.
- *Salida/Grapado*: indica si se han de grapar los documentos impresos.
- *Informe de confirmación*: imprime un informe en el sistema Document Centre que indica el estado del trabajo de exploración.
- *Desactivar historial de trabajos*: si esta opción está activada, sólo se archivan las imágenes exploradas en la carpeta de documentos. Si está desactivada, se archivan las imágenes exploradas y el archivo de historiales de trabajos (.xst) en la carpeta de documentos.
- *Avanzadas*: abre las fichas de opciones avanzadas y da acceso a Opciones del documento, Opciones de imagen y Ajuste de imagen.

Para obtener más información sobre las opciones disponibles, haga clic en **Ayuda**.

Configuración de las opciones de documentos e imágenes

Las fichas *Opciones del documento*, *Opciones de imagen* y *Ajuste de imagen* aparecen en el grupo de opciones *Avanzadas*. Estas opciones permiten definir con más precisión el modo en que se explorarán los documentos.

► **Para acceder a las opciones avanzadas de exploración:**

- 1 Abra una plantilla de exploración y elija la ficha **Opciones de exploración**.
- 2 Haga clic en **Avanzadas**. Aparecerán las fichas *Opciones del documento*, *Opciones de imagen* y *Ajuste de imagen*.

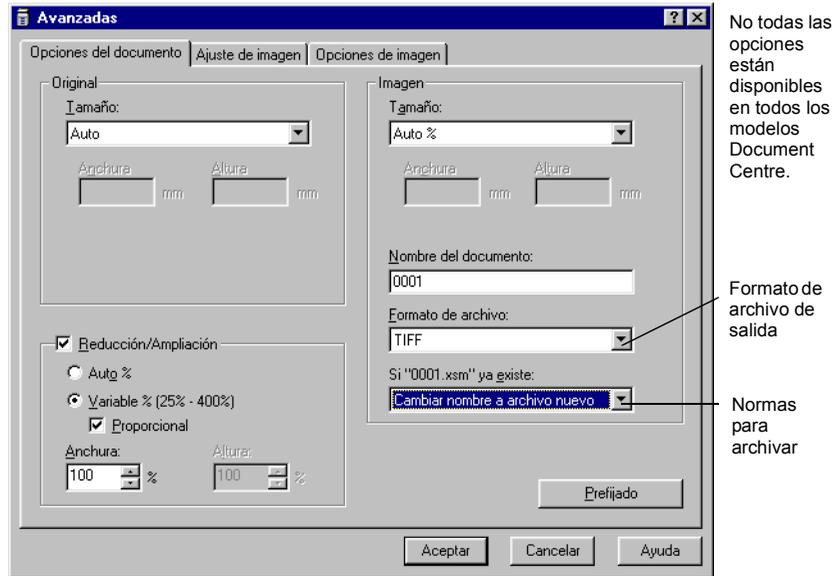


Figura 7-13: Ficha Opciones del documento de la plantilla de distribución. Sólo sistemas Document Centre 220/230, 332/340 y 420/432/440

Definición del tamaño original de los documentos

Con el escáner de Document Centre se puede detectar automáticamente el tamaño del documento que se va a explorar o especificar un tamaño determinado de papel.

► Para especificar el tamaño del documento original en las plantillas de distribución:

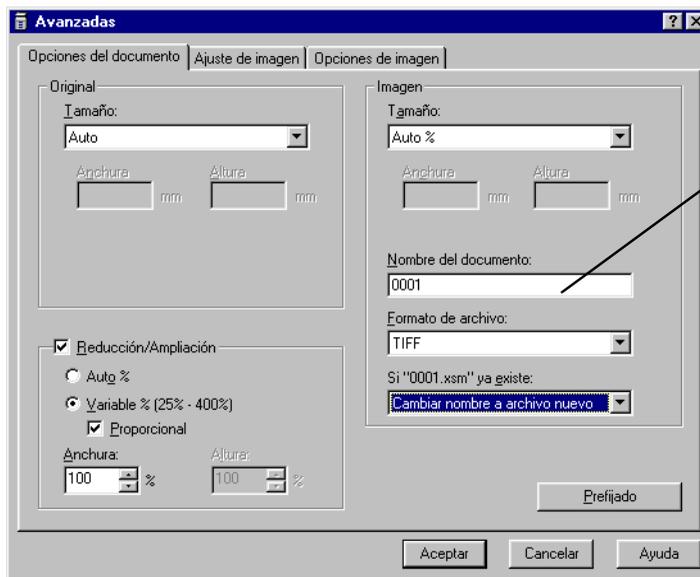
- 1 Haga clic en **Avanzadas**, en la ficha Opciones de exploración de la plantilla, para acceder a la ficha Opciones del documento.
- 2 En la casilla Tamaño del cuadro Original, seleccione el tamaño del documento de papel que va a explorar o:
 - Seleccione **Auto** para que el escáner detecte automáticamente el tamaño del documento.
 - Seleccione **Personalizado** y escriba las dimensiones en los campos *Anchura* y *Altura* para especificar un tamaño de documento que no aparezca en la lista actual.

NOTA: la opción de tamaño de papel personalizado sólo está disponible para los documentos explorados en el cristal de exposición del Document Centre. Esta opción no se puede seleccionar para documentos explorados con el alimentador automático de documentos.

Reducción o ampliación del tamaño del documento

La imagen del documento se puede reproducir a escala entre el 25 y el 400 por ciento. Si los documentos se colocan en el alimentador de documentos, los límites de la escala son el 50 y el 200 por ciento del tamaño original. La reducción o ampliación de las imágenes no modifica el tamaño del papel.

NOTA: no todas las opciones están disponibles en todos los sistemas Document Centre. Si un elemento no aparece en la ficha o aparece atenuado, significa que no está disponible en el sistema.



No todas las opciones están disponibles en todos los modelos.

Figura 7-14: Ficha Opciones del documento de la plantilla de distribución. Sólo sistemas Document Centre 220/230, 332/340 y 420/432/440

► **Para reducir o ampliar una imagen de documento en una plantilla:**

- 1 Haga clic en **Avanzadas**, en la ficha Opciones de exploración de la plantilla, para acceder a la ficha Opciones del documento. (Consulte la figura 7-13 en la página 7-23.)
- 2 Seleccione **Reducción/Ampliación**.
- 3 Seleccione **Auto %** o **Variable %** e introduzca el porcentaje para reducir o ampliar la imagen.
 - *Auto %*: la imagen del documento se reduce o amplia automáticamente para que se adapte al tamaño de papel seleccionado.
 - *Variable %*: la imagen del documento se reduce o amplía proporcionalmente, o de forma variable dependiendo del porcentaje que se haya introducido en los campos relativos a la anchura y altura.

Especificación del formato de archivo de salida

La opción *Formato de archivo* determina el tipo de archivo que se creará del documento explorado.

► Para especificar el formato de archivo de salida en una plantilla:

- 1 Haga clic en **Avanzadas**, en la ficha Opciones de exploración de la plantilla, para acceder a la ficha Opciones del documento. (Consulte la figura 7-13 en la página 7-23.)
- 2 Seleccione una de las siguientes opciones de la lista Formato de archivo:
 - *TIFF*: cada una de las páginas del documento se almacenará como un archivo de imagen TIFF independiente.
 - *TIFF multipágina*: los documentos de varias páginas se guardan como un solo archivo de imagen TIFF. Este formato es útil para realizar operaciones de Explorar a archivo o Explorar a correo electrónico.

NOTA: los documentos también pueden guardarse con extensión PDF u otros formatos de documentos, si se selecciona la opción adecuada en las opciones de TextBridge OCR. Si desea obtener más información, consulte *Activación del reconocimiento óptico de caracteres* en la página 7-19.

Establecimiento de Normas para archivar

Aunque hay muchos aspectos importantes en una plantilla de exploración, las normas para archivar es uno de los más críticos que se ha de comprender bien. La función Normas para archivar especifica el modo de guardar las imágenes TIFF en un depósito de documentos.

► Para especificar las normas para archivar documentos en una plantilla:

- 1 Haga clic en **Avanzadas**, en la ficha Opciones de exploración de la plantilla, para acceder a la ficha Opciones del documento.
- 2 Seleccione las normas para archivar que desee aplicar de la lista de opciones disponibles.

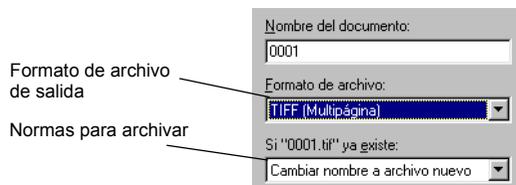


Figura 7-15: Normas para archivar de Opciones del documento

A continuación se describen las opciones para archivar.

- *Sobreescribir archivo existente:* elimina los archivos TIFF que haya en el depósito antes de enviar los últimos archivos explorados con el mismo nombre. Todos los archivos eliminados se perderán.
- *Agregar a archivo existente:* añade los datos de los nuevos archivos explorados a los archivos existentes (con el mismo nombre) de la carpeta de documentos. Los archivos existentes no se eliminarán. Elimine los archivos antiguos con regularidad para tener espacio en el servidor.
- *No guardar:* determina si ya hay archivos con los mismos nombres en la carpeta de documentos. Si no hay ninguno, los archivos explorados nuevos se envían a la carpeta. Si ya hay archivos con el mismo nombre en el depósito, se cancela el trabajo de exploración.
- *Cambiar nombre a archivo nuevo:* el efecto de esta operación varía según el modelo de Document Centre. Aunque ésta es la Norma para archivar más segura, requiere gran cantidad de espacio en el disco. (Ésta es la opción prefijada.)
 - *Sistemas Document Centre 220, 230, 332, 340, 420, 432 y 440:* se crea una carpeta .xsm nueva (basándose en la fecha y hora de creación) en la que se guardan las imágenes TIFF.

- *Sistemas Document Centre 240, 255, 265, 460 y 470*: se genera un nombre alfanumérico (limitado a 8 caracteres) para la carpeta .xsm, basándose en el nombre del documento especificado en la plantilla. Los nombres de las carpetas se incrementan de manera secuencial cuando se exploran más documentos a esta ubicación. Por ejemplo, si el nombre del documento especificado en la plantilla fuera *explorar*, el nombre de la primera carpeta de documentos sería *explorar.xsm*. Los siguientes documentos que se exploren con la misma plantilla al mismo destino, se llamarían *expl000.xsm* y *expl001.xsm* respectivamente.

Edición de la oscuridad, contraste y nitidez de las imágenes

El grado en el que se pueden controlar las opciones de imágenes depende del tipo de escáner de Document Centre. Algunos escáneres permiten modificar la claridad y oscuridad, el contraste y la definición de la imagen, mientras que otros sólo permiten ajustar la claridad y oscuridad.

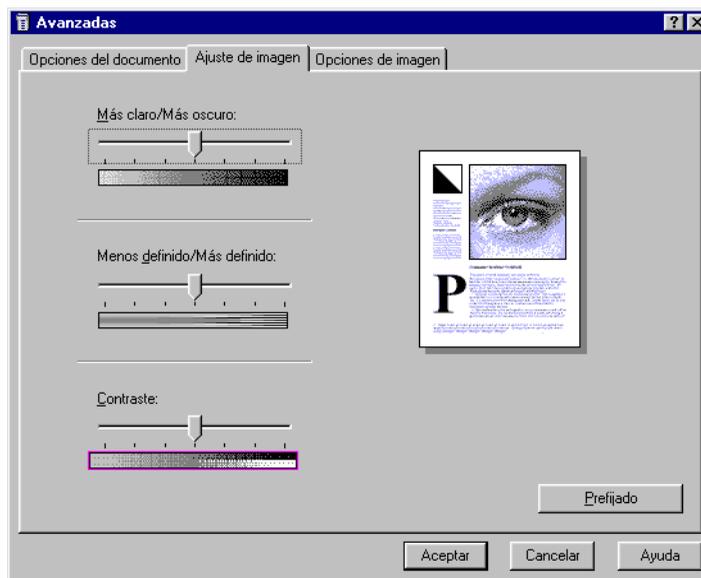


Figura 7-16: Ficha Ajuste de imagen de la plantilla de distribución.
Sólo sistemas Document Centre 240, 255, 265, 460 y 470

► **Para modificar las opciones de ajuste imagen en la plantilla:**

- 1 En la ficha Opciones de exploración, de la plantilla de distribución, haga clic en **Avanzadas**.
- 2 Elija la ficha **Ajuste de imagen**.
- 3 Use las escalas deslizantes para ajustar todas las opciones disponibles:
 - *Más claro/Más oscuro*: desplace la escala hacia la izquierda para que la imagen sea más clara o a la derecha para que sea más oscura.
 - *Contraste*: desplace la escala hacia la izquierda para reducir el contraste o hacia la derecha para aumentarlo.
 - *Más definido/Menos definido*: desplace la escala hacia la izquierda para que los bordes de la imagen sean más oscuros o más pronunciados o hacia la derecha para que los bordes del documento explorado sean más suaves o menos definidos.

NOTA: no todas las opciones están disponibles en todos los sistemas Document Centre. Si un elemento no aparece en la ficha o aparece atenuado, significa que no está disponible en el sistema.

Establecimiento de la resolución de exploración

Use la opción *Modo de resolución/Resolución* para fijar la resolución del documento de salida. Esta resolución no tiene que ser la misma que la resolución a la que se imprimirá el documento original. La resolución de 600 ppp da como resultado una imagen más nítida de mayor calidad que la resolución de 300 ppp. Sin embargo, la resolución de 600 ppp creará un archivo más grande. Tenga en cuenta estos factores antes de seleccionarla.

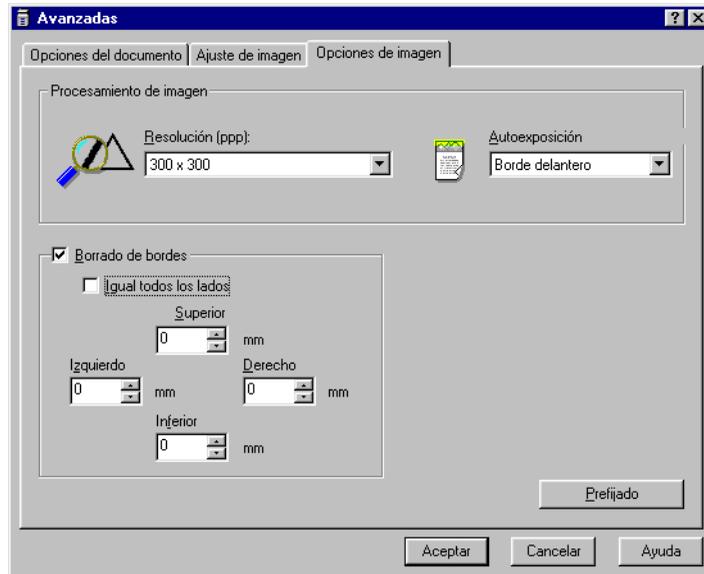


Figura 7-17: Ficha Opciones de imagen de los sistemas Document Centre 220, 230, 332 y 340

► Para fijar la resolución del documento explorado:

- 1 En la ficha Opciones de exploración de la plantilla de distribución, haga clic en **Avanzadas**.
- 2 Elija la ficha **Opciones de imagen**.
- 3 Elija la resolución que desee de las opciones disponibles.

Uso de Autoexposición

La opción Autoexposición permite mejorar la salida de los documentos con fondo de color. Si *se activa* esta función, el escáner selecciona automáticamente el nivel de exposición adecuado para el documento original. En cambio, si está *desactivada*, el escáner utiliza las opciones Más claro/Más oscuro de la plantilla para controlar el nivel de exposición de la imagen que se produce.

► Para activar la opción Autoexposición:

- 1 En la ficha Opciones de exploración de la plantilla de distribución, haga clic en **Avanzadas**.
- 2 Elija la ficha **Opciones de imagen**. (Véase la figura 7-17 en la página 7-31.)
- 3 De la lista Autoexposición, elija una de las siguientes opciones:
 - *Desactivada*: la función de autoexposición no se utilizará en esta plantilla.
 - *Borde delantero*: el escáner realizará la autoexposición según las características de las primeras líneas del lado de la página que se introduzca primero en el escáner.

Eliminación de líneas alrededor del borde de la página

La opción *Borrado de bordes* permite borrar puntos, agujeros, marcas de grapas o cualquier otra marca oscura que pueda haber en los bordes del documento original. Se pueden borrar las marcas que aparecen en un margen de entre 0 y 50 mm (2 pulgadas) del borde de la página.

NOTA: no todas las opciones están disponibles en todos los sistemas Document Centre. Si un elemento no aparece en la ficha o aparece en color gris, significa no está disponible en el sistema.

► Para borrar las líneas y marcas alrededor de los bordes exteriores de los documentos:

- 1 En la ficha Opciones de exploración de la plantilla de distribución, haga clic en **Avanzadas**.
- 2 Elija la ficha **Opciones de imagen**.
- 3 Seleccione **Borrado de bordes** y elija una de las siguientes opciones:
 - Seleccione **Igual todos los lados** para indicar que todos los bordes deben borrarse proporcionalmente.
- o bien -
 - Asegúrese de que la opción **Igual todos los lados** *no* está seleccionada y escriba el espacio que se ha de borrar de cada borde del documento.

Cambio de nombre de las plantillas de distribución

Servicios de exploración de red permite cambiar el nombre de las plantillas de distribución fácilmente.

► Para cambiar el nombre de las plantillas de distribución con el software Servicios de exploración de red:

- 1 En la ventana Plantillas de distribución, seleccione la plantilla cuyo nombre quiera cambiar.
- 2 Seleccione **Archivo > Cambiar nombre** y escriba el nuevo nombre para la plantilla.

NOTA: los nombres de las plantillas no pueden tener más de 20 caracteres. Para que sean compatibles con el sistema Document Centre, no incluya espacios en blanco ni el símbolo "@".

Eliminación de las plantillas de distribución

Si no se va a utilizar más alguna de las plantillas de distribución, se puede eliminar de la lista de plantillas de exploración. Para ello, se ha de poseer derechos de *escritura* para el conjunto de plantillas.

► Para eliminar plantillas de exploración:

- 1 Abra la ventana Plantillas de distribución.
- 2 Seleccione la plantilla que quiera borrar y realice una de estas operaciones:
 - Pulse el icono **Eliminar** de la barra de herramientas.
- o bien -
 - Pulse **Eliminar** en el teclado.

La plantilla desaparecerá del conjunto de plantillas del servidor de exploración.



Servicios de supervisión

En este capítulo se describe qué son los servicios de supervisión y cómo utilizarlos. También contiene instrucciones detalladas para crear, editar y eliminar los servicios de supervisión.

Acerca de servicios de supervisión

Al explorar documentos en el sistema Document Centre, los archivos electrónicos se envían a una carpeta de documentos del servidor de exploración. Cuando el administrador instala Servicios de exploración de red, se crea una carpeta de documentos para cada usuario de exploración. Los nombres de las carpetas de los usuarios coinciden con sus nombres de conexión de red. Al instalar el software de exploración de red en la estación de trabajo de un usuario, se establece automáticamente un *servicio de supervisión* para controlar las actividades que se lleven a cabo en la carpeta de documentos de ese usuario del servidor de exploración.

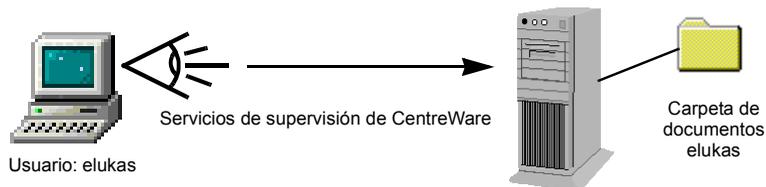


Figura 8-1: Supervisión de una carpeta de documentos

Los usuarios pueden supervisar más de una carpeta de documentos. Si el servidor de exploración está en un servidor NetWare o Windows NT, se establece el servicio de supervisión para todas las carpetas de documentos para las que el usuario tiene privilegios de lectura/escritura con el nombre actual de red. Es decir, si tanto la conexión de su estación de trabajo como la conexión de red se llaman *elukas*, se supervisarán automáticamente todas las carpetas de documentos a las que se tenga acceso de lectura/escritura. Sin embargo, si la conexión de la estación de trabajo fuese *ekibler* y la conexión de red fuese *elukas*, el software de exploración no supervisaría automáticamente los documentos de la carpeta de documentos. En estos casos, se podrá utilizar el *Asistente de Agregar supervisión* para configurar la supervisión de la carpeta de documentos.

Para los demás sistemas operativos de red, se deberá fijar la supervisión utilizando el *Asistente de Agregar supervisión*. Consulte *Trabajar con Servicios de supervisión* en la página 8-6, si desea obtener más información.

Uso de Servicios de exploración de CentreWare

El software de exploración que se distribuye con el escáner de Document Centre incluye dos paquetes de software diferentes: el software *Servicios de exploración de red de CentreWare* y el kit suplementario *Scan to PC Desktop™*. Cada uno de los paquetes de software contiene una utilidad de supervisión para supervisar las actividades de las carpetas de documentos. Si se instala el software Servicios de exploración de red y Scan to PC Desktop™, ha de saber qué "Supervisor" debe utilizar para conseguir sus objetivos.

Servicio de supervisión de CentreWare supervisa la carpeta de documentos y le da la posibilidad de elegir entre tres opciones de procesamiento diferentes que se realizan automáticamente en cuanto llega un documento explorado a la carpeta. (Consulte *Agregar Servicios de supervisión* en la página 8-6, si desea obtener más información.)

- El *Image Retriever* para *Xerox Document Centre* (que se incluye en el kit *Scan to PC Desktop™*) se ha diseñado expresamente para poder explorar al escritorio de PaperPort. Esta utilidad supervisa la carpeta de documentos y transfiere automáticamente cualquier documento explorado a PaperPort del escritorio de su PC.
- Aunque el supervisor de CentreWare se puede configurar para explorar a PaperPort, sólo soporta el formato de archivo TIFF multipágina. El *Image Retriever* para *Xerox Document Centre* soporta los formatos TIFF de página única, TIFF multipágina y PDF. Consulte el *Apéndice B*, si desea obtener más información sobre cómo configurar el supervisor de CentreWare para explorar a PaperPort.

NOTA: la opción Servicios de supervisión de CentreWare y el Image Retriever para Document Centre se deben instalar y configurar por separado. No se puede supervisar la misma carpeta de documentos con ambas utilidades.

Ventana Supervisar carpeta

La ventana Supervisar carpeta muestra los nombres y la ruta de red para todas las carpetas de documentos que se supervisan actualmente desde el PC. La ventana Supervisar carpeta puede abrirse desde la ventana Escáneres de red Xerox o desde la barra de tareas de Windows.

► Para abrir la ventana Supervisar carpeta:

- En la carpeta Escáneres de red Xerox, haga clic en **Escáner > Supervisar carpeta**.
- o bien -
- Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de exploración de la barra de tareas de Windows y elija **Supervisar carpeta**.

Aparecerá la ventana Supervisar carpeta.

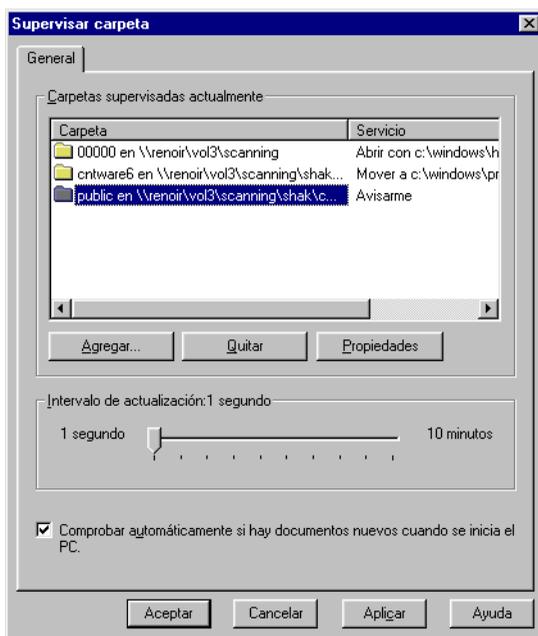


Figura 8-2: Ventana Supervisar carpeta

La ventana Supervisar carpeta contiene las siguientes funciones:

- *Carpetas*: ofrece una lista con los nombres de todas las carpetas de documentos que se supervisan actualmente desde el PC.
- *Agregar*: ejecuta el Asistente de Agregar supervisión de manera que se pueda agregar un nuevo servicio de supervisión o supervisar otras carpetas de documentos.
- *Quitar*: elimina una carpeta de la lista de supervisión.
- *Propiedades*: muestra las opciones actuales para la carpeta de documentos seleccionada.
- *Intervalo de actualización*: cambia la frecuencia a la que se sondean las actividades de la carpeta de documentos.
- *Comprobar automáticamente si hay documentos nuevos cuando se inicia el PC*: comprueba la carpeta de documentos explorados cada vez que se inicia el PC.

Trabajar con Servicios de supervisión

Agregar Servicios de supervisión

Use el *Asistente de Agregar supervisión* para agregar carpetas nuevas para supervisar cuando llegan documentos explorados. El asistente permite fijar tres opciones de servicio diferentes:

- *Mostrar un mensaje cuando llegan los documentos*: envía un mensaje al escritorio de su PC cada vez que aparece un documento explorado en la carpeta. (Es la opción prefijada.)
- *Mover a otro directorio o carpeta*: mueve automáticamente el documento explorado a la nueva ubicación especificada. Esta opción se puede utilizar para transferir documentos del servidor de red a la estación de trabajo.
- *Abrir con una aplicación*: abre automáticamente el documento explorado en el escritorio de su PC con la aplicación capaz de leer imágenes TIFF que se especifique. Al usar esta opción, la imagen explorada permanece en la carpeta de documentos del servidor de exploración.



Figura 8-3: Asistente de Agregar supervisión

NOTA: para obtener más información sobre cómo utilizar servicios de exploración con PaperPort, consulte *Uso de Servicios de exploración de CentreWare* en la página 8-3.

Avisos cuando llegan documentos nuevos a las carpetas de supervisión

► Para recibir un mensaje en el escritorio cada vez que llegan archivos a la carpeta supervisada:

- 1 Abra la ventana Supervisar carpeta y haga clic en **Agregar**. Se ejecutará el Asistente de Agregar supervisión.
- 2 Escriba la ruta de la carpeta que se ha de supervisar o haga clic en **Examinar** y localice la carpeta en la red.
Haga clic en **Siguiente** cuando aparezca la ruta correcta.
- 3 Seleccione **Mostrar un mensaje cuando llegan los documentos** y haga clic en **Siguiente**.
- 4 Compruebe que en el cuadro de diálogo aparece el servicio correcto. Haga clic en **Finalizar** para terminar la configuración.

Al explorar documentos a esta carpeta de documentos se muestra un mensaje semejante al siguiente.

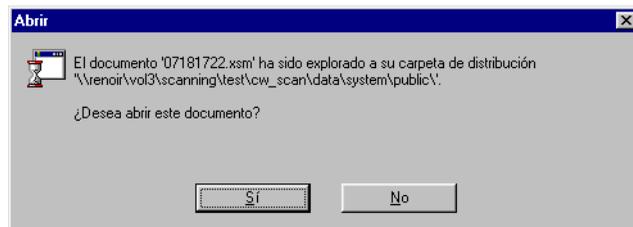


Figura 8-4: Mensaje generado con la opción "Avisarme..."

Transferir documentos explorados a otro directorio o carpeta

► Para mover automáticamente los documentos explorados de una carpeta de documentos a otro directorio:

- 1 Abra la ventana Supervisar carpeta y haga clic en **Agregar**. Se ejecutará el Asistente de Agregar supervisión.
- 2 Escriba la ruta de la carpeta que se ha de supervisar o haga clic en **Examinar** y localice la carpeta en la red.
Haga clic en **Siguiente** cuando aparezca la ruta correcta.
- 3 Seleccione **Mover a otro directorio o carpeta** y haga clic en **Siguiente**.
- 4 Escriba la ruta del directorio donde quiera guardar los documentos explorados o haga clic en **Examinar** y localice el directorio.
Haga clic en **Siguiente** en el cuadro de diálogo *Mover documentos a*.
- 5 Compruebe que en el cuadro de diálogo aparece la ruta correcta. Haga clic en **Finalizar** para terminar la configuración.

Al explorar documentos a esta carpeta de documentos se transferirán automáticamente a la nueva ubicación.

Abrir documentos explorados con una aplicación

► Para abrir los documentos explorados con un programa específico:

- 1 Abra la ventana Supervisar carpeta y haga clic en **Agregar**. Se ejecutará el Asistente de Agregar supervisión.
- 2 Escriba la ruta de la carpeta que se ha de supervisar o haga clic en **Examinar** y localice la carpeta en la red.
Haga clic en **Siguiente** cuando aparezca la ruta correcta.
- 3 Seleccione **Abrir con una aplicación** y haga clic en **Siguiente**.

- 4 Escriba la ruta (o busque la ubicación) del directorio del disco duro donde está el archivo ejecutable (archivo .exe) que desee utilizar para abrir automáticamente los documentos explorados que aparecen en la carpeta supervisada. Se ha de utilizar una aplicación que pueda leer imágenes TIFF o que pueda abrir archivos TIFF utilizando argumentos de la línea de comandos. (Consulte la *Ayuda*, si desea obtener más información.)

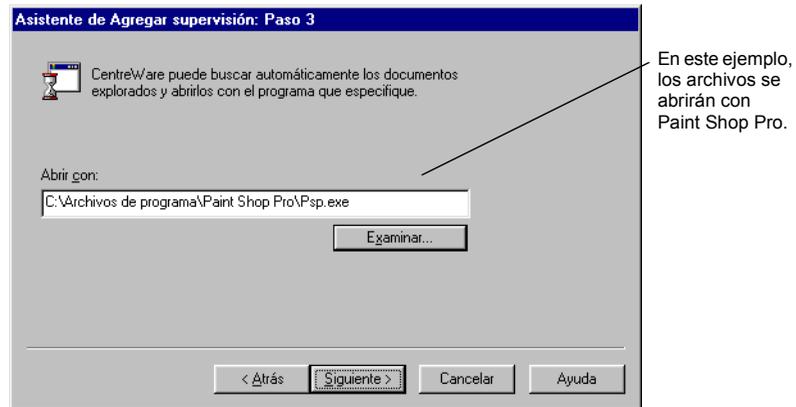


Figura 8-5: Servicio de supervisión "Abrir con..."

- 5 Haga clic en **Siguiente**.
- 6 Compruebe que en el cuadro de diálogo aparece la ruta correcta. Haga clic en **Finalizar** para terminar la configuración.

Al explorar los documentos a esta carpeta de documentos, se abren automáticamente en el escritorio con el programa que haya especificado. Los archivos permanecen en la carpeta de documentos de exploración a menos que los transfiera o copie a una ubicación nueva.

Modificación de los Servicios de supervisión

Los servicios de supervisión se pueden modificar ejecutando el Asistente de Supervisar carpeta y modificando las opciones actuales.

► Para modificar un servicio de supervisión:

- 1 Abra la ventana Supervisar carpeta.
- 2 Seleccione una carpeta de la lista de carpetas que se supervisan actualmente.
- 3 Haga clic en **Propiedades**. Se ejecutará el Asistente de Agregar supervisión y mostrará las opciones activadas para ejecutar la supervisión actual.
- 4 Acceda a las diferentes pantallas del Asistente y haga todos los cambios que desee realizar.
- 5 Compruebe que en el cuadro de diálogo aparece el servicio correcto. Haga clic en **Finalizar** para terminar la configuración.

Eliminación de Servicios de supervisión

► Para dejar de supervisar una carpeta de documentos determinada:

- 1 Abra la ventana Supervisar carpeta.
- 2 Seleccione una carpeta de la lista de carpetas que se supervisan actualmente.
- 3 Haga clic en **Eliminar**. El nombre de la carpeta se eliminará de la lista de carpetas supervisadas y dejarán de supervisarse las actividades de exploración.



Exploración de documentos

Este capítulo contiene instrucciones básicas para explorar documentos en los siguientes sistemas Document Centre:

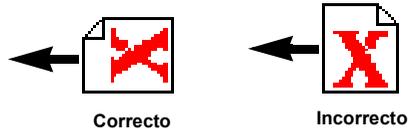
- Document Centre 220 y 230 ST
- Document Centre 332 y 340 ST
- Document Centre 240, 255 y 265 ST
- Document Centre 420, 432 y 440
- Document Centre 460 y 470

Si desea obtener información detallada, consulte la Guía del usuario del sistema Document Centre.

Exploración en DC 220/230 ST, DC 332/340 ST y DC 420/432/440

► Para explorar documentos:

- 1 En el sistema Document Centre, coloque el documento tal como lo haría para hacer una copia. Si utiliza el alimentador de documentos, coloque el documento en la bandeja de manera que la cabecera del documento entre primero.



Orientación del papel en el alimentador de documentos

- 2 Pulse el botón **Funciones** y elija **Explorar** en la pantalla táctil. Seleccione **Actualizar lista** para que se actualice la lista de plantillas. Si ha modificado una plantilla determinada, seleccione **Actualizar plantilla**.
- 3 Desplácese por la lista y seleccione la plantilla asociada con su nombre de usuario de red (su plantilla prefijada) u otra plantilla que haya creado.
- 4 Pulse **Comenzar**.

NOTA: las plantillas con el símbolo "@" al principio del nombre han sido creadas con Servicios de Internet y no pueden utilizar las funciones de distribución de Servicios de exploración de red.

Exploración en DC 240/255/265 ST y DC 460/470

► Para explorar documentos:

- 1 Coloque el documento cara arriba en el alimentador de documentos del sistema Document Centre.



Orientación del papel en el alimentador de documentos

- 2 En la pantalla táctil, pulse **Funciones** y seleccione **Exploración de red**. Aparecerá una lista con las plantillas de exploración.
- 3 Pulse **Captura de imagen** y seleccione **Actualizar lista de plantillas**.
- 4 Vuelva a pulsar **Actualizar lista de plantillas** y después **Confirmar**.
- 5 Pulse **Exploración básica** y desplácese por la lista de plantillas de exploración para elegir la plantilla que desee.
- 6 Pulse **Comenzar**.

NOTA: las plantillas con el símbolo "@" al principio del nombre han sido creadas con Servicios de Internet y no pueden utilizarlas funciones de distribución de Servicios de exploración de red.



Historial

En este capítulo se presenta información acerca de la ventana Historial de Servicios de exploración de red. Se explica a los usuarios de exploración cómo utilizar la ventana Historial para comprobar el estado del proceso de los trabajos de exploración para distribución e incluye instrucciones para los administradores de red sobre cómo establecer las Propiedades del historial.

Acerca de la ventana Historial

La ventana Historial permite a los administradores de red y a los usuarios del sistema de exploración ver el historial y el estado de los trabajos de exploración. Muestra un resumen de todos los trabajos de explorar a distribución (como explorar a correo electrónico, explorar a carpeta de documentos procesados con OCR o explorar a otras aplicaciones) e información sobre si se ha terminado correctamente o no. La información del historial puede retenerse un máximo de 30 días.

La información del historial se almacena en el servidor de exploración, en el archivo *history.txt* que se encuentra ubicado en el directorio `\CW_SCAN\CONFIG`. De manera prefijada, todos los *usuarios* de exploración activados tienen acceso a la información del historial, pero no pueden despejar el historial ni modificar el número de días que se guardará la información del historial. Los administradores de red son los únicos que pueden modificar las opciones del historial. Consulte *Establecimiento de propiedades del historial* en la página 10-5, si desea obtener más información.

Modo de abrir la ventana Historial

► **Para abrir la ventana Historial:**

- 1 Abra la ventana Escáneres de red Xerox.
- 2 En el menú Escáner, elija **Ver historial** para que aparezca la ventana.

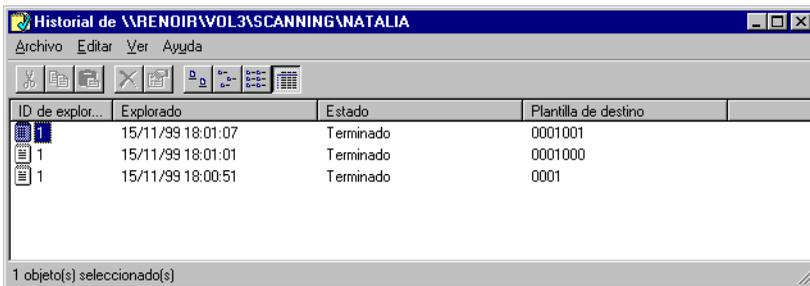


Figura 10-1: Ventana Historial

Comprobación del estado del trabajo de exploración

El historial de trabajos de exploración hace el seguimiento del procesamiento de exploración, en lo relativo a CentreWare. Si las plantillas de exploración están diseñadas para interactuar con otras aplicaciones de software, la ventana Historial no podrá comprobar si ese software termina el trabajo correctamente o no.

► **Para abrir el cuadro de diálogo de propiedades del historial:**

- Haga doble clic en el icono ID de exploración del trabajo del que desee ver el historial. Aparecerá el cuadro de propiedades del historial.

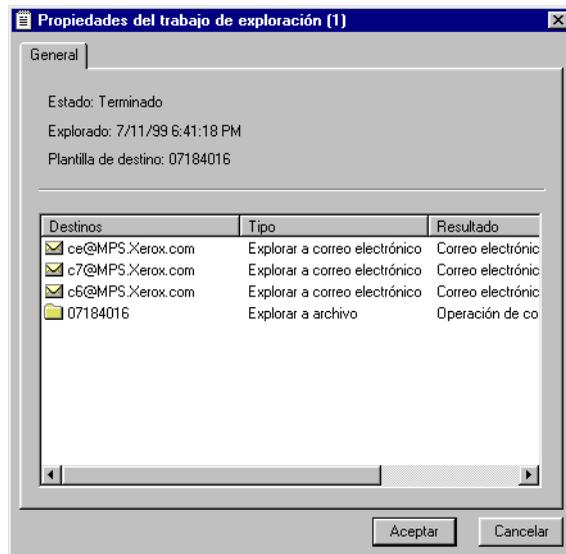


Figura 10-2: Propiedades del historial

En la ventana del historial pueden mostrarse cuatro estados de procesamiento:

- *Procesándose*: el procesamiento del trabajo de exploración aún está realizándose.
- *Terminado*: el trabajo de exploración ha finalizado bien y se ha entregado a todos los destinos.
- *Terminado con errores*: el trabajo de exploración ha finalizado pero no se ha entregado a uno o más destinos. Algunos destinos se han procesado correctamente.
- *Falló*: el trabajo de exploración no se pudo procesar; fallaron todos los destinos.

Establecimiento de propiedades del historial

Los administradores de red con derechos de *supervisor*, *administrador* o derechos similares pueden controlar el modo en que los usuarios ven el historial del trabajo de exploración. Al utilizar las opciones disponibles en la ficha Trabajos terminados, los administradores pueden controlar si el historial del trabajo se guardará, cuánto tiempo se retendrá la información (máximo 30 días) y despejar las anotaciones del historial en cualquier momento.

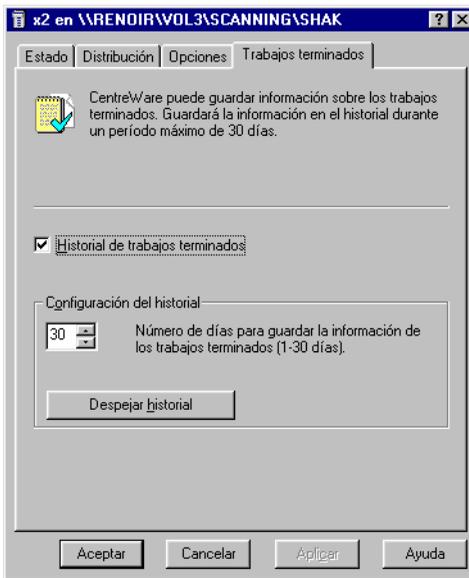


Figura 10-3: Ficha Trabajos terminados

Si desea obtener más información sobre cómo establecer las propiedades del historial, consulte *Propiedades de Trabajos terminados* en la página 6-11.

Historial de trabajos

Al procesar un trabajo de exploración, la plantilla de distribución se archiva en la carpeta de documentos *.xsm* junto con las imágenes TIFF, los archivos convertidos (procesados con OCR) y otros archivos de configuración. Una vez finalizado el procesamiento, el archivo de la plantilla de distribución (*.xst*) se convierte en el *historial de trabajos*. Éste contiene información acerca de las características de la plantilla original, así como información adicional sobre el modo en que se ha procesado el trabajo.

NOTA: el historial del trabajo puede ser útil para resolver problemas, pero primero se debería comprobar el Informe de configuración del sistema Document Centre o el informe del Historial (de los trabajos de exploración para distribución).



Desinstalación de Servicios de exploración de red

Para desinstalar el software de exploración de red se han de llevar a cabo dos tareas independientes:

- Desinstalar el software del servidor de exploración (sólo los administradores)
- Desinstalar el software de la estación de trabajo

Desinstalación del software del servidor de exploración

NOTA: con este procedimiento se desinstala todo el directorio \CW_SCAN del servidor de exploración, incluidas las carpetas de documentos y los datos que haya en ellas.

Debe desinstalar el software del servidor de exploración del mismo modo en que se ha instalado. Por ejemplo, si se ha utilizado una estación de trabajo de Windows NT para instalar el software en un servidor Windows NT, también se ha de desinstalar el software del servidor desde una estación de trabajo de Windows NT.

En redes NetWare y Windows NT: se han de poseer derechos de acceso a la red como *supervisor* o *administrador* para desinstalar el software del servidor de exploración. Se desinstalará todo el software del servidor de exploración así como los grupos y los derechos de acceso específicos de exploración.

En otros entornos de red: para desinstalar el software de los servidores que no sean NetWare ni Windows NT, se ha de poseer acceso de lectura y escritura para el directorio del escáner. La desinstalación eliminará el software del servidor de exploración y restaurará el sistema Document Centre con los valores prefijados de fábrica. Sin embargo, permanecerán las cuentas individuales o de grupos que se hayan creado con el software de FTP.

► **Para desinstalar el software del servidor de exploración cuando el escáner aparece en la ventana Escáneres de red Xerox:**

- 1 Abra la carpeta Escáneres de red Xerox.
- 2 Seleccione el escáner que desee desinstalar de la lista de escáneres.
- 3 Haga clic en **Eliminar**. Aparecerá un cuadro de diálogo similar al siguiente:

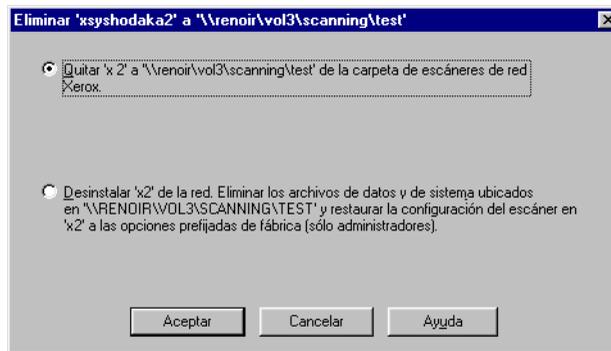


Figura 11-1: Cuadro de diálogo Eliminar

- 4 Seleccione **Desinstalar** <nombre del escáner> de la red.
- 5 Aparecerá un mensaje de aviso. Haga clic en **Sí** para confirmar que desea desinstalar el software del servidor de exploración.
- 6 Escriba la clave del escáner (acceso del dispositivo).
Se eliminará el escáner de la ventana Escáneres de red Xerox y se borrará todo el software de exploración del servidor.

► **Para desinstalar el software del servidor de exploración cuando el escáner no aparece en la ventana Escáneres de red Xerox:**

- 1 Abra la carpeta Escáneres de red Xerox.
- 2 En el menú Escáner, elija **Desinstalar el servidor de exploración**.
- 3 Seleccione el sistema operativo del servidor que contiene el software del servidor de exploración que desee desinstalar.
- 4 Escriba la ruta del directorio donde esté el directorio \CW_SCAN o haga clic en **Examinar** para localizar el directorio apropiado en la red.
- 5 En el siguiente ejemplo, el directorio \CW_SCAN se creó en el directorio *renoir\vol3\scanning*; por lo tanto, la ruta a este directorio se especifica en el campo *Ubicación*.



Figura 11-2: Desinstalación del servidor de exploración

- 6 Haga clic en **Aceptar**.
- 7 Haga clic en **Sí** para confirmar que desea desinstalar el software del servidor de exploración. El software de exploración y las carpetas de documentos se eliminarán del servidor.

Desinstalación del software de la estación de trabajo

Realice el siguiente procedimiento para desinstalar el software Servicios de exploración de red de la estación de trabajo.

► Para desinstalar el software de Servicios de exploración de la estación de trabajo:

- 1 Si el icono de exploración del escritorio aparece en la barra de tareas de Windows, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono y seleccione **Salir** para cerrar Servicios de exploración de red.

Aunque no tenga ninguna ventana activa abierta, el icono de la barra de tarea indicará que aún se están ejecutando aplicaciones de exploración en el escritorio de su PC.
- 2 En el escritorio de Windows seleccione **Inicio > Configuración > Panel de control**.
- 3 Haga doble clic en **Agregar o quitar programas**.
- 4 En la ficha Instalar o desinstalar, seleccione **Servicios de exploración de red Xerox CentreWare** en la lista del software instalado.
- 5 Haga clic en **Agregar o quitar**.
- 6 Haga clic en **Aceptar** para confirmar que desea quitar el software Servicios de exploración de la estación de trabajo.
- 7 Es posible que se le indique que desinstale *Archivos compartidos*. Dichos archivos también se utilizan en otras aplicaciones de CentreWare. Si utiliza otras aplicaciones de CentreWare, *no* desinstale ninguno de los archivos compartidos. Si no va a utilizar ningún software de CentreWare, haga clic en **Sí a todo y Sí para continuar**.

Se desinstalará el software.
- 8 Haga clic en **Aceptar** para cerrar el programa de desinstalación.



Solución de problemas

Este capítulo ofrece soluciones a problemas comunes que pueden aparecer cuando se instala o utiliza el software Servicios de exploración de red. Se han agrupado por el tipo de usuario que podría encontrarse con el problema que se especifica.

- Administradores de exploración
- Usuarios de exploración

Además, se ha incluido una sección que destaca algunos mensajes de error corrientes que pueden aparecer en el Informe de confirmación de exploración y se proporciona una breve explicación de cada uno de ellos.

Administradores de exploración

- **No puedo explorar. ¿Qué tengo que hacer?**
 - Compruebe que la cuenta de usuario y la clave para el sistema Document Centre existen.
 - Compruebe que ha escrito la clave correctamente.
 - Si está utilizando una red Windows NT, compruebe que se haya concedido derecho de *Inicio de conexión local* al grupo DCSUSERS (usuarios de exploración de DC).
 - Compruebe los permisos del directorio al que está explorando.
 - En instalaciones en servidores Windows NT y otros entornos no NetWare, repase la *Fase 2: Configurar el directorio de instalación y activar FTP* en la página 3-18, para asegurarse de que se ha activado FTP correctamente.
 - Asegúrese de que el acceso de FTP *no* está limitado a conexiones anónimas solamente.
- **¿Por qué el escáner sólo recupera parte de la lista de plantillas?**

Esto indica que el nombre de conexión, la clave o los permisos de seguridad del sistema Document Centre no son suficientes para que la máquina se conecte y recupere las plantillas.

- Compruebe las opciones de la plantilla y el depósito utilizando el panel de control de Document Centre. Compruebe que el nombre de red, la clave, la ruta, el nombre del servidor, el volumen, la dirección IP, etc. del sistema Document Centre son correctos.
- Compruebe que el nombre y la clave de usuario del sistema Document Centre tienen acceso de lectura para la carpeta de plantillas.

NetWare: conéctese al servidor con el nombre de red del sistema Document Centre y utilice Windows Explorer para copiar un archivo de plantillas.

TCP/IP: utilice FTP en la línea de comandos y compruebe que puede cambiarse al directorio de la plantilla (tal como se muestra en el panel de control del sistema Document Centre). Después recupere un archivo de plantillas utilizando la función GET.

- Si puede llevar a cabo las acciones anteriormente descritas, tanto el sistema Document Centre como la red están configurados correctamente. Intente reiniciar el Document Centre apagándolo y encendiéndolo. Es posible que tenga que reiniciarlo más de una vez.

■ **¿Por qué no se localiza automáticamente el escáner en la red?**

- CentreWare localizará automáticamente en la red los escáneres de Document Centre conectados y configurados para exploración. Para ello, buscará en la subred local los escáneres activados para FTP así como en los servidores NetWare a los que está conectado para escáneres configurados con NCP (protocolo base de NetWare).

Si el escáner no se localiza automáticamente, tendrá que asignar una unidad de red al servidor de exploración e introducir de forma manual la ubicación del directorio del servidor de exploración donde está el directorio \CW_SCAN de exploración de red.

- Si utiliza SNMP y ha modificado los nombres prefijados de GET/SET, *Público* y *Privado*, consulte la sección *Nombres de comunidades de SNMP* en la página 3-5.

■ **¿Por qué aparece un mensaje de *Dirección desconocida*?**

El mensaje *Dirección desconocida* significa que la dirección de Servicio de nombres de dominios (DNS) no aparece en la lista Tabla de hosts (tabla de nodos). La dirección IP del sistema Document Centre debe aparecer en la lista de las tablas de hosts para que se pueda localizar automáticamente. De lo contrario, el único modo de localizarlo durante la instalación es introducir la dirección IP del escáner.

■ **¿Por qué no puedo realizar la instalación en Windows NT cuando utilizo el Asistente para agregar un escáner de red?**

Las funciones de seguridad de dominios incorporadas en CentreWare sólo están disponibles si se instala utilizando una estación de trabajo Windows NT en una partición Windows NTFS del servidor o si la instalación se está realizando directamente en el servidor Windows NT.

Los usuarios de Windows 95 o Windows 98 pueden utilizar la opción de instalación *Otro (FTP)* del Asistente para agregar un escáner de red y establecer de forma manual los privilegios de acceso al terminar de instalar CentreWare.

- **¿Cómo puedo crear depósitos remotos? No encuentro esta opción en el Asistente para agregar un escáner de red.**

La instalación de exploración de la versión 5.20 se ha simplificado y la posibilidad de crear depósitos remotos se ha eliminado del asistente de instalación. En esta versión, los depósitos remotos se pueden crear especificando la carpeta *Otro* destino en las propiedades de la plantilla de distribución.

- **En la red hay varios escáneres de Document Centre. ¿Por qué algunas plantillas no funcionan en determinadas máquinas?**

Aunque todas las plantillas de exploración se pueden almacenar en el mismo conjunto de plantillas del servidor de exploración, las plantillas no se pueden intercambiar con todos los escáneres.

Además, las plantillas creadas con la aplicación Servicios de Internet no pueden intercambiarse con las creadas con el software Servicios de exploración de red.

Usuarios del sistema de exploración

- **¿Por qué tarda tanto tiempo en abrirse o actualizarse la ventana Escáneres de red Xerox?**

La ventana Escáneres de red Xerox puede tardar en abrirse si el servidor va lento o está fuera de línea.

Si no hay escáneres instalados o configurados es posible que el software tarde en examinar la red y determinar que no hay ningún escáner instalado.

Si la red tiene muchos escáneres, la búsqueda puede tardar debido a que el software ha de obtener el estado de cada uno de ellos. Para disminuir el tiempo de búsqueda, elimine los escáneres que no utiliza de la lista de escáneres.

- **¿Por qué no puedo ver el escáner que necesito en la ventana Escáneres de red Xerox?**

Actualice la ventana. De esta manera, se actualizará la lista de escáneres disponibles.

Si después de actualizarla sigue sin aparecer el escáner, utilice el Asistente para agregar un escáner de red para buscar un determinado escáner en la red.

Si esto tampoco funciona, consulte con el administrador de la red. Es posible que no tenga los derechos de acceso necesarios para la red.

- **¿Por qué no aparece nada al abrir la ventana Plantilla de distribución?**

Si ha desinstalado otras aplicaciones CentreWare recientemente, es posible que haya desinstalado algunos archivos compartidos necesarios para explorar. Si no es así, es posible que la instalación original haya fallado por algún motivo. Vuelva a instalar el software.

Si aún no puede ver los archivos necesarios, consulte con el administrador de red para asegurarse de que posee los derechos de acceso necesarios.

■ **¿Por qué no puedo ver trabajos en la ventana Historial?**

El acceso al historial está controlado por el administrador de la red. Es posible que no tenga acceso a él. Compruébelo con el administrador de la red.

La ventana Historial sólo muestra los trabajos que se procesan mediante el servidor de distribución de exploración (trabajos de exploración a correo electrónico, trabajos procesados con OCR y trabajos explorados a bandejas de entrada de otras aplicaciones).

■ **He seleccionado algunas opciones de TextBridge OCR en la plantilla, pero el procesamiento de OCR no ha funcionado. ¿Qué ocurre?**

Cualquier función automática de OCR necesita utilizar un servidor de distribución. Consulte con el administrador de la red para asegurarse de que la configuración de exploración de red incluye un servidor de distribución.

■ **Al seleccionar las opciones de TextBridge OCR en la plantilla ha aparecido un mensaje que indicaba que debería utilizar un servidor de distribución. ¿Por qué ha aparecido?**

Este mensaje es sólo para recordar que las funciones de OCR no se pueden ejecutar a menos que el administrador de red haya activado un servidor de distribución.

■ **¿Por qué no se completa el trabajo de exploración cuando selecciono los formatos .PDF o .HTML (opciones de TextBridge) en la plantilla de distribución?**

TextBridge ha añadido nuevas opciones de formato de archivo (.PDF, .HTML y versiones recientes de Microsoft Word) que otros modelos anteriores de Document Centre no soportaban. Existe un parche de actualización del software para los sistemas Document Centre 220/230 ST y 332/340 ST a disposición de quien necesite dicho soporte. Consulte con el personal de Xerox para obtener dicha actualización.

■ **¿Por qué no puedo explorar a grupos de correo electrónico personales?**

El software de exploración no soporta el uso de los grupos de correo electrónico ni listas de distribución personales; sin embargo, se puede enviar un correo electrónico a las listas de distribución generales.

- **Hemos estado utilizando la versión 4.1 del software Servicios de exploración de red y ya hemos creado varias plantillas. Si actualizamos el software a la versión 5.20, ¿tenemos que volver a crear todas las plantillas que hemos creado?**

No. La versión 5.20 del software Servicios de exploración de red permite editar y utilizar las plantillas de distribución que se han creado con la versión 5.x. Sin embargo, una vez que se hayan utilizado las plantillas con el software 5.x, sólo se podrán utilizar con esta versión.

- **Al abrir la ventana Escáneres de red Xerox, aparece el mensaje "Instalación no soportada" junto al nombre del escáner. ¿Qué significa?**

Este mensaje significa que el software de la estación de trabajo se ha actualizado con la versión 5.20 antes de que el administrador de la red actualizase el software del servidor de exploración. Este servidor de exploración (que constituye el centro de todo el procesamiento de exploración) aún utiliza una versión anterior. Consulte con el administrador si desea obtener más información.

- **Al intentar actualizar la lista de plantillas del escáner de Document Centre, un mensaje indicaba que el escáner sólo podía recuperar una parte de la lista de plantillas. ¿Qué tengo que hacer?**

Consulte con el administrador de la red. Se tendrá que comprobar que el sistema Document Centre tiene suficiente acceso a la red.

- **¿Por qué no puedo eliminar una plantilla del conjunto de plantillas?**

Para eliminar una plantilla de distribución, debe tener acceso de escritura para el conjunto de plantillas. El acceso de escritura se asigna durante la instalación a todos los usuarios de exploración activados. Consulte con el administrador de la red para asegurarse de que no se han modificado sus derechos.

- **No puedo recordar la ruta de mi carpeta de documentos del servidor de exploración. ¿Cómo puedo comprobar su contenido rápidamente?**

Utilice la opción *Explorar documentos* del menú Escáner de la ventana Escáneres de red Xerox. Se abrirá una ventana de Explorador que le llevará directamente a su carpeta de documentos del servidor.

- **¿Por que no se crea un Servicio de supervisión automáticamente para supervisar mi carpeta de documentos? Creía que esto es lo que debería pasar.**

Se establece un servicio de supervisión para supervisar su carpeta de documentos (y cualquier otra carpeta de documentos para la que posea acceso de *lectura/escritura*) siempre que el nombre para entrar en el PC y el nombre para entrar en la red sean idénticos y se esté utilizando una red NetWare o Windows NTFS. Si los nombres de conexión son distintos o si trabaja en un entorno de red diferente puede establecer que se supervise una carpeta mediante el Asistente para supervisar carpeta.

- **Si utilizo el servicio de supervisión "Mover a" para quitar un documento de mi carpeta de documentos, el siguiente trabajo de exploración aparece en mi carpeta de documentos con el mismo nombre que el anterior. ¿Por qué?**

Una vez que se ha quitado un documento de la carpeta de documentos, el servicio de exploración no puede detectar que el trabajo de exploración haya existido antes. Por lo tanto, el próximo trabajo de exploración que se realice a esa carpeta de documentos recibirá el mismo nombre.

Por ejemplo, si se explora un trabajo llamado 0001.xsm y se mueve al escritorio del PC, el servicio de exploración no podrá determinar que 0001.xsm haya existido en la carpeta de documentos. Así pues, el próximo trabajo que se explore a la carpeta de documentos se llamará 0001.xsm.

- **He intentado desinstalar el software Servicios de exploración de red del escritorio, pero parece que no ha salido bien. ¿Qué he hecho mal?**

Es posible que al desinstalarlo aparezca un mensaje que indique que aún se está ejecutando *cwscan32.exe*. Si no hay ninguna ventana activa abierta, puede que el icono de exploración a escritorio aún esté activado en la barra de tareas de Windows. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono y elija **Salir**.

En ese momento, el software de exploración aún no se ha desinstalado. Vuelva al cuadro de diálogo **Agregar o quitar** y finalice la desinstalación del software de exploración de red.

- **¿Por qué no funciona el software de exploración después de haber desinstalado otras aplicaciones CentreWare?**

Al desinstalar las aplicaciones, es posible que se hayan desinstalado *archivos compartidos*. Estos archivos se utilizan en varias aplicaciones de CentreWare. Si se desinstalan archivos compartidos, es posible que otras aplicaciones de CentreWare dejen de funcionar. Para solucionar el problema, vuelva a instalar el software de Servicios de exploración de red en la estación de trabajo.

Mensajes de error comunes

La siguiente lista resume algunos de los mensajes de error más comunes del informe de confirmación y sus posibles causas:

■ **Error de conexión. Compruebe el usuario, la clave y la configuración.**

- Si se trata de una configuración FTP, es posible que la máquina esté conectada a una ubicación equivocada. Asegúrese de que FTP está configurado correctamente.
- El nombre/cuenta de usuario no es válido o es incorrecto.
- La clave no es válida o es incorrecta.
- El nombre del servidor no es válido o es incorrecto.
- El árbol de NDS (sólo Netware) no es válido o es incorrecto.
- El contexto de NDS (sólo Netware) no es válido o es incorrecto.

■ **La transferencia de archivos ha fallado.**

- La transferencia de archivos falla por distintos motivos. Sólo puede ocurrir si el servidor de red o de destino falla en el momento en que se transfiere el archivo.
- El disco de destino está lleno.

■ **El bloqueo del directorio remoto ha fallado.**

Varios componentes del software Exploración de red necesitan acceder a las carpetas de documentos. Sólo uno de estos componentes puede acceder a un depósito a la vez.

Cuando se está procesando un documento explorado, se guarda una carpeta con la extensión .LCK en la carpeta de documentos para que no se pueda procesar simultáneamente. La carpeta .LCK tiene el mismo nombre que la carpeta del trabajo de exploración. Por ejemplo, mientras se procesa el trabajo MILIBRO, se guarda la carpeta MILIBRO.LCK en la carpeta de documentos en el mismo nivel que MILIBRO.XSM.

Normalmente, la carpeta .LCK se elimina una vez que se ha procesado el trabajo. Sin embargo, si la carpeta .LCK no se elimina, puede indicar que el directorio de documentos se estaba utilizando cuando el escáner intentó bloquearla.

Por ejemplo, si se apaga un escáner cuando se está realizando un trabajo de exploración, el bloqueo permanece. El escáner sabe si creó un bloqueo, por lo que debería recuperarse de sus paradas anormales. Si una carpeta .LCK permanece en la carpeta de documentos después de una parada anormal, debe eliminarse manualmente para que desaparezca el mensaje de error.

■ **El nombre del volumen para archivar que se ha especificado no es válido o es incorrecto (sólo en Netware).**

- El destino (ruta) para archivar especificado no es válido o es incorrecto.
- El disco de destino está lleno (e impide que se cree el directorio).
- El usuario no tiene derechos de creación.

■ **El protocolo no está en funcionamiento.**

El usuario ha especificado la operación *Explorar a carpeta* de un servidor Netware, pero el protocolo Netware no se ha activado. (Este error no puede ocurrir en FTP debido a que el protocolo TCP/IP no se puede desactivar.)

■ **Eliminación de archivo, no se ha podido cambiar.**

Este error puede darse cuando se quiere aplicar la norma para archivar *Sobreescribir archivo existente*. Al sobreescribirlo, los intentos de eliminar los archivos de la carpeta de documentos fallan. Este error puede darse porque no haya suficientes derechos de acceso o porque los archivos tienen el atributo "sólo lectura".

■ **El directorio para archivar ya existe.**

Este error sólo puede ocurrir cuando se utiliza la norma para archivar *No guardar* y se explora un documento a una carpeta de documentos que ya contiene un documento con ese nombre. Este comportamiento es típico de la norma *No guardar*. Se cancela el trabajo de exploración.

■ **Servicio para archivar no solicitado.**

Los usuarios solicitan un servicio determinado que no está especificado en la plantilla de distribución. Por ejemplo, un usuario envía un trabajo de fax pero el servicio para archivar no aparece en la plantilla.

- **Error de archivo por varios motivos.**

Se produce sólo por un error al leer la lista interna de archivos TIFF de trabajos de explorar a archivo.

- **Protocolo no válido o no especificado.**

La recuperación del protocolo de red falla. Las propiedades de la plantilla y la interfaz de usuario local deberían impedir que eso ocurriera. Es posible que esto ocurra si el usuario edita un archivo de plantillas de trabajo manualmente o no se especifica el protocolo de archivo.

- **Nombre de conexión no especificado.**

Similar al mensaje Protocolo no válido o no especificado.

- **Volumen de Netware no válido.**

Similar al mensaje Protocolo no válido o no especificado.

- **Desconocido o no válido.**

Este error nunca debería ocurrir. Es el error general para casos, resultados o hechos inesperados.

NOTA: la lista Trabajos del sistema Document Centre también se puede utilizar para saber cómo se encuentra el trabajo de exploración. Los mensajes de error no aparecen, pero se indica si el trabajo se ha archivado y terminado.



Configuración del servidor de exploración y derechos de acceso

Esta sección contiene información detallada acerca de la estructura del directorio de configuración de exploración de red que se ha creado al instalar la exploración. También proporciona un resumen de los derechos de acceso de exploración asignados a las redes NetWare y Windows NT.

Estructura del directorio de configuración de exploración

Durante la instalación con el Asistente para agregar un escáner de red, la estructura del directorio \CW_SCAN se crea en el servidor de exploración. A continuación se resume el contenido del directorio:

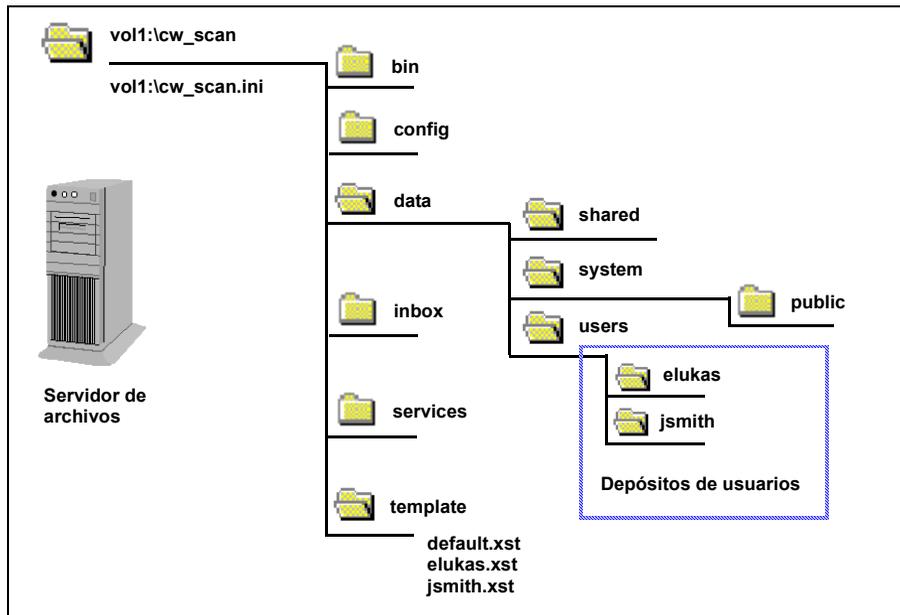


Figura A-1: Estructura del directorio de configuración de la exploración

Bin contiene los archivos ejecutables necesarios para Servicios de exploración de red.

Config contiene los archivos de configuración para establecer Servicios de exploración de red. Estos archivos incluyen información sobre la ubicación de los depósitos (*drdf.xst*), nombres de grupos y de sus miembros (*groups.xst*) y datos que especifican la ubicación del conjunto de plantillas (*jtdf.xst*). Las aplicaciones de exploración utilizan la información de los archivos *Config* para determinar la ubicación de las carpetas de exploración.

Data contiene los depósitos de exploración (carpetas de documentos) asociados con el servidor de exploración. En este directorio aparecerán los subdirectorios *Shared*, *System* y *Users*.

- *Shared* contiene las carpetas de documentos compartidas. Las carpetas compartidas son carpetas a las que pueden acceder los miembros del grupo. Los grupos se definen en el *Asistente para agregar un escáner de red* o en el cuadro de diálogo *Gestionar usuarios*. En la actualidad, la posibilidad de crear grupos sólo está disponible en instalaciones NetWare y Windows NT (utilizando NTFS).
- *System* contiene el depósito (carpeta de documentos) *Public*. El subdirectorio *Public* se utiliza como depósito prefijado donde se archivan los documentos explorados, cuyas plantillas no especifican un depósito de destino. Todos los usuarios de exploración tienen derechos de acceso de lectura/escritura para este depósito.
- *Users* contiene carpetas de documentos para usuarios individuales del sistema de exploración.

Inbox es un depósito de exploración que se utiliza para procesar documentos distribuidos a correo electrónico o bandejas de entrada de otras aplicaciones. El servidor de distribución supervisa este depósito para la llegada de documentos explorados y distribuye los documentos al destino especificado en la plantilla.

Services se ha diseñado para permitir la implantación de futuros servicios de exploración. En la actualidad, este directorio no se utiliza.

Template contiene las plantillas de exploración (el conjunto de plantillas). Se crea una plantilla prefijada de *Explorar a PaperPort* para cada usuario de la red especificado como usuario de exploración durante la instalación con el Asistente de administración de exploración.

El archivo *cw_scan.ini* también se crea durante la instalación y contiene la ruta del directorio \CW_SCAN. El archivo *cw_scan.ini* se encuentra en el mismo directorio que el directorio \CW_SCAN, no dentro del directorio \CW_SCAN.

Resumen de los derechos de acceso

Redes NetWare

En la siguiente tabla se resume la estructura del directorio de configuración de \CW_SCAN en una red NetWare y se definen los derechos de acceso para distintos grupos de usuarios en relación con diferentes directorios de la estructura.

Carpeta/ Directorio	Derechos de Usuario/Grupo			
	Grupo DCSUsers	Usuarios de exploración activados	Usuario	Grupo
\CW_SCAN	L/Ex	L/Ex		
\BIN	L/Ex	L/Ex		
\CONFIG	L/E/B/C/M/Ex	L/Ex		
\DATA	L/E/B/C/M/Ex	L/Ex		
\SHARED	L/E/B/C/M/Ex	L/Ex		
\SHARED\Grupo1	L/E/B/C/M/Ex			L/E/B/C/M/Ex
\SYSTEM	L/E/B/C/M/Ex	L/Ex		
\PUBLIC	L/E/B/C/M/Ex	L/E/B/C/M/Ex		
\USERS	L/E/B/C/M/Ex	L/Ex		
\USERS\Usuario1	L/E/B/C/M/Ex		L/E/B/C/M/Ex	
\TEMPLATE	L/Ex	L/E/B/C/M/Ex		
\INBOX	L/E/B/C/M/Ex			
\SERVICES	L/E/B/C/M/Ex	L/Ex		

Tabla A-1: Derechos de acceso en una red NetWare por tipo de usuario
L= Lectura, E= Escritura, B = Eliminar/Borrar, C = Crear, M = Modificar,
Ex= Explorar a archivo

Redes Windows NT

NTFS

Al instalar Servicios de exploración de red en una partición NTFS usando la opción *Windows NT* del Asistente para agregar un escáner de red, CentreWare establece los permisos de la carpeta en la estructura de directorio \CW_SCAN para todos los usuarios de exploración activados y la cuenta creada para el sistema Document Centre.

Dado que los permisos de la carpeta están filtrados por los permisos del Recurso compartido, debe asegurarse de que el grupo *ENABLEDSCANUSERS* (*usuarios de exploración activados*) tiene derechos de *Modificación* a nivel de recurso compartido. El derecho de acceso de *Cambio* permite *Leer, Escribir, Ejecutar y Eliminar*.

En la siguiente tabla se resume la estructura de directorio de configuración \CW_SCAN de una red Windows NTFS y se definen los derechos de acceso para distintos grupos de usuarios en relación con diferentes directorios de la estructura.

Carpeta/ Directorio	Derechos de usuario/grupo				
	Grupo DCSUsers	Usuarios de exploración activados	Usuario	Grupo	Todos
\CW_SCAN	L/Ej	L/Ej			L/Ej
\BIN	L/Ej	L/Ej			
\CONFIG	L/E/Ej/B	L/Ej			
\DATA	L/E/Ej/B	L/Ej			L/Ej
\SHARED	L/E/Ej/B	L/Ej			
\SHARED\Grupo1	L/E/Ej/B			L/E/Ej/B	
\SYSTEM	L/E/Ej/B	L/Ej			L/Ej
\PUBLIC	L/E/Ej/B	L/E/Ej/B			L/E/Ej/B
\USERS	L/E/Ej/B	L/Ej			
\USERS\Usuario1	L/E/Ej/B		L/E/Ej/B		
\TEMPLATE	L/Ej	L/E/Ej/B			
\INBOX	L/E/Ej/B				
\SERVICES	L/E/Ej/B	L/Ej			

Tabla A-2: Derechos de acceso en una red Windows NT por tipo de usuario
L = Lectura, E = Escritura, B = Eliminar/Borrar, Ej= Ejecutar

Sistemas de archivos FAT (tabla de asignación de archivos)

CentreWare no establece los permisos de la carpeta al realizar la instalación en una partición FAT de Windows NT. Los permisos del recurso compartido se han de establecer manualmente para que los usuarios de exploración activados (el grupo *ENABLEDSCANUSERS*) puedan conectarse y utilizar el servidor.

Derechos de acceso para la cuenta de red de Document Centre

La cuenta de red creada para el sistema Document Centre requiere estas opciones adicionales:

- Derechos de *Inicio de conexión local* (asignados al grupo *EVERYONE* (todos))
- La contraseña nunca caduca
- El usuario no puede cambiar la contraseña



Uso de Servicios de supervisión de CentreWare para explorar a PaperPort

Esta sección contiene instrucciones sobre cómo utilizar el Supervisor de CentreWare para explorar automáticamente a PaperPort. El método recomendado para explorar a PaperPort es utilizar el Image Retriever para Xerox Document Centre que se incluye en el paquete de software suplementario *Scan to PC Desktop*[™]. Sin embargo, si desea utilizar Servicios de supervisión de CentreWare, siga estas instrucciones.

NOTA: el Image Retriever para Xerox Document Centre soporta los formatos TIFF de página única, TIFF multipágina y PDF al explorar a PaperPort.

El Supervisor de CentreWare sólo soporta TIFF multipágina. Para utilizarlo, se tendrá que seleccionar TIFF multipágina como formato de salida en la plantilla de distribución de exploración.

► **Para utilizar el Supervisor de CentreWare para explorar a escritorio de PaperPort:**

- 1 Abra la ventana Supervisar carpeta:
 - En la carpeta Escáneres de red Xerox, haga clic en **Escáner > Supervisar carpeta**.
 - o bien -
 - Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de exploración de la barra de tareas de Windows y elija **Supervisar carpeta**.
- 2 Haga clic en **Agregar para abrir el Asistente de Agregación de supervisión**.
- 3 Escriba la ruta de la carpeta para supervisar los documentos explorados y haga clic en **Siguiente**.
 - o bien -Haga clic en **Examinar** y localice la carpeta en la red. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Examinar y después en **Siguiente** para continuar.
- 4 Seleccione **Abrir con una aplicación** y haga clic en **Siguiente**.
- 5 Busque la ubicación del directorio en el que se ha instalado PaperPort y seleccione el archivo ejecutable de PaperPort (paprport.exe). Si se realizó la instalación de PaperPort típica, la ruta será:

```
C:\Archivos de programas\ScanSoft\PaperPort
```
- 6 Haga clic en **Abrir**. La ruta y el nombre del archivo ejecutable aparecerán en el campo *Abrir con*.

- 7 Coloque el cursor al final de la ruta del campo *Abrir con*. Añada un espacio y escriba `/IMPORT` o `/IMPORTD`.

/IMPORT: importa en PaperPort los documentos explorados y retiene los archivos en la carpeta de documentos.

/IMPORTD: importa en PaperPort los documentos explorados y elimina los archivos de la carpeta de documentos.

La entrada debería ser una de éstas:

```
C:\Archivos de programas\ScanSoft\PaperPort\Paperport.exe /  
IMPORT  
C:\Archivos de programas\ScanSoft\PaperPort\Paperport.exe /  
IMPORTD
```

- 8 Haga clic en **Siguiente**.
- 9 Haga clic en **Finalizar** para completar la configuración.
- 10 Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Supervisar carpeta.



Glosario

.tif (TIFF). Extensión de archivos para archivos que contienen imágenes en formato TIFF (Tagged Image File Format). Se utiliza mucho para imágenes exploradas. TIFF de una página es la opción prefijada de Servicios de exploración de red y la que se debe utilizar para explorar a PaperPort. Cada página del documento original explorado se convierte en una imagen TIFF. La opción TIFF multipágina se encuentra disponible para el procesamiento de Explorar a correo electrónico.

.xsm (archivo). Es el formato Xerox de almacenamiento de documentos pensado para simplificar la integración con aplicaciones de otros fabricantes. La carpeta .xsm contiene una serie de archivos de imágenes TIFF, archivos de datos y el archivo de la plantilla. Normalmente contiene archivos como los siguientes:

- XSMDESC.DAT: archivo ASCII que contiene el nombre largo del documento (entre 0 y 50 caracteres).
- <nombre de directorio>.DAT: lista ASCII con los nombres ordenados de los archivos TIFF del trabajo; un nombre por página. Este archivo tiene el mismo nombre que el directorio .XSM.
- NEXTNAME.DATE (nombre siguiente.fecha): archivo ASCII que contiene el siguiente nombre de archivo TIFF disponible. El nombre siguiente dependerá de la Norma para archivar documentos designada en la plantilla de exploración.
- 00000001.TIF, 00000002.TIF (etc.): serie de archivos TIFF del trabajo. El nombre exacto del archivo depende de la configuración de exploración.
- <nombre de directorio>.xst: plantilla utilizada para explorar el documento. Este archivo tiene el mismo nombre que el directorio .XSM.

.xst (archivo). Extensión de archivo utilizada para identificar los archivos de plantillas de exploración de Xerox.

\CW_SCAN. Estructura de directorios de configuración de exploración creada en el servidor de exploración cuando el administrador instala el software Servicios de exploración de red en un servidor de archivos de la red. Todos los depósitos de documentos, el conjunto de plantillas y los archivos de exploración asociados se encuentran en el directorio \CW_SCAN.

Asistente de agregar supervisión. Componente del software Servicios de exploración de red que permite a los usuarios supervisar las actividades de un depósito de documentos. Consulte *Servicios de supervisión*.

Asistente para agregar un escáner de red. Aplicación del software Servicios de exploración de red que permite a los administradores de la red instalar un servidor para la exploración de red, gestionar el acceso a varios servicios de exploración y configurar un sistema Document Centre para "comunicarse" con el servidor de exploración. Los usuarios de exploración también pueden utilizar el Asistente para localizar automáticamente los escáneres de los que pueden disponer en la red.

Carpeta de documentos. Directorio de archivos del servidor de red donde se almacenan los documentos explorados. Estos documentos permanecen en la carpeta de documentos hasta que el *Servicio de distribución* los procese automáticamente o hasta que *Servicios de supervisión* los recupera o envía. Una carpeta de documentos sólo puede estar supervisada a la vez por una aplicación de Servicios de exploración de red.

Conjunto de plantillas. Ubicación en un directorio de un servidor de archivos de la red (el servidor de exploración) donde se guardan las plantillas de exploración. Las plantillas creadas con Servicios de exploración de red se almacenan automáticamente en el conjunto de plantillas.

Depósito. Véase *Carpeta de documentos*.

Depósito de documentos. Véase *Carpeta de documentos*.

Depósito remoto. Depósito remoto es un directorio de archivos de exploración, o carpeta de documentos, situado fuera de la estructura de directorios de exploración (\CW_SCAN) del servidor de exploración. Puede estar en el mismo servidor físico o en un servidor distinto. Véase también *Carpeta de documentos*.

Distribución. Término de Servicios de exploración de red que se utiliza para describir la capacidad del software para enviar automáticamente imágenes exploradas o documentos de OCR al correo electrónico y al sistema de gestión de documentos.

Document Centre. Máquina de multifunciones conectada en red que proporciona servicios de copia, impresión, exploración y fax. A la mayoría de los servicios se puede acceder y administrarlos desde los PC conectados a la red.

Historial. La función historial permite a los administradores de red y a los usuarios de exploración ver el historial y el estado de los trabajos de exploración. La ventana Historial muestra un resumen de todos los trabajos de explorar para distribución (como explorar a correo electrónico, explorar a carpeta de documentos con OCR o explorar a otras aplicaciones) e información sobre su estado.

Instalaciones en FTP. Término utilizado a lo largo de esta guía para referirse a la instalación del software de exploración en servidores FTP. Las instalaciones en particiones FAT de Windows NT, servidores OS/2 Warp y sistemas SUN OS, HP-UX o AIX se consideran instalaciones en FTP.

MAPI/MAPI32. Siglas inglesas de Microsoft Messaging Application Program Interface. MAPI son unas normas estándar de correo electrónico a las que se adhieren muchas aplicaciones de correo electrónico. MAPI32 se refiere a entornos de 32 bits.

Sólo las aplicaciones de correo electrónico que siguen las normas MAPI32, como *Microsoft Exchange*, *Outlook*, *cc:Mail (versión 8+)* o *Internet Mail de Microsoft* son compatibles con Servicios de exploración de red. *Outlook Express* no es compatible con MAPI-32 y, por lo tanto, *no* se soporta.

Normas para archivar. Las normas para archivar especifican el método utilizado para guardar las imágenes TIFF en una carpeta de documentos. A continuación se detallan las cuatro opciones posibles:

- *Sobreescribir archivo existente:* elimina los archivos TIFF de la carpeta de documentos antes de enviar los nuevos archivos explorados con el mismo nombre. Todos los archivos que se eliminen se perderán.
- *Agregar a archivo existente:* añade datos de los nuevos archivos explorados a los archivos existentes (con el mismo nombre) en la carpeta de documentos. Los archivos existentes no se eliminan. Elimine archivos antiguos de forma habitual para conservar espacio en el servidor.
- *No guardar:* determina si ya hay archivos con los mismos nombres en la carpeta de documentos. Si no hay, los nuevos archivos explorados se envían a la carpeta. Si ya hay archivos con el mismo nombre en la carpeta, se cancela el trabajo de exploración.
- *Cambiar nombre a archivo nuevo:* crea una nueva estructura de directorios (basada en la fecha y hora de creación) donde se guardan las imágenes TIFF. Aunque ésta es la norma para archivar más segura, se necesita gran cantidad de espacio en el disco. (Ésta es la opción prefijada.)

OCR. Véase Reconocimiento óptico de caracteres.

PaperPort. Es una interfaz intuitiva de fácil uso que permite a los usuarios anotar, organizar, archivar y encontrar los documentos explorados. Las funciones de comunicación de PaperPort para documentos utilizan enlaces con los programas del usuario, lo que les permite enviar por fax y correo electrónico documentos explorados, sin salir de PaperPort.

Plantilla de distribución. Componente del software Servicios de exploración de red que contiene instrucciones específicas para crear, procesar o guardar un trabajo de exploración de red. Los datos de la plantilla definen varias opciones de exploración, OCR, fax y correo electrónico que pueden ser necesarias para terminar el trabajo de exploración. Las plantillas se guardan en un conjunto de plantillas del servidor de archivos de la red. Cuando el administrador establece los derechos de acceso a la exploración de red, se asigna una plantilla prefijada a cada usuario.

Reconocimiento óptico de caracteres. Tecnología que analiza imágenes binarias (blanco y negro) de las formas de los caracteres, los identifica como caracteres individuales y los reproduce en una cadena de datos de texto, en la memoria del PC o en un archivo electrónico.

Servicio (exploración). Es el proceso automático o tipo de función efectuada en la exploración de red. Los servicios se “programan” o especifican en una plantilla de exploración. Los servicios disponibles varían según las capacidades del escáner del sistema Document Centre y los servicios que se hayan instalado y activado en la red.

Servicios de exploración de red. Grupo de utilidades del software CentreWare que permite a los usuarios convertir documentos impresos en documentos de formato electrónico. Después, esos documentos se pueden almacenar en un servidor de archivos, procesar mediante reconocimiento óptico de caracteres (OCR), distribuir por correo electrónico, enviar por fax o enviar directamente a una aplicación del escritorio del PC sin necesidad de utilizar un escáner exclusivo para cada PC.

Servicios de supervisión. Componente del software Servicios de exploración de red que permite a los usuarios supervisar las actividades de las carpetas de documentos. Con el *Asistente de agregar supervisión*, los usuarios pueden elegir uno de los tres servicios automáticos que se ejecutarán cuando se detecte la imagen explorada en la carpeta de documentos. Las opciones de servicios incluyen mover un documento a otro directorio, abrir el documento con una aplicación determinada y enviar un mensaje al escritorio del usuario para avisar de que ha llegado un documento a la carpeta.

A

- activación de correo electrónico y distribución 4-1
- acceso a bandeja de entrada de CentreWare 4-6
- cuenta de correo electrónico 4-5
- instalación de TextBridge Pro 4-8
- requisitos de correo electrónico 4-3
- requisitos del servidor 4-3
- resumen de la configuración 4-4
- activación del historial de trabajos 6-12
- actualización del software
 - lo que debe saberse 1-12
 - modo de hacerlo 2-10, 3-13
- adición de grupos de exploración 2-24, 3-32
- adición de usuarios de exploración 2-24, 3-32
- ajuste de imagen
 - claridad/oscuridad 7-30
 - contraste 7-30
 - definición 7-30
- alias (instalaciones FTP) 3-20
- Asistente para agregar un escáner de red 1-5, 1-11
 - activación de escáneres nuevos 2-18, 3-25
 - adición de usuarios y grupos 2-24, 3-32

- elección de un método de localización 2-19, 3-26
- identificación de escáneres existentes 2-18, 3-25
- localización automática de escáneres de red 2-18
- localización automática de escáneres en la red 3-25
- uso 2-17, 3-24
- autoexposición 7-32

B

- borde delantero, autoexposición 7-32

C

- cambio al software de la versión 5.20 1-12
- carpeta de documentos, ubicación en el servidor 1-11
- CentreWare
 - asistencia en Internet xvi
 - asistencia técnica xvi
 - documentación xiv
- comprobación de la conexión FTP 3-35
- conexión de red y clave, escáner 6-6
- configuración
 - estructura del directorio A-2
 - requisitos 2-3, 3-3
 - Document Centre 2-3, 3-3
 - estación de trabajo 2-3, 3-3
- conjunto de plantillas A-3

- activación de actualización a diario 6-10
- comprobación de la ubicación 6-6
- creación
 - cuenta de red para el escáner 2-14, 3-17
 - directorio virtual para instalaciones en FTP 3-18
 - plantillas de distribución 7-6
- cw_scan.ini*, definido A-3

D

- default.xst* 7-3
- definición del tamaño original del documento 7-24
- desactivación del historial de trabajos 6-12
- desactivar historial de trabajos 7-22
- desinstalación
 - software de la estación de red 11-4
 - software del servidor 11-2
- despeje del historial 6-12
- directorio *bin* A-2
- directorio compartido (Windows NT) 3-18
- directorio *config* A-2
- directorio *data* A-3
- directorio *inbox* 4-6
- directorio virtual
 - estructura de la ruta necesaria 3-20
 - instalaciones en FTP 3-18
- dispositivos encontrados 2-19, 3-28
- distribución
 - propiedades 6-4
 - servicios
 - activación 4-1
 - configuración 4-5
 - servidor, establecimiento 6-4
- Document Centre

- acceso de red A-6
- comprobación de la configuración durante la instalación 2-26, 3-35
- conexión y clave 2-23, 3-31, 6-6
- Image Retriever 8-3
- propiedades 1-11
- requisitos de configuración 2-3, 3-3
- requisitos de seguridad 2-5, 3-7
- documentación
 - Ayuda xv
 - Centro de Ayuda xv
 - Guía de Servicios de exploración de red xiv
 - Guía del usuario de Servicios de exploración de red xiv

E

- eliminación de grupos 5-9
- eliminación de usuarios de la instalación de exploración 5-5
- escáner
 - creación de una cuenta de red 2-14, 3-17
 - menú de la ventana Escáneres de red Xerox 1-11
 - propiedades 1-8
 - propiedades de las opciones 6-5
- Escáneres de red Xerox 1-9
- especificación del formato del archivo de salida 7-27
- estación de trabajo
 - instalación de Servicios de exploración de red 2-27, 3-36
 - requisitos de configuración 2-3, 3-3
- estado del trabajo, comprobación 10-3
- estructura del directorio de configuración de exploración A-2
- archivo *cw_scan.ini* A-3

- carpetas de documentos A-3
- conjunto de plantillas A-3
- directorio *bin* A-2
- directorio *config* A-2
- directorio *CW_SCAN* A-2
- directorio *data* A-3
- estructura del directorio, escáner A-2
- exploración a correo electrónico,
 - activación 4-1
- exploración de un documento
 - en DC 220, 230, 332 ó 340 ST 9-2
 - en DC 240, 255 ó 265 ST 9-3
 - en DC 420, 432 ó 440 9-2
 - en DC 460 ó 470 9-3
- explorar a destino*
 - carpeta 7-8
 - correo electrónico 7-8
 - fax 7-8
- explorar a escritorio
 - Image Retriever 8-3
- explorar documentos 1-11

F

- formato del archivo de salida,
 - especificación 7-27
- funciones 1-4
 - Asistente para agregar un escáner de red 1-5
 - historial 1-7
 - plantillas de distribución 1-5
 - propiedades 1-8
 - servicios de supervisión 1-7
 - ventana Escáneres de red Xerox 1-4

G

- gestión de cuentas de usuarios de exploración 1-11, 5-2
 - adición de usuarios 5-3
 - eliminación de usuarios 5-5

- gestión de grupos
 - creación de grupos de exploración 5-6
 - eliminación 5-9
 - eliminación de usuarios de los grupos 5-9
 - incorporación de usuarios a los grupos 5-8
- gestión de las propiedades del escáner 6-2
 - cambio de nombre y clave de conexión del escáner 6-6
 - distribución 6-4
 - estado 6-3
 - general 6-8
 - opciones del conjunto de plantillas 6-5, 6-10
 - opciones del depósito prefijado 6-7
 - trabajos terminados 6-11
- grupos
 - creación de grupos 5-6
 - eliminación 5-9
 - eliminación de usuarios 5-9
 - incorporación de usuarios a los grupos 5-8

H

- hacer que este PC sea el servidor de distribución 6-4
- Historial
 - ventana 10-1
- historial 1-7
 - activación 6-12
 - desactivación 6-12
 - despeje del informe 6-12
 - estado 10-3
- historial de exploración, Consulte *historial*
- historial de trabajos (.xst) 7-22, 10-6

I

identificación de un escáner nuevo en la red 2-18, 3-25
Image Retriever para Xerox Document Centre 8-3
informe de confirmación, establecimiento de los valores prefijados 6-9
iniciación 1-9
instalación de Servicios de exploración de red
 activación de acceso a la red de Document Centre 2-23, 3-31
 activación de correo electrónico y distribución 4-1
 adición de usuarios y grupos de exploración 2-24, 3-32
 Asistente para agregar un escáner de red 2-17, 3-24
 comprobación de la conexión FTP 3-35
 comprobación de la configuración de Document Centre 2-26, 3-35
 configuración del directorio de instalación de la exploración (FTP) 3-18
 creación de la cuenta de escáner 2-14, 3-17
 especificación del sistema operativo del servidor 2-22, 3-30
 instalación de usuario 2-27, 3-36
 instalación del software de administración 2-15, 3-22
 planificación 2-6, 3-8
 requisitos de conectividad 2-4, 3-4
 requisitos de Document Centre 2-3, 3-3
 requisitos de la estación de trabajo 2-3, 3-3

requisitos del servidor de exploración 2-4, 3-4
resumen 2-12, 3-15
términos importantes 2-2, 3-2
ubicación 2-22, 3-30
instalaciones en FTP
 comprobación de la conexión 3-35

L

localización
 documentos explorados 1-11
 escáneres de la red 2-18
localización de escáneres de red 3-25
localización de un escáner con la dirección IP 2-19
localización de un escáner con la dirección IPX 2-19
localización del escáner con el nombre de host TCP/IP 2-19, 3-26
localización del escáner con la dirección IP 3-26
localización del escáner con la dirección IPX 3-26

M

mensajes de error 12-9
métodos de búsqueda 2-19, 3-26
modificación de retención del informe 6-12

N

NetWare, derechos de seguridad A-4
nombres de comunidades de SNMP, nombres no prefijados 3-5
normas para archivar
 agregar al final 7-28
 cambiar de nombre 7-28
 no guardar 7-28
 sobreescribir 7-28
novedades xiii, 1-12

O

- obtención de asistencia
 - asistencia en Internet xvi
 - asistencia telefónica xvi
- OCR (reconocimiento óptico de caracteres) 4-8
- opciones del depósito prefijado 6-7
- orientación del papel, al explorar 9-2 - 9-3

P

- planificación de la instalación
 - funcionalidad necesaria 2-6, 3-8
 - gestión de la seguridad 2-9, 3-12
 - mejor configuración 2-8, 3-10
- Plantillas de distribución
 - ventana 7-4
- plantillas de distribución 1-5
 - acerca de 7-1
 - activación de OCR 7-19
 - actualización de las plantillas
 - existentes para el software de la versión 5.20 1-12
 - autoexposición 7-32
 - cambio de nombre 7-34
 - creación y edición 7-6
 - explorar a carpeta 7-8
 - explorar a correo electrónico 7-12
 - explorar a fax 7-14
 - destinos 7-7
 - carpeta 7-8
 - correo electrónico 7-8
 - fax 7-8
 - editar oscuridad, contraste y nitidez 7-29
 - ejecución 7-5
 - eliminación 7-34

- especificación del formato de archivo de salida 7-27
- normas para archivar 7-28
- opciones de documentos e imagen 7-22
- opciones del procesamiento de exploración 7-21
- propiedades 1-8
- resolución de la exploración 7-31
- valores prefijados 7-2
- plantillas de exploración, Consulte *plantillas de distribución*
- plantillas de usuarios, consulte *plantillas de distribución*
- propiedades 1-11
 - carpeta de supervisión 8-5
 - escáner 1-8
 - general 6-8 - 6-9
 - historial 6-11
 - plantilla 1-8, 7-5
 - trabajos terminados 6-11
- propiedades de estado 6-3
- propiedades de los trabajos terminados 6-11, 10-5

R

- reconocimiento óptico de caracteres (OCR) 4-8
 - activación en plantillas 7-19
- requisitos
 - conectividad 2-4, 3-4
 - configuración de la red 3-4
 - configuración de red 2-4
 - instalación 2-3, 3-3
 - seguridad 2-5, 3-6
 - servidor de exploración 2-4, 3-4
- requisitos de conectividad
 - NetWare 2-4
- requisitos de seguridad 2-5, 3-6

- administradores de red 2-5, 3-6
- escáner 2-5, 3-7, A-6
- NetWare A-4
- usuarios de exploración 2-5, 3-6
- Windows NT
 - administradores 3-6
 - operadores de cuentas 3-6
 - particiones FAT A-6
 - particiones NTFS A-5
- resolución 7-31
- resumen de instalación del software de exploración 2-12, 3-15
- resumen de los derechos de acceso A-4
- S**
- Scan to PC Desktop (explorar a escritorio)
 - xii, 2-6, 3-8
- Servicios de exploración de red
 - capacidad 1-2
 - creación y edición de plantillas 7-6
 - definido 1-1
 - desinstalación 11-1
 - funciones 1-4
 - historial 10-3
 - iniciación 1-9
 - instalación 2-1, 3-1
 - uso de servicios de supervisión 8-6
 - ventajas de 1-3
- servicios de supervisión 1-7
 - abrir con una aplicación 8-6, 8-8
 - acerca de 8-1
 - eliminación 8-10
 - modificación 8-10
 - mostrar un mensaje 8-6 - 8-7
 - mover a otra carpeta 8-6, 8-8
 - supervisor de CentreWare y Image Retriever para Document Centre 8-3
- servidor de exploración
 - directorio *inbox* 4-6
 - estructura del directorio A-2
 - requisitos de configuración 2-4, 3-4
- sistema operativo del servidor
 - especificación durante la instalación 2-22, 3-30
 - requisitos de la ruta 2-22, 3-30
- sistemas Document Centre disponibles 2-19, 3-28
- software del administrador, instalación 2-15, 3-22
- solución de problemas 12-1
 - consejos para administradores 12-2
 - consejos para usuarios 12-5
 - mensajes de error comunes 12-9
- supervisar carpetas 1-7, 1-11
- T**
- términos importantes 2-2, 3-2
- TextBridge Pro
 - instalación 4-8
 - opciones 7-19
- TIFF 7-27
- TIFF multipágina 7-27
- V**
- ventana Escáneres de red Xerox 1-4
- ventanas
 - Escáneres de red Xerox 1-9
 - Historial 10-1
 - Plantillas de distribución 7-4
 - Supervisar carpeta 8-4
- Ver historial 1-11
- W**
- Windows NT
 - creación de directorio compartido 3-18
 - seguridad A-5
 - particiones FAT A-6

particiones NTFS A-5

X

Xerox xvi

Junio de 2000
602E71052

THE DOCUMENT COMPANY
XEROX